



## **Corte Suprema de Justicia**

# **Plan Estratégico Quinquenal del Servicio de Facilitadores Judiciales 2015-2019**



**Año de la coordinación y consolidación**

**Managua, febrero 2015**

# ÍNDICE

	Págs.
<b>Introducción</b> .....	3
1. Bases sólidas para desarrollar el Plan Estratégico Quinquenal del Servicio de Facilitadores Judiciales.....	4
II. Metodología aplicada para la elaboración y ejecución del Plan.....	7
<b>Plan Estratégico Quinquenal del Servicio de Facilitadores Judiciales 2015 – 2019</b> .....	8
1. Formación integral de los Facilitadores Judiciales.....	8
2. Nombramiento de Facilitadores Judiciales para mejorar y garantizar el acceso a la justicia.....	10
3. Garantizar la sostenibilidad del servicio en cada municipio.....	11
4. Seguimiento de las actividades del Facilitador Judicial en la comunidad y/o barrio.....	13
5. Reposición, nombramiento y sustitución del Facilitador Judicial conforme al Reglamento.....	14
6. Jornada de acreditación y actualización de los datos personales de los Facilitadores Judiciales.....	15
7. Promover la firma de Convenios.....	17
8. Divulgación del Servicio de Facilitadores Judiciales.....	18
9. Reunión mensual de los responsables de circunscripciones y supervisores técnicos de la Oficina de Atención a Facilitadores Judiciales .....	19
10. Reuniones evaluativas por circunscripción cuatrimestralmente.....	21
11. Encuentros semestrales con Magistrados de Tribunales de Apelaciones que atienden el SFJ y delegaciones administrativas.....	23
12. Entrega de papelería del Facilitador Judicial a las delegaciones administrativas para que la distribuyan a los juzgados locales.....	24
13. Apoyar al Ministerio de la Familia en el desarrollo e implementación de “Las Políticas de Estado para el fortalecimiento de la familia nicaragüense y prevención de la violencia”.....	25
14. Anexo: Cronograma de Actividades.	

## **Introducción**

El Servicio de Facilitadores Judiciales ha venido evolucionando vertiginosamente en los últimos 3 años al alcanzar la meta fijada por el Magistrado Vicepresidente de la Corte Suprema de Justicia y Coordinador del Servicio Dr. Marvin Aguilar García de cerrar el año 2014 con 3, 700 facilitadores judiciales.

La Corte Suprema de Justicia es uno de los Poderes del Estado que cuenta con un personal voluntario con presencia en los 153 municipios del país. Por ello, el Poder Judicial está consciente que con el Servicio de Facilitadores Judiciales, se mejora y garantiza el acceso a la justicia de las personas que se encuentran en condición de vulnerabilidad, ya que la justicia se encuentra directamente en la comunidad y/o barrio y no es el ciudadano el que acude en búsqueda de ella.

El éxito del servicio radica en el compromiso del voluntariado de los facilitadores judiciales, de la dedicación y sensibilización de los funcionarios del Poder Judicial: magistrados de Tribunales de Apelaciones que atienden el servicio, jueces locales, delegados administrativos, supervisores técnicos de la Oficina de Atención a Facilitadores Judiciales y especial reconocimiento a la sociedad en general, quienes comparecen a las asambleas públicas para elegir a mano alzada su líder como facilitador judicial. Hoy en día, los facilitadores judiciales están presentes en las zonas rurales, sub urbanas y urbanas, mercados, terminales de buses y sectores especiales, garantizando de esta manera el acceso a la justicia a la población que se encuentra en condición de vulnerabilidad.

## ***I. Bases sólidas para desarrollar el Plan Estratégico Quinquenal del Servicio de Facilitadores Judiciales***

Es importante destacar que, el mes de febrero del año 2014 marca un hito en la evolución jurídica del servicio, ya que se incorporó a las reformas constitucionales la obligación del Estado de garantizar el acceso a la justicia a la población a través de mecanismos alternos de acceso a la justicia. El Artículo 160 de la Constitución Política de la República de Nicaragua, eleva al máximo rango normativo el reconocimiento de la participación ciudadana en el acceso a la justicia a través de los líderes tradicionales de los pueblos originarios de la Costa Caribe y los facilitadores judiciales en todo el país, como método alternativo de acceso a la justicia y resolución alterna de conflictos.

Por otro lado, el Coordinador del servicio Dr. Marvin Aguilar García y la representante de Visión Mundial para Nicaragua, en el mes de julio del 2014 firmaron un convenio a través del cual se incorporarían más de doscientos promotores de justicia como facilitadores judiciales de conformidad con lo establecido en el reglamento.

Un componente novedoso del año 2014, fue el nombramiento de personas con discapacidad como facilitadores judiciales, de ahí que se juramentaron a más de 40 personas con capacidades diferentes en los departamentos de Masaya y Carazo, estableciendo una meta de nombrar 60 facilitadores judiciales por departamento.

El 31 de julio del 2014, el Presidente de la República Daniel Ortega Saavedra, mediante el decreto 42-2014 incorpora a los facilitadores judiciales en el reglamento a la Ley 779, Ley Integral Contra la violencia hacia las mujeres de reformas a la Ley No. 641 “Código Penal”, como integrantes de la red de consejeros familiares. De esta manera, los facilitadores judiciales forman parte de las políticas de prevención y atención que el Gobierno otorga a las familias con el objetivo a que éstos contribuyan a prevenir y erradicar la violencia hacia las mujeres, niñas, niños y adolescentes en todas sus manifestaciones.

Cabe señalar que, el decreto confirma una vez más el reconocimiento que el Estado otorga a la figura del facilitador judicial como agente de cambio, pacificación, prevención y atención integral en su comunidad.

Como breve ilustración se puede corroborar que en el año 2014, se priorizaron cuatro ejes de acción: 1. Mejorar la coordinación entre los operadores del servicio. 2. Nombramientos de facilitadores judiciales en los mercados. 3. Incrementar la gestión de sostenibilidad y 4. La divulgación del servicio, siendo actores directos: los magistrados de Tribunales de Apelaciones que atienden el servicio, jueces locales, delegados administrativos, supervisores técnicos de la oficina de atención a facilitadores judiciales, medios de comunicación, alcaldías municipales, ONG, entidades públicas y privadas entre otros.

La Oficina de Atención a Facilitadores Judiciales, destaca el cumplimiento de la meta develada a inicio del presente año en cuanto a: el nombramiento de 3,700 facilitadores judiciales, realización de gestiones de sostenibilidad en el territorio, mejoría en la coordinación entre todos los actores directos como: magistrado de Tribunales de Apelaciones, jueces locales y delegados administrativos ya que, sin su apoyo no hubiese sido posible lograr la meta.

Dentro de este contexto, se incorporaron al equipo de trabajo de atención a facilitadores judiciales cinco supervisores técnicos para atender los departamentos de Boaco, Río San Juan, El Rama, Granada y Rivas, quienes brindarían supervisión técnica directa en los municipios garantizando de esta manera una mejor cobertura y coordinación bajo tres premisas: 1. Brindar atención técnica en el territorio. 2. Mejorar la coordinación entre los actores directos. 3. Establecer un canal de comunicación y consolidación con la Oficina de Atención a Facilitadores Judiciales de la Corte Suprema de Justicia.

Por otro lado, la creación de una base de datos para registrar la información estadística del servicio de facilitadores judiciales de la Corte Suprema de Justicia, fue un sueño hecho realidad, lo que constituye un logro trascendental. Cabe señalar, que la base de

datos es alimentada por las delegaciones administrativas, lo que coadyuva a tener datos estadísticos e informes en tiempo real por la institución.

Entre los logros alcanzados por el servicio se destacan: la divulgación constante y masiva a través de diversos medios de comunicación con cobertura local, municipal, regional y bajo la coordinación de los supervisores técnicos de la Oficina de Atención a los Facilitadores Judiciales. Es de hacer notar que se contó con la valiosa comparecencia de: los jueces locales, magistrados de Tribunales de Apelaciones, facilitadores judiciales, usuarios beneficiados, quienes voluntariamente han acudido y han expuestos sus experiencias, impactos, aspectos positivos y ventajas de resolver los conflictos en la comunidad y/o el barrio.

Conviene advertir que el proceso de formación continua de los facilitadores judiciales ha merecido especial atención por ello, se impartieron cuatro capacitaciones en el año en la mayoría de los municipios.

No cabe duda que el 2014 estuvo lleno de satisfacciones, ya que se percibieron ciertas dificultades que planteaba la práctica forense por lo que se trazaron nuevos retos a considerar en el “*Plan Estratégico Quinquenal 2015 - 2019*” con la íntima convicción de superarlas. Entre estas dificultades se destacan: la dificultad de coordinación entre los operadores del servicio, la disminución de asistencia de los facilitadores judiciales a las capacitaciones, la actualización de la información estadística en la base de datos por las delegaciones administrativas, entre otras.

El estado actual del establecimiento y afianzamiento del servicio se debela en el reconocimiento que han realizado el Estado, la sociedad, las instituciones y organizaciones públicas y privadas al facilitador judicial, lo que permite fijar las bases para la consolidación del servicio en el “*Plan Estratégico Quinquenal 2015-2019*”.

Es digno reconocer que, del cumplimiento del plan depende la consolidación de mecanismos de coordinación, supervisión, seguimiento y control desde la comunidad y/o barrio. Por ello, en él se deslumbran actividades a priorizar como: realizar visita casa a casa para conocer sobre la actividad e inactividad del facilitador judicial, superar las

inconsistencia en la base de datos estadísticos institucional y coadyuvar a la transmisión efectiva de la información en tiempo real, para establecer mecanismos de obtención de datos para el diagnóstico, evaluación y ayuda memoria del servicio.

Por circular emitida en el mes de noviembre de los corrientes, el Coordinador del Servicio, instó a los magistrados de Tribunales de Apelaciones que invitarán a los jueces locales únicos, civiles y penales que aún no trabajaban con el servicio para que se sumarán a esta loable labor, creándose de esta manera los cimientos ante las reformas venideras en materia civil. El objetivo de esta invitación es sensibilizar a los jueces locales para trabajar en función de mejorar y garantizar el acceso a la justicia de las personas que se encuentran en condición de vulnerabilidad.

La consolidación y coordinación son los ejes fundamentales para fortalecer el Servicio de Facilitadores Judiciales, del cual todos los nicaragüenses somos los llamados a unir esfuerzos para lograrlo. El objetivo general a perseguir en el “*Plan Estratégico Quinquenal 2015-2019*” es mejorar y garantizar el acceso a la justicia a través de la consolidación de los facilitadores judiciales como mecanismo de acceso a la justicia.

## ***II. Metodología aplicada para la elaboración y ejecución del Plan***

La metodología que se utilizó en la elaboración del plan, parte de la necesidad de contar con una herramienta de dirección que tenga la máxima expresión de los resultados obtenidos en las reuniones trimestrales y lo expresado en las diversas capacitaciones por los actores jueces locales y facilitadores judiciales. A este propósito, se priorizaron líneas de acción que se han venido desarrollado, pero esta vez, se han establecido estrategias a seguir para lograr el cumplimiento de los objetivos planteados, como parte de la consolidación.

Cabe señalar, que el plan acoge los paradigmas que ha presentado la práctica forense, pero que no ha constituido un obstáculo para su expansión y buena andanza; por ello, se han considerado las realidades, económicas, sociales y culturales de los territorios, principalmente de la realidad presupuestaria del poder judicial.

Al respecto conviene manifestar que, este plan no es una exigencia a cumplir sino por el contrario es una línea de reflexión a seguir por cada uno de los operadores del sistema de justicia, de las autoridades municipales, ONG y entidades públicas o privadas, ya que con su contribución unirán esfuerzos por mejorar y garantizar el acceso a la justicia de las personas en condición de vulnerabilidad y con ello traer consigo, paz, armonía, cohesión social, gobernabilidad municipal y participación popular en la administración de justicia.

## **Plan Estratégico Quinquenal del Servicio de Facilitadores Judiciales 2015 – 2019**

A continuación, se describen las líneas de acción con los objetivos a seguir, estrategias y/o tareas a desarrollar por lo sujetos activos de los operadores del servicio y el plan de seguimiento por la Oficina de Atención a Facilitadores Judiciales.

### **I. Formación integral de los facilitadores judiciales**

#### ***I.1 Objetivos***

- I.1.1 El juez local, deberá cada cuatro meses realizar capacitación por municipio. (tres (03) capacitaciones al año).
- I.1.2 La materia a compartir o facilitar deberá estar acorde con la currícula del Instituto de Altos Estudios Judiciales.
- I.1.3 El juez local, deberá auxiliarse de los operadores del sistema de justicia y/o de las autoridades municipales para el desarrollo de las capacitaciones en concordancia con el tema y el perfil establecido en la currícula.



## **1.2 Estrategias**

- 1.2.1 El juez local, convocará con antelación a los facilitadores judiciales a través de cualquier medio o mecanismos de comunicación, para lograr la asistencia a las capacitaciones.
- 1.2.2 La capacitación será congruente con el plan metodológico del IAEJ para obtener una formación integral y uniforme de los facilitadores judiciales en todo el territorio.
- 1.2.3 El juez local, en cada capacitación deberá invitar a los diferentes operadores del sistema de Justicia y/o autoridades municipales que cumplan con la curricular para participar como docente en las capacitaciones.

## **1.3 Plan de seguimiento**

- 1.3.1 El supervisor técnico, de acuerdo a requerimiento previamente establecido por la Oficina de Atención a Facilitadores Judiciales o magistrados de Tribunales de Apelaciones, brindará asistencia técnica a los jueces locales cuando sea necesario. Para ello, los jueces locales deberán solicitar la asistencia técnica con al menos siete días de anticipación.
- 1.3.2 Los supervisores técnicos, realizarán periódicamente verificación al cumplimiento de la curricular del IAEJ. De la misma manera, comprobarán si los docentes cumplen con el perfil que establece el currículo, esta supervisión se podrá hacer in situ, por escrito o cualquier otra vía.
- 1.3.3 El supervisor desarrollará un canal estratégico y armonioso de comunicación entre los operadores del servicio, sistema de justicia y/o autoridades municipales para unir esfuerzos. Junto con ello, se deberán crear lazos de comunicación en pro de los facilitadores judiciales en los territorios asignados.

## **2. Nombramiento de facilitadores judiciales para mejorar y garantizar el acceso a la justicia**

### **2.1 Objetivos**

2.1.1 Garantizar el nombramiento de al menos un facilitador judicial por cada mercado municipal o en su defecto en las terminales de buses de los municipios.

2.1.2 Garantizar el nombramiento de al menos dos personas con discapacidad como facilitador judicial por municipio.

2.1.3 Garantizar el nombramiento de al menos una persona trabajadora sexual como facilitador judicial por departamento.

### **2.2 Estrategias**

2.2.1 El juez local del municipio deberá avocarse con los superintendentes de los mercados, alcaldías municipales y vivanderas para realizar asambleas y nombrar facilitador judicial.

2.2.2 De la misma manera, deberá proceder al nombramiento en la terminal de buses o en el lugar donde la ciudadanía llegue a vender su producción, siempre y cuando no exista mercado.

2.2.3 El juez local, deberá informar a las asociaciones u organismos que aglutinen a personas con discapacidad sobre el Servicio de Facilitadores Judiciales y deberá proponerles el nombramiento de al menos dos personas con discapacidad como facilitadores judiciales para garantizar el acceso a la justicia.

2.2.4 El juez local atenderá la propuesta de la asociación de trabajadoras sexuales de nombramiento de facilitador judicial en correspondencia a los requisitos contenidos en el Reglamento del SFJ; se debe de nombrar al menos una persona trabajadora sexual como facilitador judicial por departamento para garantizar el acceso a la justicia.

### **2.3 Plan de seguimiento**

- 2.3.1 El supervisor técnico en conexión con el juez local, realizará coordinaciones con las asociaciones u organismos que atiendan a las personas con discapacidad, asambleas o reuniones para cumplir con el nombramiento de al menos dos personas con discapacidad como facilitadores judiciales por municipio.
- 2.3.2 El supervisor técnico, elaborará un diagnóstico por cada municipio para proponerle al juez local el nombramiento de al menos un facilitador judicial por mercado y/o lugares donde se reúnan personas a comercializar productos.
- 2.3.3 El supervisor técnico en coordinación con el juez local, realizará coordinaciones con la asociación de trabajadoras sexuales para cumplir con el nombramiento de al menos un facilitador judicial por departamento.

## **3. Garantizar la sostenibilidad del servicio en cada municipio**

### **3.1 Objetivos**

- 3.1.1 Gestionar ante las alcaldías, ONG, empresas privadas o públicas, productores, comerciantes entre otros, fondos u otro tipo de colaboración para el Servicio de Facilitadores Judiciales.
- 3.1.2 Obtener los fondos e insumos para desarrollar cuatrimestralmente las capacitaciones que se brindan a los facilitadores judiciales.
- 3.1.3 Utilizar los medios e insumos para las actividades propias del facilitador judicial.

### **3.2 Estrategias**

- 3.2.1 Los magistrados de Tribunales de Apelaciones y jueces locales que atienden el servicio, realizarán presentaciones del SFJ ante los consejos municipales, organismos, empresas privadas o públicas, organismos no gubernamentales u otras

asociaciones, con el objetivo de obtener presupuesto o ayuda para la sostenibilidad del servicio.

- 3.2.2 Una vez que se obtenga el financiamiento, los jueces locales elaborarán un plan de ejecución debiendo considerar el siguiente orden de prelación: **a.** capacitaciones. **b.** compra de materiales para lo de su cargo y, **c.** equipamiento al facilitador judicial.
- 3.2.3 Las delegaciones administrativas, realizarán el pago de viáticos, compra y entrega de materiales.

### **3.3 Plan de seguimiento**

- 3.3.1 Los supervisores técnicos elaborarán una ponencia (10 diapositivas) por cada municipio, donde se exponga el desarrollo del servicio, debiendo actualizarlo periódicamente. Luego, se lo entregarán a cada juez local para que éste lo exponga a la entidad pertinente donde se solicite financiamiento o colaboración.
- 3.3.2 El supervisor, brindará asistencia técnica a los jueces locales para la elaboración del plan presupuestario de acuerdo a las necesidades y a los fondos asignados para su distribución. Con base en ello, informará al magistrado del Tribunal de Apelaciones que atiende el servicio y a la OAFJ, la forma en que se va a utilizar el presupuesto (ayuda memoria).
- 3.3.3 El supervisor recabará las solicitudes de papelerías que emite la Corte Suprema de Justicia (formatos, fichas, libros de actas, etc.) y procederá a gestionar la solicitud. La OAFJ recibirá la solicitud y enviará a través de las coordinaciones de las delegaciones administrativas la papelería, para que ésta a su vez se entregue a los jueces locales y de esta forma llegue a manos de los facilitadores judiciales.

## **4. Seguimiento de las actividades del facilitador judicial en la comunidad y/o barrio**

### **4.1 Objetivos**

- 4.1.1 Verificar in situ en cada comunidad o barrio la participación activa del facilitador.
- 4.1.1 Verificar y completar los datos del facilitador judicial en el expediente que se encuentra en los juzgados locales.
- 4.1.2 Corroborar la existencia de la ficha y cédula de identidad del facilitador judicial en cada Juzgado local y en las delegaciones administrativas.

### **4.2 Estrategias**

- 4.2.1 El juez local, deberá realizar visita a la comunidad y/o al barrio de su municipio para conocer las razones por las cuales el facilitador judicial no asiste a las capacitaciones, ni reporta actividades.
- 4.2.2 De la misma manera, el juez local deberá actualizar la ficha del facilitador judicial, aprovechando las capacitaciones o las visitas que realice el juez a las comunidades y/o el facilitador a la sede de los juzgados.
- 4.2.3 Las delegaciones administrativas y los juzgados locales, deberán tener registros y poseer las fichas de los facilitadores judiciales activos. Asimismo, deberán archivar las fichas de los facilitadores que conforme al reglamento han sido destituidos o hayan renunciado a sus cargos. Para ello, los jueces locales deberán verificar el registro en sus despachos y de no poseerlos, deberán elaborar un expediente por cada facilitador judicial a su cargo.

### **4.3 Plan de seguimiento**

- 4.3.1 El supervisor técnico coadyuvará con el juez local para averiguar las razones por las cuales el facilitador judicial no asiste a las capacitaciones, ni reporta actividades, para ello, elaborarán un plan de visita a las comunidades y/o barrios. De ser

posible, el supervisor brindará acompañamiento al juez local, previa solicitud y de acuerdo con la planificación.

- 4.3.2 El supervisor verificará, que cada juez local y la delegación administrativa actualicen los expedientes de cada facilitador judicial.
- 4.3.3 El supervisor verificará, que cada juez local y la delegación administrativa tengan a su resguardo la ficha de cada facilitador judicial.

## **5. Reposición, nombramiento y sustitución del facilitador judicial conforme al reglamento**

### **5.1 Objetivos**

- 5.1.1 Contar con un mínimo de diez (10) facilitadores judiciales por municipio para garantizar el acceso a la justicia en las comunidades y barrios.
- 5.1.2 Tener al menos un facilitador judicial por cada mercado o por punto de concentración donde los ciudadanos comercialicen sus productos y/o terminal de buses.
- 5.1.3 Nombrar al menos dos personas con discapacidad como facilitadores judiciales por municipio.
- 5.1.4 Nombrar al menos una persona trabajadora sexual como facilitador judicial por departamento.
- 5.1.5 Reponer los facilitadores judiciales que no cumplan con las funciones establecidas en el reglamento, previa constatación in situ por el juez local.
- 5.1.6 Sustituir a los facilitadores judiciales que conforme al reglamento hayan sido destituidos.

### **5.2 Estrategias**

- 5.2.1 El juez local, teniendo en consideración la prevención al delito deberá programar y realizar asambleas para nombrar facilitadores judiciales en los barrios o

comunidades donde se requiera. Cada municipio deberá contar con un mínimo de diez (10) facilitadores judiciales nombrados.

- 5.2.2 El juez local, priorizará realizar visitas periódicas a las comunidades o barrios donde existan facilitadores judiciales que no reporten actividades. Posterior a ello, deberá actuar conforme al reglamento y de ser necesario convocará a asamblea para su reposición.
- 5.2.3 El juez local, deberá constatar mediante informes y quejas de pobladores, el incumplimiento del reglamento por el facilitador judicial para proceder a su destitución y realizar asamblea para nuevo nombramiento.

### **5.3 Plan de seguimiento**

- 5.3.1 El supervisor técnico informará y motivará al juez local, para que cumpla con el nombramiento de facilitadores judiciales, donde haya un número menor de diez (10) facilitadores judiciales, así como el nombramiento y seguimiento de facilitadores judiciales en sectores o gremios.
- 5.3.2 El supervisor técnico, de acuerdo a su planificación mensual, acompañará al juez local a las asambleas de nombramientos para reposición y sustitución de facilitadores judiciales en comunidades y/o barrios. De la misma manera, el juez local, informará a la delegación administrativa y al supervisor de la Oficina de Atención a Facilitadores Judiciales de las renuncias y sustituciones de facilitadores judiciales, para que la delegación administrativa actualice la base de datos del Servicio de Facilitadores Judiciales de la Corte Suprema de Justicia.

## **6. Jornada de acreditación y actualización de los datos personales de los facilitadores judiciales**

### **6.1 Objetivos**

- 6.1.1 Cada facilitador judicial deberá contar con un carnet de identificación.
- 6.1.2 Actualización de la base de datos de la Corte Suprema de Justicia.

- 6.1.3 Recuperación de carnets de los facilitadores judiciales que hayan renunciado o hayan sido destituidos conforme el reglamento y remitirlos a la Oficina de Atención a Facilitadores Judiciales.

## **6.2 Estrategias**

- 6.2.1 El juez local, realizará un análisis del número de facilitadores judiciales en el municipio que no hayan sido acreditados, para dotarlos de su respectiva credencial.
- 6.2.2 Desarrollar políticas de complementariedad entre la delegación administrativa y los jueces locales con el objetivo de que la documentación enviada para la elaboración de carnets a la Oficina de Atención a Facilitadores Judiciales, sea incorporada paralelamente por la delegación administrativa a la base de datos de la Corte Suprema de Justicia.
- 6.2.3 El juez local, orientará a los facilitadores judiciales al momento de su nombramiento que una vez que renuncien o sean destituidos conforme reglamento, deberán devolver los carnets al juez local y éste a su vez informar a la delegación administrativa para darle de baja en la base de datos. El carnet del facilitador judicial deberá ser entregado a la Oficina de Atención a Facilitadores Judiciales.

## **6.3 Plan de seguimiento**

- 6.3.1 El supervisor técnico recibirá del juez local, las fotografías de los facilitadores judiciales para la elaboración del carnet. Las fotos deberán contener los datos generales del facilitador judicial (nombres, apellidos, número de cédula, comunidad, barrio y/o mercado).
- 6.3.2 El supervisor constatará que los datos de los facilitadores judiciales, hayan sido debidamente ingresados en la base de datos del servicio.
- 6.3.3 El supervisor recibirá del juez local los carnets de los facilitadores judiciales que hayan renunciado o sido destituidos, para ser entregarlos a la Oficina de Atención a los Facilitadores Judiciales.



## **7. Promover la firma de Convenios**

### **7.1 Objetivos**

- 7.1.1 Promover la firma de convenios de cooperación y/o financiamiento para el servicio.
- 7.1.2 Elaborar un plan de cumplimiento del contenido de los convenios firmados.
- 7.1.3 Ejecutar el financiamiento de los convenios atendiendo el siguiente orden de prioridad: capacitaciones; equipamiento de papelería y materiales al facilitador judicial, refrigerio en charlas, transporte, viáticos de alimentación en el barrio o comunidad, etc.

### **7.2 Estrategias**

- 7.2.1 El magistrado del Tribunal de Apelaciones encargado del servicio y/o suscriptor territorial del convenio, deberá elaborar un plan de ejecución en conjunto con el juez local del territorio, donde se establezcan las estrategias para cumplir lo determinado en el convenio. El plan de ejecución deberá remitirse a la Oficina de Atención a Facilitadores Judiciales de la Corte Suprema de Justicia para ayuda memoria.
- 7.2.2 Cuando el convenio sea firmado por la Corte Suprema de Justicia, la coordinadora de la Oficina de Atención a Facilitadores Judiciales y el delegado del organismo o institución firmante, deberán elaborar en conjunto un plan de ejecución y cumplimiento de las cláusulas firmadas.
- 7.2.3 Además de darle cumplimiento a las cláusulas del convenio se deberá priorizar los objetivos del SFJ, para ello se priorizará el financiamiento al servicio en el siguiente orden de prelación: capacitaciones, entrega de materiales y actividades propias del cargo.

### **7.3 Plan de seguimiento**

- 7.3.1 El supervisor técnico, coadyuvará con el juez local y con las partes firmantes del convenio para el desarrollo del plan, y propondrá estrategias de cumplimiento para su ejecución.
- 7.3.2 El supervisor dará seguimiento al cumplimiento de plan y supervisará el cumplimiento de las prioridades establecidas en el mismo.

## **8. Divulgación del Servicio de Facilitadores Judiciales**

### **8.1 Objetivos**

- 8.1.1 Divulgar el Servicio de Facilitadores Judiciales.
- 8.1.2 Informar a la ciudadanía sobre los impactos y beneficios obtenidos en el Servicio.
- 8.1.3 Promover campañas de sensibilización y de participación de los operadores del Sistema de Justicia para su colaboración en los medios de comunicación en pro del servicio.
- 8.1.4 Divulgar las experiencias, el impacto y los beneficios obtenidos por los beneficiarios.

### **8.2 Estrategias**

- 8.2.1 Concurrir a programas radiales, televisivos o cualquier otro medio a divulgar el servicio. Los comparecientes deberán estar compenetrados con el SFJ, como: magistrados de Tribunales de Apelaciones que atienden el servicio, jueces locales, facilitadores judiciales y usuarios.
- 8.2.2 Impartir charlas informativas y replicar los contenidos de las capacitaciones en las comunidades, barrios, colegios, centros de salud, etc. De la misma manera, se deberá informar a la comunidad y/o barrio el nombre del facilitador judicial y la comunidad o territorio que atiende.

- 8.2.3 Aprovechar los espacios de reuniones interinstitucionales, municipales y comunales para difundir el servicio e invitar a los operadores del sistema a participar y coadyuvar con una labor de prevención al delito y a la violencia.

### **8.3 Plan de seguimiento**

- 8.3.1 El supervisor técnico deberá coadyuvar con los jueces locales en la búsqueda de espacios en los medios de comunicación para divulgar el servicio; por ello, deberá elaborar un plan de comparecencia de los facilitadores judiciales, operadores del sistema de justicia y usuarios del servicio a los medios.
- 8.3.2 Crear un canal de coordinación entre jueces locales, supervisores y responsables de comunicación y prensa de la Corte Suprema de Justicia, para obtener información, imágenes, fotos e informes de las actividades que se realicen en las comunidades y/o barrios y publicarlas en el ícono de facilitadores judiciales de la base de datos de la Corte Suprema de Justicia. Este material deberá hacerse llegar por los supervisores a la Oficina de Atención a Facilitadores Judiciales para ayuda memoria.
- 8.3.3 Difundir en asambleas comunitarias el servicio.
- 8.3.4 El supervisor técnico, promoverá la elaboración de murales en los complejos judiciales e invitará a los jueces locales a elaborar un mural con la finalidad de promover el servicio, estimular a los facilitadores judiciales como una forma de informar a las comunidades de la labor que realizan sus líderes.

## **9. Reunión mensual de los responsables de circunscripciones y supervisores técnicos de la Oficina de Atención a Facilitadores Judiciales**

### **9.1 Objetivos**

- 9.1.1 Rendir informe al Coordinador del Servicio de los avances de la ejecución del plan de consolidación y coordinación.

- 9.1.2 Poner en la mesa de trabajo de la Oficina de Atención a Facilitadores Judiciales, las dificultades presentadas en cada territorio, las que serán evacuadas por el Coordinador del Servicio.
- 9.1.3 Crear un foro debate de discusión entre los supervisores de la OAFJ.
- 9.1.4 Conocer e implementar las orientaciones del Coordinador del Servicio.
- 9.1.5 Informar al magistrado del Tribunal de Apelaciones que atiende el SFJ de los resultados de cada reunión para lo de su cargo.
- 9.1.6 Elaborar el plan de seguimiento anual de consolidación y coordinación del Plan Estratégico Quinquenal 2015-2019, por circunscripción y departamento asignado.

## **9.2 Estrategias**

- 9.2.1 Presentar informe mensual a la OAFJ sobre los avances y dificultades presentadas en el cumplimiento del plan anual que corresponda.
- 9.2.2 Realizar reuniones con el magistrado del Tribunal de Apelaciones encargado del servicio dentro de los siguientes cinco (05) días hábiles, posteriores a la reunión mensual para informar sobre las orientaciones de la OAFJ.
- 9.2.3 Coordinar con el magistrado del Tribunal de Apelaciones encargado del servicio, la ejecución de actividades y seguimiento del plan anual que se desprenda del Plan Estratégico Quinquenal del Servicio de Facilitadores Judiciales 2015-2019, por circunscripción o departamento asignado.

## **9.3 Plan de seguimiento**

- 9.3.1 El supervisor, presentará por correo electrónico y entregará en físico el informe de avances y cumplimientos del plan correspondiente, a su desempeño mensualmente. Al mismo tiempo, entregará la planificación o proyección del siguiente mes a la coordinación de la Oficina de Atención a Facilitadores Judiciales.
- 9.3.2 El supervisor, elaborará un informe anual correspondiente a su territorio para presentárselo al magistrado del Tribunal de Apelaciones encargado del servicio. Este informe deberá estar en concordancia con la planificación anual que se

fundamenta en el Plan Estratégico Quinquenal del Servicio de Facilitadores Judiciales 2015-2019. De la misma manera, informará al magistrado de las proyecciones y ejecución de la planificación mensual en la jurisdicción que atiende.

## **10. Reuniones evaluativas por circunscripción cuatrimestralmente**

### **10.1 Objetivos**

- 10.1.1 Promover foros de discusión y debates sobre la práctica forense del SFJ.
- 10.1.2 Realizar evaluación cualitativa, cuantitativa, consolidación y ejecución del Plan Anual que corresponda y que se fundamenta en el Plan Estratégico Quinquenal del Servicio de Facilitadores Judiciales 2015-2019.
- 10.1.3 Consolidar la información por municipio, departamento, circunscripción y enviarlas en físico y en digital a la Oficina de Atención a Facilitadores Judiciales.
- 10.1.4 Alimentar la base de datos de la Corte Suprema de Justicia.

### **10.2 Estrategias**

- 10.2.1 Los magistrados de Tribunales de Apelaciones a cargo del servicio y los delegados administrativos, organizarán, convocarán y realizarán las reuniones evaluativas cada cuatro meses con los jueces locales, debiendo informar la programación con suficiente antelación a la Oficina de Atención a Facilitadores Judiciales; invitando a participar a los operadores del Sistema de Justicia, funcionarios de gobierno, organismos e instituciones donantes, con el fin de conocer, debatir los avances y ejecución del presente plan.
- 10.2.2 El magistrado del Tribunal de Apelaciones encargado del servicio, designará a la persona de la delegación administrativa que deberá consolidar la información por circunscripción, en base a los informes que arrojen las delegaciones administrativas departamentales, para remitirla a la Oficina de Atención de Facilitadores Judiciales en físico y digital para ayuda memoria.

10.2.3 Las delegaciones administrativas, ingresarán los datos de los facilitadores judiciales y sus actividades a la base de datos del Servicio de Facilitadores Judiciales de la Corte Suprema de Justicia.

### **10.3 Plan de seguimiento**

10.3.1 El supervisor, mensualmente informará al magistrado del Tribunal de Apelaciones que atiende el servicio, los acuerdos tomados en las reuniones mensuales del equipo de la OAFJ, para mantenerlo informado del avance de la consolidación del SFJ en su circunscripción. Con la información obtenida, el magistrado hará lo que estime conveniente en la reunión cuatrimestral. El supervisor, coadyuvará en la elaboración de agenda y tendrá participación activa. En las circunscripciones donde exista más de un supervisor, se designará de previo, cumpliendo con finalidad y objetivo de la OAFJ.

10.3.2 El supervisor es el encargado de entregar el informe cuatrimestral, elaborado por la delegación administrativa, en digital y físico a la Oficina de Atención a Facilitadores Judiciales, dentro de los siete días posteriores a la reunión. Al lado de ello, la Oficina de Atención a Facilitadores Judiciales llevará un registro por departamento y circunscripción de los informes presentados en las reuniones cuatrimestrales.

10.3.3 El supervisor propiciará un canal de comunicación entre los magistrados de Tribunales de Apelaciones y delegados administrativos.

10.3.4 Donde no exista supervisor técnico, la delegación administrativa será la responsable de enviar el informe a la OAFJ.

10.3.5 El equipo de supervisores técnicos de la OAFJ, constatará periódicamente que la información vertida en las reuniones cuatrimestrales haya sido ingresada por las delegaciones administrativas correspondiente, en tiempo y forma a la base de datos de la Corte Suprema de Justicia.

10.3.6 El supervisor técnico, constatará en la medida de lo posible, que las actividades reportadas por los jueces locales tengan los soportes suficientes.

## **11. Encuentros semestrales con Magistrados de Tribunales de Apelaciones que atienden el SFJ y delegaciones administrativas**

### **11.1 Objetivos**

11.1.1 Evaluar los avances y consolidación del SFJ de forma integral en el encuentro semestral con magistrados de Tribunales de Apelaciones por circunscripción.

11.1.2 Analizar las dificultades que se presentan por circunscripción en búsqueda de posibles soluciones.

### **11.2 Estrategias**

11.2.1 Elaboración, presentación y consolidación de Informes por departamento y circunscripción.

11.2.2 Promover en las reuniones semestrales con magistrados de Tribunales de Apelaciones foros de discusión propositivos en aras de superar las dificultades que se presenten del SFJ.

### **11.3 Plan de seguimiento**

11.3.1 El supervisor técnico, rendirá un informe de las circunstancias en que se ha desarrollado el SFJ en la circunscripción que le corresponde, durante el semestre ante los magistrados del Tribunal de Apelaciones, tomando como parámetro: a. El Plan Anual del SFJ que se fundamenta en el Plan Estratégico Quinquenal del Servicio de Facilitadores Judiciales 2015-2019; b. El cumplimiento del cronograma de trabajo; c. Avances y dificultades presentadas; d. Reconocer y exponer dificultades por circunscripción.

11.3.2 Para ello, se creará un foro debate entre los magistrados de Tribunales de Apelaciones que atienden el servicio y los supervisores técnicos en pro de superar las dificultades que se presenten y contribuir al fortalecimiento del servicio. Las

reuniones semestrales serán presididas por el Magistrado de la Corte Suprema de Justicia y Coordinador del Servicio de Facilitadores Judiciales.

- 11.3.3 La secretaria de actas del equipo de la OAFJ, levantará los acuerdos, avances, sugerencias y críticas en acta, la que será firmada por los presentes para posterior análisis en procura de mejorar el acceso a la justicia en el territorio.

## **12. Entrega de papelería del facilitador judicial a las delegaciones administrativas para que la distribuyan a los juzgados locales**

### **12.1 Objetivos**

- 12.1.1 Hacer llegar la papelería institucional de la Corte Suprema de Justicia a los facilitadores judiciales como: libros de actas, formularios, formatos estadísticos, entre otros.
- 12.1.2 Incluir dentro del presupuesto de las delegaciones administrativas, en la medida de lo posible, la compra de materiales para el servicio.
- 12.1.3 Analizar la sostenibilidad de las circunscripciones, compra de materiales y/o equipos a los facilitadores judiciales.

### **12.2 Estrategias**

- 12.2.1 La delegación administrativa, solicitará y retirará en la Oficina de Atención a Facilitadores Judiciales: formatos oficiales y materiales para distribuirlos en los juzgados locales, para que a su vez lo entreguen a los facilitadores judiciales.
- 12.2.2 En base a las necesidades urgentes y a solicitud de los jueces locales, la delegación administrativa incluirá en su presupuesto anual, de acuerdo a sus posibilidades, los requerimientos para el funcionamiento del servicio.
- 12.2.3 Cumplidas las prioridades del presente plan, los jueces locales que gocen de sostenibilidad podrán disponer del dinero obtenido para dotar a los facilitadores judiciales de los requerimientos para lo de su cargo.



### **12.3 Plan de seguimiento**

- 12.3.1 El supervisor técnico, estará pendiente de que la papelería enviada a las delegaciones administrativas llegue en tiempo y forma a los jueces locales para ser entregada a los facilitadores judiciales.
- 12.3.2 El supervisor verificará, sí la delegación administrativa ha incluido dentro de su presupuesto anual ayuda al Servicio de Facilitadores Judiciales.
- 12.3.3 El supervisor, brindará asesoría técnica en la búsqueda de la sostenibilidad de cada municipio.

## **13. Apoyar al Ministerio de la Familia, Adolescencia y Niñez (MIFAN) en el desarrollo e implementación de la Política de Estado para el fortalecimiento de la familia nicaragüense y prevención de la violencia**

### **13.1 Objetivos**

- 13.1.1 Colaborar con el Ministerio de la Familia, Adolescencia y Niñez (MIFAN) en el fortalecimiento de la coordinación interinstitucional en pro de la prevención de la violencia.
- 13.1.2 Contribuir en la erradicación de la violencia hacia las mujeres, niñas, niños y adolescentes.
- 13.1.3 Proteger los derechos de las mujeres, niños, niñas y adolescentes a vivir una vida digna sin violencia.

### **13.2 Estrategias**

- 13.2.1 Los magistrados de Tribunales de Apelaciones que atienden el servicio, jueces locales y supervisores técnicos deberán asistir a las reuniones convocadas por el Ministerio de la Familia, Adolescencia y Niñez (MIFAN) y coadyuvar con las estrategias establecidas en la implementación de la Política de Estado para el fortalecimiento de la familia nicaragüense y prevención de la violencia.

### **13.3 Plan de seguimiento**

13.3.1 El coordinador de la Oficina de Atención a Facilitadores Judiciales, es el encargado de velar para que los operadores del servicio apoyen al Ministerio de la Familia en la implementación de la Política de Estado para el fortalecimiento de la familia nicaragüense y la prevención de la violencia.

Cabe señalar, que este Plan Estratégico Quinquenal del Servicio de Facilitadores Judiciales 2015-2019, acoge todos y cada uno de los aportes realizados por los operadores del SFJ, magistrados de Tribunales de Apelaciones, jueces locales, delegados administrativos, facilitadores judiciales y beneficiarios; ya que lo aquí expuesto, ha sido sustraído de la práctica forense, de las inquietudes, sugerencias y problemáticas planteadas en las capacitaciones de los facilitadores judiciales en los municipios, reuniones trimestrales por departamento y circunscripción, entre otras.

El Magistrado Vicepresidente de la Corte Suprema de Justicia y Coordinador del Servicio de Facilitadores Judiciales Dr. Marvin Aguilar García, es el encargado de velar para que se cumplan las líneas de acción, los objetivos, las estrategias y el plan de seguimiento conforme el cronograma de trabajo del Plan Estratégico Quinquenal del Servicio de Facilitadores Judiciales 2015-2019.