



REPUBLICA DOMINICANA

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA

Resolución núm. 2006-2009, del 30 de julio de 2009, que Aprueba el Sistema de Integridad Institucional del Poder Judicial.

Dios, Patria y Libertad

República Dominicana

En Nombre de la República, la Suprema Corte de Justicia regularmente constituida por los Jueces Jorge A. Subero Isa, Presidente; Rafael Luciano Pichardo, Primer Sustituto de Presidente; Eglys Margarita Esmurdoc, Segundo Sustituto de Presidente; Margarita A. Taváres; Juan Luperón Vásquez; Hugo Álvarez Valencia; Julio Ibarra Ríos; Enilda Reyes Pérez; Julio Aníbal Suárez; Dulce María Rodríguez de Goris; Víctor José Castellanos Estrella; Ana Rosa Bergés Dreyfous; Edgar Hernández Mejía; Darío Fernández Espinal; Pedro Romero Confesor y José E. Hernández Machado, miembros, asistidos de la Secretaria General, en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, hoy día jueves 30 de julio de 2009, años 166° de la Independencia y 146° de la Restauración, dicta en Cámara de Consejo, la siguiente resolución:

Visto, la Ley 821 de fecha 21 de noviembre de 1927 y sus modificaciones, de Organización Judicial.

Visto, la Ley 327-98, de fecha 9 de julio de 1998, de Carrera Judicial.

Visto, la Ley 25-91 del 15 de octubre de 1991 y sus modificaciones, Orgánica de la Suprema Corte de Justicia.

Visto, el Reglamento de la Ley de Carrera Judicial, de fecha 1 de noviembre del 2000.

Visto, el Reglamento de Carrera Administrativa Judicial, de fecha 18 de octubre de 2008.

Visto, el Estatuto del Juez Iberoamericano, de mayo de 2001.

Visto, los Principios de Bangalore sobre la Conducta Judicial, de noviembre de 2002.

Visto, el Manual de Políticas y Procedimientos del Poder Judicial.

Visto, el Manual de Reclutamiento y Selección de Personal del Poder Judicial.

Atendido, que el Poder Judicial, con el objetivo de garantizar el cumplimiento de su misión institucional, su fortalecimiento, renovación y efectividad, persigue orientar a todo su capital humano por el camino

de la integridad, la transparencia y la conciencia funcional e institucional, principios sobre los cuales se basa el servicio que el sistema de justicia le debe a la sociedad.

Atendido, que para lograr este objetivo requiere contar con la normativa que garantice la efectividad de los valores y principios éticos.

Atendido, que el Poder Judicial necesita promover un cambio de cultura en los servidores judiciales, para fortalecer la mística y la vocación de servicio.

Atendido, que para el Poder Judicial es necesario salvaguardar eficazmente la transparencia y la igualdad de trato, en el contexto interno y externo, del capital humano y la gestión institucional.

Atendido, que el Poder Judicial necesita aplicar un sistema de consecuencias acorde con el desempeño funcional y los principios éticos institucionales de los servidores judiciales.

Atendido, que ningún proceso de reforma y transformación puede ser sostenible si no cuenta con una visión sistémica y de integridad comprendida, asimilada y con el compromiso de sus integrantes.

Por tales motivos, la Suprema Corte de Justicia, en uso de sus facultades legales:

RESUELVE:

Primero: Aprobar los documentos que conforman el Sistema de Integridad Institucional del Poder Judicial. Segundo: Disponer la publicación del Sistema de Integridad Institucional del Poder Judicial. Tercero: Disponer la entrega de los mismos a todos los servidores judiciales. Cuarto: Encomendar a la Dirección General de la Carrera Judicial, para que ejecute la presente resolución, contentiva de los documentos que conforman el Sistema de Integridad Institucional del Poder Judicial.

SISTEMA DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL DEL PODER JUDICIAL

El Sistema de Integridad Institucional es un programa en desarrollo que tiene como fin garantizar el cumplimiento de la misión institucional, su fortalecimiento, renovación y efectividad y persigue orientar a todo el capital humano del Poder Judicial por el camino de la integridad, la transparencia y la conciencia funcional e institucional, lo que implica:

La definición de la cultura del capital humano del Poder Judicial, orientada hacia un comportamiento de cada uno de sus integrantes dirigido al usuario del sistema de justicia.

La manifestación de los principios éticos a través de los cuales gira la gestión institucional, los cuales se expresan en el Código de

Comportamiento Ético, que permite a cada uno de los servidores judiciales aplicar en el día a día el deber ser.

La transparencia en la gestión de los procedimientos jurisdiccionales así como, la eficiencia, eficacia y efectividad de los procedimientos administrativos, financieros y de auditoría institucional.

El establecimiento del sistema de consecuencias, resaltando los méritos de los servidores judiciales que actúan con entrega a la prestación del servicio de justicia o bien de censura, expresado a través del sistema de promociones de la institución o del sistema disciplinario, según el caso.

Este Sistema de Integridad Institucional que se presenta a todos los servidores judiciales, para su cumplimiento, está conformado por:

1. Código de Comportamiento Ético.
2. Cultura de Capital Humano.
3. Sistema Administrativo, Financiero y de Auditoría.

CÓDIGO DE COMPORTAMIENTO ÉTICO DEL PODER JUDICIAL

INTRODUCCIÓN.

El Poder Judicial, en su compromiso social por la excelencia en el servicio, tiene como misión administrar justicia para resolver los conflictos y garantizar los derechos de las personas, consolidar la paz

social y el desarrollo de la democracia dentro del marco del Estado de derecho. Esta misión está sustentada en la equidad, la imparcialidad, la honestidad, la transparencia y el respeto por la independencia de criterios. Por tanto, se instituye el Código de Comportamiento Ético para todos los miembros del Poder Judicial.

A fin de garantizar el cumplimiento de la misión Institucional, su fortalecimiento, renovación y efectividad, los integrantes del Poder Judicial debemos orientarnos por el camino de la integridad, la transparencia y la conciencia funcional e Institucional. Ningún proceso de reforma y transformación puede ser sostenible si no cuenta con un sistema de integridad Institucional que implica:

1. La definición de la cultura del capital humano que orienta hacia un comportamiento de cada uno de sus integrantes dirigido al usuario del sistema de justicia e indica la conducta esperada.
2. Que los valores y principios éticos se manifiestan a través del Código de Comportamiento Ético, lo que permite a cada uno de los servidores administrativos judiciales aplicar en el día a día el deber ser.
3. Que todo deber ser conlleva una consecuencia de méritos o de censura manifestado a través del sistema de promociones de la Institución o del sistema disciplinario, según el caso.

4. Que la transparencia en la gestión de los procedimientos administrativos, financieros y de auditoría Institucional promueve la efectividad, oportunidad y calidad.

En consecuencia, se requiere difundir y promover políticas de honestidad y de moral pública, independientemente de la normativa que en el marco del derecho regulan el ámbito sancionador. Se trata pues, de formular parámetros y postulados que constituyan aspectos de singular valor en el desempeño de la administración de justicia y su desarrollo Institucional.

Sin embargo, esto no es suficiente en el ámbito normativo; se precisa además, hacerlo concluyente y armónico, pero, sobre todo, que se logre contar con un personal de excelente calidad, que garantice la efectividad en el desempeño de sus funciones y la correcta observancia de los valores y principios éticos.

La ética no sólo va en contra del comportamiento corrupto, sino también es contraria a la falta de vocación, a la irresponsabilidad y a la ausencia de conciencia social en el servidor judicial

Este Código de Comportamiento Ético que presentamos, representa la columna vertebral de nuestra cultura como servidores administrativos judiciales, además de estar adecuado a la exigencia de los tiempos que demandan valores y principios éticos Institucionales.

POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

La reforma y transformación Institucional se basa en criterios de legitimación, idoneidad, honestidad y profesionalidad en la búsqueda de la excelencia. Es por eso que el Poder Judicial establece políticas constantes de cambio, tales como:

1. Administrar justicia con honestidad y transparencia para lograr una mayor confianza en los usuarios del sistema.
2. Contar con una normativa que garantice la efectividad de los valores y principios éticos.
3. Contar con un sistema de integridad orientado hacia el cambio de cultura Institucional, donde los jueces y servidores administrativos judiciales pongan en práctica los valores y principios éticos.
4. Salvaguardar eficazmente la transparencia y la igualdad de trato en el contexto, interno y externo, de la gestión Institucional.
5. Crear mecanismos que garanticen que las denuncias estén debidamente registradas, investigadas, procesadas, resueltas y divulgadas.
6. Aplicar un sistema de consecuencias acorde con el desempeño funcional y los principios éticos Institucionales.

En consecuencia, este Código de Comportamiento Ético propicia la forma de hacer operativa la conducta de todos los integrantes del Poder Judicial en correspondencia con sus valores y principios éticos Institucionales.

OBJETIVOS.

1. Promover el cambio en nuestra cultura de trabajo a través del fortalecimiento de la vocación de servicio.
2. Propiciar que los integrantes del Poder Judicial comprendamos, asumamos y ejecutemos nuestro rol en el cumplimiento de la misión Institucional.
3. Motivar la mística de que somos servidores públicos y que nuestra labor particular es parte del resultado final del servicio de justicia que se ofrece a la ciudadanía.

ALCANCE Y APLICACIÓN.

Este Código rige para todos los servidores administrativos judiciales:

1. Jueces
2. Suplentes de jueces
3. Servidores administrativos del Poder Judicial.
4. Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia del Poder Judicial.
5. Escuela Nacional de la Judicatura.

6. Los aspirantes a jueces de paz durante el proceso de concurso de oposición, capacitación y entrenamiento.
7. Otras Instituciones adscritas o dependientes del Poder Judicial.
8. Oficiales de la justicia: alguaciles, intérpretes judiciales, venduteros. públicos, notarios, agrimensores y otros actores que puedan surgir.

PRINCIPIOS.

Los valores y principios éticos fundamentales establecidos en éste código que debemos interpretar y aplicar, son:

1. Conciencia funcional e Institucional: Conocimiento pleno de las funciones relacionadas con el ejercicio de su competencia, fundamentada en el respeto a la dignidad del ser humano.
 - 1.1 Los jueces y servidores administrativos judiciales deben desempeñar su rol con responsabilidad para no afectar de una manera sustancial el servicio que ofrece la Institución a los usuarios.
 - 1.2 Los jueces y los servidores administrativos judiciales deben ser conscientes de que representan al Poder Judicial y que

con su comportamiento aseguran la vigencia de un Estado de derecho.

2. Credibilidad: Calidad percibida por los demás, compuesta por dos elementos claves: la fiabilidad y la profesionalidad, en la que se exprese e irradie a través de sus actuaciones los valores y principios éticos y el cumplimiento de la normativa para generar confianza del usuario y del ciudadano.

Los jueces y los servidores administrativos judiciales deben:

- 2.1 Fomenta el prestigio del Poder Judicial y los valores y principios éticos Institucionales.
- 2.2 Actuar bajo normas de conducta que se traduzcan en un comportamiento profesional intachable, creíble y libre de toda sospecha.
- 2.3 Realizar y actualizar su declaración jurada de bienes, a quienes corresponda, mediante acto auténtico, a los efectos de resguardar la transparencia de la función y la credibilidad del Poder Judicial.

3. Cortesía: Trato afable en la forma de expresar las buenas costumbres, con amabilidad, gentileza y respeto a los usuarios del servicio de justicia, a sus compañeros y público en general.
 - 3.1 Todo integrante del Poder Judicial debe comportarse con interés y dedicación en el servicio que brinda a los usuarios y en el trabajo en equipo que desempeña con sus compañeros.
 - 3.2 Brindar las explicaciones y aclaraciones que le sean solicitadas por los usuarios utilizando un lenguaje apropiado.
 - 3.3 Mostrar receptividad para encausar peticiones, demandas, quejas y reclamos del usuario con propiedad.
 - 3.4 Los jueces deben realizar la deliberación tanto en audiencia como en cámara de consejo de manera solemne, prudente y respetuosa frente al público general y sus compañeros.
4. Decoro: Impone el respeto y dignidad para sí y para los usuarios internos y externos que acudan en solicitud de atención o demanda de algún servicio.

Los jueces y servidores administrativos judiciales deben tener:

- 4.1 Una presencia física pulcra y adecuada, modales amables y tratar de manera igualitaria a las personas que demanden su servicio.
 - 4.2 Adecuado manejo y preocupación por el ambiente físico de trabajo y por el mantenimiento de las infraestructuras y de los bienes de la Institución.
 - 4.3 Actuar dentro y fuera de la Institución, con corrección y abstenerse de formar parte de espectáculos inapropiados que alteren el orden público y las buenas costumbres o que de cualquier manera afecten la imagen del Poder Judicial.
5. Disciplina: Observancia y estricto cumplimiento de las normas administrativas entre los miembros de la Institución.
- 5.1 Todos los jueces y servidores administrativos judiciales deben observar las normas, los valores y principios éticos de la Institución.
 - 5.2 Durante la jornada de trabajo, todos los jueces y servidores administrativos judiciales deben portar su carné de identificación a la altura de pecho o sujeto al cuello por una cinta, para facilitar la identificación ante los usuarios.

- 5.3 Cumplir con sus horarios laborales con puntualidad, para los jueces aún en los horarios que no tengan audiencia fijada.
 - 5.4 Ajustarse fielmente a los tiempos de descanso establecidos.
6. Diligencia: Exige el cuidado, esfuerzo y prontitud para encausar las acciones encaminadas a evitar una decisión tardía, procurando que los procesos se resuelvan en los plazos establecidos.
- 6.1 Los jueces y servidores administrativos judiciales están obligados a realizar sus funciones de manera oportuna y precisa.
 - 6.2 Los jueces y servidores administrativos judiciales, deben cumplir y respetar los plazos establecidos en los procesos administrativos y actuaciones judiciales.
7. Eficacia, eficiencia y efectividad: Capacidad de lograr los objetivos y metas programadas, con los recursos disponibles y en un tiempo predeterminado, según las políticas, normas y procedimientos establecidos por la Institución.

Los jueces y servidores administrativos judiciales deben:

- 7.1 Actuar con responsabilidad, celeridad y productividad en función de los parámetros establecidos por el sistema de evaluación de desempeño de la Institución.
 - 7.2 Realizar todas sus funciones con la precisión, calidad y pulcritud que las mismas requieren en el tiempo especificado.
 - 7.3 Cumplir fielmente el logro de los resultados esperados para cada una de sus funciones jurisdiccionales o administrativas.
 - 7.4 Ofrecer un servicio óptimo y efectivo al usuario, en aras de evitar la mora judicial.
 - 7.5 Utilizar sus conocimientos teóricos y técnicos para ofrecer un servicio de calidad.
 - 7.6 Los jueces deben emitir decisiones fundamentadas y de calidad dentro de un plazo razonable.
8. Equidad: Trato justo y adecuado en todas las situaciones que interactúan en el servicio de justicia.
- 8.1 Los jueces deben, al impartir justicia, tomar en cuenta las peculiaridades del caso concreto, resolviendo al amparo del ordenamiento jurídico y garantizar que sus decisiones sean justas y sustentadas en derecho.

- 8.2 Los jueces y servidores administrativos judiciales deben recibir un trato equitativo en la ejecución de todos los procesos administrativos y disciplinarios que aplica la Institución.
9. Excelencia: Esmero en lograr niveles óptimos de desempeño sobre la base de los estándares de calidad establecidos.
- 9.1 Los jueces y servidores administrativos judiciales, en su ejecución laboral, deben aplicar los conocimientos y técnicas más actualizados que posean, con la finalidad de que se obtengan los resultados óptimos de su rendimiento.
10. Honestidad: Atributo que refleja el recto proceder del individuo que le permite actuar con decencia, recato y pudor.
- 10.1 Los jueces y los servidores administrativos judiciales deben comportarse de manera tal que ningún observador razonable pueda entender que se aprovecha de forma ilegítima, irregular o incorrecta del trabajo de los demás integrantes de la oficina judicial o administrativa.
- 10.2 Los jueces y los servidores administrativos judiciales deben adoptar las medidas necesarias para evitar que pueda surgir cualquier duda razonable sobre la legitimidad de sus ingresos y de su situación patrimonial.

- 10.3 Los jueces y servidores administrativos judiciales deben exhibir en su vida profesional y privada una conducta coherente con los valores y principios éticos establecidos en este código.
- 10.4 Los jueces y servidores administrativos judiciales deben responder con actuaciones que reflejen un manejo correcto de los recursos, sin que surjan dudas de cohecho o despilfarro.
11. Humildad: Tener conciencia de las propias limitaciones y reconocer las cualidades existentes para tomar las mejores decisiones sin llamar la atención ni esperar reconocimiento público.

Los jueces y servidores administrativos judiciales deben:

- 11.1 Escuchar con atención y respeto las exposiciones de su interlocutor, sin perjuicio de la policía de la audiencia que le compete por disposición legal.
- 11.2 Los jueces deben escuchar con atención y respeto las declaraciones de las partes, de los testigos, de los peritos; las exposiciones y conclusiones de los abogados y a todo usuario de los servicios judiciales, sin perjuicio de la policía de la audiencia que le compete por disposición legal.

Los jueces y servidores administrativos judiciales no deben:

- 11.3 Utilizar su autoridad de manera indebida dentro o fuera de la Institución.
 - 11.4 Incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad.
 - 11.5 Tomar decisiones ensoberbecidos por el poder.
 - 11.6 Hacer uso inapropiado de las palabras con las que se dirigen a las personas.
12. Igualdad: Todas las personas son iguales ante la ley, deben ser tratadas conforme a las mismas reglas.
- 12.1 Los jueces y servidores administrativos judiciales deben dar un trato igualitario a todo aquel que demande un servicio judicial y evitar toda apariencia de trato preferencial o especial con los abogados o usuarios.
 - 12.2 Los jueces y servidores administrativos judiciales deben tomar en cuenta las condiciones particulares de las personas y del caso a su cargo, para establecer la igualdad de tratamiento real y formal y no fundar sus decisiones basándose en aspectos tales como

nacionalidad, género, raza, credo o religión, ideas políticas, orientación sexual, posición económica o social u otra condición con implicaciones discriminatorias.

- 12.3 Los jueces y servidores administrativos judiciales deben garantizar la igualdad de tratamiento de todos ante el tribunal para darle cumplimiento al debido proceso.
 - 12.4 Los jueces deben garantizar que los abogados que actúan en procesos judiciales se abstengan de manifestar, mediante palabras o gestos, predisposición o prejuicio y que actúen con moderación y respeto a la investidura de la justicia.
13. Independencia: Atributo del que deben gozar Los jueces en el ejercicio de su función jurisdiccional, que consiste en su absoluta soberanía respecto a los sujetos interesados en los procesos, a los demás poderes del Estado, a los órganos jurisdiccionales de superior jerarquía, y a cualesquiera otras personas, físicas o jurídicas.
- 13.1 Los jueces deben garantizar a los ciudadanos el derecho a ser juzgados bajo parámetros jurídicos, establecidos en el bloque de constitucionalidad, para salvaguardar los derechos fundamentales como forma de evitar la arbitrariedad.

- 13.2 Los jueces con sus actitudes y comportamientos, deben poner de manifiesto que no reciben influencias -directas o indirectas- de ningún otro poder público o privado, bien sea externo o interno al orden judicial y ejercer su derecho de denunciar cualquier amenaza o intento de perturbación a su independencia.
- 13.3 Los jueces no sólo se les exige éticamente que sean independientes sino también que no interfieran en la independencia de otros colegas.
14. Imparcialidad administrativa: Actitud de los servidores administrativos judiciales de ser y exhibir una conducta neutral respecto de quien demanda un servicio. Se refiere no sólo a la decisión en sí misma, sino también al proceso mediante el cual se toma esa decisión. En consecuencia, los servidores administrativos judiciales deben:
- 14.1 Evitar todo tipo de comportamiento que pueda reflejar favoritismo, predisposición o prejuicio y mantener una posición equidistante con los usuarios.
- 14.2 Ser imparciales tanto en sus decisiones como en el proceso a su cargo. Su imparcialidad fortalece la imagen del Poder Judicial.
- 14.3 Proporcionar igualdad de información en los procesos de licitación administrativa que se realicen en la Institución

y/o en todos aquellos procesos en los que se contraten servicios externos.

- 14.4 Abstenerse de mantener reuniones privadas con ninguna de las partes involucradas en un proceso administrativo.
- 15. Imparcialidad judicial: Actitud de los jueces de ser y exhibir una conducta neutral respecto de quien solicita una concreta tutela judicial efectiva y respecto de aquel frente a quien esa tutela se solicita. Se refiere no sólo a la decisión en sí misma, sino también al proceso mediante el cual se toma esa decisión.

Los jueces deben:

- 15.1 Abstenerse de conocer del asunto sometido a su jurisdicción cuando exista conflicto de intereses y que pueda verse comprometida su imparcialidad por los vínculos que tuvo o tiene con una de las partes en litis, o cuando se encuentra en una de las causas establecidas por la ley para la recusación.
- 15.2 Evitar todo tipo de comportamiento que pueda reflejar favoritismo, predisposición o prejuicio y mantener una posición equidistante con las partes y con los abogados.

- 15.3 Ser imparciales tanto en sus decisiones como en el proceso de su adopción. Su imparcialidad fortalece la imagen del Poder Judicial.
 - 15.4 Mantener la objetividad en la veracidad de los hechos, fundamentándose en la prueba.
 - 15.5 Abstenerse de mantener reuniones privadas con una de las partes o sus abogados sin la presencia de la otra parte (en su despacho y con mayor razón, fuera del mismo), salvo circunstancias administrativas atendibles por el Presidente del tribunal en cuyo caso, de producirse, bajo ninguna circunstancia debe tratarse el fondo del asunto.
 - 15.6 Respetar el derecho de las partes a afirmar y contradecir, en el marco del debido proceso.
 - 15.7 Abstenerse de dar consultas sobre los casos sometidos a su jurisdicción, ni sobre cualquier otro caso.
 - 15.8 Impedir que los asuntos familiares o de índole social influyan en su conducta judicial y en su criterio como juez.
16. Integridad. Es la disposición de actuar con responsabilidad y respeto a la gestión jurisdiccional y administrativa conforme a los valores y principios éticos de la Institución.

Los jueces y los servidores administrativos judiciales deben:

- 16.1 Exhibir y promover altos estándares de conducta acorde a los valores y principios éticos, para reforzar la credibilidad y confianza del público en el Poder Judicial.
 - 16.2 Cuidar que su conducta esté por encima de cualquier crítica a los ojos de un observador razonable.
 - 16.3 Ser conscientes de que el ejercicio de la función judicial y administrativa supone exigencias en respuesta a los usuarios, cuyo incumplimiento afecta la imagen y la confianza en el Poder Judicial.
 - 16.4 El juez debe ser consciente de que el ejercicio de la función jurisdiccional supone exigencias que no rigen para el resto de los ciudadanos y demás servidores públicos.
17. Lealtad: Fidelidad a los principios, valores y objetivos del Poder Judicial dentro de los límites de la ley, la ética y la moral.

Todos los jueces y servidores administrativos judiciales deben:

- 17.1 Estar comprometidos y aplicar los valores y principios éticos de la Institución.

17.2 Manifiestar su identificación y orgullo de pertenencia al Poder Judicial a través de una actuación coherente con los valores y principios éticos contenidos en éste código.

18. Legalidad: Estricto apego y cumplimiento al ordenamiento jurídico vigente.

18.1 Todos los jueces y servidores administrativos judiciales deben actuar de conformidad con lo que estrictamente ordenan la Constitución, tratados internacionales ratificados por la República Dominicana, leyes, decretos, reglamentos y jurisprudencia vinculantes.

19. Motivación de las decisiones judiciales: Acto de conocimiento racional y técnico-jurídico donde se expresa de manera ordenada y clara, razones de derecho válidas, aptas para justificar la decisión judicial.

El juez debe:

19.1 Estar consciente que una decisión carente de motivación es en principio una decisión arbitraria.

19.2 Motivar sus decisiones tanto en materia de hecho como de derecho.

- 19.3 Expresar en un estilo claro y preciso el contenido de la decisión, sin recurrir a tecnicismos innecesarios y con la precisión compatible con la completa comprensión de las razones expuestas.
 - 19.4 Motivar con intensidad máxima las decisiones privativas o restrictivas de derechos o cuando ejerzan un poder discrecional.
20. Prudencia: Comportamiento, actitud y decisión producto de un juicio de conciencia, justificado racionalmente, luego de haber meditado y valorado argumentos y contra argumentos disponibles en el marco de la norma vigente.
- 20.1 Los jueces deben mantener una actitud abierta y paciente para escuchar y reconocer nuevos argumentos o críticas con el propósito de confirmar o rectificar criterios asumidos.
 - 20.2 Los jueces y los servidores administrativos judiciales deben ejercer con moderación y prudencia el poder que acompaña al ejercicio de la función jurisdiccional y/o administrativa.
 - 20.3 Los jueces y los servidores administrativos judiciales deben aplicar el autocontrol del poder de decisión para el cabal cumplimiento de la función.

- 20.4 Los jueces y los servidores administrativos judiciales, al momento de tomar una decisión jurisdiccional y/o administrativa, deben analizar las distintas alternativas y valorar las diferentes consecuencias que traerán aparejadas cada una de ellas.
- 20.5 El juicio prudente exige al juez y al servidor administrativo judicial capacidad de comprensión y esfuerzo por ser objetivos.
21. Rendición de cuentas: Obligación de dar a conocer los resultados de la gestión a sus superiores inmediatos y a la sociedad dentro del marco de un comportamiento ético, moral y legal.
- 21.1 Los jueces y servidores administrativos judiciales que por la naturaleza de su cargo o jerarquía administren o dispongan de recursos, deben rendir cuentas del uso de los mismos y dar a conocer los resultados de su gestión, a través de los informes que le soliciten.
- 21.2 Todo juez o jueza debe informar y rendir cuentas de manera veraz de la labor judicial desempeñada conforme lo establece la normativa de la Institución.

22. Responsabilidad: Disposición y diligencia en el cumplimiento de las competencias, funciones y tareas encomendadas y asumir las consecuencias de la conducta pública, sin excusas de ninguna naturaleza.

Los jueces y servidores administrativos judiciales deben:

- 22.1 Mantener un comportamiento profesional incorruptible, que manifieste seriedad y firmeza de carácter en el ejercicio de sus funciones.
- 22.2 Contribuir y colaborar en la defensa de la integridad e independencia del sistema de administración de justicia y en todo lo que ayude a mejorar el funcionamiento del mismo.
- 22.3 Asumir un compromiso activo en el buen funcionamiento de todo el sistema judicial.
- 22.4 Responder por las acciones y omisiones que realicen en el ejercicio de sus funciones, así como por las consecuencias que se deriven de esta actuación.
- 22.5 Denunciar las actuaciones éticamente inadecuadas al Comité de Comportamiento Ético, así como las faltas graves que en el ejercicio de sus funciones pudieran realizar sus compañeros de trabajo o sus superiores.

23. Transparencia: Actuar de forma diáfana, clara y pulcra. Implica una actuación de carácter público y accesible al conocimiento de toda persona natural o jurídica garantizando que las actuaciones estén acordes a la ética y la moral.

Los jueces y los servidores administrativos judiciales deben:

- 23.1 Documentar los actos de su gestión y garantizar accesibilidad a la información en el marco legal vigente.
- 23.2 Exhibir una conducta que tienda a reafirmar la confianza del público en la integridad del Poder Judicial.
- 23.3 Procurar, sin infringir el derecho vigente, ofrecer información útil, pertinente, comprensible y fiable a los usuarios y público en general.
- 23.4 Comportarse en relación con los medios de comunicación social de manera equitativa y prudente, poniendo especial esmero para que no resulten perjudicados los derechos e intereses legítimos de las partes y de los abogados.
- 23.5 Evitar comportamientos o actitudes que pueden entenderse como que se busca un reconocimiento social de manera injustificada o desmesurada.

24. Uso efectivo de los recursos: Asignación, inversión y conservación de manera austera de los recursos materiales y financieros, así como de los bienes y servicios del Poder Judicial, orientados a los resultados programados y a la satisfacción plena del interés público.

24.1 Los jueces y servidores administrativos judiciales deben utilizar las herramientas y recursos de trabajo para los fines que les fueron asignados.

24.2 La tecnología de la comunicación debe utilizarse únicamente para asuntos relativos al servicio judicial.

24.3 El fondo económico asignado debe ser utilizado para los fines que fueron destinados y documentar debidamente cada gasto.

24.4 Los jueces y servidores administrativos judiciales deben administrar el tiempo laboral de manera efectiva y con cabal apego a las tareas asignadas.

25. Secreto profesional: Estricto manejo confidencial o reservado que debe hacer un servidor judicial de la información en su poder, por su condición en el ejercicio de sus funciones.

Los jueces deben:

- 25.1 Guardar el secreto profesional, que tiene como fundamento salvaguardar el derecho de las partes frente al uso indebido de informaciones obtenidas en el desempeño de sus funciones, no sólo a los medios de información Institucionalizados sino también al ámbito privado.
- 25.2 Guardar absoluta reserva y secreto profesional en relación con las causas judiciales y/o asuntos administrativos en trámite y con todos los hechos o datos conocidos en el ejercicio de su función o en ocasión de ésta.
- 25.3 Los jueces pertenecientes a órganos colegiados deben garantizar el secreto de las deliberaciones del tribunal, salvo las excepciones relativas al voto disidente y otras normas vigentes.

Los jueces y servidores administrativos judiciales no deben:

- 25.4 Usar el conocimiento que tengan de las causas judiciales y administrativas que están bajo su competencia de manera que comprometa el correcto ejercicio de su cargo.
26. Vocación de servicio: Implica una disposición permanente para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos y trabajos asignados.

- 26.1 Los jueces y servidores administrativos judiciales deben mostrar una actitud de agrado y responsabilidad en la ejecución de sus labores cotidianas y manifestar una satisfacción personal en la actividad laboral que se realiza.

DE LAS RELACIONES INSTITUCIONALES ENTRE JUECES Y SERVIDORES ADMINISTRATIVOS JUDICIALES, CON LOS USUARIOS Y CON OTROS SECTORES.

En las relaciones institucionales entre los jueces y los servidores administrativos judiciales estos deben:

1. Comportarse y proyectar una cultura íntegra y un clima armónico de trabajo que permita el óptimo rendimiento de sus funciones y la más alta calidad del servicio de justicia.
2. Adoptar hacia sus pares, una actitud de respeto y cooperación funcional.
3. Omitir críticas infundadas o innecesarias que afecten el prestigio de la judicatura ante la sociedad en general.
4. No formular a otros jueces y servidores administrativos judiciales, pedidos, recomendaciones ni solicitar favores relacionados con los asuntos a su cargo.

5. Los jueces y demás servidores administrativos judiciales deben mostrar en todo momento una actitud de cooperación con los organismos administrativos del Poder Judicial con el fin de alcanzar una mejora continua del servicio de justicia.
6. Mantener una relación funcional de respeto, cooperación, buena disposición, moralidad y observancia de las líneas de mando establecidas.
7. Los superiores inmediatos deben fomentar la motivación laboral, el desarrollo profesional y la integridad ética y moral de su personal, así como mantener una relación sustentada en el ejemplo, respeto mutuo, trabajo en equipo, buena disposición, moralidad y liderazgo.

En la relación con los usuarios, los jueces y servidores administrativos judiciales deben:

Manifiestar un comportamiento profesional que garantice un servicio de calidad, a través de conductas que expresen los valores y principios éticos Institucionales.

En la relación sectorial, los jueces y servidores administrativos judiciales deben:

Establecer una permanente y efectiva coordinación con los otros actores del sector justicia.

PROHIBICIONES GENERALES.

1. Tener participación, por sí o por interpuesta persona, en firmas o sociedades que tengan relaciones económicas, cuando estén vinculadas directamente a asuntos de su competencia o decisión.
2. Obtener préstamos o contraer obligaciones con personas naturales o jurídicas vinculadas a asuntos de su competencia o decisión, sin previa participación, en los casos que procedan.
3. Realizar o permitir actos de fraude en relación con el reconocimiento y pago de sueldos, indemnizaciones, auxilios, incentivos, bonificaciones o prestaciones sociales.
4. Cobrar viáticos, sueldos o bonificaciones por servicios no realizados, no sujetos a pago o por un lapso mayor al realmente empleado en la realización del servicio.

5. Solicitar, aceptar o recibir, directamente o por intermedio de otras personas, comisiones en dinero o en especie.
6. Los jueces y los servidores administrativos judiciales no deben exceder su capacidad de solvencia económica demostrada, pues ello promueve la sospecha y atenta contra la credibilidad de la justicia.
7. Recibir prebendas o beneficios al margen de los que por derecho le correspondan y abstenerse de utilizar abusivamente aquello que se le asigne para cumplir su función.
8. Cobrar o en forma alguna recibir compensación económica o de cualquier otra índole, por parte de terceros, las partes en litis, o por interpósita persona, a excepción de salarios obtenidos por las labores docentes fuera del horario de trabajo, si las hubiere, y aquellas actividades permitidas por la ley y los reglamentos sin perjuicio de actividades de intercambio autorizados por el Pleno de la Suprema Corte Justicia.
9. Realizar actividades partidistas, o participar en actividades de grupos de presión social, así como solicitar o recibir dinero y otros bienes para fines políticos.

10. Promover, participar o apoyar actividades contrarias al orden público, en desmedro del buen desempeño de sus funciones o de los deberes de otros empleados o funcionarios.
11. Divulgar o hacer circular asuntos o documentos reservados, confidenciales o secretos de los cuales tenga conocimiento por razón de su cargo.
12. Consumir sustancias narcóticas o estupefacientes o presentarse al trabajo en estado de embriaguez.
13. Realizar en el lugar de trabajo actividades ajenas a sus deberes oficiales.
14. Aceptar de un gobierno extranjero cargo, función, honor o distinción de cualquier índole sin previa participación de la Institución.
15. Obtener de manera individual, concesiones o beneficios de otro de los poderes del Estado o sector privado, que impliquen privilegio en su favor.
16. Solicitar o utilizar, por razón de su función judicial y administrativa, para sí o para terceras personas beneficios, objetos de valor o servicios.

17. Participar en actos o espectáculos, o concurrir a lugares, o reunirse con personas, que puedan afectar la credibilidad y el respeto propio de la función judicial y administrativa.
18. Hacer manifestaciones públicas o privadas que comprometan la credibilidad de su función, la imparcialidad y la independencia de la justicia.
19. Delegar sus funciones jurisdiccionales atribuidas por la Constitución y las leyes.
20. Promover recomendaciones o ascensos irregulares o injustificados de otros miembros del servicio de justicia.
21. Recibir regalos, presentes, donaciones o beneficios, antes, durante o después de finalizado el proceso donde actúen. Esta prohibición se extiende al cónyuge, a los familiares y a terceros relacionados. Los obsequios recibidos por razones de cortesía Institucional serán incorporados al patrimonio del Poder Judicial.
22. Mantener, salvo en los casos en que la ley lo imponga o lo faculte, conversaciones privadas con los litigantes o sus defensores respecto al mérito de las causas sometidas a su decisión.
23. Realizar actividades incompatibles con el decoro, la moral social, el desempeño en el cargo y la lealtad debida a la administración de justicia y a la colectividad.

24. Los jueces y demás servidores administrativos judiciales no pueden participar como docente en universidades dentro de los horarios regulares de servicio, aun cuando se trate de un servicio no pago, salvo el caso de la una actividad de la Escuela Nacional de la Judicatura.
25. Los jueces y demás servidores administrativos judiciales tienen prohibido hacer pedimentos a cualquier juez algún sobre un expediente pendiente en su tribunal.

SISTEMA DE CONSECUENCIAS.

La cultura de los jueces y los servidores administrativos judiciales, se refleja en su comportamiento cotidiano, por lo que es imprescindible contar con un sistema de consecuencias con el que se reconozcan las mejores actuaciones y se sancione toda conducta de irrespeto al Código de Comportamiento Ético del Poder Judicial.

Se establece que los jueces y servidores administrativos judiciales deben cumplir con las normas y procedimientos de la Institución y serán evaluados acorde a sus indicadores de gestión, lo que se tomará en consideración para ascensos, promociones, distinciones, reconocimientos, premios y todo aquello que la Institución considere como meritorio.

Cualquier miembro del personal que detecte algún acto de irrespeto al Código de Comportamiento Ético del Poder Judicial está en la obligación de comunicarlo de inmediato al Comité de Ética.

Cualquier miembro del personal que actúe con negligencia e inobservancia de las normas éticas de la Institución es pasible de ser sometido a un proceso disciplinario.

El personal que actúe de forma irresponsable, deshonesto o con falsedad será susceptible de ser sometido a un proceso disciplinario y/o proceso penal, según el caso y las disposiciones legales pertinentes.

GESTIÓN Y APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE COMPORTAMIENTO ÉTICO.

La gestión de éste Código es responsabilidad del Comité de Comportamiento Ético, los cuales se integran por disposición del Pleno de la Suprema Corte de Justicia. Su conformación es la siguiente:

- Un Juez de la Suprema Corte de Justicia.
- Un Juez de Corte de Apelación.
- El Director General de la Carrera Judicial, quién asumirá la Secretaría permanente del Comité de Ética.
- El Director para Asuntos de la Carrera Judicial.

- El Director o Subdirector/a de la Escuela Nacional de la Judicatura.

El Comité de Comportamiento Ético responde directamente al Pleno de la Suprema Corte de Justicia. Los representantes de la SCJ y de la Corte de Apelación permanecerán en el cargo por el término de un año, pudiendo ser nuevamente propuestos y reelectos por un período igual. Tendrá su asiento principal en el Distrito Nacional.

Misión.

El Comité de Comportamiento Ético tiene como misión administrar y dar seguimiento al Código de Comportamiento Ético y la coordinación del Sistema de Integridad Institucional.

Atribuciones.

El Comité de Comportamiento Ético tiene las siguientes atribuciones:

1. Impulsar y promover programas de transparencia a través de los diferentes medios con que cuenta el Poder Judicial.
2. Acompañar a la Escuela Nacional de la Judicatura en la planificación, diseño y desarrollo de los programas anuales de

formación y entrenamiento sobre los valores y principios éticos de la Institución.

3. Diseñar y planificar el programa anual de difusión del Sistema de Integridad Institucional del Poder Judicial.
4. Llevar un registro de las consultas y de las interpretaciones de las normas del Código de Comportamiento Ético.
5. Recibir denuncias y emitir recomendaciones sobre el irrespeto al Código de Comportamiento Ético, así como tramitar la denuncia al sistema disciplinario de la Institución.
6. Resolver consultas y conflictos de intereses generados por la interpretación y aplicación del Código.

Funcionamiento del Comité de Comportamiento Ético (CCE).

1. El Comité de Comportamiento Ético es un órgano permanente, que sesionará dos veces al mes o por convocatoria del secretario en caso de urgencia.
2. Levantará un acta al finalizar cada sesión, la cual deberá ser firmada por los miembros presentes y el secretario.

3. Las respuestas dadas por el Comité de Comportamiento Ético tendrán carácter reservado, salvo que el interesado acepte o promueva su divulgación.

4. Elaborar el reglamento de su funcionamiento.

Informes.

Se rendirá un informe al Pleno de la Suprema Corte de Justicia, cada dos meses, de toda la gestión del Comité de Comportamiento Ético, en el que se detallen los resultados de las consultas hechas, omitiendo los nombres de los solicitantes.

Disposición Final.

Los principios contenidos en el Código Modelo Iberoamericano y en los Principios de Bangalore sobre la Conducta Judicial, de las Naciones Unidas, no contenidos de manera explícitos en el Código de Comportamiento Ético de la República Dominicana, son supletorios de este Código; y a su vez, el presente Código de Comportamiento Ético, es supletorio, de los demás reglamentos relativos a la normas de conducta del Sistema de Integridad Institucional del Poder Judicial. Compromiso de comprensión y aceptación.

Todos los jueces y servidores administrativos judiciales deben comprometerse de manera expresa con todos los términos, misión, valores y principios éticos de conducta que rigen al Poder Judicial,

entendiendo que su cumplimiento es obligatorio y que con ello se contribuye a crear un ambiente laboral en el que se garantiza la credibilidad de la judicatura y del servicio de justicia.

En consecuencia, cada miembro del Poder Judicial debe firmar la siguiente Carta Compromiso, del Código de Comportamiento Ético del Poder Judicial.

CARTA COMPROMISO

Hago constar que conozco el Sistema de Integridad Institucional del Poder Judicial en todas sus partes, así como la Misión, Valores y Principios que los rigen, destacando de forma especial, pero sin limitar el cumplimiento del resto de los principios del sistema, los de lealtad, integridad y honestidad. Entiendo que su cumplimiento es obligatorio y me comprometo a respetarlos, pues así todos contribuimos a crear un ambiente laboral en el cual se garantiza la credibilidad del Poder Judicial y el servicio de administración de justicia.

Nombre y Apellidos: _____

Código de Empleado: _____

Firma: _____

Dependencia: _____

Fecha: _____

Departamento Judicial: _____

En representación de la Institución, el superior inmediato: _____

CULTURA DEL CAPITAL HUMANO DEL PODER JUDICIAL.

INTRODUCCIÓN.

El Sistema de Capital Humano del Poder Judicial es el conjunto de normas que regulan los derechos, deberes, responsabilidades, prohibiciones e incompatibilidades puestas a cargo de los servidores judiciales, como integrantes del Poder Judicial, así como los que aspiran a formar parte del mismo.

La formulación de normas éticas para los servidores judiciales es fuente de clarificación de conductas y pretende regular y servir de guía para sus destinatarios.

El Poder Judicial dominicano está comprometido ética y moralmente con la sociedad, al dirigir y requerir a su capital humano conducirse de acuerdo a valores y principios éticos establecidos.

El capital humano institucional es el conjunto de conocimientos, habilidades y experiencias acumuladas por las personas que lo

integran y se capacitan para realizar labores productivas con distintos grados de complejidad y especialización.

ALCANCE.

El alcance del sistema de capital humano comprende servidores judiciales y aspirantes a ingresar al Poder Judicial.

POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

El Poder Judicial traza políticas generales de gestión de capital humano, las cuales constituyen la base esencial para el desarrollo de los planes, procedimientos, métodos, estándares, presupuestos y programas para los miembros que la integran. Dichas políticas son las siguientes:

1. Lograr que los servidores del Poder Judicial se identifiquen con las normas éticas de la Institución.
2. Promover en los servidores judiciales el desempeño de sus labores con integridad.
3. Contar con normas que garanticen el cambio de cultura según las demandas y necesidades institucionales.
4. Aplicar un sistema de consecuencias acorde con el desempeño funcional y los principios éticos institucionales.

Mejorar y fortalecer el sistema de capital humano

PRINCIPIOS INSTITUCIONALES DEL SISTEMA DE GESTIÓN HUMANA.

Todos los valores y principios éticos contenidos en el Código de Comportamiento Ético de la Institución, rigen para el sistema de gestión humana, resaltándose por su importancia los siguientes:

1. Accesibilidad de la información: Derecho a solicitar y recibir gratuitamente información pública completa, veraz, adecuada y oportuna.

1.1 El personal responsable tiene el deber de proveer la información pública que se encuentre en su posesión y bajo su control.

2. Eficiencia, eficacia y efectividad: Capacidad de lograr los objetivos y metas programadas, con los recursos disponibles y en un tiempo predeterminado, según las políticas, normas y procedimientos establecidos por la Institución.

2.1 El personal que gestiona el capital humano debe realizar sus funciones con esmero y diligencia, optimizando el tiempo y los recursos, de manera que logre el resultado esperado.

3. Honestidad: Atributo que refleja el recto proceder del individuo que le permite actuar con decencia, recato y pudor.

El personal que labora en el área debe:

3.1 Mantener un comportamiento que ningún observador razonable pueda entender que se aprovecha de forma ilegítima, irregular o incorrecta del trabajo de los demás integrantes de la Institución.

3.2 Exhibir en su vida profesional y privada una conducta coherente con los valores y principios éticos establecidos en el Código de Comportamiento Ético de la Institución.

3.3 Responder con actuaciones que reflejen un manejo transparente de los procesos y procedimientos de la gestión humana.

4 Igualdad: Todas las personas son iguales ante la ley y deben ser tratadas conforme a las mismas reglas.

4.1 El personal de la gestión de capital humano debe garantizar condiciones de trato y de oportunidad sin distinción del cargo, jerarquía, raza, sexo, simpatías políticas, religiosas, clase social u otras circunstancias discriminatorias.

5 Objetividad: Valor de los postulados independientes del sujeto pensante en si mismo.

5.1 El personal que gestiona el capital humano debe actuar con apego a las disposiciones, reglas y normas técnicas e institucionales.

6 Oportunidad: Gestión correcta en tiempo y lugar.

6.1 El personal que gestiona el capital humano debe realizar sus funciones de manera efectiva y con responsabilidad en el momento y tiempo indicados.

7 Transparencia: Actuar de forma diáfana, clara y pulcra. Implica una actuación de carácter público y accesible al conocimiento de toda persona natural o jurídica, garantizando que las actuaciones estén acorde con la ética y la moral.

7.1 El personal que gestiona el capital humano debe documentar sus actuaciones de manera comprensible y fiable.

7.2 La Institución pone a disposición del público la información de las políticas, normas y procedimientos; así como los resultados que se realizan y obtienen en el sistema de gestión del capital humano.

8. Vocación de Servicio: Implica una disposición permanente para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos y trabajos encomendados. Receptividad para encausar cortésmente peticiones, demandas, quejas y reclamos de los usuarios.

El personal que gestiona el capital humano debe encausar con diligencia, receptividad y cortesía las peticiones demandadas.

CULTURA DEL SERVIDOR JUDICIAL

La cultura está desarrollada a través de la participación de todos los que integramos la Institución.

1. Somos conscientes de nuestras funciones y las realizamos con respeto a la dignidad del ser humano, sabemos que nuestro desempeño laboral afecta de una manera sustancial la vida de otras personas.
2. Actuamos a través de dos elementos claves: la fiabilidad y la profesionalidad, en la que se expresan e irradian a través de nuestras actuaciones, los valores y principios éticos y el cumplimiento de la normativa para generar confianza y credibilidad del usuario.
3. Mantenemos un trato cortés y afable en la forma de expresarnos, con amabilidad, gentileza y respeto a los usuarios del servicio de justicia, a nuestros compañeros y público en general.
4. Actuamos con decoro, mantenemos una presencia física pulcra y adecuada, modales adecuados y trato igualitario a las personas que demanden nuestro servicio.

5. Nos preocupamos por el ambiente físico de trabajo y por la preservación y mantenimiento de la infraestructura y de los bienes de la Institución.
6. Somos disciplinados en cuanto a la observancia y el estricto cumplimiento de las normas administrativas de la Institución.
7. Actuamos con diligencia, cuidado, esmero y prontitud, encausamos nuestras acciones a evitar una decisión tardía, procurando que los procesos bajo nuestra responsabilidad se resuelvan en los plazos establecidos.
8. La eficacia, eficiencia y efectividad nos impulsa a lograr los objetivos y metas programados, con los recursos disponibles y en un tiempo predeterminado, según las políticas, normas y procedimientos establecidos por la Institución.
9. Ofrecemos un trato justo y adecuado en todas las situaciones internas como externas del servicio en el que interactuamos.
10. Nos comprometemos con la excelencia al trabajar con esmero, logrando niveles óptimos de desempeño en base a estándares de calidad.

11. Actuamos con firmeza, seriedad, voluntad definida y temple de carácter en el comportamiento profesional en el ejercicio de nuestras funciones.
12. Procedemos con honestidad, lo que se refleja en el recto actuar de cada uno de nosotros y nos permite conducirnos con decencia, recato y pudor.
13. Mantenemos una actitud humilde y consciente de nuestras limitaciones para poder superarlas y reconocer las cualidades de otros.
14. Reconocemos la igualdad de todas las personas ante la ley, por lo que deben ser tratadas conforme a las mismas reglas.
15. Los jueces actuamos con absoluta soberanía respecto a los sujetos interesados en los procesos, a los demás poderes del Estado, a los órganos jurisdiccionales de superior jerarquía y a cualesquiera otras personas, físicas o jurídicas.
16. Los servidores administrativos judiciales somos imparciales y exhibimos una conducta neutral respecto de quien demanda un servicio. Se refiere no sólo a la decisión en sí misma, sino

también al proceso administrativo mediante el cual se toma esa decisión.

17. Los jueces somos imparciales al exhibir una conducta neutral respecto de quien solicita una concreta tutela jurídica y respecto de aquel frente a quien esa tutela se solicita.
18. Actuamos con integridad, responsabilidad y respeto conforme a las normas legales vigentes y a los valores y principios éticos de la Institución.
19. Somos leales y manifestamos nuestra fidelidad y orgullo de pertenencia al Poder Judicial a través de una actuación coherente con los valores y principios éticos de la Institución.
20. Mantenemos un estricto apego y cumplimiento al ordenamiento jurídico vigente, a la Constitución, los tratados internacionales ratificados por la República Dominicana y las leyes.
21. En nuestro comportamiento actuamos con prudencia y conciencia, tomamos decisiones luego de haber meditado y valorado argumentos y contra-argumentos disponibles.
22. Nos sentimos obligados a rendir cuentas y a dar a conocer los resultados de nuestra gestión a los superiores inmediatos y a la sociedad dentro del marco de un comportamiento ético, moral y legal.

23. Somos responsables y competentes en el cumplimiento de las funciones y tareas encomendadas, asumimos las consecuencias de nuestra conducta, sin excusas de ninguna naturaleza.
24. Actuamos con transparencia, lo cual garantiza que nuestras actuaciones puedan ser observadas y calificadas de acuerdo a las leyes, la ética y la moral.
25. Manejamos con austeridad los recursos institucionales, orientados a los resultados programados y a la satisfacción plena del interés público.
26. Respetamos el secreto profesional y el debido uso de la información.
27. Tenemos una disposición permanente para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos y trabajos encomendados.
28. Los jueces deben, cuando sea necesario en audiencia, realizar deliberaciones de manera solemne, prudente y respetuosa frente al público o retirarse a deliberar cuando lo consideren oportuno.

PROHIBICIONES.

1. Tener participación, por si o por interpuesta persona, en firmas o sociedades que tengan relaciones económicas, cuando estén vinculadas directamente a asuntos de su competencia o decisión.
2. Obtener préstamos o contraer obligaciones con personas naturales o jurídicas vinculadas a asuntos de su competencia o decisión sin previa participación.
3. Realizar o permitir actos de fraude en relación con el reconocimiento y pago de sueldos, indemnizaciones, auxilios, incentivos, bonificaciones o prestaciones sociales.
4. Cobrar viáticos, sueldos o bonificaciones por servicios no realizados, no sujetos a pago o por un lapso mayor al realmente empleado en la realización del servicio.
5. Solicitar para si o para terceros privilegios o beneficios utilizando su cargo.
6. Los demás servidores judiciales no deben asumir compromisos económicos que excedan su capacidad de pago, pues ello atenta contra la credibilidad de la Institución.

7. Recibir prebendas o beneficios al margen de los que por derecho le correspondan y abstenerse de utilizar abusivamente aquello que se le asigne para cumplir su función.
8. Dedicarse a otra actividad productiva dentro del horario regular, sea del sector público o privado, excepto en los casos previstos por las leyes y sus reglamentos
9. Realizar actividades partidistas, o participar en actividades de grupos de presión social, así como solicitar o recibir dinero y otros bienes para fines políticos.
10. Promover, participar o apoyar actividades contrarias al orden público.
11. Divulgar o hacer circular asuntos o documentos reservados, confidenciales, o secretos de los cuales tenga conocimiento por razón de su cargo.
12. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez.
13. Consumir, traficar, distribuir sustancias narcóticas o estupefacientes.
14. Realizar en el lugar de trabajo actividades ajenas a sus deberes oficiales.

15. Obtener de manera individual concesiones o beneficios de otros de los poderes del Estado o sector privado que impliquen privilegio en su favor.
16. Aceptar de un gobierno extranjero cargo, función, honor o distinción de cualquier índole sin previa participación de la Institución.
17. Realizar cualquier acto por acción u omisión que pudiera afectar, disminuir o comprometer la dignidad, el prestigio, la autoridad y la credibilidad del Poder Judicial.
18. Solicitar o utilizar, por razón de su función judicial y/o administrativa, para sí o para terceras personas beneficios, objetos de valor o servicios, no previstos por la ley.
19. Abandonar o suspender labores sin aprobación previa de autoridad competente, salvo casos de urgencia o fuerza mayor.
20. Hacer manifestaciones públicas o privadas que comprometan la credibilidad de su función, la imparcialidad y la independencia de la justicia.
21. Delegar sus funciones jurisdiccionales atribuidas por la Constitución y las leyes.

22. Hacer diligencias o recomendaciones con el propósito de conseguir aprobación, para beneficio personal o de terceras personas, familiares o allegados, contrarias a las políticas aprobadas.
23. Recibir regalos, presentes, donaciones o beneficios, antes, durante o después de finalizado el proceso donde actúen. Esta prohibición se extiende al cónyuge, a los familiares y a terceros relacionados. Los obsequios recibidos por razones de cortesía institucional serán incorporados al patrimonio del Poder Judicial.
24. Los jueces deben evitar mantener, salvo en los casos en que la ley lo imponga o lo faculte, conversaciones privadas con los litigantes o sus defensores respecto al mérito de las causas sometidas a su decisión.
25. Los servidores judiciales deben de abstenerse de mantener reuniones individuales con alguna de las partes involucradas en un proceso administrativo.
26. Realizar actividades incompatibles con el decoro, la moral social, el desempeño en el cargo y el respeto y lealtad debidos a la administración de justicia y colectividad.
27. Solicitar, aceptar o recibir, directamente o por intermedio de otras personas, comisiones en dinero o en especie, gratificaciones,

dádivas, obsequios o recompensas como pago por la prestación de servicios inherentes al cargo que se desempeña.

28. Incurrir en vías de hecho, injuria, difamación, insubordinación o conducta inmoral o algún acto lesivo al buen nombre de los intereses del Poder Judicial.

29. Tomar alimentos y fumar frente a los usuarios y público en general, en su lugar de trabajo.

30. Excederse en sus horarios de descanso.

31. Encubrir las faltas de compañeros de trabajo cuando afectan directamente los principios éticos y morales de la Institución.

32. Hacer negocios, compras o ventas personales durante la jornada de trabajo, dentro de la Institución.

33. Hacer uso del cargo o jerarquía para obtener favores sexuales.

34. Hacer uso de los recursos tecnológicos, materiales y equipos para otros fines que no sean los laborales.

35. Falsear información en documentos relacionados a sus funciones y a su patrimonio.

36. Cometer abusos o agravios contra los subalternos.

37. Ejercer el nepotismo y/o favoritismo dentro de la Institución.

SISTEMA DE CONSECUENCIAS.

En el Código de Comportamiento Ético de la Institución se establece que la cultura del servidor judicial, se refleja en su comportamiento cotidiano, por lo que es imprescindible contar con un sistema de consecuencias en el que se premien las mejores actuaciones y se reprima toda conducta de irrespeto.

Establece, además, que todos los servidores judiciales deben cumplir con las normas y procedimientos de la Institución y serán evaluados acorde a sus indicadores de gestión y al sistema de evaluación del desempeño correspondiente, lo que será considerado para ascensos, promociones, distinciones, reconocimientos, premios y todo aquello que la Institución considere como meritorio.

Los servidores judiciales que irrespeten los principios y valores éticos establecidos estarán sujetos al Código de Comportamiento Ético y al régimen disciplinario de la Institución.

El usuario que se sienta afectado por un trato inadecuado en el servicio solicitado podrá presentar quejas o denuncias, al órgano competente definido dentro del sistema disciplinario.

ÓRGANOS DE DIRECCIÓN Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE CARRERA.

Dirección General de la Carrera Judicial.

El sistema de administración de gestión humana está a cargo de la Dirección General de la Carrera Judicial, quien además de promover el fortalecimiento institucional del Poder Judicial, asegura relaciones de trabajo justas y armónicas a los jueces y demás servidores judiciales.

Su misión consiste en mantener un sistema de carrera que efficientice los servicios técnicos, administrativos y financieros con transparencia, garantizando una administración de justicia oportuna y eficaz.

Su objetivo va dirigido a:

1. Garantizar el poder jurisdiccional e independencia de los jueces e incorporar personal idóneo, garantizar su permanencia, asegurar su desarrollo y promover su realización personal, en el desempeño del servicio que presta al Poder Judicial.
2. Obtener los resultados esperados en las áreas de gestión humana, financiera y administrativa, con los recursos disponibles apegados a procesos cuya aplicación es de conocimiento general, tanto a lo interno como a lo externo, mediante la prestación de servicios técnicos eficientes y transparentes.

3. Coadyuvar a una administración de justicia oportuna y eficaz mediante el apoyo de los recursos administrativos, financieros y una efectiva gestión del capital humano.

Coherente con los objetivos de la Dirección General de la Carrera Judicial se desarrolla una cultura institucional apegada a los valores y principios éticos establecidos en el Código de Comportamiento Ético de la Institución. Se considera necesaria porque guía el comportamiento del capital humano, que lo integra en el trato a los usuarios y en la prestación del servicio que ofrece, a fin de garantizar y promover el más alto grado de honestidad y moralidad en el ejercicio de sus funciones.

Entre las atribuciones de la Dirección General de la Carrera Judicial vinculadas al área de gestión humana, están las siguientes:

1. Administrar todos los procesos inherentes a la carrera judicial, desde el ingreso de los jueces y demás servidores judiciales, en base al mérito personal, hasta la evaluación del desempeño, así como elaborar y vigilar la aplicación de sistemas técnicos que aseguren la plena vigencia de la misma.
2. Organizar registros y expedientes individuales para los jueces y demás servidores del Poder Judicial, que contendrán su historial y datos personales, un informe anual de trabajo, cantidad de sentencias y autos dictados, todas las informaciones necesarias para evaluar su rendimiento y su conducta moral en la comunidad

así como cualquier otro requisito establecido en los reglamentos que se dicten al efecto.

3. Administrar el plan de retiro, pensiones, jubilaciones y de seguridad social del Poder Judicial.
4. Llevar un registro de elegibles, en el cual figuren los nombres de las personas que deseen ingresar a la carrera judicial y administrativa, con indicación de todos los datos requeridos por la ley, así como cualquier otro requisito que exijan los reglamentos que al efecto dicte la Suprema Corte de Justicia.
5. Diseñar un plan de clasificación de los puestos del personal administrativo, ministeriales y auxiliares del Poder Judicial.
6. Presentar a la consideración del Presidente de la Suprema Corte de Justicia un plan de remuneración para los cargos administrativos del Poder Judicial.
7. Preparar los instructivos procesales y de orientación de los diferentes procesos y sub sistemas técnicos en los cuales descansan la Carrera Judicial y la Administrativa Judicial.
8. Asumir la coordinación y la Secretaría del Comité de Comportamiento Ético del Sistema de Integridad institucional del Poder Judicial.
9. Velar por la fiel aplicación del régimen disciplinario previsto en los sistemas de gestión de recursos humanos del Poder Judicial.

Órganos del Sistema de Carrera Judicial:

Los órganos responsables de la organización y administración del sistema de carrera judicial son los siguientes:

Suprema Corte de Justicia.

Presidente de la Suprema Corte de Justicia.

Dirección General de la Carrera Judicial.

Escuela Nacional de la Judicatura.

Dirección para Asuntos de la Carrera Judicial:

Este órgano contribuye con el fortalecimiento del sistema de carrera, a través del servicio técnico de los procesos de gestión de capital humano.

Alcance:

Comprende la administración de los sub sistemas de gestión de capital humano del Poder Judicial aplicado a los jueces y servidores administrativos judiciales, a través de sistemas y procesos de dicha gestión.

Órganos que conforman la Dirección para Asuntos de la Carrera Judicial:

Estudios de Recursos Humanos.

Reclutamiento y Selección de Personal.

Registro de Personal.

Evaluación del Desempeño.

Desarrollo de Capital Humano

Oficiales de la Justicia.

Seguridad Social.

SISTEMAS DE GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO DEL PODER JUDICIAL

Estudios de Recursos Humanos.

Contribuye a la definición de las estructuras organizacionales y a la descripción del manual de puestos de la Institución. Además, es responsable de proponer las escalas salariales necesarias para lograr una efectiva gestión de capital humano.

Alcance: Todos los puestos del Poder Judicial.

Procesos:

1. Análisis de los requerimientos de puestos y áreas.
2. Presentación de las descripciones de puestos.
3. Elaboración de las estructuras salariales.
 - 3.1 Valoración de los puestos.
 - 3.2 Definición de las escalas salariales.
 - 3.3 Investigación salarial.
4. Administración de las estructuras salariales.

Reclutamiento y Selección de Personal:

Tiene como objetivo fundamental dotar al Poder Judicial del personal idóneo para cubrir los puestos vacantes y garantizar la seguridad y el equilibrio en la aplicación de las políticas institucionales.

Alcance: Puestos judiciales y administrativos.

Procesos:

Del Ingreso de aspirantes a jueces.

1. Promoción del concurso de oposición.

2. Entrega de las bases.
3. Recepción de documentos.
4. Comprobación aptitud moral.
5. Apoyo a las Comisiones de Calificación para evaluar los méritos de los aspirantes.
6. Revisión y análisis de la documentación.
7. Concurso de oposición.
 - 7.1 Apoyo a las Comisiones de Calificación para la evaluación escrita de los aspirantes.
 - 7.2 Apoyo a las Comisiones de Calificación para la evaluación oral de los aspirantes.
8. Entrevista a aspirantes calificados.
9. Presentación de resultados.
10. Publicación de resultados.

Del Ingreso de los Servidores Administrativos Judiciales.

1. Reclutamiento:

Promoción de vacantes.

Recepción de candidatos.

Depuración de expedientes.

Entrega y llenado de documentos previos.

2. Selección:

Análisis de expedientes.

Aplicación de pruebas.

Entrevista laboral.

Investigación de referencias.

Entrevista con el superior.

Contratación.

Proceso de inducción.

3. Mantenimiento del archivo de elegibles:

Expedientes de candidatos calificados y no contratados.

Registro de Personal.

Responsable de organizar y controlar las actividades relacionadas con el registro e historial personal y laboral de los servidores judiciales.

Alcance: Jueces y demás servidores judiciales del Poder Judicial

Procesos:

1. Establecimiento de los controles del expediente.
2. Control de préstamo de expedientes a superiores.
3. Registro de incidencias de personal.
4. Registro de los ingresos y salidas de los jueces y demás servidores judiciales.
5. Servicios diversos al personal.
6. Asesoría al personal.

Evaluación del Desempeño

Administra el sistema de evaluación del desempeño de los jueces y los servidores administrativos judiciales.

Alcance: Jueces y demás servidores judiciales.

Procesos: Se define un proceso específico para evaluación de jueces y otro para evaluación de los servidores administrativos judiciales.

1. Evaluación de jueces:

Apoyo en la designación de los jueces evaluadores.

Información a los evaluadores sobre su designación.

Información a los evaluados sobre la asignación de su evaluador.

Diseño y desarrollo del cronograma de evaluación.

Recepción y procesamiento de la documentación de los jueces evaluados.

Remisión de resultados a los jueces evaluados.

Apoyo en la conformación de las Comisiones de Revisión.

Preparación del informe técnico a las Comisiones de Revisión, para decidir sobre las solicitudes de revisión presentadas por los jueces inconformes con el resultado de su evaluación.

Remisión de los resultados de las evaluaciones de los jueces que solicitaron revisión.

Publicación en la página Web de la Institución de los resultados de la evaluación del desempeño de los jueces miembros del Poder Judicial.

2. Evaluación de los Servidores Administrativos Judiciales:

El sistema de gestión del desempeño del personal administrativo del Poder Judicial, parte de los aspectos básicos de gestión siguientes:

1. El desarrollo organizacional.

2. La intervención a nivel organizacional dirigida a empleados individuales, equipos y áreas funcionales específicas.

3. El desarrollo de fortalezas institucionales en los siguientes ámbitos:

Ejecución basada en resultados, enfocada en el usuario interno y externo.

Compromiso y sentido de pertenencia con la Institución.

Agilidad y flexibilidad organizacional.

Trabajo en equipo y sentido de globalidad institucional.

Liderazgo interno y externo de su área.

Previsión y planeación laboral.

Rendición de cuentas y evaluación de impacto.

4. La Misión y las Iniciativas Estratégicas de la Institución.

5. Los resultados esperados del trabajo en los diferentes niveles organizacionales:

5.1 De la Institución en su conjunto.

5.2 De las Direcciones Generales.

5.2.1 De las Direcciones.

5.2.2 De los Departamentos.

5.2.3 De las Divisiones.

5.2.4 De las Secciones.

5.2.5 De los Equipos e individual.

6. La ejecución de programas de desarrollo de los servidores judiciales basados en gestión por competencias:

6.1 Para apoyar el desempeño de servidores judiciales a partir de los resultados esperados.

6.2 Como consecuencia de las evaluaciones de desempeño y de competencias.

7. El establecimiento de mecanismos de reforzamiento de los sistemas de vigilancia de normas institucionales, para asegurar que las personas asuman comportamientos acorde a las normas de la Institución.

Etapas de la Puesta en Ejecución:

1. Definición de planes operativos, diseñados a partir de las iniciativas estratégicas definidas al nivel máximo de la estructura.
2. Programación del desempeño individual y/o de equipos, a través de “acuerdos de desempeño” Supervisor - Supervisado, definiendo objetivos y metas, así como los mecanismos de medición, evaluación, retroinformación y seguimiento.

3. Medición del desempeño, sobre la base del logro de las metas definidas en los acuerdos de desempeño programados, en las fechas previstas.

4. Evaluación de los servidores judiciales en las competencias incluidas en el perfil del puesto que ocupan, y determinación de las brechas de competencias y las necesidades de desarrollo.

5. Aplicación de los sistemas de consecuencias a partir de los resultados de la medición del desempeño y los niveles de competencias demostrados por los servidores judiciales.

Seguridad Social.

Tiene a su cargo la propuesta, implementación y difusión de los programas de beneficios, así como de cualquier otro bienestar que mejore la calidad de vida de los jueces, demás servidores judiciales, así como sus dependientes directos.

Alcance: Todos los servidores judiciales y dependientes directos.

Procesos:

1. Administración y trámite de los beneficios.
2. Control de los requisitos para otorgar beneficios.
3. Seguimiento y control de los beneficios administrados y a los beneficiarios.
4. Asistencia y orientación a los jueces y servidores administrativos judiciales para la solicitud de los beneficios.
5. Acciones internas de salud, educación y recreativas.

Desarrollo de Capital Humano.

Responsable de cubrir las brechas de formación y competencias conductuales y laborales de los servidores judiciales, tanto en el puesto actual como en su crecimiento dentro del sistema de desarrollo de carrera.

Alcance: servidores administrativos judiciales.

Procesos:

1. Detectar las necesidades de desarrollo del personal del Poder Judicial.
2. Definir programas de desarrollo de los jueces y demás servidores judiciales.
3. Implementar los programas de desarrollo definidos.
4. Dar seguimiento y evaluar la ejecución de los programas.
5. Retroalimentar permanentemente los cambios operacionales que se produzcan en los empleados.

Oficiales de la Justicia.

Responsable del manejo y control de todas las informaciones relativas a los auxiliares de la justicia. Así como la investigación de las denuncias y quejas presentadas contra los notarios públicos, intérpretes judiciales, alguaciles de estrado y ordinarios, venduteros públicos y agrimensores.

Alcance: Abogados, Notarios Públicos, Alguaciles de Estrado y Ordinarios, Intérpretes Judiciales, Venduteros Públicos y Agrimensores

Procesos:

1. Registro y actualización de las informaciones relativas a los auxiliares de la justicia.
2. Recepción y tramitación de las quejas presentadas sobre las actuaciones de los auxiliares de la justicia, excepto los abogados.
3. Investiga las quejas presentadas previo apoderamiento de la autoridad competente, excepto de las quejas sobre abogados y presenta los informes al Presidente de la Suprema Corte de Justicia
4. Expide certificaciones sobre los auxiliares de la justicia.
5. Provee de identificación a los auxiliares de la justicia.

SISTEMA ADMINISTRATIVO FINANCIERO Y DE AUDITORÍA

INTRODUCCIÓN.

Un sistema administrativo, financiero y de auditoria con integridad institucional promueve la efectividad, oportunidad, calidad y transparencia en los procesos que ejecuta.

El sistema administrativo, financiero y de auditoria del Poder Judicial está integrado por tres áreas y los servicios de auditoria externa periódica, a saber: la Dirección para Asuntos Administrativos, la Dirección Financiera y la de Auditoria Interna, cuyos objetivos son:

1. Optimizar los recursos y servicios disponibles para dar respuesta oportuna y efectiva a los usuarios internos y externos, conforme a los lineamientos estratégicos del Poder Judicial.
2. Gestionar los recursos económicos y custodiar el patrimonio institucional mediante el desarrollo y la aplicación de mecanismos eficientes que aseguren el control y la transparencia de los mismos.

3. Evaluar el cumplimiento de los controles internos y fiscalizar con oportunidad y eficacia las operaciones administrativas y financieras que realiza el Poder Judicial.

POLÍTICAS INSTITUCIONALES.

El Poder Judicial como parte de su política general promueve buenas prácticas dentro del sistema administrativo, financiero y de auditoria, para fortalecer la integridad institucional. Asimismo, como parte de los deberes de los responsables del sistema, se encuentran:

1. Cumplir con la Constitución, las leyes, normas y procedimientos del sistema administrativo, financiero y de auditoria.
2. Promover en los jueces y servidores administrativos judiciales el desempeño de sus labores con eficiencia, transparencia, oportunidad, economía y honestidad.
3. Promover normas que garanticen el cambio de cultura, la eficacia de la supervisión y la gestión de desempeño.
4. Crear mecanismos que garanticen que los procesos administrativos, financieros y de auditoria coadyuven a tomar las decisiones más favorables para la institución.

5. Rendir cuentas del uso de los recursos y dar a conocer los resultados de la gestión administrativa, financiera y de auditoría a través de publicaciones periódicas.

PRINCIPIOS.

Los principios enunciados están contenidos en el Código de Comportamiento Ético de la Institución y deben servir de marco para ser aplicados como una filosofía general por todo el servidor administrativo judicial responsable del sistema administrativo, financiero y de auditoría del Poder Judicial, quienes están obligados a cumplirlos, sin perjuicio de otras normas institucionales.

1. Eficiencia, eficacia y efectividad.

Capacidad de lograr los objetivos y metas programadas, con los recursos disponibles y en un tiempo predeterminado, según las políticas, normas y procedimientos establecidos por la institución.

- 1.1 Es deber de los jueces y servidores administrativos judiciales aplicar el criterio de racionalidad económica en el uso de los recursos disponibles, optimizando su rendimiento para el logro de los objetivos programados.
- 1.2 Los servidores administrativos judiciales responsables de la aplicación del sistema administrativo, financiero y de auditoría deben desempeñar sus funciones con calidad y dedicación para

dar una pronta respuesta a las necesidades o requerimientos de quienes lo solicitan.

- 1.3 El personal de auditoria debe garantizar la revisión y fiscalización de las operaciones administrativas y financieras de manera rápida, oportuna y veraz.

2. Transparencia.

Actuar de forma diáfana, clara y pulcra. Esto implica una actuación de carácter público y accesible al conocimiento de toda persona natural o jurídica, garantizando que las actuaciones estén acorde con la ética y la moral

- 2.1 Todos los servidores administrativos judiciales y específicamente los responsables de las áreas administrativa, financiera y de auditoria deben documentar de manera profesional y precisa los asuntos a su cargo.
- 2.2 Los responsables de las áreas administrativa, financiera y de auditoria deben informar los resultados de su gestión, para su posterior divulgación.

3. Calidad.

Cumplir con los estándares y procedimientos institucionales que determinan la excelencia en el sistema administrativo, financiero y de auditoria, a fin de obtener la satisfacción de los usuarios.

Los servidores administrativos judiciales responsables de prestar y/o recibir un bien o servicio de la institución deben asegurar que el mismo cumple con las especificaciones establecidas.

4. Responsabilidad.

Debe ser entendida como la disposición y diligencia en el cumplimiento de las competencias, funciones y tareas encomendadas y asumir las consecuencias de la conducta pública, sin excusas de ninguna naturaleza.

4.1 Todo servidor administrativo judicial de las áreas administrativa, financiera y de auditoria es responsable del resultado de su gestión.

5. Honestidad.

Atributo que refleja el recto proceder del individuo que le permite actuar con decencia, recato y pudor.

5.1 Todo servidor judicial administrativo, financiero y de auditoria debe responder con acciones que reflejen un manejo correcto de los recursos, sin que surjan dudas de cohecho o despilfarro.

6. Imparcialidad administrativa.

Actitud de los servidores administrativos judiciales de ser y exhibir una conducta neutral respecto de quien demanda un servicio. Se refiere no sólo a la decisión en sí misma, sino también al proceso mediante el cual se toma esa decisión.

Los servidores administrativos judiciales deben:

- 6.1 Evitar cualquier comportamiento que pueda reflejar favoritismo, predisposición o prejuicio y mantener un trato igualitario con los usuarios.
- 6.2 Ser imparciales tanto en sus decisiones como en el proceso a su cargo.
- 6.3 Proporcionar igualdad de información en los procesos de licitación administrativa que se realicen en la institución y /o en todos aquellos procesos en los que se contraten servicios externos.
- 6.4 Abstenerse de mantener reuniones individuales con alguna de las partes involucradas en un proceso administrativo.

NUESTRA CONDUCTA.

Nuestro proceder debe estar regido en todo momento por el respeto y el cumplimiento de la Constitución y de la normativa vigente, el Código

de Comportamiento Ético y la conducta establecida en el sistema de capital humano.

Asimismo, debemos observar lo siguiente:

1. Garantizar el buen manejo y salvaguarda de los documentos, recursos, activos y registros de la gestión administrativa, financiera y de auditoría, bajo nuestra responsabilidad.
2. Observar las normas y principios financieros y de control de aplicación general, que garanticen la transparencia en la gestión de los recursos institucionales.

PROHIBICIONES.

Todas las prohibiciones contenidas en la normativa y en el Código de Comportamiento Ético de la institución se aplican para esta área, con especial énfasis en las actuaciones siguientes:

1. Divulgar o hacer circular asuntos o documentos reservados, confidenciales o secretos de los cuales tenga conocimiento por razón de su cargo.
2. Tener participación, por sí o por interpuesta persona, en firmas o sociedades que tengan relaciones económicas,

cuando éstas estén vinculadas directamente a asuntos de su competencia o decisión.

3. Obtener préstamos o contraer obligaciones con personas naturales o jurídicas vinculadas a asuntos de su competencia o decisión, sin ponerlo en conocimiento previo de la autoridad competente.
4. Solicitar para sí o para terceros privilegios o beneficios utilizando su cargo.
5. Recibir prebendas o beneficios al margen de los que por derecho le correspondan y abstenerse de utilizar abusivamente aquello que se le asigne para cumplir su función.
6. Solicitar o utilizar, por razón de su función administrativa, para sí o para terceras personas, beneficios, objetos de valor o servicios.
7. Recibir regalos, presentes, donaciones o beneficios, antes, durante o después de finalizado el proceso donde actúen. Esta prohibición se extiende al cónyuge, a los familiares y a terceros relacionados. Los obsequios recibidos por razones de cortesía institucional serán incorporados al patrimonio del Poder Judicial.

8. Abstenerse de mantener reuniones individuales con alguna de las partes involucradas en un proceso administrativo, financiero o de auditoría.
9. Falsear información en documentos relacionados a sus funciones y a su patrimonio.
10. Asumir compromisos económicos que excedan su capacidad de pago, pues atenta contra la credibilidad de la institución.
11. Realizar o permitir actos de fraude en relación con el reconocimiento y pago de sueldos, indemnizaciones, auxilios, incentivos, bonificaciones o prestaciones sociales.
12. Cobrar viáticos, sueldos o bonificaciones por servicios no realizados, no sujetos a pago o por un lapso mayor al realmente empleado en la realización del servicio.

SISTEMA DE CONSECUENCIAS

En el Código de Comportamiento Ético de la institución se establece que la cultura del servidor judicial, se refleja en su comportamiento cotidiano, por lo que es imprescindible contar con un sistema de consecuencias en el que se premien las mejores actuaciones y se reprima toda conducta de irrespeto.

Los servidores administrativos judiciales responsables del sistema administrativo, financiero y de auditoria deben cumplir con las normas y procedimientos de la institución y serán evaluados acorde a sus indicadores de gestión y al sistema de evaluación del desempeño correspondiente, lo que será considerado para ascensos, promociones, distinciones, reconocimientos, premios y todo aquello que la institución considere como meritorio.

Los servidores administrativos judiciales responsables del sistema administrativo, financiero y de auditoria que irrespeten los principios y valores éticos establecidos, estarán sujetos al Código de Comportamiento Ético y al régimen disciplinario de la Institución.

El usuario que se sienta afectado por trato inadecuado del servicio solicitado podrá presentar quejas o denuncias, al órgano competente definido dentro del sistema disciplinario.

En el caso de detección de irregularidades y fraudes, el área de Auditoria debe documentar y remitir a la autoridad pertinente los resultados de la investigación.

Cualquier miembro del personal que detecte alguna violación a los principios éticos institucionales en las áreas administrativa, financiera o de auditoria, está en la obligación de comunicarlo de inmediato al Comité de Comportamiento Ético.

Cualquier miembro de las áreas administrativa, financiera y de auditoría que actúe con irresponsabilidad, deshonestidad, negligencia e inobservancia de las reglas establecidas por la institución es susceptible de ser sometido a un proceso disciplinario.

DESCRIPCIÓN DE LAS ÁREAS Y LOS PROCEDIMIENTOS QUE APLICAN.

Esta sección tiene por objeto describir el proceso general de interrelación del sistema administrativo, financiero y de auditoría.

Dirección para Asuntos Administrativos.

Es un órgano dependiente de la Dirección General de Carrera Judicial, responsable de mantener en óptimas condiciones la infraestructura del Poder Judicial, realizar las compras y contrataciones de la institución, distribuir los materiales, mobiliario y equipos, proveer la seguridad de la planta física y el transporte de los Servidores Administrativos Judiciales.

Alcance:

Todo el Poder Judicial.

Procesos:

1. Compras y contrataciones.
2. Distribución de mercancía de almacén.
3. Suministro de material gastable.
4. Mantenimiento correctivo.
5. Mantenimiento preventivo de edificio y equipos.
6. Seguridad de edificaciones.
7. Servicios de transporte.
8. Registro del costo de muebles que se construyen o reparan en el taller de ebanistería.

Dirección Financiera.

Es un órgano dependiente de la Dirección General de Carrera Judicial, responsable de ejecutar el presupuesto anual, llevar el registro de los activos financieros y no financieros, pago de nómina y proveedores, y el registro de las operaciones económicas, bancarias y de capital del Poder Judicial.

Alcance:

Todo el Poder Judicial.

Procesos:

1. Ejecución del Presupuesto.
2. Pagos.

Nómina.
Empleados fijos.
Empleados contratados.
Suplencias.
Jubilados.
Pensionados.
Proveedores.
Bienes.
Servicios.
Construcciones y mejoras.

2.3 Fondos especializados.

2.3.1 Caja chica.

2.3.2 Fondo de emergencia.

2.3.3 Fondo de mantenimiento.

2.3.4 Viáticos.

2.3.4.1 Nacionales.

2.3.4.2 Internacionales.

3. Administración de activos fijos.

3. Registro contable.

Departamento de Auditoría Interna.

Es una dependencia de la Presidencia de la Suprema Corte de Justicia, responsable de revisar la documentación administrativa y financiera, practicar auditorías financieras, administrativas y

especiales, verificar el cumplimiento de los controles internos en el manejo del efectivo y de los bienes y servicios que adquiere la Institución.

Alcance:

Todas las dependencias del Poder Judicial.

Procesos:

1. Auditorias regulares internas.
 - 1.1 Dependencias financieras: Contabilidad, Escuela Nacional de la Judicatura, Programa de Consolidación de la Jurisdicción Inmobiliaria, Oficina Nacional de Defensa Publica.
 - 1.2 Tribunales y oficinas judiciales.
 - 1.3 Departamentos administrativos.
2. Auditorias especiales.
 - 2.1 Investigaciones.
 - 2.1.1 Tribunales.
 - 2.1.2 Oficinas
3. Verificación de procesos financieros.
4. Revisión de la nómina.
5. Arqueo de fondos.
6. Revisión de la documentación del proceso de compras.
7. Recepción de entrada de mercancía.
8. Revisión de los cheques previo a su entrega.

Jorge A. Subero Isa

Rafael Luciano Pichardo

Eglys Margarita Esmurdoc

Margarita A. Taváres

Juan Luperón Vásquez

Hugo Álvarez Valencia

Julio Ibarra Ríos

Enilda Reyes Pérez

Julio Aníbal Suárez

Dulce Ma. Rodríguez de Goris

Víctor José Castellanos E.

Ana Rosa Berges Dreyfous

Edgar Hernández Mejía

Darío O. Fernández Espinal

Pedro Romero Confesor

José E. Hernández Machado

Nos, Secretaria General, certifico que la presente resolución ha sido dada y firmada por los Jueces que figuran en su encabezamiento, el mismo día, mes y año en él expresados.-

Grimilda Acosta

Secretaria General