

Consejo Ejecutivo del Poder Judicial
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 071 -2002-CE-PJ

Lima, 05 de junio del 2002.

VISTO:

El Proyecto de Directiva en la que se establece las "Normas y Procedimientos para el Control de Nepotismo y/o incompatibilidad en el Poder Judicial"; remitido por la Gerencia General del Poder Judicial; y,

CONSIDERANDO:

Que es necesario establecer normas y procedimientos para el desarrollo de acciones para la verificación de datos a través de Sistemas Informáticos en las acciones de personal, detectando o descartando impedimento por afinidad, parentesco o incompatibilidad hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, entre los postulantes propuestos por los órganos de dirección y gestión del Poder Judicial.

Que es necesario cautelar el cumplimiento de la legislación vigente sobre Nepotismo y/o incompatibilidad mediante oportuno control del personal que presta servicios al Poder Judicial.

Que, de conformidad con lo dispuesto en el inciso e) del artículo 8° del Reglamento de Organización y Funciones de la Gerencia General del Poder Judicial, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 161-2001-CE-PJ, corresponde a la Gerencia General del Poder Judicial proponer al Consejo Ejecutivo para su aprobación los documentos técnicos normativos de gestión administrativa.

El Consejo Ejecutivo del Poder Judicial, en uso de sus atribuciones, de conformidad con el informe del señor Consejero Walter Vásquez Vejarano, en sesión extraordinaria de la fecha, sin la intervención del señor Consejero Ordóñez Valverde, por encontrarse de vacaciones, por unanimidad;

RESUELVE:

Artículo Primero: Aprobar la Directiva N° 001-2002-CE/PJ "Normas y Procedimientos para el Control de Nepotismo y/o incompatibilidad en el Poder Judicial" que en anexo adjunto forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo: Transcribir la presente resolución a la Gerencia General del Poder Judicial para los fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



OSCAR ALFARO ALVAREZ

JORGE B. CALDERÓN CASTILLO

WALTER VÁSQUEZ VEJARANO

CARLOS E. ALVA ANGULO



DIRECTIVA N° 001 -2002- CE/PJ

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL CONTROL DE NEPOTISMO Y/O INCOMPATIBILIDAD EN EL PODER JUDICIAL

I. OBJETIVO

Establecer normas y procedimientos para el desarrollo de acciones que conlleven a la verificación de datos a través del uso de Sistemas Informáticos en las acciones de personal, detectando o descartando una probable afinidad, parentesco o incompatibilidad hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, de los postulantes propuestos por los órganos de dirección y gestión del Poder Judicial.

II. FINALIDAD

Cautelar el adecuado cumplimiento de la legislación vigente sobre Nepotismo y/o Incompatibilidad, mediante el oportuno control del personal ingresante y durante su permanencia en el Poder Judicial.

III. ALCANCE

La presente Directiva, es de aplicación y cumplimiento obligatorio de las dependencias jurisdiccionales y administrativas del Poder Judicial involucradas en el desarrollo de las acciones para la contratación y desplazamiento de personal.

IV. BASE LEGAL

1. Decreto Legislativo N° 276: Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
2. Decreto Supremo N° 005-90 – PCM: Aprueban el Reglamento de la Carrera Administrativa.
3. Decreto Supremo N° 017-93-JUS- Texto Unico Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial y Modificatorias.
4. Resolución Administrativa del Titular del Pliego N° 206-98-SE-TP-CME-PJ: Aprueban el Reglamento de Selección y Contratación de Personal Administrativo y Auxiliar Jurisdiccional del Poder Judicial.





5. Ley N° 26766: Sustituyen Artículo del Texto Unico Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial.
6. Ley N° 26771: Establecen prohibición de ejercer facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.
7. Decreto Supremo N° 021-2000-PCM- Aprueban Reglamento de la Ley que establece prohibición de ejercer facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público, en casos de parentesco.
8. Resolución Administrativa N° 305-96-SE-TP-CME-PJ: Reglamento Interno de Trabajo del Poder Judicial.
9. Ley N° 27444: Ley de Procedimiento Administrativo General.
10. Decreto Supremo N° 017-2002-PCM – Modifican Reglamento de la Ley que estableció prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.

V. VIGENCIA

A partir de la fecha de la aprobación de la presente Directiva.

VI. NORMAS GENERALES

6.1. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS PARA ANALISIS DE NEPOTISMO E INCOMPATIBILIDAD

- Copia de Documento Nacional de Identidad – D.N.I.
- Copia de Partida de Nacimiento
- Copia de Partida de Matrimonio (De ser el caso)
- Declaración Jurada
- Ficha de Ingreso

Los documentos señalados deben ser presentados en original o copias fedateadas.





6.2. FASES DEL PROCEDIMIENTO DE ANALISIS DE DOCUMENTOS DEL PERSONAL PROPUESTO A CONTRATAR O DESIGNAR POR EL PODER JUDICIAL

DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION U ORGANO QUE EFECTUA LA PROPUESTA DE CONTRATO O DESIGNACION DE PERSONAL.

- 6.2.1. El Administrador ó quien haga sus veces, verifica y registra en el Sistema Informático los datos de la documentación establecida en el numeral 6.1. de la presente Directiva, requerida al postulante propuesto y/o nuevo personal que ingresa o es Designado, verificando los documentos requeridos.
- 6.2.2. De la información registrada el Administrador o quién haga sus veces, verificará a través del sistema informático o con el que cuente, la existencia o descarte de una probable afinidad o parentesco o incompatibilidad hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o por razón de matrimonio con el personal activo de su Distrito Judicial, bajo cualquier modalidad de contrato, designación o nombramiento.
- 6.2.3. De encontrarse grados de nepotismo y/o incompatibilidad, el Administrador o quién haga sus veces no efectuará la propuesta del contrato de personal, devolviendo el expediente o solicitud de empleo al interesado. Dicha situación se hará de conocimiento al titular de la dependencia que corresponda, para los fines que el caso requiere.
- 6.2.4. Efectuado el descarte de la existencia de nepotismo y/o incompatibilidad, el Administrador o quién haga sus veces, con el Visto Bueno del Presidente de la Corte Superior o del titular de dependencia elevará la propuesta o solicitud aprobada y los documentos indicados en el numeral 6.1. de la presente Directiva, a la Gerencia de Personal y Escalafón Judicial, para los trámites que correspondan.





DE LA SUB GERENCIA DE PROCESOS TECNICOS DE PERSONAL

- 6.3.1. La Sub Gerencia de Procesos Técnicos de Personal, recepcionará la documentación de la propuesta de ingreso de nuevo Personal del Gerente de Personal y Escalafón Judicial.
- 6.3.2. El Sub Gerente de Procesos Técnicos de Personal, realizará los procedimientos establecidos en los numerales 6.2.1 y 6.2.2 de la presente Directiva, con el personal de la Corte Suprema, Consejo Ejecutivo, Oficina de Control de la Magistratura, Oficina de la Procuraduría Pública, Oficina de Inspectoría General, Cortes Superiores de Justicia y Gerencia General.
- 6.3.3. Una vez recepcionada la propuesta de contrato, el Sub Gerente de Procesos Técnicos de Personal verificará a través del Sistema Informático, los datos familiares del personal propuesto para contrato con los datos de familia de los señores Magistrados, personal administrativo y jurisdiccional, precisados en el numeral XI de la presente Directiva – Definiciones y Principales Consideraciones de Orden Legal, en cumplimiento de lo establecido en el Texto Unico Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial y su modificatoria - Ley 26766.
- 6.3.4. De encontrarse grados de nepotismo y/o incompatibilidad, se devolverá el expediente a la sede judicial o dependencia, los expedientes aprobados seguirán con el trámite que corresponda para la formulación del contrato.
- 6.3.5. El envío de la documentación del nuevo personal ingresante se remitirá a la Sub Gerencia de Escalafón, en las mismas fechas de remisión a la Sub Gerencia de Remuneraciones y Pensiones.

DE LA SUB GERENCIA DE ESCALAFON

- 6.2.10 La Sub Gerencia de Escalafón registrará en el Software de Escalafón, los datos familiares de los documentos de ingreso de nuevo personal alcanzados por la Sub Gerencia de Procesos Técnicos de Personal de la Gerencia de Personal y Escalafón Judicial.





VII.

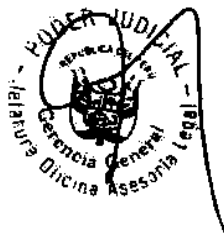
MECANISMO DE CONTROL

- 7.1. Los administradores o quienes hagan sus veces o personal con autoridad para proponer contrato o designación de personal, debe descartar la existencia de grados de nepotismo o incompatibilidad dentro de su Distrito Judicial o Dependencia, debiendo para ello registrar en forma clara y precisa, **REVISADO-PROCEDE**, en señal de conformidad.
- 7.2. La Gerencia de Personal y Escalafón Judicial, dentro de los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes, enviará a la Oficina de Inspectoría General la relación de personal ingresado (Altas) al Poder Judicial.
- 7.3. La Oficina de Inspectoría General, de conformidad con su Plan Anual de Control, realizará los exámenes correspondientes sobre Nepotismo e Incompatibilidad de la documentación que obra en los Legajos Personales, emitiendo el informe correspondiente.
- 7.4. La Asesoría Legal de la Gerencia de Personal y Escalafón Judicial, resolverá en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, los expedientes relacionados a casos de Nepotismo o Incompatibilidad, que se encuentren en su Despacho.



VIII. RESPONSABILIDADES

- 8.1. Los Magistrados, Directivos y Funcionarios comprendidos en la presente Directiva, son responsables de su cumplimiento.
- 8.2. El Gerente de Personal y Escalafón Judicial es responsable de la difusión de la presente Directiva, para su cumplimiento en todas las dependencias jurisdiccionales y administrativas del Poder Judicial.
- 8.3. El Gerente de Informática de la Gerencia General, es responsable de la implementación del Software, a nivel nacional, para el control del Nepotismo y/o Incompatibilidad, en concordancia con los procedimientos administrativos aprobados; así como del monitoreo y ajustes que garanticen su óptimo funcionamiento.
- 8.4. El Presidente de Corte Superior y el Administrador de Distrito Judicial o el titular de la dependencia, deberán difundir y hacer cumplir la presente Directiva, así como comunicar a su personal que en caso de contraer matrimonio entre personal de la misma sede judicial, deberán informar oportunamente a la Oficina de Administración de la sede judicial, para los fines que el caso requiere.





IX.

SANCIONES

- 9.1. De comprobarse la comisión de un acto de nepotismo, la sanción para el Funcionario y/o personal de confianza o que tuviera alguna injerencia, será acreedor a una suspensión sin goce de remuneraciones, en aplicación a las normas establecidas.
- 9.2. El período de suspensión dependerá de la gravedad de la falta y no podrá ser mayor a ciento ochenta (180) días calendarios. En caso de reiterancia la sanción será destitución o resolución del contrato.



X.

DISPOSICIONES FINALES

- 10.1. Los actos de Nepotismo o Incompatibilidad se generan bajo cualquier modalidad de contrato, designación o nombramiento, sin distinción de la función administrativa o jurisdiccional.
- 10.2. La Gerencia de Personal y Escalafón Judicial, efectuará el desplazamiento del personal, en caso de producirse incompatibilidad por matrimonio, generado en sus condiciones de servidores del Poder Judicial. **Este tipo de incompatibilidad no genera medida disciplinaria alguna, siempre y cuando sea comunicada en forma oportuna, en un tiempo no mayor de treinta (30) días calendarios.**
- 10.3. Para los casos de Incompatibilidad se tendrá en cuenta lo señalado en los artículos pertinentes del Texto Unico Ordenado de la Ley Orgánica del Poder Judicial y modificatorias.



XI.

DEFINICIONES Y PRINCIPALES CONSIDERACIONES DE ORDEN LEGALES

ACTO DE NEPOTISMO

Se configura cuando los funcionarios de dirección y/o personal de confianza de la Entidad (órganos y organismos del Estado) ejerzan su facultad de nombramiento y contratación de personal respecto de parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio; o cuando los funcionarios adscritos precedentemente ejerzan injerencia directa o indirecta en el nombramiento y contratación de personal.





Entiéndase por injerencia indirecta aquella que no estando comprendida en el supuesto contenido en el párrafo anterior, ejercida por un funcionario de dirección y/o confianza que sin formar parte de la Entidad en la que se realizó la contratación o el nombramiento tiene, por razón de sus funciones, alguna injerencia en quienes toman o adoptan la decisión de contratar o nombrar en la Entidad correspondiente.

INCOMPATIBILIDAD POR PARENTESCO - PODER JUDICIAL

Hay incompatibilidad por razón de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por matrimonio:

- Entre Vocales de la Corte Suprema, entre estos y los Vocales Superiores y Jueces de los Distritos Judiciales de la República; así como, con los Secretarios y Relatores de Sala de la Corte Suprema y de la Cortes Superiores de la República y con los Secretarios de Juzgados de los Distritos Judiciales de la República.
- En el mismo Distrito Judicial entre Vocales Superiores y entre estos y los Jueces, Secretarios y Relatores de Sala y Secretarios de Juzgado; entre Jueces y entre estos y los Secretarios y Relatores de Sala y Secretarios de Juzgado; y, los Secretarios y Relatores de Sala y Secretarios de Juzgados entre sí.
- Entre el personal administrativo y entre estos y el personal jurisdiccional, perteneciente al mismo Distrito Judicial.

FORMATOS

- Declaración Jurada
- Ficha de Datos Personales.



DECLARACION JURADA

Señor (es) Poder Judicial:

Yo identificado (a) con
Documento Nacional de Identidad N° con domicilio actual
en

..... Distrito
Provincia Departamento

Declaro bajo juramento que:

1. No tengo vínculo parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, ni hasta el segundo grado de afinidad y de matrimonio con personal del Poder Judicial, de conformidad con las normas legales que regulan sobre el particular.
2. No he cesado durante los últimos cinco (05) años, acogiéndome a programas de incentivos para el retiro voluntario ejecutados por cualquiera de las instituciones comprendidas en los pliegos presupuestales de la Ley de Presupuesto del Sector Público.
3. No me encuentro con sanción de destitución de la Administración Pública.
4. Cumpliré en lo que me competa, con el Decreto Supremo N° 023-99-PCM, sobre las prohibiciones e incompatibilidades del funcionario y servidores del Estado en el ejercicio de sus cargos.
5. No he sido condenado, ni me encuentro procesado por delito doloso.
6. No he sido sancionado administrativamente para contratar con entidades del Sector Público.
7. Que el título profesional de que me pertenece, fue otorgado por la Universidad / Instituto
bajo el número de fecha
8. No tengo otra incompatibilidad señalada por Ley.
9. Me comprometo en el marco de las normas interna y disposiciones vigentes, con relación a los servicios que realice en la Institución, a guardar confidencialidad y reserva de información y documentación que este a mi cargo.
10. Los documentos que presento son auténticos; así como la información contenida en la Ficha de Ingreso y demás documentos requeridos, es veraz. Así mismo, en caso de falsedad de lo manifestado en la presente Declaración Jurada, me someto a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo General, sin perjuicio de las responsabilidades que pudiera corresponderme por tal hecho.

En fé de lo afirmado suscribo la presente.

En a los días del mes de de

.....
Firma



FICHA DE INGRESO

FOTOGRAFIA

IDENTIFICACION PERSONAL

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES	
FECHA DE NACIMIENTO		LUGAR DE NACIMIENTO		ESTADO CIVIL	
AÑOS	MESES	DIA	DEPARTAMENTO	SOLTERO <input type="checkbox"/>	VIUDO <input type="checkbox"/>
			PROVINCIA	CASADO <input type="checkbox"/>	DIVORCIADO <input type="checkbox"/>
			DISTRITO	CONVIVIENTE <input type="checkbox"/>	SEPARADO <input type="checkbox"/>

DIRECCION DOMICILIARIA

Avenida / Calle / Jiron / Pasaje	Nº	Distrito	Departamento	Telefono

ELECTORAL	R.U.C.	
MILITAR	BREVETE	
S.	C. EXTRANJERIA	
EP	AFF	
NACIONALIDAD	GRUPO SANGUINEO	SEXO
		MASCULINO <input type="checkbox"/> FEMENINO <input type="checkbox"/>

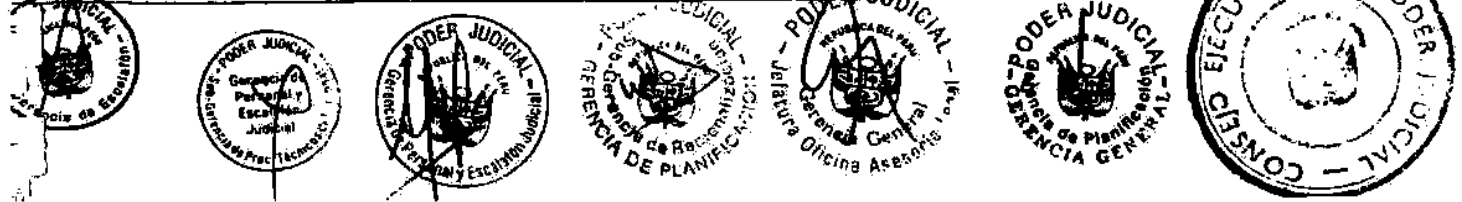
DATOS DEL REGIMEN DE PENSIONES

19990	<input type="checkbox"/>	Fecha de Afiliación AFP	
10530	<input type="checkbox"/>	Empleador Anterior	Fecha de Cese
EN CASO DE CAMBIO DE AFP, indicar			
ANTERIOR	Periodo de Afiliación	desde	hasta
ACTUAL	Afiliado desde		

JUDICIAL	PROVINCIA			
DEPENDENCIA	DISTRITO			
EDAD	728	SNP	276	OTROS

NIVEL DE INSTRUCCION	Completa	Incompleta	Centro de Estudios	Periodo
PRIMARIA				
SECUNDARIA				
TECNICA				
UNIVERSITARIO				

TITULOS Y GRADOS OBTENIDOS	CENTRO DE ESTUDIO	FECHA DD/MM/AA
GRADUADO EN		
INGENIERIA EN		
ABOGADO EN		
TITULO PROFESIONAL		
SEGUNDA ESPECIALIDAD		
TERCERA ESPECIALIDAD		



FICHA DE INGRESO

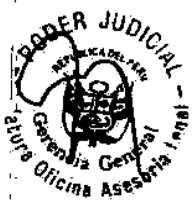
PARENTESCO	APELLIDOS Y NOMBRES	SEXO	FECHA DE NACIMIENTO	OBSERVACION
			DD / MM / AA	
ABUELO				
MADRE				
HERMANO 1				
HERMANO 2				
HERMANO 3				
CONYUGE				
HIJO 1				
HIJO 2				
HIJO 3				
HIJO 4				
HIJO 5				
HIJO 6				
HIJO 7				
HIJO 8				
HIJO 9				
HIJO 10				

DATOS ADICIONALES SOBRE EL CONYUGE

CATEGORIA QUE PRESTA SERVICIO		LUGAR DE NACIMIENTO		LIB. ELECTORAL	
COMERCIAL		DEPARTAMENTO		LIB. MILITAR	
PROFESIONAL		PROVINCIA		LP.S.S.	
OTRO		DISTRITO		GRADO INST.	



Lugar y Fecha : _____



_____ FIRMA



