

# **SISTEMA DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL**





## **SISTEMA DE INTEGRIDAD INSTITUCIONAL**

El Sistema de Integridad Institucional es un programa 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.

### **La Integridad significa:**

- ▶ *Hacer lo correcto aunque nadie nos vea.*
- ▶ *Vivir de acuerdo con el estado de conciencia más elevado.*
- ▶ *La combinación de la práctica de valores con la práctica de los principios.*

“

*Integridad como una acción permanente de nuestra conducta*

”

# **CÓDIGO DE COMPORTAMIENTO ÉTICO DEL PODER JUDICIAL**

## **Objetivos**

- Promover el cambio de nuestra cultura de trabajo a través del fortalecimiento de la vocación de servicio.
- Propiciar que los integrantes del Poder Judicial comprendamos, asumamos y ejecutemos nuestro rol en el cumplimiento de la misión institucional.
- 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**

- Jueces y Juezas
- Suplentes de Jueces y Juezas e interinos
- Servidores judiciales administrativos del Poder Judicial
- Dirección de Niñez, Adolescencia y familia
- Escuela Nacional de la Judicatura
- Aspirantes a jueces de paz durante el proceso del concurso de oposición, capacitación y entrenamiento
- Otras instituciones adscritas al Poder Judicial
- Oficiales de la Justicia

## **Principios Éticos del Poder Judicial**

### **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.

## **2. Credibilidad**

Cualidad 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.

## **3. Cortesía**

Trato afable en la forma de expresar las buenas costumbres, con la amabilidad, gentileza y respeto a los usuarios del servicio de justicia, a sus compañeros y público en general.

## **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.

## **5. Disciplina**

Observancia y estricto cumplimiento de las normas administrativas entre los miembros de la institución.

## **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.

## **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.

## **8. Equidad**

Trato justo y adecuado en todas las situaciones que interactúan en el servicio de justicia.

## **9. Excelencia**

Esmero en lograr niveles óptimos de desempeño sobre la base de los estándares de calidad establecidos.

## **10. Honestidad**

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

## **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.

## **12. Igualdad**

Por ser todas las personas iguales ante la ley, deben ser tratadas conforme a las mismas reglas.

## **13. Independencia**

Atributo del que deben gozar los jueces y las juezas en el ejercicio de sus funciones jurisdiccionales, que consisten 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 cualquier otra persona, física o jurídica.

## **14. Imparcialidad administrativa**

Actitud de los servidores 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.

## **15. Imparcialidad Judicial**

Actitud de los jueces y las juezas de exhibir una conducta neutral respecto de quien solicita una concreta tutela jurídica y respecto de aquel frente a quien esa tutela se solicita. Se refiere no solo a la decisión en sí misma, sino también al proceso mediante el cual se toma una decisión.

## **16. Integridad**

Es la disposición de actuar con responsabilidad y respeto a la gestión administrativa conforme a los valores y principios éticos de la institución.

## **17. Lealtad**

Fidelidad a los principios, valores y objetivos del Poder Judicial dentro de los límites de la ley, la ética y la moral.

## **18. Legalidad**

Estricto apego y cumplimiento al ordenamiento jurídico vigente.

## **19. Motivación de las decisiones judiciales**

Acto de conocimiento racional y técnico-jurídico donde se expresa de manera ordenada y clara, razones de derecho válido, apto para justificar las decisiones judiciales.

## **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.

## **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.

## **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.

## **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 garantizado que las actuaciones estén acordes a la ética y la moral.

## **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.

## **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.

## **26. Vocación de servicio**

Implica una disposición permanente para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos y trabajos asignados.

## **Prohibiciones Generales**

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 a la Suprema Corte de Justicia.
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 pagos 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 judiciales no deben exceder su capacidad de solvencia económica, 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 utilizar abusivamente aquellos que se les asignen 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, si la hubiera, y aquellas actividades permitidas por la ley y los reglamentos sin perjuicio de actividades de intercambio autorizados por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia.
9. Realizar actividades partidistas, 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. 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.
16. 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.
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 judicial.
21. Recibir regalos, presentes, donaciones o beneficios, antes, durante o después de finalizado el proceso donde actúen. Esta prohibición se extiende a 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 el respeto y lealtad debidos a la administración de justicia y colectividad.

## **Sistema de Consecuencias**

Se establece que los jueces y los 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 para aquello que la institución considere meritorio.

## **Comité de Comportamiento Ético**

Es el responsable de la gestión y aplicación del Código, responde directamente al Pleno de la Suprema Corte de Justicia y tiene como misión administrar y dar seguimiento al Código de Comportamiento Ético.

### **Está integrado por:**

- » *Un Juez de la Suprema Corte de Justicia*
- » *Un Juez de Corte de Apelación*

- » *El Director General de la Carrera Judicial*
- » *El Director(a) para Asuntos de la Carrera Judicial*
- » *El Director o Subdirector de la Escuela Nacional de la Judicatura*

## **Compromiso**

Todos los servidores judiciales deben comprometerse de manera expresa con 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 garantice la credibilidad de la judicatura y del servicio de justicia.

## **CULTURA DEL CAPITAL HUMANO**

El Sistema del 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.

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**

- Jueces y Juezas
- Servidores Administrativos Judiciales
- Aspirantes a ingresar al Poder Judicial

### **Órganos del Sistema de Carrera Judicial**

- Suprema Corte de Justicia
- Presidente de la Suprema Corte de Justicia
- Dirección General de la Carrera Judicial
- Escuela Nacional de la Judicatura

### **Órganos de Dirección y Ejecución del Sistema de Carrera Judicial**

#### **Dirección General de la Carrera Judicial**

Tiene a cargo el sistema administrativo de gestión humana, y es responsable de asegurar las relaciones de trabajo justas y armónicas de los servicios judiciales.

## **Objetivos:**

- 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.
- Obtener los resultados esperados en las aéreas de gestión humana, financiera y administrativa, con los recursos disponibles apegados a procesos cuya aplicación es de conocimiento general, tanto en lo interno como en lo externo, mediante la presentación de servicios técnicos eficientes y transparentes.
- Coadyuvar a una administración de justicia oportuna y eficaz mediante el apoyo de los recursos administrativos, financieros y una efectiva gestión del capital humano.

## **Dirección para Asuntos de la Carrera Judicial**

Como órgano asesor de la DG CJ tiene la responsabilidad de diseñar, implementar y supervisar la ejecución del sistema de gestión de capital humano del Poder Judicial, para lo cual cuenta con los siguientes órganos técnicos.

## **Estudios de Recursos Humanos**

1. Análisis del requerimiento de puestos.
2. Presentación descripciones de puestos.
3. Elaboración descripciones de puestos.
4. Administración de la estructura salarial.

## **Reclutamiento y Selección de Personal**

1. Ingreso de jueces.
2. Ingreso de servidores administrativos judiciales.
3. Mantenimiento de archivo de elegibles.
4. Promociones y traslados.

## **Registro de Personal**

1. Establecimiento de los controles de expedientes e información.
2. Registro de ingreso y salida de los jueces y servidores administrativos judiciales.
3. Registro de ingreso y salida de los jueces y servidores administrativos judiciales.
4. Servicios diversos al personal.
5. Asesoría al personal.

## **Evaluación del Desempeño Laboral**

Desarrollar los procesos de evaluación del desempeño de los jueces y los servidores administrativos judiciales.

## **Oficiales de la Justicia**

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. Investigación de quejas, excepto la de los abogados.
4. Expedir certificaciones sobre los auxiliares de la justicia.
5. Proveer de identificación a los alguaciles ordinarios.

## **Desarrollo de Capital Humano**

1. Detectar necesidades de desarrollo de personal.
2. Definir programas de desarrollo de los servidores administrativos judiciales.
3. Implementar los programas de desarrollo definidos.

4. Dar seguimiento y evaluar la ejecución de los programas.
5. Retroalimentación permanente de los cambios que se produzcan en los servidores administrativos judiciales.

## **Seguridad Social**

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

## **Prohibiciones**

En el marco del comportamiento ético contemplado en el Sistema de Integridad Institucional, a los servidores judiciales les están prohibidas las siguientes conductas:

1. Abandonar o suspender labores sin aprobación previa de autoridades competentes, salvo casos de urgencia o fuerza mayor.
2. Mantener reuniones individuales con alguna de las partes involucradas en un proceso administrativo.
3. 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 desempeña.
4. Incurrir en vías de hecho, injuria, difamación, insubordinación o conducta inmoral o algún acto lesivo al buen nombre de los intereses del Poder Judicial.
5. Tomar alimento, fumar y masticar goma de mascar frente a los usuarios y público en general.
6. Encubrir las faltas de compañeros de trabajo cuando afectan directamente los principios éticos y morales de la institución.

7. Excederse en sus horas de descanso.
8. Hacer negocios, compras o ventas personales durante la jornada de trabajo, dentro de la institución.
9. Hacer uso del cargo o jerarquía para obtener favores sexuales.
10. Hacer uso de los recursos tecnológicos, materiales y equipos para otros fines que no sean los laborales.
11. Falsear información en documentos relacionados a sus funciones y a su patrimonio.
12. Cometer abusos o agravios contra los subalternos.
13. Ejercer el nepotismo y/o favoritismo dentro de la institución.

### **SISTEMA DE CONSECUENCIAS**

“La cultura del servidor judicial se debe reflejar en su comportamiento cotidiano”

Todos los servidores judiciales deben cumplir con las normas y procedimientos de la institución y serán evaluados acorde a sus indicaciones 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 trato inadecuado del servicio solicitado podrá presentar quejas o denuncias, al órgano competente definido dentro del sistema disciplinario.



## **SISTEMA ADMINISTRATIVO, FINANCIERO Y DE AUDITORÍA**

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

### **Objetivos:**

- Optimizar los servicios y recursos disponibles para dar respuesta oportuna y efectiva a los usuarios internos y externos conforme a los lineamientos estratégicos del Poder Judicial.
- 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.
- Evaluar el cumplimiento de los controles internos y fiscalizar con oportunidad y eficacia las operaciones administrativas y financieras que realiza el Poder Judicial.

### **Procedimientos**

La Dirección para Asuntos Administrativos depende de la Dirección General de la Carrera Judicial y ejecuta los siguientes procesos:

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

**La Dirección Financiera depende de la Dirección General de la Carrera Judicial y ejecuta los siguientes procesos:**

1. Ejecución de presupuesto .
2. Pagos de nómina y a proveedores.
3. Fondos especializados: caja chica, fondo de emergencia, fondo de mantenimiento, viáticos.
4. Administración de activos fijos.
5. Registro contable.

**Auditoría Interna depende del Presidente de la Suprema Corte de Justicia y ejecuta los siguientes procesos:**

1. Auditoría regular interna.
2. Auditorías especiales.
3. Verificación de procesos financieros.
4. Revisión de la nómina.
5. Arqueo de fondos.
6. Revisión de los documentos de procesos de compra.
7. Recepción de entrada de mercancía.
8. Revisión de los cheques previos a su entrega.

## **SISTEMA DE CONSECUENCIAS**

El Sistema disciplinario judicial y administrativo judicial comprende y agrupa todas las normas de conducta de sus operadores, basada en principios fundamentales éticos acorde con los valores de responsabilidad, integridad, honestidad, independencia, imparcialidad, seriedad y sensibilidad social, que conforman un servicio público con transparencia y rostro humano.

### **Objetivos del sistema**

- Contribuir a que los servidores judiciales cumplan leal, eficiente y honestamente sus deberes y responsabilidades, siguiendo las normas de conducta éticas establecidas dentro y fuera de la institución para prevenir la comisión de faltas y lograr el óptimo rendimiento laboral al servicio de los usuarios.
- Dotar a los usuarios y a las instituciones de las vías de acción ante la comisión de faltas por una conducta contraria a las normas éticas de los servidores judiciales.
- Aplicar la normativa disciplinaria de manera correcta, justa y en apego a los derechos y prerrogativas consagradas en la Constitución y en las leyes a favor de los servidores judiciales y de respuesta a la sociedad, procurando que las faltas disciplinarias sean juzgadas y resueltas en base a estrictos criterios de legalidad, equidad y objetividad.

### **Alcance**

Se aplica a todos los jueces y demás servidores judiciales, de acuerdo al procedimiento establecido.

Abarca las violaciones, consideradas éstas como todas las acciones u omisiones contrarias a lo dispuesto por la normativa reglamentaria, así como aquellas normas éticas y las que impidan o retarden el desarrollo normal de las funciones del servicio judicial.

## Principios del Sistema

**Independencia:** Atributo del que deben gozar los miembros de la jurisdicción y la comisión disciplinaria, que consiste en su absoluta soberanía respecto a los sujetos interesados en los procesos.

**Equidad:** Trato justo y adecuado en todas las situaciones que se presenten, se manifiesten o surjan dentro del sistema disciplinario.

**Transparencia:** Actuar de forma diáfana, clara y pulcra, garantizando la publicidad y el acceso a la información, acorde a la ética y el debido proceso.

**Imparcialidad:** Actitud de los responsables del sistema disciplinario de ser y exhibir una conducta neutral respecto de quien solicita una concreta tutela jurídica y respecto de aquel frente a quien esa tutela se solicita. Se refiere no solo al proceso sino también a la decisión.

**Simplicidad y celeridad:** Descansa sobre reglas sencillas, sin formalidad excesiva, llevando a cabo un procedimiento expedito, sin complicaciones, en el menor tiempo posible y con la mayor precisión.

**Responsabilidad:** Disposición y diligencia en el cumplimiento de las competencias, funciones y tareas encomendadas y asume las consecuencias de la conducta, sin excusa de ninguna naturaleza.

**Del debido proceso:** Garantía de los derechos fundamentales y de una decisión justa y legítima.

**Inocencia:** Los jueces y demás servidores judiciales que sean objeto de una denuncia disciplinaria, se presumen inocentes hasta tanto se establezca su responsabilidad en los hechos que se le atribuyen.

**Defensa:** Nadie puede ser juzgado y sancionado sin haber sido citado y oído dentro del proceso disciplinario, aun en caso de flagrancia.

**Igualdad:** Todas las personas son iguales ante la ley y deben ser tratadas conforme a las mismas reglas y a las mismas oportunidades de defensa, sin discriminación, con transparencia y objetividad.

**Legalidad procesal:** Estricto apego y cumplimiento al ordenamiento jurídico procesal vigente. Implica el derecho del denunciado a tener conocimiento de que se le acusa y conocer las pruebas en su contra.

**Principio de investigación:** La imputación de la comisión de una acción u omisión que pueda considerarse una falta, debe someterse a una investigación previa, objetiva e imparcial.

**Libertad de pruebas:** En el procedimiento disciplinario son admisibles todos los medios de prueba, siempre que se obtengan de manera lícita.

**De única acción:** Nadie podrá ser sometido a la acción disciplinaria más de una vez por el mismo hecho aun cuando se dé una denominación diferente.

**De concentración:** Reúna todas las cuestiones rebatidas para verificarlas y decidir las con el mínimo de actuaciones y medidas de único proceso.

