



Junta Nacional de Justicia

Resolución N° 005 -2020-JNJ

San Isidro, 10 ENE. 2020

VISTO:

El Proyecto de Reglamento del Pleno de la Junta Nacional de Justicia; y,

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con el artículo 2 inciso i) de la Ley N° 30916, Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia, es competencia de la Junta elaborar y aprobar su reglamento interno y los reglamentos especiales necesarios para la plena aplicación de dicha ley;

Que, el Pleno de la Junta Nacional de Justicia requiere contar con un marco normativo que regule su funcionamiento interno. En tal sentido, en sesión del 10 de enero del presente año, se ha aprobado el Reglamento del Pleno de la Junta Nacional de Justicia;

Que, en consecuencia, corresponde emitir la resolución que ejecute lo acordado por el Pleno de la Junta Nacional de Justicia;

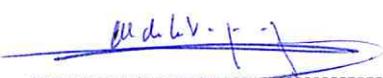
De conformidad con los artículos 2 inciso i) y 24 incisos b) y e) de la Ley N° 30916, Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia; con la visación del Director General y de la Oficina de Asesoría Jurídica; y estando a lo acordado por el Pleno de la Junta Nacional de Justicia en su sesión del 10 de enero de 2020;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Reglamento del Pleno de la Junta Nacional de Justicia, el cual en anexo forma parte de la presente resolución.

Artículo 2.- Publicar la presente resolución en el Diario Oficial El Peruano, y a su vez esta con su anexo en el Boletín Oficial de la Magistratura, al que se accede desde el portal Web institucional (www.jnj.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y publíquese.



Aldo Alejandro Vásquez Ríos
Presidente
Junta Nacional de Justicia



**REGLAMENTO DEL PLENO
DE LA JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA**

Título I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Objeto.

El presente reglamento tiene por objeto definir las funciones del Pleno de la Junta Nacional de Justicia, regular su funcionamiento y el de las Comisiones que lo integran.

Artículo 2.- Principios.

Las funciones desarrolladas por los miembros de la Junta Nacional de Justicia, individualmente, y las del Pleno como Colegiado se rigen por los siguientes principios o directrices de conducta:

- a) Principio de Supremacía Constitucional. La Constitución es la norma jurídica fundante de todo el ordenamiento jurídico nacional, y prima sobre cualquier otra norma de rango inferior, la que debe ser interpretada conforme a los principios y valores contenidos en el ordenamiento constitucional.
- b) Principio de igualdad y no discriminación. Está proscrita la discriminación por motivo de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquier índole.
- c) Principio de legalidad. Los miembros y el Pleno actúan con respeto a la Constitución, a la ley y al derecho.
- d) Principio de mérito. La permanencia en el cargo de miembro de la Junta Nacional de Justicia, se fundamenta en la aptitud, conocimientos, idoneidad moral, capacidad y desempeño idóneo en el ejercicio de sus funciones.
- e) Principio de imparcialidad. Los miembros y el Pleno ejercen sus funciones sustentados en parámetros objetivos, en el marco de la Constitución y las demás normas que integran el ordenamiento jurídico.
- f) Principio de probidad. Los miembros y el Pleno actúan con rectitud, honradez y honestidad, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o interpósita persona.
- g) Principio de transparencia. Toda información que genere, produzca o custodie la Junta Nacional de Justicia es accesible al conocimiento de toda persona natural o jurídica, salvo las excepciones establecidas por ley.
- h) Principio de publicidad. Todas las actividades y disposiciones de los miembros y el Pleno se difunden a través de la página web institucional, así como mediante el uso de tecnologías de la información, con la finalidad de lograr la mayor accesibilidad posible.
- i) Principio de participación ciudadana. Se promueven las diferentes formas de participación de la ciudadanía en todos los procedimientos a cargo de la Junta Nacional de Justicia, con la finalidad de contribuir al bien común o interés general de la sociedad.
- j) Principio del debido procedimiento. En el ejercicio de las competencias reguladas por la Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia, se respetan los derechos y garantías del debido procedimiento.
- k) Principio de verdad material. Los miembros y el Pleno pueden verificar plenamente los hechos que sirven de motivo a sus decisiones, para lo cual podrán recabar



información que considere necesaria para verificar o desvirtuar la verdad documental que se le hubiere presentado.

- l) Principio de eficiencia. Los miembros y el Pleno tienden al logro de los objetivos institucionales, optimizando los recursos que para tal fin se le han asignado.

Artículo 3.- Definiciones.

Para los efectos del presente Reglamento, se entiende por:

- **Junta o JNJ:** Junta Nacional de Justicia.
- **Pleno o Pleno de la Junta:** Órgano máximo de gobierno de la Junta Nacional de Justicia.
- **Presidente:** Presidente de la Junta Nacional de Justicia.
- **Miembro:** Integrante de la Junta Nacional de Justicia.
- **Constitución:** Constitución Política del Perú.
- **Ley Orgánica:** Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia.
- **Boletín Oficial de la Magistratura (BOM):** Creado por Ley N° 30155, es el medio electrónico de publicación de las resoluciones, disposiciones, notificaciones y actos de la Junta Nacional de Justicia, con valor oficial y efectos jurídicos.
- **Juez o Fiscal:** Juez o Fiscal de cualquier nivel, titular, provisional o supernumerario.
- **Postulante:** Abogado, Docente Universitario o Magistrado titular que se inscribe para participar en un concurso de selección y nombramiento de jueces y fiscales.
- **ONPE:** Oficina Nacional de Procesos Electorales.
- **RENIEC:** Registro Nacional de Identificación y Estado Civil.
- **ANCPJ:** Autoridad Nacional de Control del Poder Judicial
- **ANCMP:** Autoridad Nacional de Control del Ministerio Público.

Título II

Pleno de la Junta Nacional de Justicia

Capítulo I

Conformación

Artículo 4.- Integrantes

El Pleno de la Junta está integrado por siete (07) miembros titulares, nombrados de conformidad con las disposiciones de la Constitución y su Ley Orgánica.

Artículo 5.- Período de mandato

Los miembros son elegidos por un periodo de cinco (05) años, contabilizados a partir del día de su juramentación, de acuerdo a ley.

Artículo 6.- Incorporación y juramentación

Ningún miembro del Pleno puede asumir funciones sin antes haber prestado el juramento respectivo.

Artículo 7.- Miembros Suplentes

Los miembros suplentes de la Junta Nacional de Justicia reemplazan a los miembros titulares en los siguientes supuestos:



1. Declaración de vacancia de un miembro titular, en cuyo caso el miembro suplente completa el periodo de mandato correspondiente al miembro titular.
2. Licencia por enfermedad debidamente comprobada por un término mayor de treinta (30) días calendario.
3. Licencia por motivos justificados previamente autorizada por el Pleno, mayor de treinta (30) días calendario.

En los casos de los numerales 2 y 3, el periodo de mandato del miembro suplente concluye una vez que el miembro titular retorne de su licencia, o, si esto no ocurriera, indefectiblemente al final del periodo de ejercicio que correspondía al miembro titular que sustituye.

Artículo 8.- Precedencia

El Presidente tiene el primer orden de precedencia dentro del Pleno, seguido por el Vicepresidente y los demás integrantes del Pleno conforme a su orden de juramentación en el cargo.

Capítulo II

Atribuciones y funciones del Pleno de la Junta Nacional de Justicia

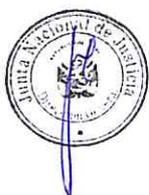
Artículo 9.- Órgano de Gobierno

El Pleno es el máximo órgano de deliberación y decisión de la Junta Nacional de Justicia respecto a sus funciones constitucionales. Está dirigido por el Presidente de la Junta Nacional de Justicia, y, en ausencia de éste, por el Vicepresidente y, a falta de ambos, por el miembro que corresponda por orden de precedencia.

Artículo 10.- Funciones del Pleno de la Junta Nacional de Justicia

Sin perjuicio de las funciones establecidas en la Constitución Política, la Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia y leyes conexas, el Pleno está a cargo de:

1. Elegir al Presidente y Vicepresidente de la Junta Nacional de Justicia.
2. Aprobar las políticas y lineamientos generales de la institución.
3. Aprobar los reglamentos relacionados con las funciones constitucionales de la Junta Nacional de Justicia.
4. Aprobar los convenios celebrados entre la Junta Nacional de Justicia y otras instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras.
5. Aprobar la Memoria Anual de la institución.
6. Aprobar la conformación de las Comisiones Permanentes y Especiales de la Junta Nacional de Justicia, a propuesta del Presidente.
7. Crear Comisiones Especiales.
8. Aprobar las iniciativas legislativas emanadas del propio Pleno o de alguno de los órganos de la institución.
9. Elaborar y actualizar el perfil de los jueces y fiscales de todos los niveles y especialidades, en coordinación con el Poder Judicial, el Ministerio Público y la Academia de la Magistratura.
10. Elaborar y actualizar el perfil del Jefe de la ANCPJ y del Jefe de la ANCMP.
11. Emitir precedentes administrativos y directivas vinculantes para los jueces y fiscales de todos los niveles, así como para los Jefes de la ONPE y del RENIEC, en lo



concerniente a las atribuciones constitucionales y legales conferidas a la Junta Nacional de Justicia.

12. Adoptar acuerdos y emitir resoluciones en el marco de su competencia funcional.
13. Aprobar la posición institucional respecto de algún asunto trascendente para los fines de la Junta Nacional de Justicia o cuando el Congreso solicita una opinión institucional sobre un proyecto de ley.
14. Otorgar las licencias solicitadas por el Presidente o quien lo reemplace.
15. Delegar en alguno o algunos de sus integrantes aquellas funciones asignadas por ley a la Junta Nacional de Justicia, salvo que se trate de funciones indelegables.
16. Aprobar el informe anual al Congreso de la República
17. Aprobar trimestralmente un informe de gestión para ser remitido al Congreso de la República.

Artículo 11.- Atribuciones

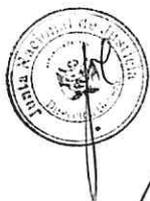
Sin perjuicio de lo dispuesto por la Constitución Política del Perú y la Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia, los miembros de la Junta Nacional de Justicia tienen las siguientes atribuciones:

1. Emitir su voto en el marco de los acuerdos que adopte el Pleno.
2. Dejar constancia de sus palabras y observaciones en cada acta de sesión del Pleno.
3. Solicitar la nulidad de un acto administrativo adoptado por el Pleno dentro de los plazos previstos en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
4. Gozar de permisos y licencias conforme a ley y los reglamentos.

Artículo 12.- Deberes

Sin perjuicio de lo dispuesto por la Constitución y la Ley Orgánica, es deber de los miembros de la Junta Nacional de Justicia:

1. Asistir puntualmente a las sesiones de Pleno y comisiones.
2. Proteger y conservar los bienes de la Junta Nacional de Justicia, debiendo utilizar los que le fueran asignados exclusivamente para el desempeño de sus funciones.
3. Comunicar oportunamente al Pleno de cualquier incompatibilidad que se le hubiera presentado con posterioridad a la juramentación en el cargo.
4. Comunicar oportunamente al Pleno de cualquier circunstancia que incurra en conflicto de intereses sobreviniente al ejercicio de sus funciones.
5. Comunicar oportunamente al Pleno de cualquier circunstancia que ponga en riesgo o afecte el logro de los objetivos institucionales.
6. Comunicar oportunamente al Pleno de las infracciones constitucionales, los actos delictivos, faltas disciplinarias o irregularidades de las que haya tomado conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones.
7. Abstenerse de participar en cualquier asunto, proceso o procedimiento cuando conozca que se encuentre incurso en alguna causal de abstención o conflicto de intereses.
8. Emitir su voto debidamente motivado en las decisiones relativas a las funciones Constitucionales y suscribir las resoluciones correspondientes, salvo que el Pleno haya aprobado su abstención.
9. Observar los plazos legales para la expedición de sus ponencias, proyectos de resoluciones y votos.
10. Integrar las Comisiones Permanentes y Especiales aprobadas por el Pleno.
11. Guardar el debido respeto a los miembros del Pleno, a los servidores de la Junta Nacional de Justicia y a las partes, sus abogados y al público, en el ejercicio del cargo o cuando se expresa ante un medio de comunicación.



12. Presentar su declaración jurada de ingresos, bienes y rentas al inicio del cargo, anualmente y al dejar el cargo; así como la declaración jurada de intereses cuando corresponda.
13. Guardar moderación y respeto durante los debates que se realicen en las sesiones del Pleno y de las Comisiones.

Artículo 13.- Prohibiciones

Sin perjuicio de lo dispuesto por la Constitución y la Ley Orgánica, los miembros de la Junta Nacional de Justicia están prohibidos de:

1. Aceptar a su favor, o de su cónyuge o conviviente y parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, de cualquier administrado, o a través de ellos, donaciones, obsequios, atenciones, agasajos o sucesión testamentaria salvo que se trate de la condición de heredero forzoso.
2. Influir indebidamente o interferir de manera directa o indirecta en el voto de algún otro miembro del Pleno.
3. Intervenir en un asunto, proceso o procedimiento conociendo que se encuentre incurso en algún supuesto previsto en el artículo 14 de la Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia.
4. Abstenerse de votar o suscribir las resoluciones, salvo que el Pleno haya aprobado su inhibición.
5. Ejercer presiones, amenazas o acoso sexual en contra de otros servidores o funcionarios de la Junta Nacional de Justicia y de cualquier ciudadano.
6. Adelantar opinión respecto de los asuntos que conozcan o deban conocer.

Capítulo IV Presidente y Vicepresidente

Artículo 14.- Convocatoria a elecciones de Presidente y Vicepresidente

Treinta (30) días calendarios antes del vencimiento en el cargo del Presidente en ejercicio, éste convoca a los demás integrantes del Pleno a una sesión extraordinaria con el único propósito de elegir al nuevo Presidente y Vicepresidente de la Junta Nacional de Justicia.

Instalada la sesión y con presencia del Secretario General de la Junta Nacional de Justicia, el procedimiento de elección del nuevo Presidente se realiza de acuerdo con las siguientes reglas:

1. Cada miembro puede presentar una propuesta de candidato para el cargo de Presidente.
2. Previo al procedimiento de votación, los candidatos propuestos deben aceptar la nominación.
3. Aceptadas las propuestas, se da inicio a la votación nominal, empezando con el Presidente en funciones, seguido por los demás integrantes del Pleno, según orden de precedencia. No cabe abstención para la elección del Presidente.
4. Terminada la votación, el Secretario General da cuenta del resultado de la misma.
5. El Presidente en funciones proclama como nuevo Presidente al miembro que haya obtenido la mayoría simple de votos del número legal de miembros de la Junta Nacional de Justicia.



6. En el supuesto que, concluida una primera vuelta existan dos (2) o más candidatos que no hayan obtenido el número de votos necesarios para ser elegido Presidente, se procede a una segunda vuelta entre quienes hayan obtenido las dos (2) votaciones más altas, en la que resulta elegido quien obtiene la mayoría simple del número legal de miembros de la Junta Nacional de Justicia.
7. El Secretario General de la Junta Nacional de Justicia levanta un acta acerca del resultado del proceso electoral y de todas las incidencias ocurridas durante el mismo.

El procedimiento de elección del nuevo Vicepresidente de la Junta Nacional de Justicia se sujeta a las mismas reglas.

Artículo 15.- Periodo de ejercicio del cargo de Presidente y Vicepresidente

El Presidente y el Vicepresidente son elegidos en el cargo por el periodo de un (1) año.

Artículo 16.- Juramentación

El Presidente elegido presta juramento en el cargo ante el Presidente saliente al vencimiento de su periodo. El Vicepresidente elegido lo hará ante el nuevo Presidente. Para tales efectos, se efectúa la publicación correspondiente en el BOM, señalando el lugar, el día y la hora de la ceremonia.

Artículo 17.- Atribuciones del Presidente y Vicepresidente

El Presidente es la autoridad de mayor nivel jerárquico de la Junta Nacional de Justicia y, como tal, tiene la condición de titular del Pliego, dirige la política institucional y preside el Pleno.

En caso de ausencia o impedimento temporal, el Presidente es reemplazado por el Vicepresidente.

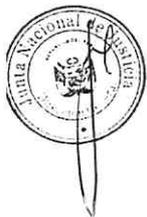
En caso se declare la vacancia del cargo de miembro de quien ostente la Presidencia de la institución, es reemplazado por el Vicepresidente. En dicho contexto, asume la Vicepresidencia el miembro en orden de precedencia que corresponda.

Si por algún motivo el Presidente y el Vicepresidente no están ejerciendo el cargo, asume temporalmente la Presidencia de la Junta el miembro en orden de precedencia que corresponda.

Artículo 18.- Funciones del Presidente

Sin perjuicio de las funciones establecidas en la Ley Orgánica y demás reglamentos internos, el Presidente está a cargo de:

1. Dirigir y supervisar la marcha institucional, ejerciendo las funciones generales como titular del Pliego presupuestario.
2. Definir la agenda, convocar y presidir las sesiones del Pleno y las audiencias públicas.
3. Adoptar las medidas necesarias para el funcionamiento del Pleno, las Comisiones y en general de la Junta Nacional de Justicia, emitiendo las directivas y disposiciones que correspondan.
4. Suscribir los convenios aprobados por el Pleno de la Junta Nacional de Justicia.



5. Declarar la vacancia de un miembro en los casos previstos por la Ley y el presente Reglamento.
6. Aplicar las medidas administrativas que correspondan, conforme a lo establecido en el presente reglamento.
7. Informar al Pleno de la Junta Nacional de Justicia sobre el cumplimiento de las metas establecidas en el presupuesto institucional.
8. Tomar el juramento o promesa de honor a los Jueces y Fiscales de todos los niveles.
9. Tomar el juramento o promesa de honor a los Jefes de la ONPE y del RENIEC.
10. Tomar el juramento o promesa de honor a los Jefes de la ANCPJ y de la ANCMP.
11. Emitir resoluciones en ejecución de los acuerdos del Pleno en el ámbito de su competencia.
12. Designar a los funcionarios de la alta dirección.
13. Proponer ante el Pleno la conformación de las Comisiones Permanentes.
14. Ejercer la representación de la Junta Nacional de Justicia en foros nacionales e internacionales.
15. Delegar la representación de la Junta Nacional de Justicia en actos públicos y los que correspondan según la agenda institucional.
16. Presentar en ceremonia oficial y pública la memoria anual de la Institución.
17. Las demás funciones que le correspondan conforme a ley o le delegue o encargue el Pleno de la Junta Nacional de Justicia.

Artículo 19.- Representación de la Junta Nacional de Justicia

El Presidente ejerce la representación oficial de la Junta Nacional de Justicia y es el funcionario autorizado para efectuar declaraciones públicas sobre cualquiera de las materias de competencia de la Institución, salvo delegación expresa.

Capítulo V Vacancia

Artículo 20.- Causales de Vacancia

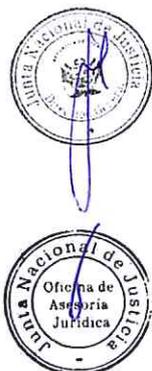
El cargo de miembro de la Junta Nacional de Justicia vaca por las causas establecidas por el artículo 18 de la Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia.

La vacancia es declarada por el Presidente, sin necesidad de llevar a cabo procedimiento alguno, en los siguientes casos:

- a) Muerte.
- b) Renuncia.
- c) Por tener resolución condenatoria, consentida y/o ejecutoriada, por delito común. Para tal efecto, el Poder Judicial y la parte procesal deben poner en conocimiento de quien preside la Junta Nacional de Justicia de tal hecho, adjuntando la sentencia para los fines correspondientes.
- d) Por haber sentencia firme por delito de violencia contra la mujer o los integrantes del grupo familiar, de conformidad con la ley de la materia.

En los siguientes supuestos, corresponde desarrollar el procedimiento de los artículos 21 y 22 del presente reglamento:

- e) Por reunirse con las personas involucradas en los procedimientos a su cargo fuera del horario de atención de la institución.



- f) Por separación del cargo por alguno de los impedimentos y prohibiciones establecidos en la ley orgánica.
- g) Los que por algún motivo se encuentran impedidos de ejercer las funciones inherentes al cargo.

Artículo 21.- Requisitos para pedido de vacancia

Cualquier miembro de la Junta Nacional de Justicia, ciudadano o representante legal de una entidad debidamente inscrita ante los Registros Públicos, puede solicitar el inicio del procedimiento de vacancia, para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Señalar su nombre completo y Documento Nacional de Identidad (DNI). En caso el pedido sea planteado por el representante legal de una entidad, también debe presentar copia simple de su poder de representación debidamente inscrito en Registros Públicos.
2. Señalar su dirección domiciliaria.
3. Consignar un correo electrónico.
4. Especificar la causal de vacancia que invoca.
5. Detallar sucintamente los hechos que motivan su pedido de vacancia.
6. Acompañar los medios probatorios que sustentan su pedido.
7. Firmar el escrito. No se requiere la firma de letrado.

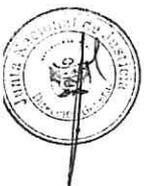
La falta de alguno de dichos requisitos determina la inadmisibilidad del pedido de vacancia, otorgándose tres (3) días hábiles para subsanar.

El miembro de la Junta Nacional de Justicia debidamente identificado, que solicite la vacancia, únicamente debe cumplir los requisitos descritos en los numerales 4, 5, 6 y 7 de este artículo.

Artículo 22.- Procedimiento del pedido de vacancia

El procedimiento de vacancia se sujeta a las siguientes reglas:

1. Recibido el pedido, se pone en conocimiento del Pleno y se corre traslado al miembro cuya vacancia se solicita, para que éste manifieste su posición en el plazo de cinco (5) días hábiles y presente las pruebas que estime pertinentes.
2. Transcurrido dicho plazo o recibida la contestación por parte del miembro cuya vacancia se solicita, el Presidente convoca a audiencia pública dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes para la vista de la causa, en cuyo acto el miembro de la Junta, ciudadano o representante legal, hace uso de la palabra ante el Pleno. Asimismo, el miembro cuya vacancia se solicita expone los argumentos que estime convenientes, pudiendo estar acompañado de un abogado quien también puede hacer uso de la palabra. Si la solicitud de vacancia está dirigida contra el Presidente del Pleno, el Vicepresidente realiza la convocatoria.
3. Culminada la audiencia pública, el Pleno se reúne para adoptar la decisión. El miembro cuya vacancia se solicita y, de ser el caso, el miembro peticionante, no pueden participar del debate ni de la votación.
4. El miembro cuya vacancia se solicita continúa ejerciendo sus funciones hasta que el Pleno defina su situación, salvo que el Pleno de la Junta por resolución debidamente motivada suspenda del ejercicio del cargo a dicho miembro por un periodo de noventa (90) días prorrogables.
5. El Pleno puede acordar el rechazo liminar de la solicitud de vacancia cuando considere que ésta es manifiestamente improcedente, cuando los hechos descritos



en la solicitud no estén subsumidos de forma clara e inequívoca en la causal invocada, o cuando se determine que el solicitante no se ha identificado debidamente o no ha acreditado su facultad de representación. Para adoptar dicha decisión, se requiere del voto conforme de la mayoría simple de miembros asistentes. Ésta decisión es inimpugnable.

6. En caso el Pleno estime conveniente pronunciarse sobre el fondo del pedido, la decisión puede adoptarse en dicha sesión o puede postergarse para una siguiente sesión, la cual debe llevarse a cabo en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.
7. Para declarar la vacancia del cargo de un miembro se requiere del voto conforme de los dos tercios del número legal de miembros de la JNJ.
8. Contra la resolución que declara la vacancia solo procede recurso de reconsideración, el mismo que se interpone en el plazo de cinco (5) días hábiles. El Pleno resuelve el recurso en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles.

Capítulo VI

Régimen Disciplinario de los miembros del Pleno

Artículo 23.- Causales de Remoción

Un miembro puede ser removido de su cargo por el Congreso de la República por incurrir en causa grave en el ejercicio del mismo, de conformidad con el artículo 6 de la Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia.

Formulado un pedido de remoción debidamente sustentado y si concurren indicios reveladores de la comisión de causa grave, el Pleno de la Junta Nacional de Justicia, sin la participación del miembro cuya remoción se solicita, remite lo actuado al Congreso de la República para que proceda conforme al artículo 157 de la Constitución. En caso de no concurrir indicios reveladores de la comisión de causa grave, el Pleno de la Junta Nacional de Justicia dispone el archivo del pedido. La decisión que se emita es inimpugnable.

Capítulo VII

Recusaciones, abstenciones e inhabilidades

Artículo 24.- Irrecusabilidad de los Miembros

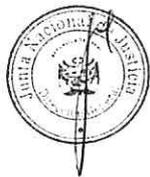
Los miembros de la Junta Nacional de Justicia son irrecusables por el ejercicio de sus funciones. Cualquier pedido en este sentido, es declarado improcedente liminarmente,

Artículo 25.- Causales de inhabilitación

Los miembros de la Junta Nacional de Justicia deben inhibirse de participar, emitir voto u opinión, en los supuestos de conflictos de interés a que se refiere el artículo 14 de la Ley Orgánica.

Artículo 26.- Causales de abstención

Los miembros de la Junta Nacional de Justicia deben abstenerse de participar, emitir voto u opinión en caso de incurrir en alguna de las causales de abstención previstos por el artículo 99 del TUO de la Ley N° 27444. Tratándose de un órgano colegiado, el Pleno resuelve directamente los pedidos de abstención de sus miembros.



Artículo 27.- Abstención por decoro

Cuando un miembro de la Junta Nacional de Justicia no se encuentre incurso en alguna de las causales precedentes, podrá abstenerse por decoro si considera que existen motivos que puedan perturbar su imparcialidad. Este pedido de abstención debe formularse por escrito fundamentado y requiere de la aprobación del Pleno. Ni los administrados ni terceros están legitimados para solicitar la abstención por decoro de un miembro.

Artículo 28.- Promoción de la inhabilitación o abstención

El pedido de inhabilitación o abstención por causal solo puede ser formulado por los administrados que son parte en el procedimiento a cargo de la Junta Nacional de Justicia.

Es improcedente el pedido de inhabilitación o abstención de todos los miembros del Pleno.

El miembro de la Junta Nacional de Justicia que considere encontrarse incurso en una causal de abstención debe ponerla en conocimiento del Pleno. Cuando no se abstuviera a pesar de encontrarse incurso en alguna de las causales establecidas por el artículo 99 del TUO de la Ley N° 27444 o el artículo 14 de la Ley Orgánica de la Junta Nacional de Justicia, el administrado puede hacer conocer dicha situación al Pleno.

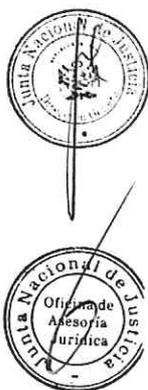
El pedido de inhabilitación o abstención debe formularse de manera individual, especificando los motivos por los cuales cada miembro de la Junta Nacional de Justicia se encuentra incurso en una determinada causal.

No procede la inhabilitación o abstención por causales distintas a las previstas en el presente reglamento.

Artículo 29.- Trámite de las inhabilitaciones o abstenciones

El trámite de las inhabilitaciones o abstenciones se rige por las siguientes reglas:

1. Se plantea por escrito y, excepcionalmente, de forma verbal por el propio miembro durante la sesión del Pleno.
2. Conocido el pedido, se pone en conocimiento del Pleno y se corre traslado al miembro cuya inhabilitación o abstención se solicita para que emita un informe en el plazo de tres (3) días hábiles.
3. Transcurrido dicho plazo o recibido el informe del miembro, el Presidente convoca a una sesión del Pleno dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Si la solicitud está dirigida contra el Presidente del Pleno, el Vicepresidente realiza la Convocatoria.
4. El pedido se tramita en cuaderno incidental, sin afectar el desarrollo del cuaderno principal, pudiendo intervenir en los procesos el miembro cuya inhabilitación o abstención se solicita, debiendo el Pleno resolver el incidente antes que se adopte la decisión final del procedimiento principal.
5. No se concede informe oral previo a la decisión que resuelve el incidente.
6. El miembro cuya inhabilitación o abstención se solicita no puede participar del debate ni de la votación que resuelve el incidente.
7. Un miembro no puede inhibirse de emitir su voto respecto de un pedido de esta clase, salvo que previamente el Pleno hubiera aprobado su abstención.
8. Incluso en el supuesto que se solicite la inhabilitación o abstención de más un miembro del Pleno, cada pedido se resuelve de forma independiente.



9. El Pleno puede acordar el rechazo liminar de la solicitud, cuando considere que ésta es manifiestamente improcedente, cuando los hechos descritos en la solicitud no estén subsumidos de forma clara e inequívoca en la causal invocada, o cuando se determine que el administrado no se ha identificado adecuadamente.
10. Para adoptar la decisión únicamente se requiere del voto conforme de la mayoría simple de miembro asistentes.
11. Lo resuelto por el Pleno es inimpugnable.

Título III Funcionamiento del Pleno

Capítulo I Sesiones del Pleno

Artículo 30.- Clases de sesiones

El Pleno de la Junta Nacional de Justicia se reúne en sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se realizan una vez por semana y la aprobación de la agenda está a cargo del Presidente.

Asimismo, por iniciativa del Presidente o a solicitud cuando menos de dos (2) miembros del Pleno, se puede programar una sesión extraordinaria, oportunidad en la cual se trata exclusivamente el tema o temas materia de la convocatoria, salvo que por unanimidad de los miembros asistentes se decida ampliar la agenda.

El Pleno también puede declararse en sesión permanente cuando deba resolver asuntos de especial relevancia, sin afectar los plazos previstos legalmente

Las sesiones se graban en medio audiovisual a cargo de la Secretaría General y se plasman en el acta correspondiente.

Artículo 31.- De las convocatorias a sesiones

La convocatoria a sesión ordinaria se realiza por escrito a todos los miembros, con una antelación no menor a un (1) día.

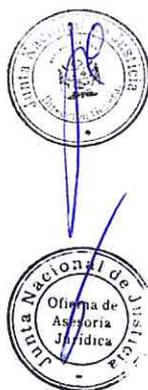
La convocatoria a sesión extraordinaria se puede realizar el mismo día convocándose de forma verbal o escrita, indicando la fecha y hora de realización de la sesión y precisando el tema o temas a tratar.

Las citaciones se realizan de forma electrónica al correo institucional del miembro y, de manera opcional, a su correo personal y teléfono.

La presencia de todos los miembros constituidos en sesión de Pleno, no requiere citación.

Artículo 32.- Lugar de las sesiones

Las sesiones se celebran en la sede institucional de la Junta Nacional de Justicia. No obstante ello, el Pleno está facultado para celebrar sesiones fuera de la sede institucional. En casos excepcionales pueden realizarse sesiones no presenciales a



través de medios tecnológicos que permitan la comunicación en tiempo real y garanticen la autenticidad de los acuerdos adoptados.

Artículo 33.- Del despacho

La información materia de las sesiones del Pleno, sean agendas, informes de comisiones, pedidos, actas y otros, constan en documentos electrónicos. Para tal efecto, la Secretaría General digitaliza los documentos y los envía a los correos electrónicos de los miembros o por otro aplicativo.

Durante las sesiones del Pleno, los miembros disponen de equipos de cómputo para visualizar la información descrita en el párrafo anterior.

Artículo 34.- Cierre del despacho

La agenda de la sesión ordinaria del Pleno y los documentos que conforman el despacho son entregados por la Secretaría General a los señores miembros del Pleno con una anticipación mínima de veinticuatro (24) horas a la sesión.

Por tal motivo, los documentos que la Secretaría General reciba fuera de dicho plazo, forman parte de la agenda de la siguiente sesión, salvo que de forma excepcional un miembro solicite al Presidente la ampliación de la agenda y éste la autorice.

Artículo 35.- Quórum para sesiones

El quórum para la instalación de una sesión es de cuatro (4) miembros presentes, salvo los casos de quórum calificado exigido por ley. Instalada la sesión se puede suspender por razones justificadas, con cargo a continuarla en la fecha y hora que se acuerde al momento de suspenderla.

Artículo 36.- Carácter público de las sesiones

Las sesiones del Pleno son públicas salvo aquellas que afecten la intimidad personal y familiar, el derecho al honor y en los demás casos previstos por ley.

La agenda se publica en la página web institucional y, luego de las deliberaciones, las votaciones se transmiten mediante medios audiovisuales para el acceso al público.

Artículo 37.- Quórum para votaciones

Las decisiones se adoptan con el voto conforme de la mayoría simple de los miembros presentes, salvo en aquellos casos que por mandato legal o de este reglamento se requiera una mayoría calificada.

El Presidente ejerce voto dirimente en caso de empate.

Artículo 38.- Voto discordante y voto singular

Si durante la sesión un miembro expresa un voto distinto al de la mayoría sobre un determinado punto de agenda, se deja constancia en el acta de su decisión y de los motivos sobre los que ésta se sostiene, sin perjuicio que pueda fundamentarlo en pliego aparte en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

En el caso que algún miembro estime pertinente emitir un voto singular que concuerde con la decisión de la mayoría, sus fundamentos pueden ser incorporados directamente en el acta o anexados a ésta, en pliego aparte, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles desde la fecha de la sesión.



En caso el miembro no cumpla con presentar los fundamentos de su voto dentro del plazo previamente establecido, se deja constancia de la demora, sin perjuicio de proceder con la publicación y la ejecución del acuerdo adoptado por el Pleno.

Artículo 39.- Obligatoriedad del voto

Un miembro no puede inhibirse de emitir su voto, salvo que previamente el Pleno hubiera aprobado su abstención en un determinado asunto.

En los procesos de selección y nombramiento y de ratificación, los miembros están obligados a participar en la entrevista personal o informe oral, salvo casos de abstención debidamente acreditados, con el objeto de emitir su voto en dichos casos.

En las investigaciones preliminares y procesos disciplinarios, por regla general solo emiten su voto los miembros que han estado presentes en el informe oral, salvo el caso que se produzca la remoción, vacancia o renovación de un miembro que ha participado en el informe oral, en cuyo caso el miembro llamado a intervenir puede emitir su voto previo informe oral que se realiza ante su presencia.

Artículo 40.- Orden en las sesiones

El Presidente dirige el debate durante las sesiones del Pleno y, por consiguiente, tiene la prerrogativa de solicitar a los miembros que se conduzcan con respeto y buenas maneras durante su desarrollo. Asimismo, el Presidente está facultado para:

1. Conceder el uso de la palabra a los integrantes del Pleno.
2. Solicitar a los miembros que no se desvíen de la cuestión materia de debate.
3. Solicitar el retiro de frases ofensivas proferidas contra las autoridades y miembros de la Junta Nacional de Justicia.
4. Imponer orden. Si algún miembro impide el normal desarrollo de la sesión, en tal caso el Presidente ordena al Secretario General dé lectura del presente artículo y de continuar puede exigir su salida del recinto o suspender la sesión, dejando constancia en el acta respectiva.

Artículo 41.- Clases de Votaciones

Las votaciones del Pleno pueden ser:

1. Nominales. Para adoptar decisiones sobre las funciones constitucionales en que la ley exige motivación; quedan registrados los nombres y apellidos de los votantes a favor o en contra, así como la justificación y argumentación del sentido de su voto.
2. Ordinarias. Para adoptar otras decisiones administrativas o de mero trámite, se vota a mano alzada.

Artículo 42.- Aclaración y/o precisión de la votación

En caso un miembro tenga dudas razonables acerca del sentido de una votación, puede solicitar por escrito al Pleno la aclaración y/o precisión de dicho acto hasta antes de la aprobación y suscripción del acta.

Artículo 43.- Votación de la decisión

La votación de la decisión en los procesos constitucionales a cargo de la Junta Nacional de Justicia o de algún punto de agenda, se realiza en la misma sesión en que se somete a debate. No hay reserva de voto.



Artículo 44.- Vinculatoriedad de la votación

Lo acordado por el Pleno vincula a todos los miembros, incluso a los que votaron en contra de la decisión o no concurrieron a la sesión. Los miembros no pueden ejercer ninguna acción contraria a lo decidido por el Pleno.

Artículo 45.- Del acta de la sesión

Por cada sesión se levanta un acta, la cual contiene:

1. El número de sesión.
2. Los nombres de los miembros asistentes.
3. El lugar y fecha en la que tomó lugar la sesión.
4. Los puntos de agenda.
5. El debate sobre cada punto de agenda.
6. Los acuerdos adoptados, indicando la forma en que se llevó a cabo la votación y el sentido, motivación, justificación y argumentación de cada uno los votos.

El acta es leída y sometida a aprobación de los miembros al final de la misma sesión o al inicio de la siguiente, no obstante el Secretario General puede certificar los acuerdos específicos ya aprobados, así como el Pleno autorizar la ejecución inmediata de los acuerdos sin el requisito de la aprobación del acta.

Se entiende por aprobada el acta que contenga la firma de la mayoría simple de los miembros presentes en la sesión. El acta debe contener necesariamente la firma del Presidente y del Secretario General. En ausencia del Presidente, el acta es suscrita por el Vicepresidente.

En caso de negativa a firmar el acta por parte del miembro que ha expresado un voto discordante, el Secretario General deja constancia expresa sobre este hecho, la cual se adiciona al acta.

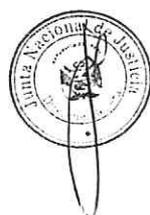
Si un miembro considera que el acta adolece de inexactitudes u omisiones, puede solicitar se consignen sus observaciones como parte del acta y firmar la adición para lo cual se tiene en cuenta la grabación de la sesión correspondiente. En caso de que la observación trate sobre la redacción o sentido de un determinado acuerdo, puede proponer el texto que lo sustituya, cuya aprobación requiere el voto conforme de todos los miembros del Pleno presentes en la sesión.

Capítulo II Informes orales

Artículo 46.- Concesión de informe oral

Procede el informe oral a solicitud de parte y ante el Pleno en los siguientes casos:

1. Previo a adoptar una decisión sobre el recurso de reconsideración interpuesto en el marco de un proceso disciplinario.
2. Previo a adoptar una decisión sobre el recurso de reconsideración planteado en el marco de un proceso individual de evaluación y ratificación.
3. Previo a adoptar la decisión que pone fin a la investigación preliminar. En tal caso el pedido de informe oral se formula dentro de los tres (3) días siguientes de la notificación con el cierre o conclusión de la investigación preliminar.



4. Previo a adoptar la decisión que pone fin al proceso disciplinario. En este caso el pedido de informe oral se plantea dentro de los tres (3) días siguientes del vencimiento del plazo o la conclusión o cierre de la actuación probatoria.

En los supuestos descritos en los numerales 1 y 2 del presente artículo, el pedido se formula en el mismo escrito con el que se interpone el recurso. En todos los supuestos, no procede la solicitud de informe oral cuando el Pleno ya hubiera adoptado un acuerdo sobre un determinado asunto, sin perjuicio de que la resolución donde se plasme la decisión no haya sido publicada o notificada.

Artículo 47.- Notificaciones

La citación a informe oral debe realizarse con tres (3) días de anticipación a la fecha de la audiencia. La notificación se realiza a través de la casilla electrónica del BOM asignada al administrado o al correo electrónico consignado por el interesado, según corresponda.

No hay postergación o reprogramación de los informes orales por incomparecencia del administrado impugnante o su abogado debidamente notificado, salvo el supuesto en que el interesado que hubiere solicitado previamente informar sobre hechos se encuentre adoleciendo una enfermedad que le impida concurrir a la audiencia acreditada documentalmente y con la debida visación, en tal caso se reprogramará por una sola vez dentro de los diez (10) días siguientes. Estando señalada la fecha y hora del informe oral, el administrado puede ser representado por cualquier abogado que designe para tal diligencia.

Artículo 48.- Instalación de la audiencia de informe oral

El informe oral se realiza ante el Pleno de la Junta Nacional de Justicia, para lo cual se requiere la presencia de la mayoría simple del número de sus miembros, salvo los casos en los que la ley exija un número mayor. Verificado este requisito, se instala la audiencia.

La audiencia para el informe oral es dirigida por el Presidente y, en su ausencia, por el Vicepresidente, o, de encontrarse ausentes ambos, por el miembro que corresponda según el orden de precedencia.

Artículo 49.- Desarrollo del informe oral

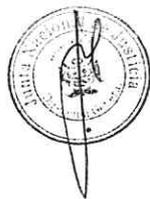
Luego de instalada la audiencia, el Presidente dispone que se dé cuenta de los informes programados para la fecha, precisando el nombre o nombres de los solicitantes, del recurso del que se trata y de lo que solicita.

El Presidente concede el uso de la palabra hasta por diez minutos al solicitante y por igual término a los otros interesados que han solicitado el uso de la palabra.

En caso de informar sobre hechos, primero se concede el uso de la palabra al impugnante y a continuación a su abogado, según se haya solicitado. Cada uno expondrá ante el Pleno por el término cinco minutos.

El informe oral es transmitido a través de medios audio visuales que sean determinados por la Junta.

Concluido el informe oral, el Presidente indica que la causa queda al voto.



Artículo 50.- Del uso de la videoconferencia

En los casos en los que el informante se encuentre privado de su libertad en un centro penitenciario, su informe oral se recibirá a través de una videoconferencia.

Esta misma herramienta también se puede utilizar por razones de distancia, salud o por cualquier otra razón debidamente sustentada y aceptada por el Pleno.

Artículo 51.- Orden en la sala

Durante la audiencia de informe oral, el Presidente o quien dirija dicho acto, puede ordenar que se retire de la sala de audiencias a aquella persona que se encuentra propiciando desorden o que esté interfiriendo con el normal desarrollo de dicho acto.

De ser necesario, el Presidente o quien dirija la audiencia puede disponer que se desaloje la sala y que el informe oral continúe en privado, lo cual no interrumpirá la transmisión de dicho acto a través de los canales informáticos habilitados para tal efecto.

Artículo 52.- Informe en sesión reservada

Cuando durante el desarrollo del informe oral se traten asuntos que puedan afectar la intimidad personal y familiar de alguna persona, el informante puede solicitar al Pleno que la audiencia se realice de forma reservada y sin la presencia de público.

Corresponde al Pleno decidir si acepta dicho pedido o si, de oficio, dispone que el informe oral se realice en sesión reservada.

Artículo 53.- Grabación de Audiencias

Las audiencias que se realizan en el trámite de los procesos constitucionales a cargo de la Junta Nacional de Justicia, sean entrevistas o informes, son grabadas en medios audiovisuales y soportes electrónicos, cuya custodia recaerá en el funcionario que el Pleno designe.

En caso de sesión reservada, la grabación consta en un medio independiente al acto público y sólo está a disposición de los miembros y del interesado.

Capítulo III Resoluciones

Artículo 54.- Fecha y número de las resoluciones

La fecha de la resolución corresponde a la fecha en la cual se adoptó el acuerdo.

La numeración de las resoluciones es asignada por la Secretaría General, a solicitud de las Direcciones respectivas, siguiendo un orden secuencial creciente por cada año calendario.

Artículo 55.- Clases de resoluciones

La resolución que materialice una decisión final sobre alguna de las funciones constitucionales, debe contener la firma de todos los miembros intervinientes, así como las resoluciones recaídas en los recursos de reconsideración sobre tales materias. En su encabezado debe llevar las siglas PLENO-JNJ.

Los demás acuerdos del Pleno se materializan en una resolución firmada únicamente por el Presidente y que lleva en su encabezado las siglas JNJ.

Las resoluciones de carácter administrativo que emite el Presidente en cumplimiento de sus funciones llevan en su encabezado las siglas P-JNJ.

Artículo 56.- Elaboración de los proyectos de resoluciones

La elaboración de los proyectos de resoluciones se realiza de la siguiente manera:

En el caso de los procedimientos correspondientes a las funciones constitucionales, los proyectos de resolución que materializan la decisión final, su elaboración está a cargo de la Dirección de línea correspondiente.

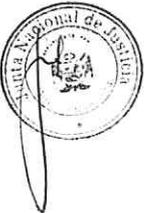
Los proyectos de resolución deben ser remitidos a la Secretaría General en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de adopción del acuerdo, salvo prórroga solicitada justificadamente.

En los demás casos, la elaboración de los proyectos de resolución son elaborados por la Secretaría General.

Artículo 57.- Resolución con votos singulares o en minoría

Los miembros del Pleno que expresen un voto singular o en minoría deben consignar en pliego aparte las razones que los llevaron a adoptar dicha decisión, siendo responsables de la elaboración de su voto, el cual debe ser entregado a la Secretaría General en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha en que se adoptó el acuerdo, salvo prórroga solicitada justificadamente.

En caso no se cumpla con entregar el voto a la Secretaría General dentro del mencionado plazo, el Secretario General deja constancia de dicho hecho y procede a prescindir del voto para la publicación y notificación de la resolución.



Título IV Funcionamiento de las Comisiones

Artículo 58.- Atribuciones y funciones de las Comisiones

Las Comisiones son grupos de trabajo especializados, cuya misión principal es coadyuvar al cumplimiento de las funciones constitucionales de la Junta Nacional de Justicia.

Las Comisiones tienen las siguientes funciones:

1. Definir los lineamientos generales de los procesos a su cargo.
2. Emitir informes ante el Pleno.
3. Decidir sobre las incidencias que surjan en los asuntos sometidos a su conocimiento.
4. Asumir las tareas que le delegue el Pleno para el mejor cumplimiento de los fines institucionales.

Artículo 59.- Clases de Comisiones

El Pleno de la Junta Nacional de Justicia tiene Comisiones Permanentes y Especiales.

Las Comisiones Permanentes se constituyen en atención a las funciones constitucionales de la Junta Nacional de Justicia y son:

1. La Comisión Permanente de Selección y Nombramiento.
2. La Comisión Permanente de Evaluación y Ratificación.
3. La Comisión Permanente de Procesos Disciplinarios.

Las Comisiones Especiales se constituyen para atender un asunto específico relacionado con los fines de la Junta Nacional de Justicia y se desactivan una vez cumplido el encargo.

Artículo 60.- Conformación de las Comisiones

Las Comisiones aprobadas por el Pleno están integradas por no menos de tres (3) miembros.

Los miembros, a excepción del Presidente, deben integrar cuando menos una Comisión Permanente.

Artículo 61.- Instalación de las Comisiones

La instalación tanto de las Comisiones Permanentes como Especiales se realiza como máximo dentro de los dos (2) días útiles siguientes a la aprobación de su conformación por parte del Pleno.

Artículo 62.- Reestructuración de las Comisiones

Las Comisiones se reestructuran por los siguientes motivos:

1. Cuando se incorpora al Pleno un nuevo miembro. En este caso, el nuevo Miembro se incorpora a la Comisión que integraba su antecesor, si fuera posible.
2. Cuando el Pleno aprueba la abstención de uno de los integrantes de la Comisión, o cuando éste se encuentre con licencia por un periodo determinado, el Presidente de la Comisión convoca al miembro de la Junta menos antiguo según el orden de precedencia para que integre el citado grupo de trabajo. Cuando el Presidente de la Comisión sea quien se encuentre abstenido o en periodo de licencia, el integrante de la Comisión con mayor antigüedad en el cargo, según su orden de precedencia, asume la Presidencia de la Comisión.
3. En circunstancias extraordinarias, el Pleno puede acordar que el Presidente de la Junta integre alguna de las comisiones.

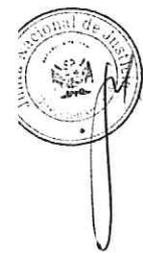
Artículo 63.- Funcionamiento y quórum de las Comisiones

Las Comisiones sesionan en las fechas establecidas por sus miembros. Para el inicio de cada sesión se requiere la presencia de la mayoría de los miembros de la Comisión.

Los acuerdos de la Comisión se adoptan con el voto conforme de la mayoría simple de sus miembros. En caso de empate, corresponde que el Presidente de la Comisión ejerza su voto dirimente.

Artículo 64.- De las Direcciones

Las actividades de las Comisiones Permanentes se realizan en coordinación con las Direcciones de Línea de la Junta Nacional de Justicia, las cuales están encargadas de la conducción y gestión administrativa de los procesos a su cargo. Las Direcciones emiten y suscriben los decretos de trámite e impulso de los procesos a su cargo.



Artículo 65.- De los informes

Los informes emitidos por las Comisiones contienen la exposición precisa y clara de la evaluación efectuada sobre un determinado asunto sometido a su conocimiento, tienen la condición de ponencias o documentos de trabajo, de conformidad con el protocolo aprobado por la Junta Nacional de Justicia.

Los informes son presentados al Pleno para su debate y votación.

Artículo 66.- Informes en mayoría y minoría

Los informes pueden ser aprobados por unanimidad o mayoría. La opinión del miembro que emitió un voto en minoría debe estar plasmada en un informe independiente.

Título V Los Órganos de Apoyo del Pleno

Artículo 67.- Atribuciones y funciones de la Secretaría General

La Secretaría General está a cargo de brindar asistencia y soporte técnico administrativo al Pleno, así como de facilitar la ejecución de los acuerdos adoptados.

Sin perjuicio de las demás funciones previstas en los reglamentos internos, el Secretario General está a cargo de:

1. Elaborar el proyecto de agenda de las sesiones del Pleno.
2. Realizar y custodiar las grabaciones en medio audiovisual de las sesiones del Pleno
3. Elaborar, refrendar y custodiar las actas de las sesiones del Pleno.
4. Ejecutar las disposiciones de la Presidencia con el propósito de dar cumplimiento a los acuerdos adoptados por el Pleno.
5. Registrar, archivar y difundir las resoluciones expedidas con ocasión de los acuerdos del Pleno.
6. Supervisar el cumplimiento de los plazos en la elaboración de proyectos de resoluciones y votos.
7. Dar cuenta de las abstenciones de los miembros antes de proceder al debate de cada punto de agenda.
8. Certificar los documentos relacionados con el Pleno.
9. Emitir los comunicados oficiales que disponga el Pleno o el Presidente.
10. Proyectar las resoluciones que le sean encomendadas por el Pleno.
11. Otras funciones que le asigne el Pleno o el Presidente.

Artículo 68.- Atribuciones y funciones del Gabinete de Asesoría Técnica

El Gabinete de Asesoría Técnica está a cargo de brindar soporte técnico legal al Presidente y al Pleno para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

Sin perjuicio de las demás funciones previstas en los reglamentos internos, el Gabinete de Asesoría Técnica está a cargo de:

1. Brindar asesoramiento especializado al Presidente y al Pleno en temas relativos a las funciones constitucionales de la Junta Nacional de Justicia.
2. Colaborar con el análisis de las políticas institucionales.
3. Realizar estudios específicos a solicitud del Presidente o del Pleno.
4. Emitir dictámenes, opiniones e informes a solicitud del Presidente o del Pleno.

5. Promover iniciativas legislativas que serán sometidas a consideración del Pleno.
6. Gestionar el procesamiento de información de interés del Pleno que facilite la toma de decisiones sobre un punto de agenda.
7. Otras funciones que le asigne el Presidente o el Pleno.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- Vigencia

El presente Reglamento entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el BOM.

SEGUNDA.- Aplicación

El presente Reglamento es de aplicación inmediata a los hechos y situaciones ocurridos a partir de su vigencia y a las consecuencias de hechos y situaciones producidos con anterioridad a la misma.

La Presidencia está facultada para disponer la aplicación gradual de las disposiciones de este reglamento que requieran un desarrollo tecnológico o una asignación de recursos económicos adicionales para su implementación.

