

Memorándum



REF. UACI/UAIP/161/2022

Para: *Licda. Ana Carolina Rodríguez de Ventura*
Oficial de Información

De: *Licda.*
Jefa interina de la UACI

Asunto: *Respuesta a memorándum Ref. UAIP/UACI/63/2022*

Fecha: *13 de julio de 2022*



Estimada Licda. Rodríguez de Ventura:

Con respecto al memorándum Ref. UAIP/UACI/57/2022, en el cual comunica sobre el requerimiento de información bajo la Ref. UAIP-CNJ/No.12/2022, sobre “Número de procesos administrativos de contratación pública en los que se han utilizado mecanismos de contratación alternos a los establecidos en la Ley para Adquisición y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP). Establecer cuáles han sido esos mecanismos alternos y la normativa jurídica que los respalda”

Al respecto le comunico que todos los procesos de adquisiciones de bienes y servicios se han realizado conforme a la Ley para Adquisición y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP).

Cordialmente,

	UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CORRESPONDENCIA RECIBIDA
FECHA	15/07/22
HORA	8:25 am
FIRMA DE RECIBIDO	

NOTA: El documento original ha sido modificado dada la existencia de datos personales y por contener información clasificada como confidencial elaborándose, por tanto, una versión pública del mismo, con base al artículo 30, relacionado con el artículo 24 literal c), de la Ley de Acceso a la Información Pública.



Escuela de Capacitación Judicial
Dr. "Arturo Zeledón Castrillo"

Memorandum

ECJ-D-M-73/2022

Para: **Licda. Ana Carolina Rodríguez de Ventura**
Oficial de Información

De: **Licda.**
Sub-Directora interina ECJ

Asunto: **Respuesta a requerimiento de Información Ref. UAIP-ECJ-65-2022**

Fecha: **15 de julio 2022**



Estimada Licenciada Rodríguez de Ventura:

Hago referencia a requerimiento, para cuyo cumplimiento se remite información en los siguientes términos:

Requerimiento de información Ref. UAIP/ECJ/65/2022.

- "Documentación pública sobre las actividades institucionales de formación (capacitaciones, talleres, etc) que se realizan para la difusión de conocimientos en materia de prevención de la corrupción".
- Detalle de los programas o actividades realizadas en conjunto con la sociedad civil, o en los que exista participación de miembros de organizaciones de la sociedad civil y la ciudadanía, los cuales estén relacionados a la prevención y lucha contra la corrupción"

Al respecto, de manera atenta anexo a la presente, el documento generado por Registro Académico, que contiene el detalle de las actividades institucionales de formación y/o en conjunto con personas vinculadas a la sociedad civil, que se consideran relacionados directa e indirectamente con la prevención y lucha contra la corrupción.

Cordialmente,

NOTA: El documento original ha sido modificado dada la existencia de datos personales y por contener información clasificada como confidencial elaborándose, por tanto, una versión pública del mismo, con base al artículo 30, relacionado con el artículo 24 literal c), de la Ley de Acceso a la Información Pública.





Consejo Nacional de la Judicatura
Escuela de Capacitación Judicial
"Dr. Arturo Zeledón Castrillo"



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL: 01/01/2019 AL: 31/12/2021

No.	FECHAS	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	AREA TEMATICA	TIPO DE ACTIVID.	MOD.	CAPACITADOR (es)	DESTINATARIOS A CONVOCAR	SEDE DEL CURSO	HORA INICIO Y DURACION	GPO.
1	28/01/2019	11318 - IDONEIDAD ÉTICA Y GERENCIAL EN LA GESTION JUDICIAL NO EVALUADO Prerrequisito: Ninguno Duración: 2 horas Facilitador extranjero El Webinario se realizará en horario de 2 a 4 p.m. hora de El Salvador, 17 horas en Argentina El evento será transmitido online a través de la plataforma de conferencias web institucional	AREAS TRANSDISC IPLINARIAS E INSTRUME NTALES	WEBINARIO	VIRTUAL	17627 DR. LUIS MARIA PALMA	Comunidad Jurídica Total: 50	AULA VIRTUAL, AULA VIRTUAL, SAN SALVADOR	2:00PM - 4:00PM	A
2	07/03/2019	11357 - ÉTICA EN LA ARGUMENTACIÓN DE LAS DECISIONES JUDICIALES NO EVALUADO Prerrequisito: Ninguno Duración: 2 horas Dr. Vigo, en calidad de capacitador extranjero	AREAS TRANSDISC IPLINARIAS E INSTRUME NTALES	WEBINARIO	VIRTUAL	16675 DR. RODOLFO LUIS VIGO	Comunidad Jurídica Total: 40	AULA VIRTUAL, EDIFICIO PRINCIPAL, ECJ., SAN SALVADOR	2:00PM - 4:00PM	A
3	28/05/2019	11379 - DE LA ÉTICA A LA ETICA JUDICIAL NO EVALUADO Prerrequisito: Ninguno Duración: 2 horas Facilitador extranjero de Argentina El evento será transmitido online a través de la plataforma de conferencias web institucional Cambio de fecha Según ECJ-D-79/2019 y Acuerdo punto nueve punto seis, sesión N° 18-2019, celebrada el 14 de mayo 2019. (antes 30 de abril 2019)	AREAS TRANSDISC IPLINARIAS E INSTRUME NTALES	WEBINARIO	VIRTUAL	16675 DR. RODOLFO LUIS VIGO	Comunidad Jurídica conectada al Aula Virtual Total: 50	AULA VIRTUAL, AULA VIRTUAL, SAN SALVADOR	2:00PM - 4:00PM	A



Consejo Nacional de la Judicatura
Escuela de Capacitación Judicial
"Dr. Arturo Zeledón Castrillo"



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL: 01/01/2019 AL: 31/12/2021

No.	FECHAS	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	AREA TEMATICA	TIPO DE ACTIVIDAD	MOD.	CAPACITADOR (es)	DESTINATARIOS A CONVOCAR	SEDE DEL CURSO	HORA INICIO Y DURACION	GPO.
4	03/09/2019, 03/09/2019, 04/09/2019, 04/09/2019	11409 - RESOLUCIONES JUDICIALES EN CASOS RELACIONADOS A LA CORRUPCIÓN EVALUADO Prerrequisito: Ninguno Duración: 16 horas Financiado por: Proyecto de USAID para el Fortalecimiento del Sector Justicia Capacitadora extranjera Cambio de criterio de evaluación, duración y modalidad según ECJ-D-248/2019 y Acuerdo N° 40-2019 del 23/10/2019, punto diez punto trece (antes: No Evaluado, 20 horas y semipresencial)	DERECHO PENAL	CURSO	PRESENCIA	21590 DRA. ESTHER HAVA GARCIA	Magistrados/as (3) y Jueces/zas (37) con competencia penal Total:40	SALON BRITANNIA, HOTEL BARCELÓ, SAN SALVADOR	8:00AM - 12:00PM, 1:00PM - 5:00PM, 8:00AM - 12:00PM, 1:00PM - 5:00PM	A
5	05/09/2019, 05/09/2019, 06/09/2019, 06/09/2019	11409 - RESOLUCIONES JUDICIALES EN CASOS RELACIONADOS A LA CORRUPCIÓN EVALUADO Prerrequisito: Ninguno Duración: 16 horas Financiado por: Proyecto de USAID para el Fortalecimiento del Sector Justicia Capacitadora extranjera Cambio de criterio de evaluación, duración y modalidad según ECJ-D-248/2019 y Acuerdo N° 40-2019 del 23/10/2019, punto diez punto trece (antes: No Evaluado, 20 horas y semipresencial)	DERECHO PENAL	CURSO	PRESENCIA	21590 DRA. ESTHER HAVA GARCIA	Secretarios/as (5) y Colaboradores Judiciales (35) con competencia penal Total: 40	SALON BRITANNIA, HOTEL BARCELÓ, SAN SALVADOR	8:00AM - 12:00PM, 1:00PM - 5:00PM, 8:00AM - 12:00PM, 1:00PM - 5:00PM	B
6	26/09/2019	11355 - ETICA APLICADA A LAS ACTUACIONES JUDICIALES NO EVALUADO Prerrequisito: Ninguno Duración: 4 horas Incorporación en espera de Carta y Acuerdo	AREAS TRANSDISCIPLINARIAS E INSTRUMENTALES	CONFERENCIA	PRESENCIA	12331 M.D. CARLOS MARIO SERRANO ROMERO	Funcionariado Judicial, invitados de diferente entidades del sector Justicia y de la comunidad jurídica en general. Total: 150	SALON PENDIENTE DE ASIGNAR, HOTEL SHERATON PRESIDENTE, SAN SALVADOR	8:00AM - 12:00PM	A



Consejo Nacional de la Judicatura
Escuela de Capacitación Judicial
"Dr. Arturo Zeledón Castrillo"



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL: 01/01/2019 AL: 31/12/2021

No.	FECHAS	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	AREA TEMATICA	TIPO DE ACTIVIDAD	MOD.	CAPACITADOR (es)	DESTINATARIOS A CONVOCAR	SEDE DEL CURSO	HORA INICIO Y DURACION	GPO.
7	03/11/2020, 04/11/2020, 05/11/2020, 06/11/2020	11590 - CURSO ESPECIFICO DE CAPACITACION SOBRE IMPUNIDAD Y VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS Criterio de evaluación: No Evaluado Prerrequisito: Ninguno Duración: 10 horas de videoconferencia y 10 horas de lectura. Total 20 horas Capacitador: Dra. Elizabeth Salomón Garate Nota: El costo de los capacitadores será asumido por la Corte Interamericana de Derechos Humanos Cambio de fecha (antes del 16 al 20/11/2020), Incorporación de capacitadora, y nueva duración (antes 22 horas presenciales, 12.5 horas de videoconferencias en tiempo real y 9.5 horas de lectura), Según carla ECJ-D-232 -2020 y Acuerdo celebrado el 15 de diciembre de 2020 en la sesión No. 37 -2020 , Punto 8.6	DERECHOS HUMANOS	CURSO	VIRTUAL	22534 ELIZABETH SALMON GARATE	Magistrados y Jueces de Primera Instancia de diferentes competencias y Jueces de Paz, Secretarios y colaboradores jurídicos de diferentes competencias. Capacitadores de la ECJ del CNJ. Funcionarios y personal de la Fiscalía General de la República. Funcionarios y personal de la Procuraduría General de la República. Funcionarios y personal de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos. NOTA: De parte de la Corte Interamericana han ofrecido un curso masivo; por ello no se detalla el número de participantes en cada rubro. Además, por eso se incluye a secretarios y colaboradores jurídicos Total: 100	AULA VIRTUAL, AULA VIRTUAL, SAN SALVADOR	2:00PM - 4:30PM, 2:00PM - 4:30PM, 2:00PM - 4:30PM, 2:00PM - 4:30PM	A
8	19/04/2021, 20/04/2021, 21/04/2021, 22/04/2021	11590 - CURSO ESPECIFICO DE CAPACITACION SOBRE IMPUNIDAD Y VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS Criterio de evaluación: No Evaluado. Prerrequisito: Ninguno. Duración: Equivalente a veinte (20) horas presenciales. 10 horas de videoconferencias en tiempo real y 10 horas de lectura. Financiado por: Corte Interamericana de Derechos Humanos. Esta actividad se incluye en el marco de la "Carta de Entendimiento" entre el CNJ y la Corte Interamericana de Derechos Humanos, suscrita en esta ciudad capital, el día 29 de agosto del año 2016.	DERECHOS HUMANOS	CURSO	VIRTUAL	22534 ELIZABETH SALMON GARATE	Magistrados y Jueces de Primera Instancia de diferentes competencias y Jueces de Paz, Secretarios y colaboradores jurídicos de diferentes competencias. Capacitadores de la ECJ del CNJ. Funcionarios y personal de la Fiscalía General de la República. Funcionarios y personal de la Procuraduría General de la República. Funcionarios y personal de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos. Total: 100.	AULA VIRTUAL, AULA VIRTUAL, SAN SALVADOR	1:30PM - 4:00PM, 1:30PM - 4:00PM, 1:30PM - 4:00PM, 1:30PM - 4:00PM	A
9	04/05/2021	11673 - ACCESO A LA INFORMACION, A LA PARTICIPACION Y A LA JUSTICIA EN ASUNTOS AMBIENTALES Criterio de evaluación: no evaluado Prerrequisito: ninguno Duración: 2 horas	DERECHO DE MEDIO AMBIENTE	WEBINARIO	VIRTUAL	15700 LICDA. VERÓNICA RAQUEL TORRES BRIZUELA	Comunidad Jurídica Total: 100	CONFERENCIA EN LINEA Y EN DIRECTO, WEBINARS, SAN SALVADOR	9:00AM - 11:00AM	A



Consejo Nacional de la Judicatura
Escuela de Capacitación Judicial
"Dr. Arturo Zeledón Castrillo"



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES DEL: 01/01/2019 AL: 31/12/2021

No.	FECHAS	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	AREA TEMATICA	TIPO DE ACTIVID.	MOD.	CAPACITADOR (es)	DESTINATARIOS A CONVOCAR	SEDE DEL CURSO	HORA INICIO Y DURACION	GPO.
10	25/08/2021	11698 - LA INDEPENDENCIA JUDICIAL DESDE LA PERSPECTIVA INTERNACIONAL Criterio de evaluación: no evaluado. Prerrequisito: ninguno. Duración : 2 horas Financiamiento: Oficina Internacional para el Desarrollo, Capacitación y Asistencia Técnica del Departamento de Justicia (OPDAT) Capacitadora: Doctora Nereida Cortés González Cambio de fecha, horarios y capacitador según carta EC-JD-144-2021 y Acuerdo celebrado el 14 de septiembre de 2021 en la sesión No. 35-2021, Punto 10,12 (antes 29 de julio 2021, Bertha Nayelly Loya Marín horario 2.00 pm a 4.00 pm)	DERECHO PENAL	WEBINARIO	VIRTUAL		Funcionariado Judicial y Comunidad Jurídica Total: 50	AULA VIRTUAL, AULA VIRTUAL, SAN SALVADOR	10:00AM - 12:00PM	A
11	08/11/2021, 09/11/2021, 10/11/2021, 11/11/2021, 12/11/2021	11758 - FORMADOR DE FORMADORES: UNIDAD ESPECIALIZADA RELACIONADA AL DELITO DE CORRUPCIÓN Criterio de evaluación: Evaluado Prerrequisito: MODULO O Duración: 20 horas GRUPO 3 Financiado por Oficina de las Naciones Unidas contra la droga y el Delito (UNODC)	DERECHO PENAL	CURSO	VIRTUAL	3450 LICDA. ALVINA GUADALUPE MANGANDI ALVAREZ DE PERDOMO	Jueces/zas con competencia penal Total: 10	AULA VIRTUAL, AULA VIRTUAL, SAN SALVADOR	8:00AM - 12:00PM, 8:00AM - 12:00PM, 8:00AM - 12:00PM, 8:00AM - 12:00PM, 8:00AM - 12:00PM	A
12	29/11/2021, 30/11/2021, 01/12/2021, 02/12/2021	11590 - CURSO ESPECIFICO DE CAPACITACIÓN SOBRE IMPUNIDAD Y VIOLACIONES A LOS DERECHOS HUMANOS Criterio de evaluación: No evaluado. Prerrequisito: Ninguno. Duración : 20 horas 10 horas de videoconferencias en tiempo real y 10 horas de lectura. Fechas: 29 de noviembre a 2 de diciembre, (Lunes a jueves) Horario: De 9:30 am a 12:00 pm (parte sincrónica). Financiado: Corte Interamericana de Derechos Humanos. Esta actividad se incluye en el marco de la "Carta de Entendimiento" entre el CNJ y la Corte Interamericana de Derechos Humanos, suscrita en esta ciudad capital, el día 29 de agosto del año 2018. Capacitadora: Dra. Elizabeth Salóm Gárate Nacionalidad: Peruana.	DERECHOS HUMANOS	CURSO	VIRTUAL	22534 ELIZABETH SALMON GARATE	Magistrados y Jueces de Primera Instancia de diferentes competencias y Jueces de Paz, Secretarios y colaboradores jurídicos de diferentes competencias. Funcionarios y personal de la Procuraduría General de la República. Funcionarios y personal de la Procuraduría para la Defensa de los Derechos Humanos. Total: 75.	AULA VIRTUAL, AULA VIRTUAL, SAN SALVADOR	9:30AM - 12:00PM, 9:30AM - 12:00PM, 9:30AM - 12:00PM, 9:30AM - 12:00PM	B



Gerencia General

Ref. GG/UAIP/556/2022

Pág. 1 de 2

San Salvador, 13 de julio de 2022

Licenciada

Ana Carolina Rodríguez de Ventura

Oficial de Acceso a la Información Pública

Estimada licenciada Rodríguez de Ventura:

En atención a memorándum Ref. UAIP/RRHH/64/2022, por medio del cual hace referencia a la solicitud de información clasificada con la referencia UAIP-CNJ/No. 12/2022, sobre el particular, es un gusto remitirle lo siguiente:

Punto 1. *“Documentación pública sobre políticas, actividades o prácticas que se hayan implementado en la institución en relación con la prevención y lucha contra la corrupción (integridad, transparencia y rendición de cuentas), tanto a nivel interno como internacional, o en coordinación con otras instituciones estatales o con organizaciones de la sociedad civil. Proporcionar la documentación base relacionadas con las políticas o prácticas”.*

El Consejo Nacional de la Judicatura (CNJ) como parte de sus políticas en relación a la lucha contra la corrupción, ha realizado y gestionado lo siguiente:

- Aprobación del Código de Ética del CNJ
- Comisión de Ética del CNJ, estructurado con base en la Ley de Ética Gubernamental.
- Eventos de capacitación, realizados por medio de su Escuela de Capacitación Judicial (los cuales puede solicitar a la citada Escuela).

Punto 2. *“Informar si existe al interior de la institución una política orientada a evaluar los instrumentos jurídicos o las medidas administrativas a fin de determinar si son adecuadas para combatir la corrupción, y cuál es la unidad encargada de realizar dicho proceso. Proporcionar la documentación base relacionada con dicha política”.*

El Reglamento de la Ley del Consejo Nacional de la Judicatura en el Art. 48, literal b), establece: “Revisar oportunamente, en coordinación con la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo, el marco normativo del Consejo y proponer las reformas que sean necesaria”. Es decir, con base en el citado artículo, la Unidad Técnica Jurídica y la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo realizan una revisión integral de la normativa que emite del CNJ, velando por el cumplimiento de la demás normativa relacionada.

Punto 3. *“Documentación pública donde se informe si al interior de la institución existen mecanismos de denuncia, por parte de funcionarios o empleados, de actos de corrupción de los que tengan conocimiento en el ejercicio de su cargo. Brindar la documentación donde conste dicha información”.*

El mecanismo de denuncias, sugerencias, reclamos, etc., que cuenta el Consejo es la Guía para el Funcionamiento y administración del Buzón de opinión ciudadana del CNJ, la cual fue aprobada en la Sesión No. 40-2019, Punto 10.11, celebrada el 23 de octubre de 2019.

Punto 4. *“Informar si al interior de la institución existen mecanismos de declaración de conflictos de interés de los funcionarios o empleados públicos”.*

El citado mecanismo, está estipulado en la Ley del Consejo Nacional de la Judicatura, Art. 19, ya que establece: “Los Consejales deberán excusarse de conocer en asuntos en los que ellos, sus cónyuges o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuvieran interés. Los Consejales que se hallaren en cualquiera de las situaciones anteriores, deberán retirarse de la sesión mientras el asunto no esté definitivamente resuelto. Si al proceder en la forma indicada quedare roto el quórum, se llamará al suplente respectivo, para lo cual el Presidente declarará un receso por un tiempo que estime prudencial, o en su defecto, podrá emitirse acuerdo trasladando el asunto sujeto a excusa, a una reunión posterior”.

Punto 5. *“Detalle de los programas de divulgación de mecanismos de denuncia de actos relacionados con corrupción, por parte de la ciudadanía a la institución”.*

El mecanismo de denuncias, sugerencias, reclamos, etc., que cuenta el Consejo es la Guía para el Funcionamiento y administración del Buzón de opinión ciudadana del CNJ, la cual fue aprobada en la Sesión No. 40-2019, Punto 10.11, celebrada el 23 de octubre de 2019.

Saludos cordiales,



Gerente General interina

ANEXOS:

1. Código de Ética del CNJ
2. Guía para el Funcionamiento y administración del Buzón de opinión ciudadana del CNJ.

NOTA: El documento original ha sido modificado dada la existencia de datos personales y por contener información clasificada como confidencial elaborándose, por tanto, una versión pública del mismo, con base al artículo 30, relacionado con el artículo 24 literal c), de la Ley de Acceso a la Información Pública.

UNIDAD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CORRESPONDENCIA RECIBIDA	
FECHA <u>13/07/22</u>	HORA: <u>9:06 am</u>
FIRMA DE RECIBIDO _____	



SECRETARÍA EJECUTIVA

San Salvador, 29 de octubre de 2019

UNIDAD TÉCNICA DE
PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
CORRESPONDENCIA RECIBIDA

3 0 OCT. 2019

Nombre: _____
Hora: 9:40 a.m.

LICENCIADO

JEFE UTP Y D
PRESENTE

En la Sesión N° 40-2019, celebrada el 23 de octubre de dos mil diecinueve, el Pleno del Consejo tomó el acuerdo que literalmente dice:

"Punto diez. CORRESPONDENCIA... Punto diez punto once. GERENTE GENERAL PRESENTA INFORME EN CUMPLIMIENTO DEL PUNTO OCHO DEL ACTA TREINTA Y CINCO -DOS MIL DIECINUEVE. El Secretario Ejecutivo, somete a consideración el memorando y anexos, fechado el quince de octubre del año en curso, con número GG/PLENO/doscientos setenta y cuatro/dos mil diecinueve, suscrito por la licenciada Vilma Elizabeth Cruz de Martínez, Gerente General, mediante el cual hace referencia al acuerdo contenido en el literal c) del punto ocho del acta de la sesión treinta y cinco-dos mil diecinueve, celebrada el diecisiete de septiembre próximo pasado, en el que se le requirió que junto al equipo de apoyo, incorporaran los aspectos y observaciones hechos al documento denominado: "Guía para el Funcionamiento y Administración del Buzón de Quejas, Reclamos y Sugerencias del Consejo Nacional de la Judicatura", y replantear el documento con las modificaciones respectivas en una futura sesión. En razón de lo anterior y con el propósito de dar cumplimiento al acuerdo citado, la Comisión de Satisfacción se reunió el día tres del presente mes y año, para la revisión y adecuación de la referida guía, así como del formulario para el "Buzón de Sugerencias", tomando en cuenta las observaciones y recomendaciones de los/as señores/as Consejales/as; habiéndose estimado armonizar el título y contenido de la Guía y el nuevo "Formulario de Opinión Ciudadana", que será puesto en funcionamiento. La licenciada Cruz de Martínez, no omite manifestar que el documento sufrió un cambio de fondo, desde su nombre y propósito de convertirse en un instrumento que recoge la opinión ciudadana positiva o negativa por los servicios proporcionados en la Institución, en lugar de Buzón de Quejas, Reclamos y Sugerencias, se incorporaron además los conceptos de Buenas Prácticas y Calidad de los Servicios, reestructurándose el formulario, de acuerdo a lo sugerido por las autoridades. Por lo antes expuesto, la Gerencia General, solicita: I) Tener por cumplido el acuerdo de Pleno, punto ocho, literal c), de la sesión treinta y cinco-dos mil diecinueve, celebrada el diecisiete de septiembre del presente año; II) Aprobar el documento que contiene la "Guía para el Funcionamiento y Administración del Formulario de Opinión Ciudadana del Consejo Nacional de la Judicatura", así como el nuevo "Formulario de Opinión Ciudadana"; y III) Ratificar el acuerdo en la misma sesión. Se adjuntan los documentos relacionados. Luego de haberse generado el espacio para la discusión y deliberación, el Pleno, **ACUERDA:** a) Tener por recibido el memorando y anexos, fechado el quince de octubre del año en curso, con número GG/PLENO/doscientos setenta y cuatro/dos mil diecinueve, suscrito por la licenciada Vilma Elizabeth Cruz de Martínez, Gerente General, y por cumplido el literal c) del acuerdo contenido en el punto ocho del acta de la sesión treinta y cinco-dos mil diecinueve, celebrada el diecisiete de septiembre próximo pasado; b) Aprobar la "Guía para el Funcionamiento y Administración del Formulario de Opinión Ciudadana del Consejo Nacional de la Judicatura"; así como el "Formulario de Opinión Ciudadana"; c) Ratificar este acuerdo en esta sesión; y d) Notificar el presente acuerdo a: Gerente General, Jefe de la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo, Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, y al Oficial de Información, para los efectos pertinentes."

Lo anterior lo hago de su estimable conocimiento para los efectos consiguientes.

SECRETARIO EJECUTIVO



IJCR

NOTA: El documento original ha sido modificado dada la existencia de datos personales y por contener información clasificada como confidencial elaborándose, por tanto, una versión pública del mismo, con base al artículo 30, relacionado con el artículo 24 literal c), de la Ley de Acceso a la Información Pública.



GUÍA PARA EL FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN
DEL BUZÓN DE OPINIÓN CIUDADANA DEL CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA

10 de octubre de 2019



ÍNDICE

	Pág.
Antecedentes	3
Objetivo	4
Definiciones	4
Metodología	5
- Fase de diseño y promoción del instrumento	5
- Fase de implementación y recolección de datos	7
- Fase de clasificación, tabulación y análisis de datos para informes preliminares	8
- Fase de análisis para Informe Final	9
Anexo: Formulario para Buzón de Opinión Ciudadana	

4

**GUÍA PARA EL FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN
DEL BUZÓN DE OPINIÓN CIUDADANA DEL CONSEJO NACIONAL DE LA
JUDICATURA**



a. Antecedentes

La búsqueda de la mejora de calidad en los servicios que brinda el Consejo Nacional de la Judicatura (CNJ) ha sido un objetivo institucional (PEI 2013-2017), el cual a la fecha tiene vigencia como parte de la cultura organizacional; sin embargo, no se ha creado un sistema de participación ciudadana que establezca con claridad las reglas de su funcionamiento, monitoreo e incorporación de recomendaciones.

Los esfuerzos que se han desarrollado han sido esporádicos o dispersos, evitando que se realice un análisis integral que vincule causas con resultados y por consiguiente la toma de decisiones, para atender la sugerencia ciudadana donde se exige una mejor atención.

En ese sentido, partiendo de la obligatoriedad que establecen La Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y los lineamientos del Instituto de Acceso a la Información Pública; las disposiciones de la Ley de Procedimientos Administrativos; así como las normas de control interno específicas, la contraloría y auditoría social; el acceso y uso de plataformas tecnológicas (redes sociales, internet, web) vinculadas con el aprendizaje social de la denuncia ciudadana; las coyunturas políticas destacadas en la agenda de los medios de comunicación que impactan en la opinión pública y que se relacionan con la institución; configuran una realidad que obliga a conocer las expectativas de la población.

b. Objetivo

Recoger todas aquellas opiniones ciudadanas las cuales pueden estar asociadas a buenas prácticas, calidad de los servicios, quejas, reclamos y sugerencias que los/as usuarios/as externos/as deseen poner en conocimiento del Consejo Nacional de la Judicatura, para que se tomen las medidas necesarias de corrección o ajuste.

En la búsqueda de la calidad, el Buzón se establece como una herramienta que persigue la mejora continua de los servicios brindados; así como, la comunicación efectiva con sus usuarios y la medición de los niveles de satisfacción.

c. Definiciones

BUENAS PRÁCTICAS: Una buena práctica no es tan sólo una práctica que se define buena en sí misma, sino que es una práctica que se ha demostrado que funciona bien y produce buenos resultados, y, por lo tanto, se recomienda como modelo. Se trata de una experiencia exitosa, que ha sido probada y validada, en un sentido amplio, que se ha repetido y que merece ser compartida con el fin de ser adoptada por el mayor número posible de personas

CALIDAD DE LOS SERVICIOS: La Calidad es aquella cualidad de las cosas que son de excelente creación, fabricación o procedencia, Calidad describe lo que es bueno, por definición, todo lo que es de calidad supone un buen desempeño. Todo lo que posee un cualitativo de calidad supone que ha pasado por una serie de pruebas o referencias las cuales dan la garantía de que es óptimo. Sin embargo esta es la definición directa, producto de la generalización de lo bueno y bonito que la sociedad ha categorizado, la mirada indirecta nos arroja una definición más general. La calidad es aquella condición del producto ya realizado la cual nos indica que tan bueno o malo puede ser.



QUEJA: Es la manifestación de insatisfacción que la persona usuaria realiza sobre el funcionamiento de algún proceso o en el trato recibido por parte del personal (desatención, dilación o cualquier otra molestia derivada de la prestación del servicio).

RECLAMO: Es la expresión de disconformidad de la persona usuaria sobre un producto recibido por parte de la institución. En ningún caso las quejas y reclamos tendrán la calidad de recurso administrativo y por tanto, no se acogerán a los procedimientos formales previamente establecidos en la normativa institucional.

SUGERENCIA: Es la manifestación de una idea con intención de propuesta, para mejorar un proceso, producto, servicio o atención de la institución.

PARTICIPACION CIUDADANA: Conjunto de acciones o iniciativas que contribuyen a impulsar el desarrollo local y la democracia participativa, mediante la integración de la comunidad al quehacer político. Esto supone la puesta en práctica de varios mecanismos que permiten a la población tener acceso a la toma de decisiones del gobierno de manera independiente sin necesidad de formar parte de la administración pública o de un partido político

METODOLOGÍA

1. FASE DE DISEÑO Y PROMOCIÓN DEL INSTRUMENTO

- 1.1 Tipo de cajas, materiales, condiciones a utilizar y formato de Opinión Ciudadana: Se solicitará la elaboración de 8 cajas rectangulares en acrílico, con llave, repisas de madera para su colocación y formato escrito para que la ciudadanía se exprese, una para cada sede y tres en calidad de reposición cuando se haga el traslado de la información de las regionales.

1.2 Campaña de divulgación: La promoción inicial tendrá una duración de 3 meses y estará a cargo de un equipo conformado por la/el Colaborador/a de Atención a la Persona Usuaría y dos estudiantes de la carrera de comunicaciones en cada sede del CNJ (oficinas centrales y regionales), un estudiante durante la jornada matutina y otro para la vespertina, cada turno tendrá la duración de 2 horas (10:00 a.m. a 12:00 m. y de 2:00 a 4:00 p.m.); asimismo, los horarios o turnos podrán variar de acuerdo a las necesidades institucionales. En esta etapa, el total de estudiantes será de 10 y estarán bajo la coordinación y supervisión de personal de la Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas, previamente designado por la jefatura de dicha Unidad.

Se colocarán afiches impresos en lugares estratégicos de las oficinas centrales y sedes regionales (biblioteca, aulas de la Escuela de Capacitación Judicial y otros que se estimen convenientes) y carteles digitales que se divulgarán en las redes sociales y página web de la institución, para promover el uso de los buzones de Opinión Ciudadana por parte de las personas usuarias externas.

Las/los Colaboradoras/es de Atención a la Persona Usuaría continuarán con la divulgación, bajo la supervisión de las respectivas jefaturas.

1.3 Responsables: Personal de la Unidad de Comunicaciones designado por la Jefatura, estudiante/s en servicio social y Colaboradoras/es de Atención a la Persona Usuaría de cada anexo y regional.

Las personas estudiantes que se incorporarán a la institución deberán cumplir el perfil por competencias elaborado por la Comisión de Satisfacción y sujetarse a las condiciones establecidas en cartas de compromiso y de confidencialidad. Por su parte el Consejo Nacional de la Judicatura (CNJ) se compromete a proporcionar una ubicación apropiada dentro de las instalaciones, cercana al Buzón de Opinión Ciudadana, equipo de oficina necesario para el desarrollo de las actividades encomendadas, una constancia de la realización de las horas sociales y una carta de recomendación que deberá ser extendida por el Honorable Pleno.



2. FASE DE IMPLEMENTACIÓN Y RECOLECCIÓN DE DATOS

2.1 Ubicación de cajas e inducción a la persona usuaria/externa: Se elegirá un lugar visible y accesible, señalizándose para que sea fácilmente localizable; en la medida de lo posible, debe estar próximo a la entrada principal de la Institución (no cercano a las cámaras de video) y se informará (cuando ingrese la persona a la institución) de su existencia, a quienes se les explicará de su voluntario aporte en dicho instrumento. El formato de Opinión Ciudadana deberá ser único y común, de fácil acceso y comprensión. La responsabilidad de la instalación de los buzones, estará a cargo del área de Servicios Generales, bajo la supervisión de la Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas.

2.2 Reglas para su funcionamiento: Las opiniones ciudadanas, podrán presentarse por cualquier persona usuaria externa, siempre que guarden relación con los servicios que presta la institución. El procedimiento es iniciado cuando la persona usuaria externa completa el formulario y lo deposita en el buzón de opinión ciudadana.

En el caso de las oficinas centrales, las cajas con sus boletas serán retiradas los primeros cinco días hábiles de cada mes por una persona estudiante y la delegada de la Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas, quienes las trasladarán a la Unidad coordinadora para realizar el conteo de los formularios, numerándolos al reverso, agregándoles a cada uno de ellos el día, mes y año; elaborando el acta respectiva.

Respecto a las sedes regionales, el procedimiento será el mismo que el de las oficinas centrales, con la excepción que el retiro y traslado de las cajas será responsabilidad de la jefatura de la sede regional.

2.3 Resguardo. La Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas deberá habilitar un espacio para archivar los formularios.

2.4 Responsables de administración y recolección de los formularios: Personal de la Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas, a quien designe la Jefatura, estudiante en horas sociales que apoye esta actividad.

3. FASE DE CLASIFICACIÓN, TABULACIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS PARA INFORMES PRELIMINARES.

La Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas, se encargará de realizar las siguientes actividades:

3.1 Clasificación de la información: Organizar la información según los conceptos especificados en el apartado de definiciones e identificar si lo recibido es competencia de la institución, en caso afirmativo se procederá con el siguiente paso.

3.2 Tabulación y registro de datos: Los datos obtenidos se vaciarán en una malla (tabla) que facilitará el análisis correspondiente.

3.3 Elaboración y entrega de informe preliminar: Con base a la información de la tabla, se realizará un análisis que permitirá la elaboración del informe en mención, una vez finalizado, se enviará a la Comisión de Satisfacción al Usuario, cada seis meses (julio y enero).

3.4 Responsables de la clasificación, tabulación y análisis de la información: Personal de la Unidad de Comunicaciones y Relaciones Públicas, a quien designe la Jefatura, estudiante en horas sociales que apoye esta actividad.



4. FASE DE ANÁLISIS PARA INFORME FINAL

La Comisión de Satisfacción al Usuario se encargará de realizar las siguientes actividades:

- 4.1 Sesionar ordinariamente una vez recibido el informe preliminar, y extraordinariamente cuando la situación lo amerite, para revisar y analizar los informes preliminares.
- 4.2 Elaboración de documento final de Opinión Ciudadana, un mes después de recibido el informe preliminar, el cual se enviará a la Gerencia General.

Anexo:

Formulario de Opinión Ciudadana.

5
4



Formulario de opinión ciudadana

!!!Su opinión es importante!!!

Expresar su comentario sobre el servicio recibido, llenando este formulario y depositándolo en el buzón.

Fecha: _____

Unidad visitada/Servicio(s) utilizado(s): _____

Si su inquietud se relaciona con alguno de los siguientes motivos, por favor seleccione aquel o aquellos con los que se identifica:

1.- Tiempo de atención del servicio que requirió

2.- Actitud del empleado/a que le atendió

3.- Solución de su requerimiento

4.- Orientación recibida en su gestión

5.- Otros (favor especifique)

Detállelos más sobre su/s elección/es:

SOLO SI DESEA SER CONTACTADO(A), ESCRIBA SUS DATOS:

Nombre: _____

Teléfono: _____

Correo Electrónico: _____

También puede escribir al correo electrónico opinionciudadana@cnj.gob.sv



!!!GRACIAS POR SU PARTICIPACIÓN!!!

Formulario de opinión ciudadana

!!!Su opinión es importante!!!

Expresar su comentario sobre el servicio recibido, llenando este formulario y depositándolo en el buzón.

Fecha: _____

Unidad visitada/Servicio(s) utilizado(s): _____

Si su inquietud se relaciona con alguno de los siguientes motivos, por favor seleccione aquel o aquellos con los que se identifica:

1.- Tiempo de atención del servicio que requirió

2.- Actitud del empleado/a que le atendió

3.- Solución de su requerimiento

4.- Orientación recibida en su gestión

5.- Otros (favor especifique)

Detállelos más sobre su/s elección/es:

SOLO SI DESEA SER CONTACTADO(A), ESCRIBA SUS DATOS:

Nombre: _____

Teléfono: _____

Correo Electrónico: _____

También puede escribir al correo electrónico opinionciudadana@cnj.gob.sv



!!!GRACIAS POR SU PARTICIPACIÓN!!!

Formulario de opinión ciudadana

!!!Su opinión es importante!!!

Expresar su comentario sobre el servicio recibido, llenando este formulario y depositándolo en el buzón.

Fecha: _____

Unidad visitada/Servicio(s) utilizado(s): _____

Si su inquietud se relaciona con alguno de los siguientes motivos, por favor seleccione aquel o aquellos con los que se identifica:

1.- Tiempo de atención del servicio que requirió

2.- Actitud del empleado/a que le atendió

3.- Solución de su requerimiento

4.- Orientación recibida en su gestión

5.- Otros (favor especifique)

Detállelos más sobre su/s elección/es:



SOLO SI DESEA SER CONTACTADO(A), ESCRIBA SUS DATOS:

Nombre: _____

Teléfono: _____

Correo Electrónico: _____

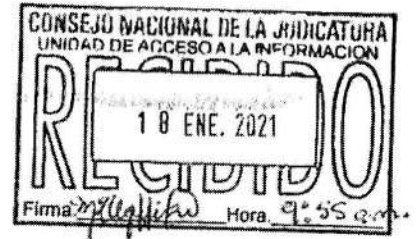
También puede escribir al correo electrónico
opinionciudadana@cnj.gob.sv

!!!GRACIAS POR SU PARTICIPACIÓN!!!



SECRETARÍA EJECUTIVA

San Salvador, 06 de enero de 2021




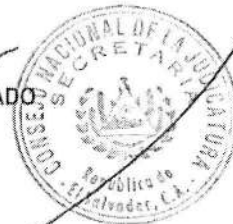
PRESENTE

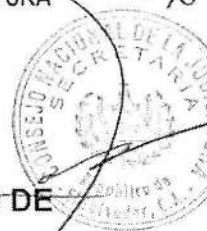
En la Sesión N° 38-2020, celebrada el veintiuno de diciembre de dos mil veinte, el Pleno del Consejo tomó el acuerdo que literalmente dice:

"Punto nueve. **SEGUIMIENTO AL ACUERDO CONTENIDO EN EL PUNTO NUEVE PUNTO DOS DEL ACTA DIECISÉIS –DOS MIL VEINTE, CELEBRADA EL DÍA DIECISÉIS DE JULIO DE DOS MIL VEINTE.** La señora Presidenta doctora (H.C.) María Antonieta Josa de Parada, expresa que en reunión de trabajo sostenida con los(as) Señores(as) Consejales, el día catorce de diciembre del presente año; se revisó, estudió y analizó acuerdos pendientes de cumplimiento que quedaron en estudio de cada uno de los(as) señores(as) Consejales, entre los que se encuentra el acuerdo contenido en el punto nueve punto dos de la sesión ordinaria dieciséis –dos mil veinte, celebrada el día dieciséis de julio de dos mil veinte; en dicho acuerdo se recibió procedente de la Jefa de la Unidad Técnica Jurídica la propuesta de Código de Ética Institucional, en cumplimiento del punto nueve punto tres de la sesión ordinaria catorce –dos mil veinte, celebrada el día treinta de junio del presente año, en el cual se le delegó para que retomara la corrección y redacción del documento normativo antes citado. Las(os) Señoras(es) Consejales reunidos, habiendo analizado el documento hacen las siguientes observaciones a la propuesta: i) En el romano III de los considerandos se debe relacionar el artículo ocho del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Específicas del Consejo Nacional de la Judicatura, emitidas por la Corte de Cuentas de la República, ya que éste establece la necesidad de contar con un Código de Ética Institucional; y ii) En el artículo tres literal d) de la referida propuesta del Código, se debe eliminar la frase que dice: "entidad sin personalidad jurídica o asociación temporal de personas" recomendando al Pleno: Aprobar el Código de Ética del Consejo Nacional de la Judicatura con las observaciones realizadas en la presentación de este punto. Luego de haber generado el espacio para la discusión y deliberación respectiva, el Pleno **ACUERDA:** a) Aprobar con las observaciones señaladas en el tratamiento del punto el "Código de Ética del Consejo Nacional de la Judicatura"; b) Tener por cumplido el acuerdo adoptado en el punto nueve punto dos de la sesión ordinaria dieciséis –dos mil veinte, celebrada el día dieciséis de julio de dos mil veinte; y c) Encontrándose presentes las(os) señoras(es) Consejales quedaron notificados del acuerdo adoptado, el cual deberá notificarse además a: Gerente General, Jefe de la Unidad Técnica de Planificación y Desarrollo, Jefa de la Unidad Técnica Jurídica, Jefe de la Unidad de Auditoría Interna y Oficial de Acceso a la Información Pública del Consejo Nacional de la Judicatura, para los efectos pertinentes."

Lo anterior lo hago de su estimable conocimiento para los efectos consiguientes.


JOSÉ EKENILSON NUILA DELGADO
SECRETARIO EJECUTIVO





ACUERDO CONTENIDO EN EL PUNTO 9 DE LA SESIÓN NÚMERO 38/2020 DE FECHA 21 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020.

CÓDIGO DE ÉTICA DEL CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA

CONSIDERANDO:

I. Que el Estado de El Salvador ha suscrito y ratificado la Convención Interamericana contra la Corrupción y la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, instrumentos internacionales mediante los cuales se definen objetivos y adoptan obligaciones en la lucha contra la corrupción.

II. Que el Consejo Nacional de la Judicatura, tiene como finalidades institucionales en relación con la administración de la carrera judicial, contribuir con la moralización de la estructura judicial, garantizar la eficiencia y honestidad del personal judicial y propiciar que los diferentes sectores que actúan en la administración de justicia, obren solidaria y coherentemente con la función asignada al Órgano Judicial en el contexto del Estado Democrático Constitucional de Derecho.

III. Que, según el Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno, emitido por la Corte de Cuentas de la República, es necesario contar con un Código de Ética institucional, que establezca estándares de conducta de los servidores y servidoras que laboran en la institución.

IV. Que el Artículo 8 del Reglamento de Normas Técnicas de Control Interno Especificas del Consejo Nacional de la Judicatura establece: El Pleno del Consejo, los demás niveles gerenciales y de jefatura, mantendrán y demostrarán integridad y valores éticos en el cumplimiento de sus obligaciones, así como contribuirán con su liderazgo y acciones a promoverlos en la organización, para su cumplimiento, lo cual estará regulado en el Código de Ética Institucional.

POR TANTO, el Pleno del Consejo Nacional de la Judicatura, en uso de sus facultades legales, **ACUERDA** emitir el siguiente:

CÓDIGO DE ÉTICA DEL CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA

CAPITULO I

OBJETO DEL CÓDIGO

Objeto

Artículo 1. Los fines de este Código son:

- a) Reafirmar los principios de la ética pública en el desempeño de las personas sujetas a este Código.
- b) Establecer los valores y pautas de conducta que inspiren a las personas servidoras públicas del Consejo Nacional de la Judicatura, a cumplir con las disposiciones legales que regulan su desempeño, actuando con calidad, excelencia e integridad.
- c) Erradicar prácticas que menoscaben las funciones o actividades desarrolladas o la integridad de sus servidores; y
- d) Consolidar el respeto a la integridad de la persona humana, independientemente de sus características, tales como género, edad, origen étnico o cualquier otra condición, como fundamento ético de sus derechos humanos.

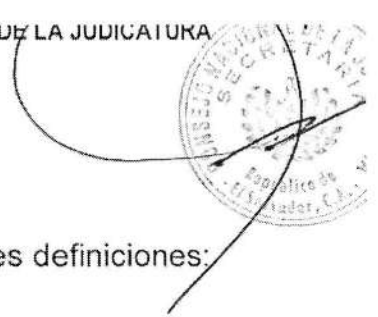
CAPÍTULO II

ALCANCES Y DEFINICIONES

Ámbito de aplicación

Artículo 2. El Código de Ética es de observancia general para la máxima autoridad y todas las personas vinculadas laboralmente con el Consejo Nacional de la Judicatura; aplicándose también a capacitadores, capacitandos, quienes realicen pasantías, prácticas profesionales, horas sociales, consultorías y proveedores de bienes y servicios: sin perjuicio de las facultades, principios, deberes, prohibiciones, y disposiciones de la Ley de Ética Gubernamental.

Será de obligatorio cumplimiento durante todo el tiempo en que la persona esté nombrada, elegida, contratada o se encuentre vinculada al Consejo Nacional de la Judicatura en el territorio nacional o fuera de él, por lo que deberá asumir como propio su contenido.



Definiciones

Artículo 3. Para los efectos de este Código se adoptan las siguientes definiciones:

a) Conflicto de interés: Es el dilema en el que se encuentran las personas que prestan sus servicios en el Consejo Nacional de la Judicatura, cuando deben escoger entre el interés público y el propio. Entendiendo que el interés propio puede surgir de su beneficio directo o a favor de tercero con el que tengan o hayan tenido relaciones familiares, de amistad o enemistad, políticas, de negocios o de cualquier otro tipo que sean comprobables.

Siempre deberá prevalecer el interés público sobre el interés propio o particular.

b) Función pública: Es toda actividad permanente o temporal, remunerada u honoraria, realizada por una persona natural en el servicio público, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

c) Nepotismo: Es el trato favorable y arbitrario que la máxima autoridad del Consejo Nacional de la Judicatura o quienes ejerzan cargos de dirección, dan a personas con quienes tengan relaciones familiares, otorgándoles cargos en la institución, mediante nombramiento, contratación de servicios personales o profesionales, delegación, mejora laboral o ascenso.

d) Persona usuaria: Persona natural o jurídica, que solicita, requiere o es beneficiaria de los servicios que presta el Consejo Nacional de la Judicatura.

Interpretación

Artículo 4. Este Código deberá ser interpretado al amparo de la Constitución, los tratados internacionales y las leyes vigentes. Sus principios, valores, pautas de conductas y obligaciones en general deben ser considerados como un valor agregado, orientados al enaltecimiento de la funciones y atribuciones del Consejo Nacional de la Judicatura.

Compromiso

Artículo 5. Toda persona sujeta a la aplicación de este Código, deberá asumir el compromiso de dar cumplimiento a los principios, valores, pautas de conducta y obligaciones en general.

CAPÍTULO III PRINCIPIOS Y VALORES INSTITUCIONALES

Principios institucionales

Artículo 6. Los principios regulados en el art. 4 de la Ley de Ética Gubernamental, constituyen directrices para las personas sujetas a este Código, y se reafirman para el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales los detallados a continuación:

- a) **Interés público:** Actuar en función del interés general y del bienestar de la población por encima de intereses particulares.
- b) **Liderazgo ético:** Desarrollar y demostrar habilidades de liderazgo en el ejercicio del cargo. Quienes ostenten cargos de autoridad o dirección deben promover el trabajo en equipo, potenciando las fortalezas, aprovechando las oportunidades de mejoras de cada integrante y asumiendo las responsabilidades por los resultados del equipo.
- c) **Lucha contra la corrupción:** Combatir permanente y frontalmente toda actuación que implique de manera directa o indirecta cualquier indicio de corrupción.
- d) **Probidad:** Mantener y mostrar una conducta intachable en el ejercicio de las funciones.
- e) **Rendición de cuentas:** Proveer oportunamente información ante la autoridad competente y el público, por el uso y administración de los bienes institucionales y por las actuaciones en el ejercicio de las funciones respectivas.
- f) **Uso correcto de los bienes y recursos institucionales:** Proteger y conservar los bienes y recursos institucionales, utilizándolos exclusivamente para el desempeño de las funciones de manera racional y óptima, evitando abuso, desperdicio o aprovechamiento particular.

Valores institucionales

Artículo 7. Los valores son virtudes y cualidades que las personas sujetas a este Código deben reflejar en su actuación y se definen a continuación.

- a) **Sentido de Pertenencia:** Identificación personal con los fines y objetivos institucionales y con sus integrantes, fundamentado de manera consciente, en relaciones laborales basadas en la confianza y solidaridad.
- b) **Transparencia:** Capacidad de someter las decisiones y acciones realizadas al escrutinio y control social, privilegiándose, la claridad de los procesos y procedimientos ejecutados sin tener nada que ocultar.

c) Equidad: Realización de las actividades con estricto apego a la justicia e imparcialidad, reconociéndose el derecho de cada persona, tratando a todos y todas por igual, teniendo en cuenta sus diferencias.

d) Compromiso: Espíritu de colaboración para la realización de las labores, que permitan el logro de los objetivos y metas institucionales.

e) Responsabilidad: Cumplir las obligaciones del cargo y otras encomendadas, de manera dispuesta y colaborativa.

CAPÍTULO IV PAUTAS DE CONDUCTA PARA EL PERSONAL DEL CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA

Artículo 8. Las pautas de conducta que deben atender las personas señaladas en el artículo 2 inciso 1° del presente Código, sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Ética Gubernamental. Son las siguientes:

1° Compromiso institucional. Es la obligación que se contrae con el Consejo Nacional de la Judicatura, para dedicar la capacidad y experiencia, en beneficio de las funciones que se tienen encomendadas, considerando los aspectos siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir el ordenamiento jurídico.
- b) Colaborar con disposición y diligencias en las actividades laborales propias de su función y las que no sean inherentes a su cargo, cuando estas favorezcan a la institución.
- c) Conocer la normativa que regula su actividad y apegarse a la visión, misión, finalidades y objetivos institucionales.
- d) Informar a las autoridades correspondientes, los hechos que pudieren ser constitutivos de delitos, infracciones administrativas o incumplimientos a las pautas o estándares de conducta contenidas en este Código.
- e) Emplear de manera racional los bienes y recursos institucionales, exclusivamente para la consecución de sus fines, atendiendo las políticas de ahorro y austeridad del sector público.
- f) Conservar el orden y la limpieza en su lugar de trabajo u oficina, mantener una ambientación acorde al Consejo Nacional de la Judicatura, así como evitar la ingesta de alimentos en su área de trabajo, siempre que existan lugares habilitados para tal efecto.
- g) Acatar las instrucciones del superior jerárquico vinculadas con las funciones a su cargo, en tanto no represente una arbitrariedad o ilegalidad manifiesta.

h) Dar aportes técnicos aplicables a la administración pública, cuando sea solicitado o de manera proactiva, a sus superiores, pares o inferiores jerárquicos, de forma respetuosa y oportuna, a fin de coadyuvar en la consecución efectiva de los objetivos institucionales.

2° Efectividad. Realizar las actividades inherentes al cargo en el tiempo laboral, para cumplir metas, objetivos y optimizar los recursos disponibles, con la finalidad de obtener los mejores resultados, considerando los aspectos siguientes:

- a) Realizar con destreza, oportunidad y pertinencia las tareas de su competencia; y, cuando sea necesario, buscar apoyo adecuado para tal efecto.
- b) Tener capacidad, idoneidad y disposición necesaria para el buen desempeño del cargo a realizar.
- c) Tener disposición y mayor criterio para sugerir cambios a favor de la calidad, mejor capacidad de análisis y observación en las funciones realizadas.
- d) Llevar una agenda de prioridades ordenadas bajo criterio de importancia, urgencia, capacidad instalada y asignación equilibrada de la carga laboral.
- e) Potenciar el uso de medios tecnológicos para el desarrollo de las funciones, con el propósito de reducir el impacto ambiental y volver más eficiente la función pública.
- f) Procurar que cada área bajo su cargo, cuando aplique, cuente con los recursos necesarios para la ejecución de las funciones asignadas.

3° Prudencia. Todo integrante del Consejo Nacional de la Judicatura, en el ejercicio de sus funciones encomendadas, debe actuar considerando los aspectos siguientes:

- a) Actuar con cordura y de forma reflexiva.
- b) Expresar opiniones técnicas o de otra índole, respetuosamente, en el lugar y momento adecuado y con las personas directamente involucradas.
- c) Conducirse conforme a Derecho y a criterios técnicos propios de cada área.
- d) Evitar actitudes que denoten abuso de poder y prepotencia; especialmente cuando se ejerzan facultades disciplinarias.
- e) Proceder razonablemente con consideración, comprensión y paciencia hacia las personas con quienes tengan relación en el desempeño de sus funciones.
- f) Desenvolverse de modo respetuoso, profesional, con superiores, pares, subalternos, personal sub contratado y personas usuarias; propiciando la armonía e inclusión en el entorno laboral.
- g) Evitar actitudes y expresiones que demuestren discriminación, acoso laboral y sexual o cualquier tipo de violencia, y denunciar ante las instancias correspondientes dichas situaciones al tener conocimiento de ellas.
- h) Abstenerse de difundir o utilizar en beneficio propio o de terceros, para fines ajenos al servicio, cualquier información institucional de la que tenga conocimiento

con motivo u ocasión del ejercicio de sus funciones y que no esté destinada para su difusión.

i) Portar dignamente los distintivos institucionales.

4° Transparencia. Hacer efectivo el derecho fundamental que tiene la sociedad de estar informada sobre la actividad institucional, por lo cual están en la obligación de promover la transparencia y publicidad de todas las actuaciones, acatando los límites establecidos en la normativa especial; y tendrán en consideración lo siguiente:

- a) Documentar, organizar y conservar todos los actos de su gestión y garantizar su publicación oficiosa cuando corresponden legalmente; respetando los índices de reserva y los datos confidenciales.
- b) Rendir con oportunidad los informes que se soliciten con apego a la normativa vigente.
- c) Proporcionar proactivamente la información solicitada de forma clara, veraz, oportuna, suficiente, pertinente en la forma y términos establecidos en las leyes aplicables para tal efecto.

5° Integridad. Actuar con veracidad, honradez, rectitud, decoro y probidad en el desempeño de sus tareas encomendadas, esforzándose en proyectar socialmente una imagen coherente con los principios de este Código, considerando los aspectos siguientes:

- a) Expresar con claridad y certeza, los informes que viertan o proporcionen a las personas usuarias, superiores, pares o subordinadas.
- b) Nombrar o contratar a personas que cumplan con el perfil del cargo, que sean idóneas y se hayan sometido al procedimiento preestablecido.
- c) Abstenerse de obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas para sí o para terceros; o para perjudicar injustificadamente a personas o entidades.
- d) Potenciar el cumplimiento de los principios y valores que rigen este Código.
- e) Evitar la simulación de permanencia o de realización de actividades laborales.

6° Responsabilidad. Es cumplir con el deber encomendado de forma oportuna y cumpliendo los requisitos de calidad, considerando los aspectos siguientes:

- a) Ejercer sus actividades y funciones con profesionalismo y dedicación.
- b) Guardar la adecuada organización y planificación en el trabajo a su cargo, para el cumplimiento de sus deberes, salvo caso fortuito o fuerza mayor.
- c) Proceder con capacidad notoria y aplicación en el desempeño de las actividades que le correspondan.
- d) Cumplir con el horario establecido para el desempeño diario de sus actividades.

- e) Asistir con puntualidad a todos los compromisos y eventos institucionales y externos, cuando se represente a la institución. Es obligatorio permanecer hasta el final en ellos, de acuerdo a la designación, salvo causa justificada.
- f) Innovar de manera integral y permanente en el ejercicio de su función, con el fin de asegurar la mejora continua y desarrollar con calidad las actividades a su cargo.
- g) Actualizar permanentemente los conocimientos y técnicas para el mejor desempeño de las funciones inherentes a su cargo.
- h) Realizar las labores encomendadas con estricto apego al derecho aplicable.

7° Secreto profesional. Es la obligación de salvaguardar la reserva y confidencialidad de la información que conozca con motivo del ejercicio de su función, considerando los aspectos siguientes:

- a) Guardar absoluta reserva sobre los asuntos que estudia y las deliberaciones correspondientes, tanto en los ámbitos públicos como privados y en los términos que aconseja la interpretación prudente de la Ley de Ética Gubernamental, la Ley de Acceso a la Información Pública y cualquier otra norma aplicable.
- b) Procurar absoluta reserva y confidencialidad en torno a la información vinculada con los asuntos bajo su conocimiento; tales como, procesos de selección de personal, evaluación de ofertas de bienes y servicios, entre otros.
- c) Proteger la información de acuerdo a la ley.

Imagen

Artículo 9. Las personas que prestan sus servicios en el Consejo Nacional de la Judicatura evitarán que su conducta, dentro y fuera de sus funciones, afecte la imagen de la institución. Tampoco realizarán actuaciones que comprometan la independencia e imparcialidad de sus funciones, comportándose en todo momento y lugar conforme a los principios y valores contenidos en este Código, a fin de mantener incólume la imagen de servidor público, observando una conducta prudente y mesurada que inspire confianza.

Investidura

Artículo 10. Las personas que prestan sus servicios en el Consejo Nacional de la Judicatura guardarán el respeto a su calidad de servidora o servidor público, actuando con discreción, prudencia, decoro y medida.

Ambiente laboral



Artículo 11. Las personas que prestan sus servicios en el Consejo Nacional de la Judicatura, deberán promover un ambiente de cooperación y de responsabilidad compartida, que favorezca la interacción cordial y respetuosa de las personas, contribuyendo al desarrollo de capacidades y de resultados en beneficio de los objetivos institucionales.

Prevención y control de la corrupción

Artículo 12. El Consejo Nacional de la Judicatura dispondrá de mecanismos para exhortar a las y los servidores, a formarse en ética pública y anticorrupción, de forma permanente. El Consejo asegurará el funcionamiento de los mecanismos de control interno con la finalidad de prevenir actos antiéticos o de corrupción; en caso de ocurrir, investigará y activará los trámites legales pertinentes, y certificará a las instancias correspondientes cualquier otra responsabilidad derivada del hecho.

Postura institucional en actividades académicas, foros o conferencias de prensa

Artículo 13. Deben respetarse los canales establecidos para participar en actividades o foros de carácter académico, conferencia de prensa o similares en nombre del Consejo Nacional de la Judicatura.

Actividades académicas

Artículo 14. Las y los servidores públicos del Consejo Nacional de la Judicatura podrán impartir cátedra, conferencias y demás actividades académicas según lo establecido en la ley, siempre que ello no menoscabe las funciones del cargo. No podrán mencionar datos o información no autorizada por la ley, que permita vincular a una persona determinada.

Difusión política o ideológica

Artículo 15. Las personas a las que aplican las disposiciones de este Código, según lo dispuesto en el artículo 2 inciso 1°, en el ejercicio de sus labores, no podrán participar en actividades relacionadas con la política partidaria. También se prohíbe realizar propaganda vinculada a movimientos y organizaciones ideológicas que contraríen los principios, valores y pautas de conductas de este Código.

En el interior de la institución o en el ejercicio de las funciones no podrán utilizarse símbolos, signos, banderas o cualquier otro objeto que represente a partidos o movimientos políticos o ideológicos, que pongan en riesgo la imagen de imparcialidad y neutralidad de la institución o del personal que labora en ella.

Comunicación transparente

Artículo 16. La Máxima Autoridad y las demás personas que prestan sus servicios en el Consejo Nacional de la Judicatura, no celebrarán reuniones privadas con particulares, ni permitirán comunicaciones o argumentos de ningún tipo, que pretenda influir en su actuación, cuando haya otros intereses que puedan ser afectados y no estén representados.

Recursos y bienes institucionales

Artículo 17. Las personas sujetas a las pautas conductuales establecidas en este Código son responsables de maximizar la eficiencia de los recursos y bienes institucionales, haciendo un uso racional de los mismos.

Está prohibido utilizar el nombre o la imagen del Consejo Nacional de la Judicatura en actividades de beneficio personal o en detrimento de la Institución.

En el caso de la administración de contratos, se deberá asegurar el cumplimiento de los objetivos y la efectiva satisfacción de las necesidades institucionales que se pretendían suplir con los bienes o servicios adquiridos.

Horario y tiempo laboral

Artículo 18. Las personas que prestan sus servicios al Consejo Nacional de la Judicatura deberán cumplir con puntualidad la jornada de trabajo, en los días laborales establecidos por la ley; y dedicar el tiempo laboral a las actividades propias del cargo y a otras de naturaleza colaborativa que coadyuven al cumplimiento de los fines institucionales.

Las solicitudes y autorización de permisos atenderán a criterios razonados que permitan un balance entre las responsabilidades laborales y familiares.

Información pública, reservada y confidencial

Artículo 19. Las personas que prestan sus servicios en el Consejo Nacional de la Judicatura, son responsables de asegurar el adecuado tratamiento de la

información a su cargo, de manera tal que se evite revelar o divulgar información reservada o confidencial. Así como, atender los lineamientos de gestión documental y archivo.

Igualmente, están obligadas a asegurar el adecuado tratamiento de aquella información a la que acceden coyunturalmente, independientes de la clasificación de ésta.

Además, se prohíbe.

- a) Utilizar información privilegiada del Consejo Nacional de la Judicatura para beneficio personal, político, de familiares o allegados.
- b) Falsificar o destruir información institucional u obstaculizar su obtención cuando la información es pública y, especialmente, cuando haya sido requerida por medio de la Unidad de Acceso a la Información Pública.

Rendición de cuentas y presentación de informes públicos

Artículo 20. Las personas que prestan sus servicios en el Consejo Nacional de la Judicatura deben proporcionar con diligencia la información institucional pública o que ha sido requerida por medio de la Unidad de Acceso a la Información Pública; y potenciar la divulgación de la información oficiosa, especialmente la referida a rendición de cuentas e informes públicos.

Diligencia

Artículo 21. Las personas que integran el Pleno y que prestan sus servicios a la institución, cumplirán sus funciones y atribuciones con prontitud y cuidado.

CAPÍTULO IV DISPOSICIONES GENERALES

Difusión y cumplimiento del Código de Ética del Consejo Nacional de la Judicatura

Artículo 22. El Pleno del Consejo Nacional de la Judicatura establecerá los mecanismos internos para crear y fomentar una cultura organizacional basada en valores y principios éticos.

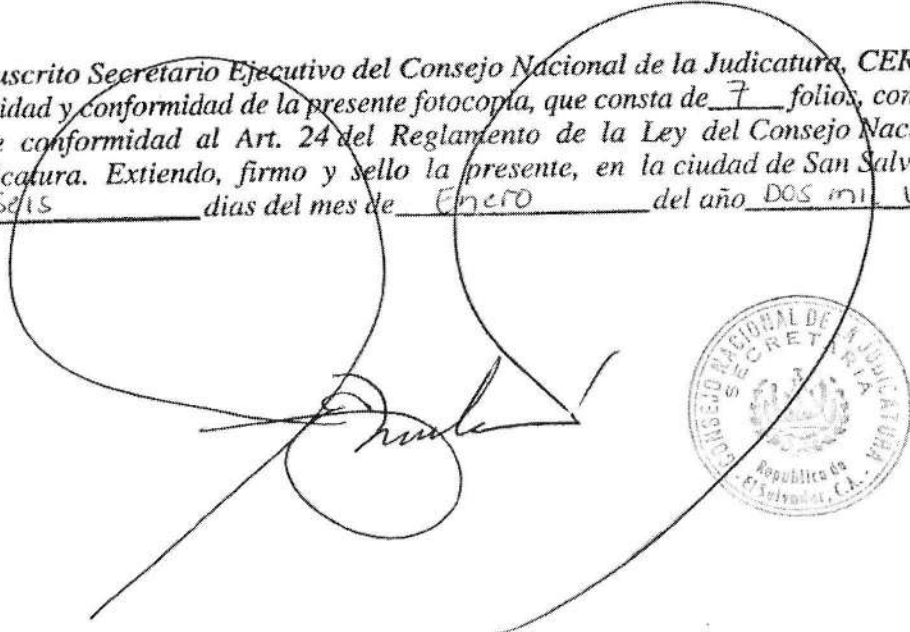


Artículo 23. En caso de duda, la interpretación de ese Código estará a cargo del Pleno, quien aplicará criterios a favor de la ética pública y el cumplimiento de los principios y valores éticos institucionales.

Artículo 24. El Presente Código entrará en vigencia el seis de enero de dos mil veintiuno

Dado en el Pleno del Consejo Nacional de la Judicatura, San Salvador, a los seis días del mes de enero de dos mil veintiuno.

El suscrito Secretario Ejecutivo del Consejo Nacional de la Judicatura, CERTIFICA la fidelidad y conformidad de la presente fotocopia, que consta de 7 folios, con el original y de conformidad al Art. 24 del Reglamento de la Ley del Consejo Nacional de la Judicatura. Extiendo, firmo y sello la presente, en la ciudad de San Salvador, a los Seis días del mes de Enero del año Dos mil veintiuno.



Memorando



REF. RRHH/Varios/673/2022

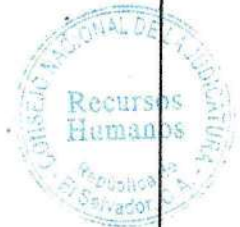
Para: Licda. Ana Carolina Rodríguez de Ventura
Oficial de Información

C.C.: Licda. .
Gerente General Interina

De: Licda.
Jefe Interina del Departamento de Recursos Humanos

Asunto: Sobre requerimiento de información

Fecha: 8 de julio de 2022



Atentamente se hace referencia al memorando UAIP/RRHH/62/2022 de fecha 07/07/2022, mediante el cual informa sobre solicitud de información N° UAIP-CNJ/N° 12/2022, para los años 2019, 2020 y 2021.

Sobre lo solicitado, respetuosamente le informo que el Departamento de Recursos Humanos, solamente puede informar sobre el numeral 2: "Documentación pública sobre las actividades institucionales de formación (capacitaciones, talleres, etc.) que se realizan para la difusión de conocimientos en materia de prevención de la corrupción".

El Plan Anual de Capacitación para el personal del CNJ, del año 2019, desarrolló las siguientes capacitaciones para el personal dentro del marco de la Ética Pública, como referente de la difusión de conocimientos en materia de prevención de la corrupción:

- 1- 12 capacitaciones, 1 por mes con el tema Ética Laboral
- 2- 1 capacitación anual para todo el personal con el tema Ética Pública.

Cordialmente,



NOTA: El documento original ha sido modificado dada la existencia de datos personales y por contener información clasificada como confidencial elaborándose, por tanto, una versión pública del mismo, con base al artículo 30, relacionado con el artículo 24 literal c), de la Ley de Acceso a la Información Pública.