

ACADEMIA DE
LA MAGISTRATURA

“Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad”

Lima, agosto de 2012.

ESTATUTO DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

*Acuerdo N° 35-2012 del Pleno del Consejo Directivo
de fecha miércoles 22 de agosto de 2012.*

*Resolución N° 06-2012 del Pleno del Consejo Directivo
de fecha 12 de septiembre de 2012.*

Intervinieron.

Ss.

Távora Córdova, F.A.; **Presidente**; Ramos Heredia, C.A.; **Vicepresidente**; Prado Saldarriaga, V.; Rodríguez Tineo, D.;
G; Chávarry Vallejos, P.G.; Suárez Zanabria, J.A.; Maezono Yamashita, L.; **Consejeros.**-

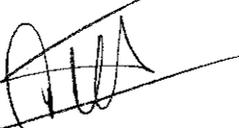
MEMORANDO Nro.039-2012-AMAG-CD/P

**Acuerdos del Pleno del Consejo Directivo
Sesión N° 13
Miércoles 22 de AGOSTO de 2012**

Acuerdo N° 35-2012.-

VISTA: La Resolución Administrativa N° 010-2011-AMAG-CD del Pleno del Consejo Directivo de la Academia de la Magistratura que dispone la conformación de una comisión de alto nivel que se encargue de la elaboración de los proyectos referidos a los documentos técnicos normativos de gestión institucional; el informe N° 390-2012 de la Dirección General; el Informe N° 006-2012 de la Unidad de Planificación y Presupuesto mediante el cual remite el Informe Técnico Sustentatorio de los proyectos de Estatuto y Reglamento Organización y Funciones de la Academia de la Magistratura; y **CONSIDERANDO:** **a)** Que la organización actual de la Academia de la Magistratura responde a una estructura diseñada a fines del siglo pasado en el Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante resolución de la Comisión Interventora de Reorganización y Gobierno N° 018-98-CRG-AMAG, vigente desde el 20 de octubre de 1998; sin embargo, la realidad de la gestión institucional ha demostrado que existe un manifiesto desfase de la actual estructura institucional formal, plasmada en los actuales documentos de gestión, frente a las nuevas exigencias institucionales y a un nuevo marco legal que regulan los principales sistemas administrativos en las entidades públicas, contenidas en normativa emitida posteriormente a la aprobación del Estatuto y Reglamento de Organización y Funciones de la institución; **b)** Que es política del Consejo Directivo de la AMAG y su Presidencia, dictar lineamientos específicos de orden institucional, que permitan, a través de una política integral de trabajo, liderar y coordinar el proceso de desarrollo organizacional, para el logro y cumplimiento de los objetivos estratégicos de la institución, acorde con la normativa vigente; **c)** Que la Dirección General refiere, a través del Informe N° 390-2012 que, los documentos han sido elaborados por la Comisión Técnica señalada en el visto y, están encuadrados en los parámetros de las políticas, funciones y fines contenidos en la Constitución Política del Estado; en la Ley Marco de Modernización y Gestión del Estado, de simplificación de la Administración Pública; teniendo en cuenta el principio de segregación de funciones; **d)** Que es de imperiosa necesidad adecuar los Reglamentos existentes a los principios normativos actualmente vigentes sobre gestión, simplicidad y flexibilidad, que deben regir el aspecto administrativo de la Academia de la Magistratura, teniendo en cuenta que se encuadran con la política adoptada en la presente gestión institucional y, lineamientos expresamente requeridos en la legislación que regula la formulación de dichos instrumentos de gestión, acorde con lo referido por la Dirección General; por cuyas consideraciones, **ACORDARON: Primero.- APROBAR** el Estatuto de la Academia de la Magistratura, el cual consta de 8 Títulos y 38 artículos; **Segundo.- APROBAR** el Reglamento de Organización y Funciones de la Academia de la Magistratura, el cual consta 5 títulos y 62 artículos, así como de una disposición complementaria y un anexo conteniendo la nueva estructura orgánica de la institución; **EXPÍDASE** a través de la Presidencia la resolución correspondiente; y **ENCARGUESE** a la Dirección General la implementación del presente acuerdo, poniendo en vigencia el nuevo Estatuto y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Academia de la Magistratura, dejando sin efecto los documentos normativos anteriores.-




Francisco Távara Córdova
Presidente

Intervinieron.

Ss.

Távara Córdova, F.A.; **Presidente;** Ramos Heredia, C.A.; **Vicepresidente;** Prado Saldarriaga, V.; Rodríguez Tineo, D.; G; Chávarry Vallejos, P.G.; Suárez Zanabria, J.A.; Maezono Yamashita, L.; **Consejeros.-**



Academia de la Magistratura

Consejo Directivo

"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"

Aprueban Estatuto y Reglamento de Organización
y Funciones de la AMAG

Resolución Administrativa del Pleno del Consejo Directivo Nro. 06-2012-AMAG-CD

Lima, 12 de septiembre de 2012



VISTOS:

El Acuerdo N° 35-2012 emitido por el Pleno del Consejo Directivo en su sesión de fecha miércoles 22 de agosto de 2012; el informe N° 390-2012-AMAG/DG de la Dirección General; el Informe N° 006-2012-AMAG/OPP de la Unidad de Planificación y Presupuesto mediante el cual remite el Informe Técnico Sustentatorio de los proyectos de Estatuto y Reglamento de Organización y Funciones de la Academia de la Magistratura; y,

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo a lo dispuesto por la Constitución Política y por la Ley Orgánica de la AMAG, la Academia de la Magistratura es la entidad del Estado encargada de la formación y capacitación de jueces y fiscales en todos sus niveles, para los efectos de su selección;

Que la Dirección General ha presentado la propuesta de modificación del Estatuto y del Reglamento de Organización y Funciones de la Academia de la Magistratura, con la debida sustentación técnica contenida en el Informe Técnico Sustentatorio elaborado por la Oficina de Planificación y Presupuesto de la AMAG, dentro del marco de los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones -ROF- por parte de las entidades de la Administración Pública, aprobado mediante D.S. N° 043-2006-PCM;

///...

.../// (Pág. 02): Resolución N° 06-2012-AMAG-CD.

Que el Consejo Directivo, en su sesión de fecha del miércoles 22 de agosto de 2012, emitió el Acuerdo N° 35-2012, y acogiendo la propuesta de modificación de los referidos documentos de gestión, aprobó el nuevo texto del Estatuto y del Reglamento de Organización y Funciones de la Academia de la Magistratura;



Que la organización actual de la Academia de la Magistratura responde a la estructura diseñada a fines del siglo pasado en el Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución de la Comisión de Reorganización y Gobierno N° 018-98-CRG-AMAG, vigente desde el 20 de Octubre de 1998;

Que la realidad de la gestión institucional ha demostrado que existe un manifiesto desfase de la actual estructura institucional formal, plasmada en los actuales documentos de gestión, frente a las nuevas exigencias institucionales y a un nuevo marco legal que regulan los principales sistemas administrativos en las entidades públicas, contenidas en normativa emitida posteriormente a la aprobación del Estatuto y Reglamento de Organización y Funciones de la institución;

Que el Consejo Directivo de la Academia de la Magistratura ha venido aprobando importantes cambios parciales en la estructura de la institución, orientados a la reorganización y modernización de la Academia, tales como el Acuerdo N° 38-2011, mediante el cual se aprobó tanto "la reestructuración interna de la Dirección Académica", como "la reformulación, revisión y modificación de los documentos de gestión institucional"; el Acuerdo N° 20-2012 mediante el cual consideró necesario contar con un profesional para efectos de potenciar los mecanismos para la formalización, evaluación y supervisión, entre otros, del Presupuesto Institucional, del Plan Estratégico, del Plan Operativo, del Plan Anual de Cooperación Internacional, así como proponer el diseño organizacional de los procesos internos y proponer la actualización de los documentos de gestión para el mejor cumplimiento de los fines institucionales;

Que en base de dichos Acuerdos, la Presidencia del Consejo Directivo de la Academia de la Magistratura ha emitido la Resolución N° 013-2012-AMAG-CD/P, mediante el cual aprobó los lineamientos de reestructuración como proceso de implantación en la funcionalidad y operatividad de las nuevas estructuras funcionales de la AMAG;

///...

.../// (Pág. 03): Resolución N° 06-2012-AMAG-CD.

Que en la organización del Despacho de la Presidencia del Consejo Directivo y del Pleno del Consejo Directivo, la Secretaría General como órgano de apoyo, responde a la necesidad de soporte a las tareas propias de gestión de la citada Alta Dirección, además de las labores de coordinación y supervisión de las tareas propias de la Unidad de Comunicaciones, Prensa y Relaciones Institucionales, así como la coordinación de la institución, en su calidad de funcionario de enlace, con los organismos de cooperación internacional;



Que el diseño organizacional de la Dirección Académica en la nueva estructura orgánica de la AMAG, responde a un enfoque de proceso, en la que cada subdirección realiza parte del proceso de gestión de la capacitación, comenzado en el diagnóstico de las necesidades de capacitación, planificación, preparación de contenidos, ejecución y registro académico, de forma que en conjunto cubren todo el proceso;

Que las unidades orgánicas creadas en la Secretaría Administrativa, en sustancia son las actualmente existentes, lo que el Reglamento de Organización y Funciones recoge es la asignación de funciones considerando las disposiciones legales que regulan los principales sistemas administrativos, dentro del marco de modernización de la gestión pública emitidas por la Presidencia del Consejo de Ministros fundamentalmente;

Que, en consecuencia, el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales previstos en el Plan Estratégico Institucional 2012-2016, requiere de la reorganización y modernización de la institución, lo cual se manifiesta tanto en el Estatuto y Reglamento de Organización y Funciones que se aprueba mediante la presente Resolución;

Que coincidiendo con el sustento técnico contenido en el Informe Técnico Sustentatorio del Reglamento de Organización y Funciones redactado por la Oficina de Planificación y Presupuesto, el cual forma parte de la presente resolución, se enmarca en lo dispuesto en el numeral 6.2 del artículo 6 de la Ley N° 27444;

En uso de las facultades conferidas por la Ley Orgánica de la Academia de la Magistratura N° 26335 y su Estatuto;

///...

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Estatuto de la Academia de la Magistratura, el cual consta de 8 Títulos y 38 artículos;

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR el Reglamento de Organización y Funciones de la Academia de la Magistratura, el cual consta de 5 títulos y 62 artículos, así como de una disposición complementaria y un anexo conteniendo la nueva estructura orgánica de la institución;

ARTÍCULO TERCERO.- DEROGAR la Resolución N° 002-2001-AMAG-CD que aprobó el Estatuto de la Academia de la Magistratura y la Resolución N° 018-98-CRG-AMAG que aprobó el Reglamento de Organización y Funciones y cualquier otra disposición que resulte incompatible con el Estatuto y Reglamento de Organización y Funciones aprobados en los artículos 1° y 2°, respectivamente;

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER que la Dirección General, a través de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la Academia de la Magistratura, presente la propuesta del nuevo Cuadro para Asignación de Personal y Manual de Organización y Funciones, en el marco de los nuevos documentos de gestión que se aprueba en virtud de la presente resolución;

ARTÍCULO QUINTO.- Déjese sin efecto toda disposición administrativa contraria a la dación de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



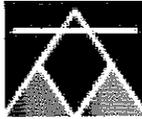
A handwritten signature in black ink, appearing to be "Francisco A. Távara Córdova".

Francisco A. Távara Córdova
Juez de la Corte Suprema de Justicia de la República
Presidente de la Academia de la Magistratura

Intervinieron.

Ss.

Távara Córdova, F.A.; **Presidente:** Ramos Heredia, C.A.; **Vicepresidente:** Prado Saldarriaga, V.; Rodríguez Tineo, D.; G; Chávarry Vallejos, P.G.; Suárez Zanabria, J.A.; Maezono Yamashita, L.; **Consejeros.-**



Academia de la Magistratura

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- **Ámbito de Aplicación**

El presente Estatuto contiene la finalidad, principios, funciones generales, estructura organizacional y funciones de los órganos hasta el segundo nivel, régimen legal, régimen académico y económico de la Academia de la Magistratura.

El Reglamento de Organización y Funciones de la Academia de la Magistratura, establecerá las unidades orgánicas que sean necesarias para el cumplimiento de la misión institucional.

Artículo 2°.- **Finalidad**

La Academia de la Magistratura es la institución oficial del Estado peruano que tiene como finalidad desarrollar un sistema integral y continuo de capacitación, actualización, perfeccionamiento, certificación y acreditación de los magistrados del Poder Judicial y del Ministerio Público, en todas sus instancias a nivel nacional, fortaleciendo su formación ética y jurídica, su conciencia creadora y la permanente reflexión sobre el rol que les compete asumir al servicio de la impartición de justicia en el proceso de desarrollo del país y la consolidación del Estado Democrático de Derecho. Asimismo, extiende sus actividades de capacitación y formación a los auxiliares de justicia y asistentes de función fiscal, así como a los Aspirantes a la Magistratura.

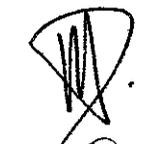
Para el desarrollo de sus funciones goza de autonomía legal, académica, administrativa, económica y de gobierno, conforme lo dispone su Ley Orgánica.

La Academia de la Magistratura promoverá las gestiones pertinentes a fin de poder emitir grados de maestro y doctor, de acuerdo al marco normativo correspondiente.

Artículo 3°.- **Principios**

La Gestión y Actividades académicas que desarrolla la Academia de la Magistratura se rigen por los siguientes principios:

- La primacía de la persona humana y sus derechos.
- La supremacía de la Constitución.
- El respeto a la autonomía e independencia de la función Jurisdiccional y fiscal.
- Honestidad, excelencia, responsabilidad, compromiso y calidad en las actividades académicas que desarrolla.
- El servicio de justicia como función fundamental para la consolidación de la democracia y el Estado Constitucional.





Academia de la Magistratura

- f) La función jurisdiccional y fiscal como ejes rectores en la administración de justicia.
- g) La formación integral de los abogados aspirantes a magistrados del Poder Judicial y del Ministerio Público.
- h) El desarrollo de las competencias, habilidades y destrezas de los magistrados del Poder Judicial y del Ministerio Público para un eficiente desempeño de la función jurisdiccional y/o fiscal.
- i) El fortalecimiento de la conducta ética y la independencia e imparcialidad en el ejercicio de sus funciones del juez y el fiscal.

Artículo 4°.- Régimen Legal

La Academia de la Magistratura se regula por la Constitución Política del Perú y su Ley Orgánica -Ley N° 26335- así como por el presente Estatuto y demás normas reglamentarias y conexas que se expidan para el mejor cumplimiento de su misión constitucional.

Artículo 5°.- Domicilio

La Academia de la Magistratura tiene domicilio y sede principal en la ciudad de Lima. Puede establecer sedes en todo el territorio nacional de acuerdo a las políticas de mayor cobertura en el desarrollo de sus actividades de formación y capacitación.

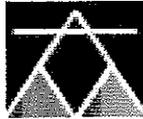
TÍTULO II FUNCIONES GENERALES DE LA ACADEMIA DE LA MAGISTRATURA

Artículo 6°.- Funciones Generales

La Academia de la Magistratura tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- a) La capacitación académica para el ascenso, actualización y perfeccionamiento de los magistrados del Poder Judicial y del Ministerio Público.
- b) Promover la capacitación permanente de los Jueces de Paz a nivel nacional.
- c) La formación académica de los aspirantes a cargos de magistrado del Poder Judicial o del Ministerio Público.
- d) La capacitación y desarrollo del personal auxiliar del Poder Judicial y Ministerio Público.





Academia de la Magistratura

**TÍTULO III
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES
Capítulo I
ESTRUCTURA ORGÁNICA**

Artículo 7°.- Estructura Orgánica

Para el cumplimiento de sus funciones, la estructura orgánica hasta el segundo nivel estará conformada por los siguientes órganos:

- 1. Órganos de Alta Dirección**
 - Consejo Directivo
 - Presidencia
 - Dirección General
- 2. Órgano de Control**
 - Órgano de Control Institucional
- 3. Órgano de Apoyo**
 - Secretaría General del Consejo Directivo
- 4. Órganos de Asesoría**
 - Oficina de Planificación y Presupuesto
 - Oficina de Asesoría Jurídica
- 5. Órganos de Línea**
 - Dirección Académica
 - Secretaría Administrativa
- 6. Órganos Consultivos**
 - Comité Consultivo
 - Consejo Académico

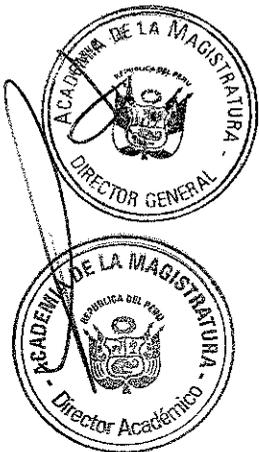
**CAPÍTULO II
DE LA ALTA DIRECCIÓN**

**Sub Capítulo I
DEL CONSEJO DIRECTIVO**

Artículo 8°.- Composición del Consejo Directivo

El Consejo Directivo es el órgano máximo de Gobierno de la Academia de la Magistratura y está conformado de la siguiente manera:

- a) Tres Consejeros elegidos por la Sala Plena de la Corte Suprema de Justicia de la República.





Academia de la Magistratura

- b) Dos Consejeros elegidos por la Junta de Fiscales Supremos del Ministerio Público.
- c) Un Consejero elegido por el Consejo Nacional de la Magistratura.
- d) Un Consejero elegido por la Junta de Decanos de los Colegios de Abogados del Perú.

La elección debe recaer en personas con altas cualidades morales y con experiencia en la magistratura o en el ejercicio profesional o en la docencia universitaria.

Los Consejeros del Consejo Directivo son elegidos por un período de dos años, pudiendo ser reelegidos en sus cargos. No están sujetos a mandato imperativo.

Integra además el Consejo Directivo, el Director General de la Academia de la Magistratura, con derecho a voz.

Artículo 9°.- Elección del Presidente y Vicepresidente

El Presidente del Consejo y el Vicepresidente son elegidos por la mayoría del número legal de sus miembros, por un período de dos años.

Artículo 10°.- Ausencia del Presidente

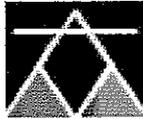
En ausencia del Presidente, preside el Consejo el Vicepresidente del Consejo. De encontrarse ausente éste último, presidirá el Consejo el representante de mayor antigüedad en su incorporación.

Artículo 11°.- Funciones del Consejo Directivo

Son funciones y atribuciones del Consejo Directivo:

- a) Aprobar las políticas generales, el Plan Estratégico, el Plan Operativo, el Plan Académico, el Régimen de Estudios, y el Presupuesto de la Academia de la Magistratura.
- b) Impulsar, desarrollar y conducir el proceso de modernización permanente de la Academia de la Magistratura, conforme a las necesidades de capacitación del Poder Judicial y del Ministerio Público, así como el de los abogados que aspiran incorporarse a la magistratura, orientada al mejoramiento de la administración de justicia.
- c) Elegir por mayoría legal de sus miembros al Presidente del Consejo Directivo, así como al Vicepresidente de la institución.
- d) Aprobar las donaciones de bienes muebles e inmuebles otorgados a la AMAG, que coadyuven al cumplimiento de los fines académicos programados.
- e) Aprobar el Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Manual de Organización y Funciones (MOF), Cuadro para Asignación de Personal (CAP), Presupuesto Analítico de Personal (PAP), Plan Operativo institucional (POI), Plan





Academia de la Magistratura

Estratégico Institucional (PEI), Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), Manual de Procedimientos (MAPRO) y Reglamento Interno de Trabajo (RIT), así como sus modificaciones, y otros documentos técnico-normativos institucionales.

- f) Aprobar la suscripción de convenios con instituciones públicas y/o privadas en el marco de las políticas de gestión académicas y/o administrativas.
- g) Aprobar la Memoria y el Informe de Gestión, al vencimiento de cada ejercicio fiscal.
- h) Conceder licencia al Presidente y miembros del Consejo Directivo.
- i) Aprobar la designación o remoción del Director General, y el nombramiento o remoción del Secretario General del Consejo Directivo, Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto, Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, Secretario Administrativo y Director Académico.
- j) Ejercer función normativa interna, en el marco de su competencia, de acuerdo a la legislación vigente.
- k) Las demás que establezca la ley, el Estatuto y los Reglamentos correspondientes.

Artículo 12°.- Sesiones del Consejo Directivo

El Consejo Directivo se reúne en sesión las veces que sean necesarias, previa convocatoria de su Presidente. Las sesiones podrán ser presenciales o virtuales, dejándose constancia de ello en las correspondientes actas.

Artículo 13°.- Quórum

El quórum de las sesiones del Consejo es de cuatro de sus miembros, salvo disposición legal en contrario. Los acuerdos se adoptan por mayoría simple de votos de los presentes. El Presidente tiene voto dirimente en caso de empate en las decisiones institucionales.

Artículo 14°.- Dieta

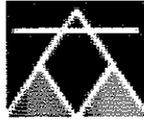
Los Consejeros reciben una dieta por participación en las sesiones de Consejo Directivo.

Sub Capítulo II DE LA PRESIDENCIA DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 15°.- Presidencia del Consejo Directivo

La Presidencia del Consejo Directivo es el órgano de la Alta Dirección, encargado de hacer cumplir las Políticas, Planes, Programas, Objetivos, Metas y Acuerdos aprobados por el Consejo Directivo. Está a cargo del Presidente del Consejo Directivo, el cual





Academia de la Magistratura

representa a la Academia y ejerce la titularidad del pliego presupuestal.

Artículo 16°.- Funciones de la Presidencia del Consejo Directivo

Son funciones de la Presidencia del Consejo Directivo:

- a) Supervisar, dirigir y coordinar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales aprobados por el Consejo Directivo.
- b) Convocar y presidir las reuniones del Consejo Directivo y disponer la ejecución de sus acuerdos.
- c) Proponer al Consejo Directivo las políticas, Plan Estratégico, Plan Operativo, Plan Académico, Régimen de Estudios y el Presupuesto de la Academia de la Magistratura.
- d) Emitir Resoluciones de su competencia.
- e) Designar comisiones de asesoramiento, investigación y estudio.
- f) Emitir los informes que le solicite la Corte Suprema de Justicia de la República, la Fiscalía de la Nación o el Consejo Nacional de la Magistratura sobre los asuntos de su competencia y solicitar los que se relacionen con sus funciones.
- g) Expedir las resoluciones de nombramiento o remoción del Director General, Secretario General del Consejo Directivo, Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto, Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, Director Académico y del Secretario Administrativo, previo Acuerdo del Consejo Directivo.
- h) Proponer al Secretario General del Consejo Directivo ante el Consejo Directivo para su respectiva designación.
- i) Suscribir los convenios aprobados por el Consejo Directivo.
- j) Disponer, conforme a ley, la implementación de las recomendaciones contenidas en los informes del Órgano de Control Institucional.
- k) Aprobar los procesos de contratación del personal y normas generales de gestión interna.
- l) Otras funciones que le asigne el Consejo Directivo.



Sub Capítulo III DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 17°.- Dirección General

La Dirección General es el órgano que depende directa y jerárquicamente del Consejo Directivo y de la Presidencia. Está encargada de dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades académicas y administrativas de la Entidad y ejerce sus atribuciones conforme a la Ley Orgánica de la AMAG, su Estatuto y las leyes de la materia. Está a cargo del Director General, quien es designado por concurso de oposición y méritos, cuyo cargo es de confianza y ejerce por un periodo de tres años.





Academia de la Magistratura

Para ser Director General se requiere tener título de abogado, haber ejercido la profesión, la magistratura o la docencia universitaria por un periodo de ocho años y tener experiencia vinculada al cargo.

El Director General es la máxima autoridad administrativa, ejerce la representación legal de la entidad. Tiene plena autonomía en el ejercicio de sus funciones.

Para el ejercicio de sus funciones, la Dirección General contará con dos profesionales encargados de las coordinaciones y el apoyo en las labores de supervisión del área Académica (asesor académico) y de las demás áreas de gestión administrativa (asesor técnico).

Artículo 18°.- Funciones de la Dirección General

Son funciones de la Dirección General:

- a) Dirigir y supervisar el desarrollo de las actividades académicas y administrativas establecidas por el Consejo Directivo y su Presidente.
- b) Administrar los recursos de la Academia, autorizando la ejecución de los gastos de acuerdo al presupuesto.
- c) Seleccionar, contratar y dirigir al personal docente y no docente, de apoyo académico y administrativo.
- d) Proponer a la Presidencia del Consejo Directivo las Políticas, el Plan Estratégico, el Plan Operativo, el Plan Académico, Régimen de Estudios y el Presupuesto de la Academia de la Magistratura.
- e) Proponer las modificaciones al Estatuto, Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Manual de Organización y Funciones (MOF), Cuadro para Asignación de Personal (CAP), Presupuesto Analítico de Personal (PAP), Plan Operativo institucional (POI), Plan Estratégico Institucional (PEI), Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA), Manual de Procedimientos (MAPRO) y Reglamento Interno de Trabajo (RIT).
- f) Proponer al Director Académico, Secretario Administrativo, Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto y Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica ante el Consejo Directivo para sus respectivos nombramiento.
- g) Presentar la Memoria y el Informe de Gestión.
- h) Expedir directivas para el adecuado funcionamiento de los órganos y unidades orgánicas.
- i) Suscribir los contratos en sus diferentes modalidades.
- j) Disponer las rotaciones del personal de la Academia.
- k) Suscribir conjuntamente con el Director Académico las certificaciones académicas correspondientes.





Academia de la Magistratura

- l) Suscribir conjuntamente con el Secretario Administrativo los documentos necesarios para la correcta gestión administrativa de la Academia de la Magistratura.
- m) Ejecutar los acuerdos del Consejo Directivo.
- n) Informar al Consejo Directivo y/o a la Presidencia respecto de la gestión académica y administrativa de la Academia y proponer políticas para su implementación.
- o) Dar cuenta a la Presidencia de la implementación de las recomendaciones formuladas por el Órgano de Control Institucional.
- p) Expedir resoluciones en el ámbito de su competencia.
- q) Dirigir y supervisar las funciones de las Sedes Desconcentradas.
- r) Ejercer función normativa interna, en el marco de su competencia, de acuerdo a la legislación vigente.
- s) Las demás funciones que le sean asignadas por el Consejo Directivo o la Presidencia.

Capítulo III DEL ÓRGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

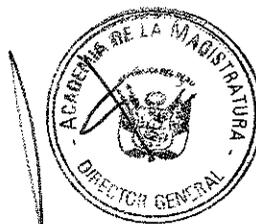
Artículo 19°.- Órgano de Control Institucional

El Órgano de Control Institucional depende administrativamente de la Presidencia del Consejo Directivo, y técnica y funcionalmente de la Contraloría General de la República, de conformidad con las Normas del Sistema Nacional de Control.

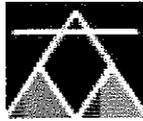
Artículo 20°.- Funciones del Órgano de Control Institucional

Son funciones del Órgano de Control Institucional:

- a) Formular, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Control aprobado por la Contraloría General, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para tal efecto, formulando recomendaciones viables que propicien el mejoramiento de la gestión.
- b) Efectuar las acciones de control dispuestas por el Presidente del Consejo Directivo y la Contraloría General de la República.
- c) Efectuar auditorías a los estados financieros y presupuestarios de la entidad, así como a la gestión de la misma, de conformidad con las pautas que señale la Contraloría General de la República.
- d) Recibir y atender las denuncias formuladas por los funcionarios, directivos, servidores y ciudadanos sobre acciones desarrolladas por la entidad, de conformidad con las normas del Sistema Nacional de Control.



[Handwritten signature]



Academia de la Magistratura

- e) Efectuar el seguimiento y evaluación de la implementación de las recomendaciones derivadas de las acciones de control realizadas en la AMAG.
- f) Actuar de oficio, cuando en los actos y operaciones de la entidad, se adviertan indicios razonables de ilegalidad, de omisión o incumplimiento, informando a la Dirección General de la AMAG para que adopte las medidas correctivas pertinentes.
- g) Realizar las funciones afines a su competencia que le asigne la Contraloría General de la República, la Presidencia del Consejo Directivo o la Dirección General.

Capítulo IV ÓRGANO DE APOYO Sub Capítulo Único DE LA SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 21°.- Secretaría General del Consejo Directivo

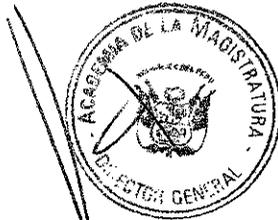
Es el órgano de apoyo que depende del Consejo Directivo y su Presidencia. Está a cargo del Secretario General, quien es nombrado por el Consejo Directivo de la Academia de la Magistratura a propuesta del Presidente Consejo Directivo. El cargo es de confianza.

Para ser Secretario General se requiere tener título de abogado, haber ejercido la profesión por un periodo de cinco años y tener experiencia vinculada al cargo.

Artículo 22°.- Funciones de la Secretaría General del Consejo Directivo

Son funciones de la Secretaría General del Consejo Directivo:

- a) Organizar, dirigir y administrar las actividades relacionadas al trámite documental del Consejo Directivo, así como de la Presidencia.
- b) Organizar el Despacho del Consejo Directivo y del Presidente del Consejo Directivo.
- c) Dar cuenta del Despacho y orientar su tratamiento a la Presidencia del Consejo Directivo.
- d) Coordinar las acciones administrativas del Consejo Directivo y de la Presidencia, así como realizar el seguimiento del cumplimiento de las disposiciones impartidas por los mismos.
- e) Elaborar la agenda y cursar las citaciones de las sesiones, previa autorización del Presidente.
- f) Redactar los acuerdos del Consejo Directivo.
- g) Organizar el registro y archivo de los Acuerdos del Consejo Directivo y de las resoluciones administrativas de la Presidencia, actuando como fedatario de los mismos.





Academia de la Magistratura

- h) Elaborar y remitir comunicaciones oficiales por encargo del Consejo Directivo y de la Presidencia.
- i) Emitir comunicaciones internas en el ámbito de su competencia.
- j) Dirigir y supervisar las acciones de la Unidad de Comunicaciones, Prensa y Relaciones Interinstitucionales.
- k) Coordinar, en calidad de funcionario de enlace, las acciones relacionadas con la Cooperación Técnica Internacional.
- l) Previa autorización expresa, representa al Presidente y al Consejo Directivo en las actividades académicas y/o administrativas internas o externas.
- m) Elaborar el programa de actividades de su dependencia así como de la Presidencia del Consejo Directivo, para su incorporación en el Presupuesto.
- n) Ejercer las demás funciones que el Consejo Directivo o la Presidencia expresamente le encarguen o delegue.

Capítulo V ÓRGANOS DE ASESORÍA Sub Capítulo I

DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

Artículo 23°.- Oficina de Planificación y Presupuesto

Es el órgano asesor responsable de conducir, coordinar, supervisar y evaluar los procesos de planificación, presupuesto, inversión pública, estadística, racionalización; y de la conducción, supervisión y evaluación del proceso de la cooperación técnica nacional e internacional. Depende directamente de la Dirección General y mantiene relaciones de coordinación con los demás órganos de la Academia de la Magistratura, así como con los Organismos Públicos y entidades públicas vinculadas a su competencia.

Está a cargo de un Jefe, cargo de confianza que es nombrado por el Consejo Directivo a propuesta del Director General.

Para ser Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto, se requiere tener título profesional en Ciencias Administrativas, Economía, Ingeniería Industrial o en profesión afín, con no menos de 5 años en el ejercicio de su profesión y acreditar experiencia específica para el cargo.

Artículo 24°.- Funciones de la Oficina de Planificación y Presupuesto

Son funciones de la Oficina de Planificación y Presupuesto:

- a) Conducir, coordinar, supervisar y evaluar los procesos de planificación, presupuesto, inversión pública, estadística, racionalización; y de la conducción, supervisión y evaluación del proceso de la cooperación técnica nacional e internacional.





Academia de la Magistratura

- b) Promover, gestionar y hacer el seguimiento a las acciones de cooperación técnica internacional.
- c) Proponer a la Dirección General las políticas, planes y lineamientos de desarrollo de la Academia.
- d) Gestionar el sistema de planeamiento estratégico y presupuestario así como mantener relaciones técnico-funcionales con los órganos competentes de los sistemas nacionales de planeamiento, presupuesto, racionalización, cooperación técnica y estadística.
- e) Formular y proponer la actualización o modificación de los documentos de gestión.
- f) Gestionar, coordinar y supervisar el proceso presupuestario de la institución de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia.
- g) Conducir y evaluar las acciones de racionalización administrativa para optimizar las funciones de la Academia.
- h) Proporcionar a la Alta Dirección la información que se requiera para la toma de decisiones en materias de su competencia.
- i) Cumplir con las demás funciones que le sean encomendadas.

Sub Capítulo II DE LA OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA

Artículo 25°.- Oficina de Asesoría Jurídica

La Oficina de Asesoría Jurídica es el órgano encargado de prestar asesoría en asuntos de carácter jurídico a la Alta Dirección y demás órganos que conforman la Academia de la Magistratura. Depende jerárquicamente de la Dirección General.

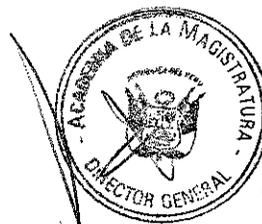
Está a cargo de un Jefe, cargo de confianza que es nombrado por el Consejo Directivo a propuesta del Director General.

Para ser Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, se requiere tener título profesional en Derecho, con no menos de 5 años en el ejercicio de su profesión y acreditar experiencia para el cargo.

Artículo 26°.- Funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica

Son funciones de la Oficina de Asesoría Jurídica:

- a) Prestar asesoramiento a la Alta Dirección y otras dependencias contribuyendo a que las decisiones institucionales tengan el respaldo jurídico necesario.
- b) Proponer, opinar y elaborar, proyectos de normas legales, resoluciones, contratos, convenios u otros documentos de carácter jurídico relacionado con la Academia.
- c) Coordinar con la Procuraduría Pública y, en su caso, con los asesores legales externos, las acciones relativas a la defensa de los intereses y derechos de la Academia o de sus trabajadores





Academia de la Magistratura

- demandados o denunciados por actos cometidos en el ejercicio regular de sus funciones.
- d) Efectuar el control de calidad normativa de los proyectos de resoluciones que pongan en su conocimiento.
 - e) Emitir informe legal previo, en los casos donde la opinión legal sea obligatoria de acuerdo a la legislación o cuando resulte indispensable para el esclarecimiento de la cuestión jurídica a resolver.
 - f) Mantener oportunamente informadas a las dependencias de la Academia sobre las modificaciones de las normas relacionadas a sus actividades.
 - g) Cumplir las funciones que le delegue el Director General y las demás que le corresponda por mandato legal expreso.

Capítulo VI ÓRGANOS DE LÍNEA Sub Capítulo I DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA

Artículo 27°.- Dirección Académica

Es el Órgano que depende jerárquicamente de la Dirección General y está encargado de formular, desarrollar, dirigir y evaluar la ejecución del Plan Académico, así como de las actividades de soporte, registro, gestión de la calidad académica e investigación. Implementa el Régimen de Estudios de la Academia y propone, de ser el caso, su actualización y/o modificación.

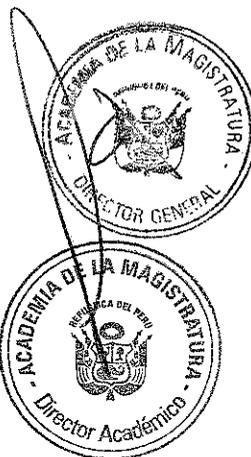
Está a cargo de un Director Académico, cargo de confianza, que es nombrado por el Consejo Directivo a propuesta del Director General.

Para ser Director Académico se requiere tener título de abogado, haber ejercido la magistratura o la docencia mínimo por 5 años y acreditar experiencia específica para el cargo.

Artículo 28°.- Funciones de la Dirección Académica

Son funciones de la Dirección Académica:

- a) Proponer a la Dirección General el Plan Académico Anual.
- b) Proponer a la Oficina de Planificación y Presupuesto el programa de actividades anual, en concordancia con el Plan Estratégico y las Políticas Institucionales, para su consolidación y posterior presentación a la Dirección General.
- c) Dirigir y promover el desarrollo de actividades de investigación y análisis de la jurisprudencia.
- d) Coordinar, organizar, preservar, adquirir y difundir la información necesaria para satisfacer las necesidades bibliográficas de la magistratura.





Academia de la Magistratura

- e) Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la ejecución del Plan Académico y de las actividades programadas en su área, a fin de cumplir con las metas académicas.
- f) Proponer y ejecutar la realización de procedimientos de admisión y/o selección de los participantes en las diversas actividades académicas de formación y capacitación que imparte la AMAG, y proceder a su registro y certificación, según la normatividad vigente.
- g) Proponer la contratación del personal docente y no docente que se requiera en el área académica, para la planificación, organización, ejecución y evaluación de las actividades académicas, las cuales incluyen las actividades de investigación.
- h) Orientar y supervisar la labor metodológica y académica de los docentes a fin de asegurar el cumplimiento del Régimen de Estudios.
- i) Informar a la Dirección General sobre la evaluación de la gestión académica, la cual deberá incluir la evaluación de la calidad, el cumplimiento de las actividades académicas programadas y su impacto en la función de los magistrados.
- j) Mantener actualizado el Registro Académico y demás información estadística necesaria para la gestión, evaluación y planificación de actividades académicas.
- k) Otras funciones que le sean encargadas por la Dirección General.

Sub Capítulo II DE LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

Artículo 29°.- La Secretaría Administrativa

Es el órgano que depende jerárquicamente de la Dirección General. Ejecuta las actividades de gestión administrativa y dirige los servicios generales y al personal de la Academia de la Magistratura.

Está a cargo de un Secretario Administrativo, cargo de confianza, que es nombrado por el Consejo Directivo a propuesta del Director General. Equivale al cargo de Director General de Administración.

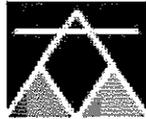
Para ser Secretario Administrativo se requiere tener título profesional de ingeniero industrial, administrador, economista o carreras afines; y acreditar experiencia mínima de 5 años en gestión administrativa, financiera y de ejecución presupuestal.

Artículo 30°.- Funciones de la Secretaría Administrativa

Son funciones de la Secretaría Administrativa:

- a) Planificar, dirigir, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las actividades administrativas de los sistemas de Contabilidad, Tesorería, Logística, Control Patrimonial, Archivo, Personal,





Academia de la Magistratura

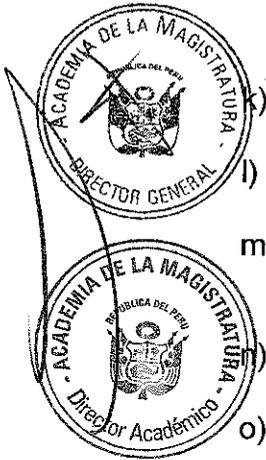
Informática y ejecución presupuestal, necesarias para cumplir con los fines y objetivos de la Academia de la Magistratura.

- b) Administrar los recursos financieros de la institución.
 - c) Administrar el sistema de personal.
 - d) Proporcionar y controlar los bienes y servicios de logística que requieren la institución.
 - e) Establecer y mantener los servicios de seguridad integral de la institución.
 - f) Administrar el archivo institucional y el trámite documentario.
 - g) Proponer a la Dirección General los lineamientos a seguir en materia de normas y medidas administrativas que permitan una gestión eficiente.
 - h) Efectuar el control previo y concurrente en las acciones de su competencia, en cumplimiento de la normativa del Sistema Nacional de Control.
 - i) Programar, ejecutar y controlar las actividades de mantenimiento y reparación de los bienes muebles e inmuebles, así como su respectiva custodia.
 - j) Administrar los bienes patrimoniales, verificando su uso correcto y estado de conservación, así como aprobar las altas y bajas de los activos fijos, manteniendo actualizado el registro de bienes patrimoniales.
- Proporcionar y controlar los servicios informáticos que requieran las unidades orgánicas de la institución y sus sedes.
- l) Proponer, ejecutar y evaluar el Plan Anual de Contrataciones de la AMAG, así como sus modificatorias.
 - m) Proponer la conformación de los Comités Permanentes o Especiales establecidos por ley, en el ámbito de su competencia.
- Dirigir y supervisar las labores administrativas desarrolladas por las sedes desconcentradas de la Academia de la Magistratura.
- o) Ejercer función normativa interna, en el marco de su competencia, de acuerdo a la legislación vigente.
 - p) Otras funciones que le encargue la Dirección General.

Capítulo VII ÓRGANOS CONSULTIVOS Sub Capítulo I DEL COMITÉ CONSULTIVO

Artículo 31°.- Conformación del Comité Consultivo

El Comité Consultivo de la Academia está integrado por profesores universitarios destacados en el campo docente y académico. Son designados por el Consejo Directivo, a propuesta del Director General.





Academia de la Magistratura

Artículo 32°.- Funciones del Comité Consultivo

El Comité Consultivo absuelve las consultas que le formule el Director General sobre las siguientes materias:

- a) Régimen de Estudios en la Academia.
- b) Planes de estudios, diseños pedagógicos y sistemas de evaluación.
- c) Reglamentos Académicos de los cursos.
- d) Otros asuntos que le sean consultados.

Sub Capítulo I DEL CONSEJO ACADÉMICO

Artículo 33°.- Conformación del Consejo Académico

El Consejo Académico está integrado por docentes y delegados de los discentes. El Consejo Académico depende de la Dirección Académica.

Artículo 34°.- Funciones del Consejo Académico

Son funciones del Consejo Académico:

- a) Analizar el desarrollo de las actividades académicas de la AMAG.
- b) Formular recomendaciones académicas.
- c) Emitir opinión sobre otros asuntos que le sean consultados.

TÍTULO V DEL RÉGIMEN ACADÉMICO

Artículo 35°.- Régimen de Estudios

La Academia de la Magistratura desarrolla sus actividades académicas, dentro del marco del Reglamento del Régimen de Estudios aprobado por el Consejo Directivo. El Reglamento del Régimen de Estudios establece la normativa aplicable a la estructura, organización y gestión de todas las actividades formativas de enseñanza y aprendizaje que desarrolla la Academia de la Magistratura en el marco de sus objetivos institucionales.

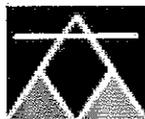
TÍTULO VIII DEL RÉGIMEN ADMINISTRATIVO-FINANCIERO Capítulo Único RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 36°.- Recursos de la Academia

Para el cumplimiento de sus fines, la Academia dispone de los siguientes recursos:

- a) Los que le asigne el Presupuesto General de la República.





Academia de la Magistratura

- b) Los provenientes de convenios de cooperación técnica internacional.
- c) Las donaciones y legados que se otorguen a su favor.
- d) Los bienes que constituyen su patrimonio y sus productos, frutos y rentas.
- e) Los generados por ingresos propios, tales como prestación de servicios de capacitación, alquiler de infraestructura de capacitación, venta de libros procedentes de su fondo editorial, materiales de capacitación y otros conexos.
- f) Cualesquiera otros recursos que pudieran serle atribuidos u otorgados.

Artículo 37°.- Inafectación de impuestos

La Academia de la Magistratura goza de inafectación de impuestos, conforme al artículo 19° de la Constitución Política del Estado.

Artículo 38°.- Recaudación, ejecución y rendición

La recaudación de los ingresos, así como la ejecución de los gastos, y oportuna rendición de cuentas, se hace bajo la dirección y responsabilidad del Secretario Administrativo. La gestión económica será contabilizada técnicamente bajo la vigilancia del Secretario Administrativo, quien deberá rendir cuenta del ejercicio anual al Director General, y éste, a su vez, al Consejo Directivo, a través del Balance correspondiente.

