

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL
DESPACHO DEL GOBERNADOR

DECRETO N° 085

HERNAN GRUBER ODREMAN
Gobernador del Distrito Federal

En uso de sus atribuciones legales, de conformidad con lo establecido en el artículo 15, numeral 4, de la LEY ORGANICA DEL DISTRITO FEDERAL y decididamente autorizado por la Comisión Legislativa Nacional de la República Bolivariana de Venezuela, según acuerdo publicado en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 37.000 de fecha 08-08-2000.

D E C R E T A:

ARTICULO PRIMERO: Se autoriza un Crédito Adicional al Presupuesto de Gastos vigentes del Gobierno del Distrito Federal, por la cantidad de: SETECIENTOS SESENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS VENTICUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTIDOS BOLIVARES CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (Bs. 791.824.322,96), incrementándose de acuerdo a la siguiente imputación presupuestaria:

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL		Rs.	791.824.322,96
SECTOR:	12 "SALUD"	-	791.824.322,96
PROGRAMA:	12-00 "PARTIDAS NO ASIGNABLES A PROGRAMAS"	-	791.824.322,96
PARTIDA:	4.87 "Transferencias"	-	791.824.322,96
SUB-PARTIDA DE NERDICA, ESPECIFICA Y SUB-ESPECIFICA	01-02-06 "Transferencias Corrientes al Sector Poder"	-	791.824.322,96
	"Transferencias para Atender Datos de Funcionarios del Servicio Asesoramiento Director General de Salud"	-	791.824.322,96

ARTICULO SEGUNDO: Las Direcciones Generales de Planificación, Presupuesto e Informática y de Administración y Finanzas, quedan encargadas de la ejecución del presente Decreto.

Dado en Caracas a los 14 días del mes Agosto del dos mil. Año: 199° de la Independencia y 141° de la Federación.

República y Bolivarianas

HERNAN GRUBER ODREMAN
Gobernador del Distrito Federal

Refrendado

HECTOR ALBERTO DAVILA MENDOZA
Secretario de Gobierno

TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA

REPUBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA TRIBUNAL SUPREMO DE JUSTICIA

El Tribunal Supremo de Justicia, en Sala Plena, en ejercicio de la atribución que le confiere el artículo 267 de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, dicta la siguiente:

NORMATIVA SOBRE LA DIRECCION, GOBIERNO Y

ADMINISTRACION DEL PODER JUDICIAL

CAPITULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1. - Se crea la Dirección Ejecutiva de la Magistratura, como órgano auxiliar del Tribunal Supremo de Justicia, con la finalidad de que ejerza por delegación las funciones de dirección, gobierno y administración del Poder Judicial.

Artículo 2. - Se crea la Comisión Judicial, como órgano del Tribunal Supremo de Justicia, con la finalidad de que ejerza por delegación las funciones de control y supervisión de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura y las demás previstas en esta Normativa.

CAPITULO II

De la Dirección Ejecutiva de la Magistratura

Sección Primera

Del Comité Directivo

Artículo 3. - El Comité Directivo es el órgano superior de dirección y coordinación de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura.

Artículo 4. - El Comité Directivo estará integrado por tres miembros, quienes serán de libre nombramiento y remoción por parte de la Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia. Uno de los miembros de dicho Comité será el Coordinador General.

Artículo 5. - Son atribuciones del Comité Directivo:

- Presentar a la Comisión Judicial del Tribunal Supremo de Justicia los planes estratégicos institucionales, planes operativos anuales y proyectos de presupuesto, ordinarios y extraordinarios, de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura y del Poder Judicial.
- Decidir, dirigir y evaluar los planes de acción, programas y proyectos institucionales, según los planes estratégicos y operativos y el presupuesto asignado, y de conformidad con las políticas y lineamientos emanados del Tribunal Supremo de Justicia.
- Ejercer la coordinación del Comité de Gerencia de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura.
- Velar por la correcta aplicación de las políticas y normas de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura, así como por la integridad y calidad de los procesos que se desarrollen en dicha Dirección.
- Decidir sobre los asuntos concernientes al manejo administrativo y operativo de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura y del Poder Judicial.
- Aprobar la celebración de los contratos, dentro de los límites de delegación financiera que sean establecidos.
- Promover la realización de estudios de importancia estratégica para incrementar la eficiencia institucional de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura y del Poder Judicial.
- Decidir sobre el ingreso y la remoción del personal de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura.
- Velar por el óptimo desempeño de los procesos internos de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura y del Poder Judicial.
- Hacer propuestas a la Comisión Judicial del Tribunal Supremo de Justicia sobre políticas y lineamientos que contribuyan con la transparencia y armonía de los procesos de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura y del Poder Judicial.
- Dictar la normativa interna de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura, previa aprobación de la Comisión Judicial del Tribunal Supremo de Justicia.
- Presentar a la consideración de la Comisión Judicial del Tribunal Supremo de Justicia los resultados de la gestión de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura y del Poder Judicial.
- Coordinar y hacer seguimiento a los planes institucionales y a la ejecución presupuestaria de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura y del Poder Judicial.
- Promover el desarrollo técnico y gerencial en los diferentes niveles de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura.
- Las demás que le sean asignadas por la Comisión Judicial del Tribunal Supremo de Justicia.

Artículo 6. - La Coordinación General, como órgano responsable de la organización y ejecución de la acción institucional, así como del control y supervisión de los diferentes procesos de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura, tiene las siguientes atribuciones:

- Ejercer la representación de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura, tanto en las actividades internas como externas, y ante los demás órganos del Poder Público.
- Ejercer la supervisión de los Comités Internos de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura.
- Coordinar la gestión operativa de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura.

- d) Facilitar el proceso de toma de decisiones de los Comités Directivo y de Gerencia de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura, mediante la preparación de la agendas de decisión, elaboración de las actas, suministro de información y seguimiento de las acciones acordadas.
- e) Distribuir las tareas entre los miembros del Comité Directivo y los Directores Generales.
- f) Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité Directivo y del Comité de Gerencia de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura.
- g) Coordinar la elaboración de la memoria y cuenta de las actividades realizadas por la Dirección Ejecutiva de la Magistratura y por el Poder Judicial, a ser sometida a la Comisión Judicial del Tribunal Supremo de Justicia para su aprobación.
- h) Coordinar con las Direcciones Generales la ejecución de las decisiones del Comité Directivo.
- i) Expedir copias certificadas de acuerdo con las formalidades previstas en la Ley.
- j) Cualesquiera otras que le asigne el Comité Directivo.

Artículo 7. – La Dirección Ejecutiva de la Magistratura, a fin de garantizar el cumplimiento de las funciones de dirección, administración y gobierno, previstas en el artículo 267 de la Constitución, estará organizada conforme a los siguientes niveles y roles gerenciales:

- a) Comités Internos.
- b) Unidades Asesoras y de Apoyo.
- c) Unidades Supervisoras y Operativas.
- d) Unidades Operativas y Desconcentradas.

Sección Segunda De los Comités Internos

Artículo 8. – Los Comités Internos de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura son los siguientes:

- a) Comité de Gerencia.
- b) Comité de Planificación Institucional.
- c) Comité Operativo Presupuestario.

Artículo 9. – El Comité de Gerencia es la instancia de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura encargada de concertar e integrar la acción institucional, constituido por el Comité Directivo y el equipo de Directores Generales y responsables de las Oficinas Asesoras y de Apoyo.

El Comité de Gerencia, bajo la dirección del Coordinador General del Comité Directivo, tiene las siguientes atribuciones:

- a) Conocer las políticas, lineamientos y estrategias de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura y del Poder Judicial, de conformidad con el Plan Operativo Anual y el presupuesto asignado.
- b) Conocer la situación de la organización interna y el entorno del sector justicia.
- c) Conocer el funcionamiento general y específico de las Circunscripciones Judiciales.
- d) Evaluar y controlar las operaciones y el desempeño de las Direcciones Generales y de las Direcciones Administrativas Regionales.
- e) Evaluar el desempeño, gestión y resultados de las actividades de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura.
- f) Establecer directrices y acciones para el cumplimiento de las políticas, las estrategias y los lineamientos fijados por la Comisión Judicial del Tribunal Supremo de Justicia y del Comité Directivo de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura.

- g) Evaluar los resultados preliminares y finales de las decisiones y acciones ejecutadas.
- h) Garantizar la integridad de los procesos, la transparencia, oportunidad y calidad de los servicios que presta la Dirección Ejecutiva de la Magistratura en los ámbitos central y regional.
- i) Presentar al Comité Directivo de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura el informe anual de sus actividades.
- j) Designar equipos de trabajo especiales.
- k) Las demás atribuciones que le sean asignadas por las máximas autoridades.

Artículo 10. – El Comité de Planificación Institucional es la instancia de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura encargada de coordinar el proceso de formulación y evaluación del plan estratégico institucional y de los planes operativos anuales, así como recomendar acciones de planificación de acuerdo con las exigencias del sector justicia y las necesidades y demandas del Poder Judicial, constituido por los responsables de las Direcciones Generales y las Oficinas de Asesoría y Apoyo.

El encargado de la Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Coordinar los procesos de planificación institucional de corto, mediano y largo plazo, así como la orientación en la elaboración de propuestas políticas, proyectos y programas específicos, sobre la base de los resultados de los estudios realizados.
- b) Proponer al Comité de Gerencia de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura políticas, estrategias y acciones institucionales con base a la planificación de corto, mediano y largo plazo aprobado.
- c) Compatibilizar los planes funcionales y operativos de las unidades que integran la Dirección Ejecutiva de la Magistratura.
- d) Vigilar la consistencia, coherencia y suficiencia de los planes, programas, y proyectos y políticas formulados por las Unidades de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura.
- e) Analizar las fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades, así como de los factores claves de éxito de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura.
- f) Emitir recomendaciones sobre la evaluación de proyectos y nuevas tecnologías y metodologías de trabajo.
- g) Evaluar el cumplimiento de los planes, programas, proyectos y políticas de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura y Poder Judicial y recomendar acciones y estrategias.
- h) Asegurar mecanismos de consulta y coordinación de acciones, proyectos y programas que involucren a más de una Dirección General y Oficina de Asesoría y apoyo.
- i) Las demás atribuciones que le sean delegadas por las máximas autoridades.

Artículo 11. – El Comité Operativo Presupuestario es la instancia de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura encargada de realizar el seguimiento de la ejecución del presupuesto ordinario y extraordinario designados para el ejercicio fiscal correspondiente, así como la coordinación de las acciones operativas para el cumplimiento de las metas planificadas. Este Comité está constituido por los responsables de las áreas de trabajo de finanzas, control presupuestario, compras y contrataciones de la Dirección General de Administración y Finanzas; estudios técnicos y servicios al personal de la Dirección General de Recursos Humanos; servicios regionales de la Dirección General de Servicios Regionales; y planificación estratégica de la Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional. Lo dirige el responsable del área de trabajo de Control Presupuestario de la Dirección General de Administración y Finanzas, con las siguientes atribuciones:

- a) Dar seguimiento permanente al cumplimiento del plan operativo anual y presupuesto ordinario y extraordinario asignado.
- b) Coordinar y controlar la ejecución del presupuesto de gasto asignado en la Ley de Presupuesto.
- c) Recomendar acciones al Comité de Gerencia y al Comité de Planificación Institucional sobre aquellos asuntos que por su naturaleza e importancia deban ser sometidos a la consideración de los mismos.
- d) Coadyuvar en la ejecución de los presupuestos de gastos e inversión de las unidades tácticas y operativas de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura.
- e) Procurar los mecanismos de información sobre la ejecución del presupuesto a las instancias correspondientes y sugerir las recomendaciones para corregir las variaciones significativas.
- f) Revisar los proyectos de presupuesto de las unidades de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura, asegurando que sean consistentes, coherentes y suficientes con los proyectos y programas institucionales.
- g) Las demás atribuciones que le sean delegadas por las máximas autoridades.

Sección Tercera

De las Unidades Asesoras y de Apoyo

Artículo 12. - Las Unidades Asesoras y de Apoyo de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura son las siguientes:

- a) Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional.
- b) Oficina de Asesoría Jurídica.
- c) Oficina de Desarrollo Informático.

Artículo 13. - La Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional es la unidad responsable de integrar y compatibilizar el conjunto de acciones, proyectos y políticas de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura para contribuir con el logro de los objetivos y metas propuestas. Esta Oficina tiene las siguientes atribuciones:

- a) Dirigir los procesos de planificación institucional y la formulación de los presupuestos ordinarios y extraordinarios, a través del Comité de Planificación Institucional.
- b) Evaluar desde el punto de vista presupuestario la factibilidad de los proyectos y programas a ejecutar.
- c) Realizar los estudios, análisis e informes sobre el funcionamiento de las circunscripciones judiciales y la prestación del servicio de administración de justicia.
- d) Dar seguimiento e informar al Comité Directivo sobre el comportamiento, evolución e impacto de las medidas y políticas definidas.
- e) Realizar propuestas de ajustes a los procesos tendientes a optimizar la productividad del elemento humano, de los sistemas de información y del recurso financiero disponible en la Dirección Ejecutiva de la Magistratura y del Poder Judicial.
- f) Coordinar la evaluación de la gestión institucional con base en los criterios de eficiencia, eficacia e indicadores cuantitativos y cualitativos de ejecución y desempeño y presentar los resultados a las instancias correspondientes.
- g) Recopilar, procesar y analizar las estadísticas provenientes de la información de los indicadores de gestión en el ámbito central y regional del área administrativa y judicial.
- h) Efectuar informes gerenciales mensuales sobre los resultados de los indicadores de gestión administrativa y judicial y recomendaciones

para su presentación y toma de decisiones de las instancias correspondientes.

- i) Realizar el seguimiento de la situación interna y del entorno para conocer y analizar la opinión de los distintos sectores y actores en cuanto a la imagen y políticas del Poder Judicial y la Dirección Ejecutiva de la Magistratura.
- j) Analizar el impacto de la información generada por la Dirección Ejecutiva de la Magistratura y del Poder Judicial a los fines de evaluar su orientación, conveniencia y oportunidad.

Artículo 14. - La Oficina de Asesoría Jurídica es la unidad responsable de asesorar en materia jurídica, realizar estudios y emitir los dictámenes que le sean solicitados, así como representar a la Dirección Ejecutiva de la Magistratura en los procedimientos administrativos y jurisdiccionales en los que sea parte o tenga interés, para contribuir con el logro de los objetivos institucionales. Esta Oficina tiene las siguientes atribuciones:

- a) Asesorar jurídicamente a la Dirección Ejecutiva de la Magistratura y emitir dictámenes sobre los asuntos que sean sometidos a su consideración por el Comité Directivo, Directores Generales y funcionarios de igual rango.
- b) Dictar los lineamientos jurídicos para la elaboración de los contratos y demás actos relacionados con la gestión privada de la institución.
- c) Elaborar según instrucciones del Comité Directivo los proyectos de los actos jurídicos de efectos generales que deba dictar la institución.
- d) Representar judicialmente y extrajudicialmente a la Dirección Ejecutiva de la Magistratura.
- e) Controlar y supervisar actividades de asesoría jurídica que por requerimientos de servicio se realicen directamente en otras direcciones garantizando la integridad de la doctrina.
- f) Preparar los expedientes administrativos de los asuntos que deba conocer la Procuraduría General de la República.

Artículo 15. - La Oficina de Desarrollo Informático es la unidad responsable de desarrollar, evaluar y promover el uso de las tecnologías de información, con el fin de hacer más efectivos los diferentes procesos llevados a cabo por la Dirección Ejecutiva de la Magistratura y el Poder Judicial, para contribuir con el logro de los objetivos institucionales. Son atribuciones de esta Oficina:

- a) Planificar las áreas de trabajo y establecer los lineamientos y estrategias específicos que contribuyan con el desarrollo de sus funciones.
- b) Promover el uso de tecnología informática y colaborar en la ejecución de programas de capacitación.
- c) Proponer la adquisición de las aplicaciones de informática para ofrecer servicios de acceso y desarrollo de información, tanto en la Dirección Ejecutiva de la Magistratura como en el Poder Judicial.
- d) Evaluar y seleccionar los nuevos recursos de tecnología de informática para mantener actualizada la plataforma tecnológica de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura y del Poder Judicial.
- e) Atender, resolver y canalizar los requerimientos y solicitudes asociadas al uso de la tecnología informática.
- f) Planificar las inversiones en equipos informáticos de conectividad, computación y de sistemas.
- g) Administrar y mantener los recursos de tecnología informática a ser instalados en las dependencias de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura y del Poder Judicial.
- h) Proponer y desarrollar sistemas para el soporte y el control de los procesos de las distintas dependencias de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura y del Poder Judicial.

- i) Diseñar y proponer lineamientos, estándares de seguridad y mecanismos de control, para garantizar la calidad de los sistemas de informática en las etapas de diseño, desarrollo e implantación.

Sección Cuarta

De las Unidades Supervisoras y Operativas

Artículo 16. - Las Unidades Supervisoras y Operativas de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura son las siguientes:

- a) La Dirección General de Servicios Regionales.
- b) La Dirección General de Administración y Finanzas.
- c) La Dirección General de Recursos Humanos.

Artículo 17. - La Dirección General de Servicios Regionales es la unidad responsable de definir los lineamientos y las políticas estratégicas a seguir para la administración de los servicios regionales de apoyo administrativo, técnico y logístico, y evaluar la gestión desarrollada por las Direcciones Administrativas Regionales, a fin de optimizar, agilizar y proveer un servicio transparente y oportuno a los tribunales y circuitos judiciales en el ámbito regional. Son atribuciones de esta Dirección las siguientes:

- a) Planificar y controlar los servicios técnicos de apoyo logístico a la actividad jurisdiccional de acuerdo a los lineamientos de la Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional y la formulación del plan operativo anual y el presupuesto.
- b) Proponer políticas, estrategias, normas y directrices dirigidas a la creación, desarrollo y fortalecimiento de los servicios técnicos de apoyo logístico que requiera la actividad jurisdiccional de los tribunales y circuitos judiciales, en las distintas jurisdicciones de la República.
- c) Planificar y controlar el proceso de desconcentración de funciones operativas a las Direcciones Administrativas Regionales, de acuerdo a las políticas y estrategias definidas y aprobadas.
- d) Mantener relaciones de comunicación efectiva con cada una de las Direcciones Administrativas Regionales, Presidentes de Circuitos Judiciales y Jueces Rectores en el ámbito nacional.
- e) Realizar el seguimiento y control de la gestión de las Direcciones Administrativas Regionales.
- f) Evaluar la eficiencia y eficacia de la gestión de los servicios prestados por las dependencias de las Direcciones Administrativas Regionales.

Artículo 18. - La Dirección General de Administración y Finanzas es la unidad responsable de planificar, dirigir y coordinar las áreas de finanzas y contabilidad, compras y contrataciones, mantenimiento y servicios de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura y el Poder Judicial, para el logro de los objetivos y metas institucionales. Son atribuciones de esta Dirección las siguientes:

- a) Planificar, promover y coordinar las actividades financieras, contables y de formación de las cuentas de gasto de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura y del Poder Judicial.
- b) Planificar, promover y coordinar las actividades de compras y contrataciones y mantenimiento y servicios de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura.
- c) Coordinar y controlar la ejecución del presupuesto de gastos asignado en la Ley de Presupuesto.
- d) Ejercer en el área de su competencia y de acuerdo a los límites establecidos por la Dirección Ejecutiva de la Magistratura, la facultad de contraer compromisos y ordenar pagos.

- e) Establecer los procedimientos de control interno, que aseguren la transparencia y legalidad del manejo de los recursos, en coordinación con lo que establezca el Ministerio de Finanzas, Contraloría General de la República y la Contraloría Interna.
- f) Promover y dirigir los mecanismos de administración financiera y contable que correspondan a las necesidades de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura.
- g) Asegurar el establecimiento de los mecanismos de coordinación entre las áreas de trabajo de contabilidad fiscal, presupuesto, disponibilidad presupuestaria, tesorería y compras y contrataciones a los efectos de administrar un Sistema Integrado de Administración Financiera.

Artículo 19. - La Dirección General de Recursos Humanos es la unidad responsable de planificar, dirigir y coordinar programas relacionados con las áreas de reclutamiento y selección, clasificación y remuneración de cargos, capacitación y desarrollo de personal, salud y bienestar social del recurso humano de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura y el Poder Judicial, para contribuir con el logro de los objetivos institucionales. Son atribuciones de esta Dirección las siguientes:

- a) Planificar y coordinar la ejecución de las políticas de concursos de cargos, evaluación del desempeño y desarrollo de la carrera judicial, según lo establecido en la Ley de Carrera Judicial y demás instrumentos normativos, de acuerdo con las directrices emanadas de la Comisión Judicial del Tribunal Supremo de Justicia y del Comité Directivo de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura.
- b) Planificar y coordinar la ejecución de las políticas de reclutamiento y selección, clasificación y remuneración, capacitación y desarrollo de personal de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura y del Poder Judicial.
- c) Planificar y coordinar la ejecución de las políticas de salud y bienestar social del recurso humano de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura y del Poder Judicial.
- d) Proponer para la aprobación de las autoridades superiores los instrumentos, políticas, criterios técnicos y normas para el manejo del recurso humano.
- e) Velar por la adecuada ejecución del presupuesto de recursos humanos.
- f) Velar por el cumplimiento del contenido de las convenciones colectivas referentes a las condiciones de trabajo inherentes a los empleados y obreros de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura y del Poder Judicial.

Sección Quinta

De las Unidades Operativas y Desconcentradas

Artículo 20. - Las Unidades Operativas y Desconcentradas de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura son las Direcciones Administrativas Regionales.

Artículo 21. - La Dirección Administrativa Regional es la unidad responsable de planificar, dirigir y controlar la gestión administrativa en cada región, mediante la gerencia eficiente de los recursos humanos, financieros y materiales y el cumplimiento de la normativa establecida, a fin de prestar asistencia técnica, logística y administrativa a las dependencias judiciales, adscrita a la circunscripción judicial respectiva. Son atribuciones de cada una de estas Direcciones las siguientes:

- a) Formular y ejecutar el plan operativo anual y el presupuesto de la circunscripción judicial correspondiente, de acuerdo a los

lineamientos emanados de la Oficina de Planificación y Desarrollo Institucional y de la normativa legal que rige esta materia.

- b) Planificar, dirigir y controlar el cumplimiento de las funciones operativas asignadas, en correspondencia al proceso de desconcentración administrativa.
- c) Coordinar con el Juez Presidente del Circuito Judicial y el Juez Rector de la circunscripción judicial el establecimiento de los servicios de apoyo que requieren las dependencias judiciales, en coordinación con la Dirección General de Servicios Regionales.
- d) Proveer el soporte gerencial y de logística asociados a los servicios judiciales, en apoyo al Presidente del Circuito Judicial, al Juez Rector y a los jueces de las distintas instancias de tribunales de la circunscripción judicial.
- e) Aplicar los lineamientos del manual de recursos humanos en materia de administración de personal.
- f) Aplicar el manual de selección y reclutamiento, evaluación, desarrollo y capacitación para funcionarios administrativos, judiciales y personal obrero.
- g) Mantener un registro actualizado por ubicación administrativa y física de los funcionarios administrativos y judiciales.
- h) Supervisar la ejecución del presupuesto asignado, de conformidad con las programaciones aprobadas por la Dirección Ejecutiva de la Magistratura a nivel central de acuerdo con la normativa vigente.
 - i) Supervisar que los compromisos y pagos a efectuarse dentro del ámbito de su competencia, se realicen de acuerdo a las normas, leyes y reglamentos fiscales y a la disponibilidad presupuestaria.
 - j) Velar por la contabilidad y el cumplimiento del control perceptivo de la Dirección y de las dependencias judiciales.
 - k) Elaborar y coordinar el plan de mantenimiento de la infraestructura física de la Dirección y de las dependencias judiciales de la circunscripción judicial.
- l) Aprobar los contratos de arrendamiento de servicios, órdenes de compras y de servicios, facturas y solicitudes por bienes y servicios tramitadas de acuerdo al instructivo de delegación de firmas, de desconcentración y a las normas vigentes.
- m) Velar por el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos establecidos por la Dirección Ejecutiva de la Magistratura a nivel central.
- n) Supervisar y garantizar que los archivos generales de la Dirección se mantengan ordenados, clasificados y actualizados.
- o) Recopilar y conciliar las estadísticas judiciales y administrativas y remitir periódicamente a la Dirección Ejecutiva de la Magistratura a nivel central.
- p) Implantar los indicadores de gestión para la dirección y control del sistema gerencial regional.

CAPITULO III DE LAS UNIDADES AUTONOMAS

Artículo 22. - La Inspectoría General de Tribunales es una unidad autónoma, dirigida por el Inspector General de Tribunales y adscrita a la Comisión Judicial del Tribunal Supremo de Justicia.

La organización, el funcionamiento y el alcance de la autonomía de esta unidad serán reguladas por la normativa que al efecto apruebe la Sala Plena, a proposición de la Comisión Judicial.

Artículo 23. - El Servicio de la Defensa Pública, es una unidad autónoma, adscrita a la Comisión Judicial. Forman parte de este Servicio todos los Defensores Públicos, en las distintas áreas de la actividad Jurisdiccional.

Artículo 24. - La Escuela Judicial es el centro de formación de los Jueces y de los demás servidores del Poder Judicial, conforme a las políticas dictadas por la Sala Plena del Tribunal Supremo de Justicia. Esta institución debe cumplir una función esencial e indelégable, en la formación de lo que debe ser el nuevo Juez Venezolano, para la cual mantendrá estrechas relaciones con las Universidades.

Artículo 25. - La organización y funcionamiento de la Escuela Judicial, así como sus orientaciones académicas serán objeto de especial atención por parte de la Comisión Judicial.

Mediante la creación de una Sección Especial, la Escuela Judicial coordinará todo lo relativo a los concursos de oposición para el ingreso a la Carrera Judicial y el ascenso de los Jueces.

CAPITULO IV

Artículo 26. - La Comisión Judicial del Tribunal Supremo de Justicia está formada por seis Magistrados, en representación de cada una de las distintas Salas que integran el Tribunal. Ellos serán elegidos en la oportunidad de la elección de la Junta Directiva del Tribunal y de la Junta Directiva de cada una de las Salas. Los Presidentes de Salas no podrán formar parte de la Comisión Judicial, salvo el Presidente del Tribunal Supremo.

Artículo 27. - La Presidencia de la Comisión Judicial será ejercida por el Presidente del Tribunal, quien a su vez representará a la Sala a la que pertenece. Tendrá además, un Vicepresidente designado por la Sala Plena, en la oportunidad de hacer la elección de sus integrantes.

Artículo 28. - La Comisión Judicial tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- a) Aprobar la normativa que corresponde dictar a la Dirección Ejecutiva de la Magistratura.
- b) Proponer a la Sala Plena el nombramiento y remoción de los tres Directores que integran el Comité Directivo de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura.
- c) Designar y sustituir al Coordinador del Comité Directivo de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura.
- d) Proponer a la Sala Plena las políticas que debe seguir la Dirección Ejecutiva de la Magistratura y velar por su cumplimiento.
- e) Presentar a la Sala Plena, para su discusión y aprobación, los proyectos de presupuesto del Poder Judicial, tanto ordinarios como extraordinarios.
- f) Mantener informada a la Sala Plena, en forma periódica, sobre sus actuaciones y las de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura.
- g) Evaluar, cuando menos trimestralmente, los informes que sobre los resultados de su gestión le presente el Comité Directivo de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura.
- h) Proponer a la Sala Plena la normativa sobre la organización y el funcionamiento de la Inspectoría General de Tribunales, del Servicio de la Defensa Pública y de la Escuela Judicial.
- i) Ejercer el control sobre la Inspectoría General de Tribunales, el Servicio de la Defensa Pública y la Escuela Judicial.
- j) Proponer a la Sala Plena los candidatos para la designación del Inspector General de Tribunales y de su suplente. Igualmente podrá proponer su remoción.
- k) Proponer a la Sala Plena los candidatos para la designación del Director del Servicio de la Defensa Pública y para la designación de su Suplente. Igualmente podrá proponer su remoción.

- l) Proponer a la Sala Plena los candidatos para la designación del Director de la Escuela Judicial. Igualmente podrá proponer su remoción.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Artículo 29. Los casos de dudas y los no previstos en esta Normativa serán resueltos por la Sala Plena, a proposición de la Comisión Judicial.

Artículo 30. La Dirección Ejecutiva de la Magistratura iniciará su funcionamiento efectivo el día primero de septiembre del año dos mil.

Conforme a las previsiones contenidas en los artículos 22 y 28 del Decreto sobre el Régimen de Transición del Poder Público, dictado por la Asamblea Nacional Constituyente, en la indicada fecha de iniciación del funcionamiento efectivo de la Dirección Ejecutiva de la Magistratura, la Comisión de Funcionamiento y Reestructuración del Sistema Judicial cesará en las funciones que correspondían al extinto Consejo de la Judicatura en su Sala Plena y en su Sala Administrativa, las cuales ha venido desempeñando de acuerdo a lo establecido en dicho Decreto.

La Comisión de Funcionamiento y Reestructuración, reorganizada en la forma que lo determine el Tribunal Supremo de Justicia, sólo tendrá a su cargo funciones disciplinarias, mientras se dicta la legislación y se crean los correspondientes Tribunales Disciplinarios.

Artículo 31. La Comisión Judicial en su primer período de actividades estará integrada por los siguientes Magistrados: Presidente, Iván Rincón Urdaneta (Sala Constitucional); Vice-Presidente Levis Ignacio Zerpa (Sala Político Administrativa); Antonio García García (Sala Electoral); Alejandro Angulo Fontiveros (Sala de Casación Penal); Carlos Oberto Vélez (Sala de Casación Civil); y Juan Rafael Perdomo (Sala de Casación Social).

Dado, firmado y sellado en Salón de Sesiones del Tribunal Supremo de Justicia, en Caracas, a los dos días del mes de agosto del año dos mil. Años 190° de la Independencia y 141° de la Federación.

IVAN RINCON URDANETA
Presidente

FRANKLIN ARRIECHI GUTIERREZ **JORGE ROSELL SENHENN**
Primer Vicepresidente Segundo Vicepresidente

Magistrados

HECTOR PEÑA TORRELLES **JESUS EDUARDO CABRERA R.**
JOSE DELGADO OCANDO **MOISES ALONSO TROCONIS V.**
CARLOS ESCARRA MALAVE **JOSE RAFAEL TINOCO**
LEVIS IGNACIO ZERPA **ANTONIO JOSE GARCIA GARCIA**
JOSE PEÑA SOLIS **OCTAVIO JOSE SISCO RICCIARDI**
ALEJANDRO ANGULO FONTIVEROS **RAFAEL PEREZ PERDOMO**
ANTONIO RAMIREZ JIMENEZ **CARLOS ALFREDO OBERTO VELEZ**
ALBERTO MARTINI URDANETA **JUAN RAFAEL PERDOMO**

OMAR ALFREDO MORA DIAZ

ENRIQUE SANCHEZ RISSO
Secretario

FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA

República Bolivariana de Venezuela
Ministerio Público
Despacho del Fiscal General de la República
Caracas, 31 de julio de 2000

RESOLUCION
N° 482

JAVIER ELECHIGUERRA NARANJO, Fiscal General de la República, de conformidad con lo establecido en el numeral 1° del artículo 21 de la Ley Orgánica del Ministerio Público.

CONSIDERANDO:

Que en fecha 30 de diciembre de 1999, entró en vigencia la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, publicada en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 36.860 de la misma fecha, reimpresa por error material del ente emisor, en la Gaceta Oficial de la República Bolivariana de Venezuela N° 5.453 Extraordinario, de fecha 24 de marzo de 2000;

CONSIDERANDO:

Que las actividades del Ministerio Público deben adecuarse a las competencias establecidas en la nueva Constitución de la República Bolivariana de Venezuela, la cual crea la figura de la Defensoría del Pueblo, órgano del Poder Ciudadano al que le ha sido atribuido un cúmulo importante de las competencias que correspondían al Ministerio Público antes de su vigencia, asignándole a la Institución, las siguientes: ser garante del respeto a los derechos y garantías constitucionales en los procesos judiciales, de la celeridad y la buena marcha de la administración de justicia, el juicio previo y el debido proceso; ordenar y dirigir la investigación penal con ocasión de la perpetración de hechos punibles; ejercer en nombre del Estado la acción penal en los casos determinados por la Constitución y las leyes; intentar las acciones para hacer efectiva la responsabilidad civil, laboral, militar, penal, administrativa o disciplinaria de los funcionarios o funcionarias del sector público con ocasión del ejercicio de sus funciones, y las demás que le atribuyen las leyes;

CONSIDERANDO:

Que la entrada en vigencia del Código Orgánico Procesal Penal, impuso un aumento en las actividades de los representantes del Ministerio Público, con el consecuencial incremento de cargos de Fiscales o Fiscalas del Ministerio Público, lo cual a su vez implica la necesidad de adecuación funcional y administrativa de la Institución;

CONSIDERANDO:

Que en fuerza de lo antes expuesto, la estructura organizativa funcional y administrativa del Ministerio Público, fue sometida al