

ABC

PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS EN EL PODER JUDICIAL

VISITE SIMULADOR DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL PODER JUDICIAL



No se le solicitará ningún dato personal o que lo identifique. Así mismo, no guardamos ningún dato.



Es una guía que orienta con información para ayudar a identificar una potencial situación de conflicto de interés.



El resultado de este ejercicio no es vinculante en la resolución de una gestión de conflicto de interés.



No sustituye la obligación de gestionar adecuadamente una situación potencial o aparente de conflicto de interés



340

C837a Costa Rica. Poder Judicial.
ABC para la Gestión de Conflictos de Intereses en el
Poder Judicial – 1ª. ed. – San José, C.R.: Departamento
de Artes Gráficas, 2023.

72p.

ISBN 978-9930-624-01-2

1. Derecho 2. Poder Judicial 3. Conflictos de interés
3. Costa Rica **I. Título**

Dirección:

Kennia Alvarado Villalobos, Oficial de Cumplimiento

Autores:

Kennia Alvarado Villalobos (Oficina de Cumplimiento)

Catalina Blanco Sánchez (Oficina de Cumplimiento)

Gustavo Solano Rivera (Oficina de Cumplimiento)

Randall Zuñiga Palacios (Oficina de Cumplimiento)

Créditos:

Acabado finales e impresión, Departamento de Artes Gráficas

CONTENIDO

PRÓLOGO	5
----------------------	----------

1. ASPECTOS GENERALES	7
1.1. Propósito y ámbito de aplicación.....	7
1.2. Principios que rigen en materia de Conflictos de intereses	8
1.3. Concepto de conflicto de interés y su clasificación	9
1.4. Tipos de intereses privados	10
1.5. Vínculos de parentesco, familiares y legales contemplados en la regulación de Conflictos de Intereses.	11

2. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS QUE LABORAN EN EL PODER JUDICIAL.....	13
2.1. Obligaciones del Personal judicial.....	13
2.2. Obligaciones de la Jefatura	14

3. MARCO REGULATORIO Y RESPONSABILIDAD EN MATERIA DE CONFLICTOS DE INTERÉS.....	17
3.1. Causales de abstención	17
3.2. Consecuencias de la infracción a la regulación de Conflictos de Intereses.....	18
3.3. Marco de prohibiciones de la regulación de conflictos de intereses	19

4. GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES	20
4.1. ¿Cómo se denuncia un conflicto de interés?	20
4.2. ¿Cómo se realiza una gestión de Conflicto de Interés por parte del personal judicial?.....	24

ANEXOS27

1. Protocolo para la debida recepción, atención y gestión de conflictos de interés por parte de la Contraloría de Servicios.....29

2. Reglamento Regulación para la prevención, identificación y la gestión adecuada de los conflictos de interés35

3. Formulario de denuncias relacionadas con conflictos de interés67

4. Formulario de gestión de conflictos de interés en el poder judicial.....69

PRÓLOGO

Bienvenidos al Manual de la Gestión de Conflictos de Interés. Este documento ha sido diseñado para que todas las personas funcionarias de la institución, tengan a su alcance, información útil para una adecuada administración de sus intereses privados y evitar actuar en contravención con el deber de probidad.

El objetivo es proporcionar las herramientas y pautas necesarias para tomar decisiones informadas en la gestión y resolución de situaciones de conflicto de interés. El manual, presenta en forma sencilla el contenido de la regulación de conflictos de intereses del Poder Judicial para una mejor comprensión que permita el ejercicio adecuado que cada persona debe realizar para identificar este tipo de situaciones.

Partiendo de la premisa de que un conflicto de interés no es sinónimo de falta o de corrupción, en la medida de que sea debidamente gestionada; reviste de especial importancia poder entender y reconocer cuando nos enfrentamos ante una colisión de intereses público -privada y así, de manera preventiva, ética y transparente, asegurar nuestra función judicial, la integridad y reputación institucional, a través de la buena administración de este tipo de riesgo.

En el Poder Judicial, reconocemos la importancia de mantener la integridad y la imparcialidad en todas nuestras acciones y decisiones para asegurar el cumplimiento de los más altos estándares éticos, morales y legales dentro de nuestras funciones.



Kennia Alvarado Villalobos
Oficial de Cumplimiento

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. PROPÓSITO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

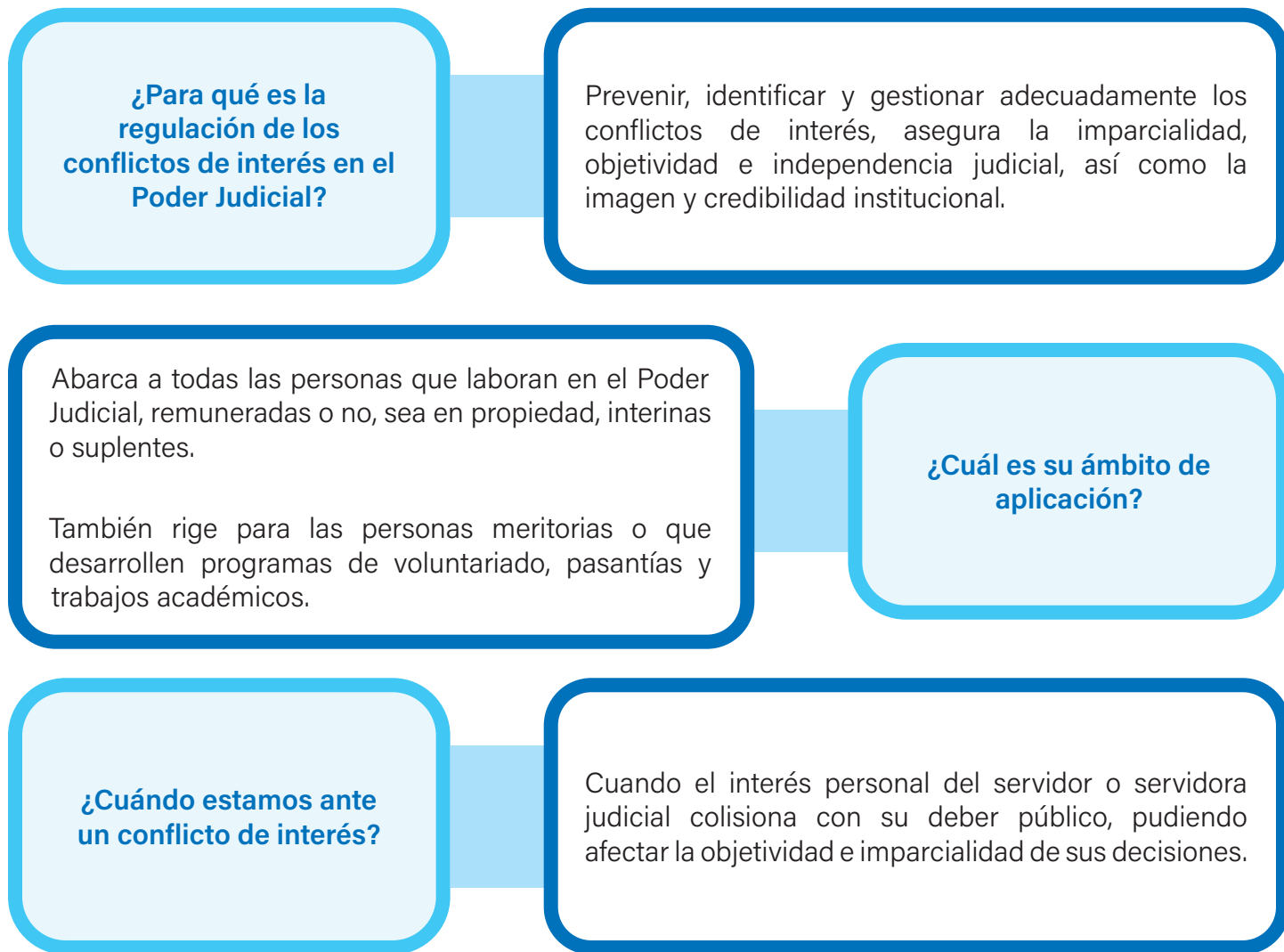


Figura N° 1 Propósito y ámbito de aplicación de la Regulación de Conflictos de Interés.

Fuente: Elaborada por la Oficina de Cumplimiento.

1. 2. PRINCIPIOS QUE RIGEN EN MATERIA DE CONFLICTOS DE INTERESES

¿Cuáles son los principios esenciales para el manejo de Conflictos de Intereses?

1	2	3	4	5
Servir al interés general Búsqueda de la satisfacción del interés general, con apego a la legalidad, sin la menor consideración de provecho personal.	Gestionar con Transparencia y permitir el escrutinio Los intereses y relaciones privadas del personal que pueda comprometer el ejercicio de las funciones públicas, deben ser revelados de manera apropiada y oportuna.	Promover la responsabilidad individual y ejemplo personal Las personas servidoras judiciales deben comportarse con integridad, rectitud, buena fe y asumir la responsabilidad de organizar sus asuntos privados para evitar los conflictos de interés.	Aseguramiento de imparcialidad e independencia Los principios de independencia e imparcialidad son los componentes esenciales de la gestión pública.	Protección de la confianza y credibilidad de la función pública. Adopción de medidas efectivas y oportunas que den solución a los conflictos de interés de las personas servidoras judiciales.

Regulación para la prevención, identificación y la gestión adecuada de Conflictos de intereses en el Poder Judicial

Figura N° 2 Principios que rigen en materia de Conflictos de Interés.

Fuente: Arts. 5, 6 y 12 Regulación Conflictos de Intereses.

1.3. CONCEPTO DE CONFLICTO DE INTERÉS Y SU CLASIFICACIÓN

¿Qué es el conflicto de interés?

Un conflicto de interés de naturaleza pública es aquel que involucra un conflicto entre el deber público y los intereses privados de una persona servidora pública, en el que esta tiene un interés privado con capacidad de influir indebidamente en el ejercicio de sus deberes y responsabilidades oficiales.

Es decir, un conflicto de interés conlleva la confrontación de los deberes y responsabilidades del funcionario/a público y sus intereses privados.

	CLASIFICACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS		
	REAL	POTENCIAL	APARENTE
Definición	La persona servidora pública actúa a pesar de encontrarse bajo una situación de conflicto de intereses, en ejercicio de las funciones de su cargo público o con ocasión de éste. En este caso, la persona servidora comete una falta ética sujeta a responsabilidad disciplinaria e, incluso, podría incurrir en un acto de corrupción de carácter delictivo.	La persona servidora pública se encuentra bajo una circunstancia fáctica o tiene una relación con una persona física o jurídica, con capacidad de afectar su objetividad o imparcialidad para el ejercicio de las funciones o responsabilidades del cargo o pone en riesgo la integridad de la actuación administrativa, en caso que éste decida actuar. Es el momento propicio, para adoptar medidas en el plano preventivo, que eviten la intervención y el ejercicio de funciones bajo las circunstancias de conflicto de intereses potencial, la comisión de un acto de corrupción (conflicto de intereses real) y la afectación a la función pública.	La persona servidora pública se encuentra bajo una circunstancia fáctica o tiene una relación con una persona física o jurídica, con capacidad de generar dudas justificadas sobre la imparcialidad o integridad de su actuación o de la Institución. No son conflictos de intereses en sentido estricto, pero son situaciones que pueden afectar gravemente la imagen, confianza y credibilidad de la Institución, por lo cual deben ser gestionadas de manera adecuada y oportuna.
¿Cómo identificar un conflicto de interés?	Existencia de interés particular con capacidad de influir indebidamente en el ejercicio del cargo.	Existencia de interés particular con capacidad de influir indebidamente en el ejercicio del cargo.	No existe un interés privado que influya en el ejercicio del cargo.

<p>Ejemplo</p>	<p>La persona funcionaria tiene asignada la tramitación o decisión de una gestión.</p> <p>Al revisar, identifica que una de las partes interesadas es su padre, pese a ello, decide atender el asunto, actuando condicionado a ese vínculo que constituye una situación de conflicto de intereses y causal de abstención.</p>	<p>La persona funcionaria tiene asignada la tramitación o decisión de una gestión. Al revisar, identifica que una de las partes interesadas es su padre, ante ese hallazgo, se abstiene de actuar en ese caso y presenta la gestión de conflicto de interés ante la jefatura para la resolución correspondiente.</p>	<p>La persona funcionaria tiene asignada la tramitación o decisión de una gestión. Al revisar, identifica que una de las partes es un vecino, cuya relación o vínculo, no se subsume en una causal de abstención. Sin embargo, tomando en cuenta factores concretos del caso, la situación es susceptible de generar, de forma razonable y ante terceros, dudas sobre su imparcialidad u objetividad.</p>
-----------------------	---	--	---

Figura N° 3 Clasificación de los Conflictos de Interés
Fuente: Elaboración propia de la Oficina de Cumplimiento

1.4. TIPOS DE INTERESES PRIVADOS

¿Cuáles son los intereses privados con capacidad de generar conflictos de interés?

- Financieros o pecuniarios (negocios, deudas, expectativas de trabajo).
- Derivados de relaciones familiares o por relación de parentesco.
- Afectivos (amistad íntima, enemistad manifiesta, noviazgo, relaciones de pareja).
- Por vínculo con organizaciones comunales, religiosas.
- Por afiliaciones gremiales o de base asociativa, con o sin fines de lucro, sean estos de índole empresarial, político, sindicales, o profesionales, entre otros.

¡¡Recuerde!!
La sola presencia de uno de los intereses indicados, no determina una falta, sino únicamente cuando concurren las circunstancias que definen el conflicto de interés.

Figura N° 4 Tipos de intereses privados.
Fuente: Arts. 3 y 4 Regulación Conflictos de Intereses.

1.5. VÍNCULOS DE PARENTESCO, FAMILIARES Y LEGALES CONTEMPLADOS EN LA REGULACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES.

TABLA DE PARENTESCOS	
PRIMER GRADO	Línea directa por consanguinidad
	<ul style="list-style-type: none"> • Padre • Madre • Hijo o Hija (*tanto naturales como adoptivos)
PRIMER GRADO	Línea directa por afinidad
	<ul style="list-style-type: none"> • Nuera • Yerno • Suegro • Suegra • Padrastro • Madrastra
SEGUNDO GRADO	Línea directa por consanguinidad
	<ul style="list-style-type: none"> • Abuelo • Abuela • Nieto o Nieta • Hermano (línea colateral) • Hermana (línea colateral)
	Línea Colateral por afinidad
	<ul style="list-style-type: none"> • Cuñado • Cuñada • Hermanastro • Hermanastra

TERCER GRADO	Línea directa por consanguinidad
	<ul style="list-style-type: none"> • Bisabuelo • Bisabuela • Biznieto • Biznieta • Sobrino • Sobrina • Tío • Tía
	Línea colateral por afinidad
	<ul style="list-style-type: none"> • Sobrino o sobrina del cónyuge • Cónyuges del sobrino o sobrina • Cónyuge del tío o tía • Tío o tía del Cónyuge
Otros vínculos de interés	
<p>Esta es una tabla de parentesco general, pero el reglamento en el inciso 2 del artículo 9 agrega al cónyuge, conviviente, hijastra, hijastro o persona con quien tenga hijas o hijos</p>	

Figura N° 5 Vínculos de parentesco, familiares y legales contemplados en la regulación de Conflictos de Intereses.
Fuente: Arts. 8, 9, 11, 12, 15 y 46 Regulación Conflictos de Intereses.

2. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS QUE LABORAN EN EL PODER JUDICIAL

2.1 OBLIGACIONES DEL PERSONAL JUDICIAL

El personal judicial es el principal responsable de gestionar sus conflictos de interés (Art. 7 y 8, 13, 14 y 16), para ello, deberá considerar sus obligaciones.

ABSTENERSE	VIGILAR	EVITAR	REVELAR	DECLARAR
De asesorar, auxiliar, conocer, opinar o influir de cualquier forma, participar en la discusión o resolver asuntos sometidos a su conocimiento, mientras se resuelve la gestión de conflicto de interés.	Que sus intereses privados no afecten las funciones a cargo del Poder Judicial, la confianza y credibilidad institucional.	Colocarse en situaciones de conflictos de interés que menoscaben o pongan en riesgo su imparcialidad, independencia e integridad para el ejercicio de las funciones de su cargo o puedan generar dudas razonables acerca de su objetividad o independencia o la del Poder Judicial.	Informar formalmente a su instancia superior jerárquica, sobre los intereses privados, que sean potencialmente generadores de conflictos de interés en los términos del artículo anterior, en el ejercicio de sus funciones, de manera transparente, oportuna y oficiosa.	Los intereses privados relevantes en materia de conflictos de interés.

Figura N° 6 Obligaciones del Personal judicial

Fuente: Arts. 7, 8, 13, 14 y 16 Regulación Conflictos de Intereses

2.2 OBLIGACIONES DE LA JEFATURA

Determinar las causas que pueden originar riesgos de conflictos de interés en el personal a cargo.



Establecer, mantener, perfeccionar y evaluar las medidas de control que sean necesarias para el cumplimiento de este Reglamento, así como su adecuado seguimiento.

Abrir espacios de diálogo entre el personal judicial para que en un ambiente de confianza evacuen dudas y revelen situaciones que los puede colocar en C.I.

Gestionar adecuadamente el riesgo de conflictos de interés del personal a cargo .

Procurar que el personal judicial realice la declaración de intereses conforme al artículo 8 de la Regulación.

Tomar medidas adecuadas de prevención de los conflictos de interés.

Figura N° 7 Obligaciones de la jefatura

Fuente: Arts. 8, 9, 11, 12, 15 y 46 Regulación Conflictos de Intereses



Figura N° 8

Fuente: Arts. 8, 9, 11, 12, 15 y 46 Regulación Conflictos de Intereses

3. MARCO REGULATORIO Y RESPONSABILIDAD EN MATERIA DE CONFLICTOS DE INTERÉS

3.1 CAUSALES DE ABSTENCIÓN

¿Qué implica el deber de abstención?

Abstenerse de asesorar, auxiliar, conocer, opinar, influir de cualquier forma, participar en la discusión o resolver asuntos sometidos a su conocimiento, sea en forma individual o como miembro de órgano colegiado cuando se encuentre bajo alguno de los siguientes supuestos:

Supuestos de Abstención:

1. Tengan un interés directo.
2. En asuntos que les interesen a sus familiares hasta el tercer grado de consanguinidad o tercer grado de afinidad. *
3. En asuntos de interés directo de personas jurídicas con las cuales se haya tenido participación accionaria, en los últimos doce meses. *
4. Ser o haber sido persona tutora, curadora, apoderada, representante o administradora de alguna de las personas interesadas en el asunto. *
5. Cuando tenga amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas interesadas en el asunto.*
6. Cuando las personas interesadas directas, sean o hayan sido, en los doce meses anteriores, socio, socio, jefatura o compañero y compañer trabajo.
7. Cuando alguna de las personas interesadas, sea acreedora, acreedor, deudora, deudor, fiadora, fiador de la persona que deba tramitar el asunto. *
8. Cuando la persona servidora judicial hubiera intervenido, sea a favor o en contra, de las personas interesadas directas previo a ingresar al Poder Judicial.
9. Cuando a la persona servidora judicial se le hubiere impuesto alguna sanción en virtud de una queja interpuesta en el mismo proceso o con anterioridad, por alguna de las personas interesadas directas.
10. En asuntos de interés de una persona que sea o haya sido parte contraria en un proceso jurisdiccional o administrativo, de la persona servidora judicial o de sus familiares en los dos años precedentes a la iniciación del trámite.
11. Cuando existan circunstancias que den lugar a dudas justificadas respecto de su imparcialidad u objetividad.

*También aplica si lo ha sido el cónyuge, conviviente, hermanos, ascendientes, o descendientes, madrastras, padrastro, hijastro, hijastra o persona con quien tenga hijos o hijas.
Figura N° 9

Fuente: Art. 9 Regulación Conflictos de Intereses

3.2. CONSECUENCIAS DE LA INFRACCIÓN A LA REGULACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

¿Cuáles son las consecuencias de la infracción a la regulación de conflictos de intereses?	
Arts 5, 10, 11, 41,y 42 del Reglamento. Arts 3 y 4 de la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública	
1) La Regulación de los conflictos de intereses es un mecanismo preventivo de aseguramiento del principio de imparcialidad contenido en el deber de probidad.	2) La violación al principio de imparcialidad conlleva la infracción al deber de probidad.
3) La infracción del deber de probidad, debidamente comprobado y previo cumplimiento del debido proceso, constituirá justa causa para la aplicación del régimen disciplinario, según la calificación de la falta.	

Figura N° 10

Fuente: Arts. 8, 9, 11, 12, 15 y 46 Regulación Conflictos de Intereses

¿Qué factores se deben considerar para establecer la sanción ante la comprobación de la violación al deber de probidad por la infracción a la regulación de conflictos de interés?	
La efectiva lesión al interés público y la magnitud del daño económico.	El impacto negativo al servicio publico .
El éxito obtenido en el resultado de la infracción así como el empeño puesto para procurarlo .	La reincidencia en la falta cometida.
El rango y las funciones de la persona servidora judicial que comete la falta (entre más alto sea el rango mayor es el reproche)	

Figura N° 10

Fuente: Arts. 8, 9, 11, 12, 15 y 46 Regulación Conflictos de Intereses

3.3 MARCO DE PROHIBICIONES DE LA REGULACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES



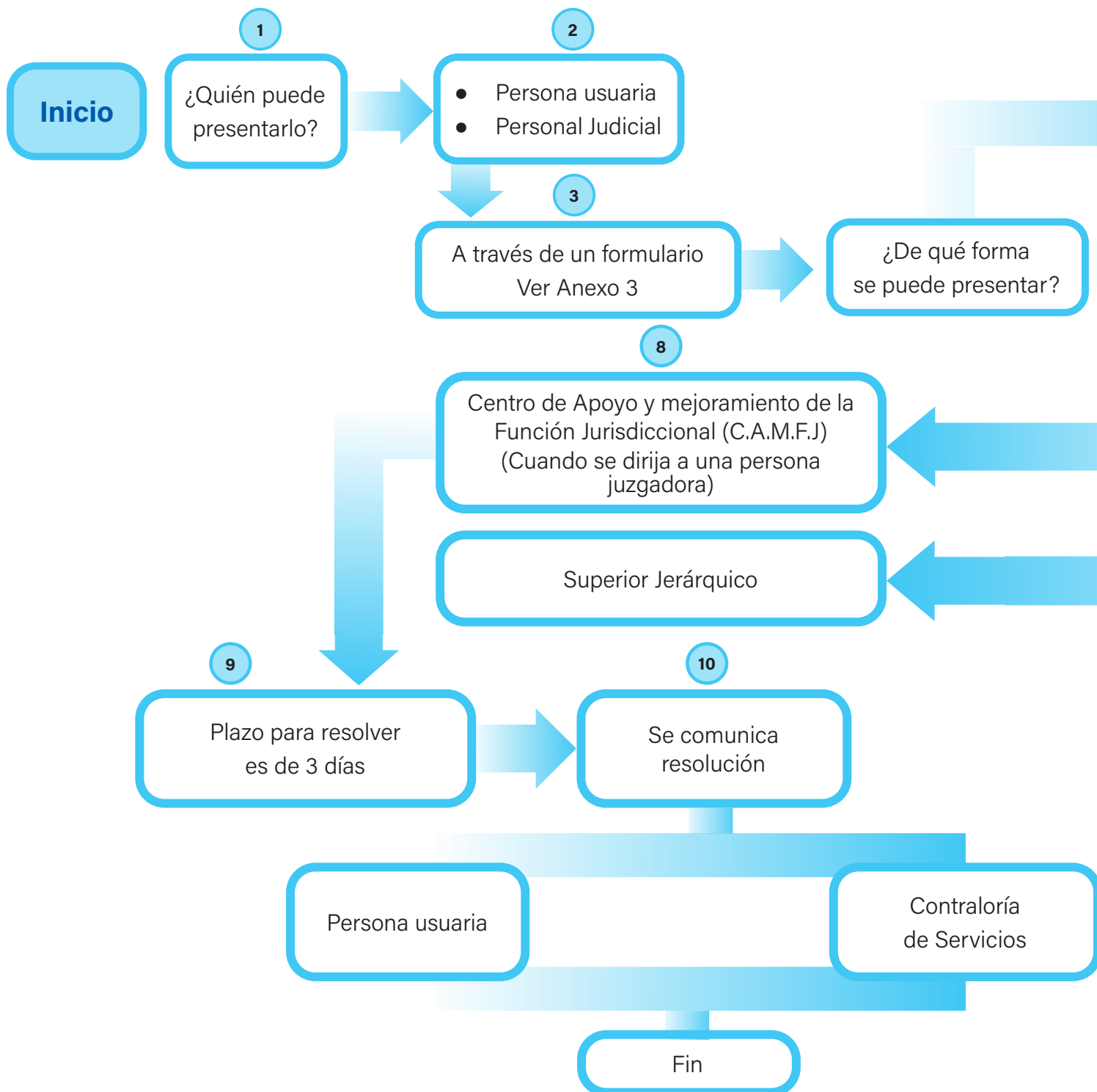
Figura N° 11 Marco de Prohibiciones

Fuente: Elaboración propia

4. GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES

4.1. ¿CÓMO SE DENUNCIA UN CONFLICTO DE INTERÉS?

Pasos para tramitar una denuncia de una persona usuaria



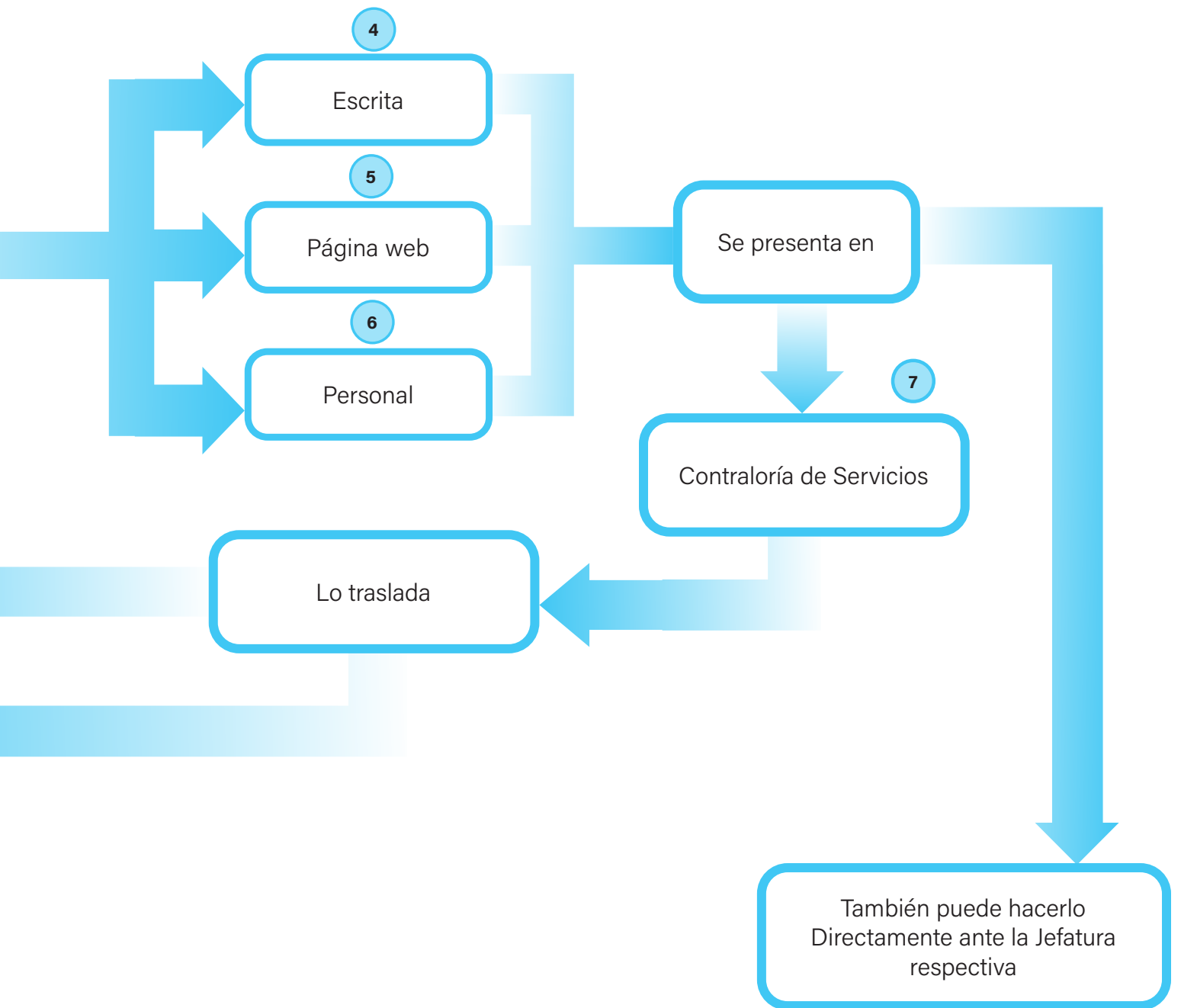


Figura N°. 12

Fuente: Protocolo de Atención y Gestión de Conflictos de Interés

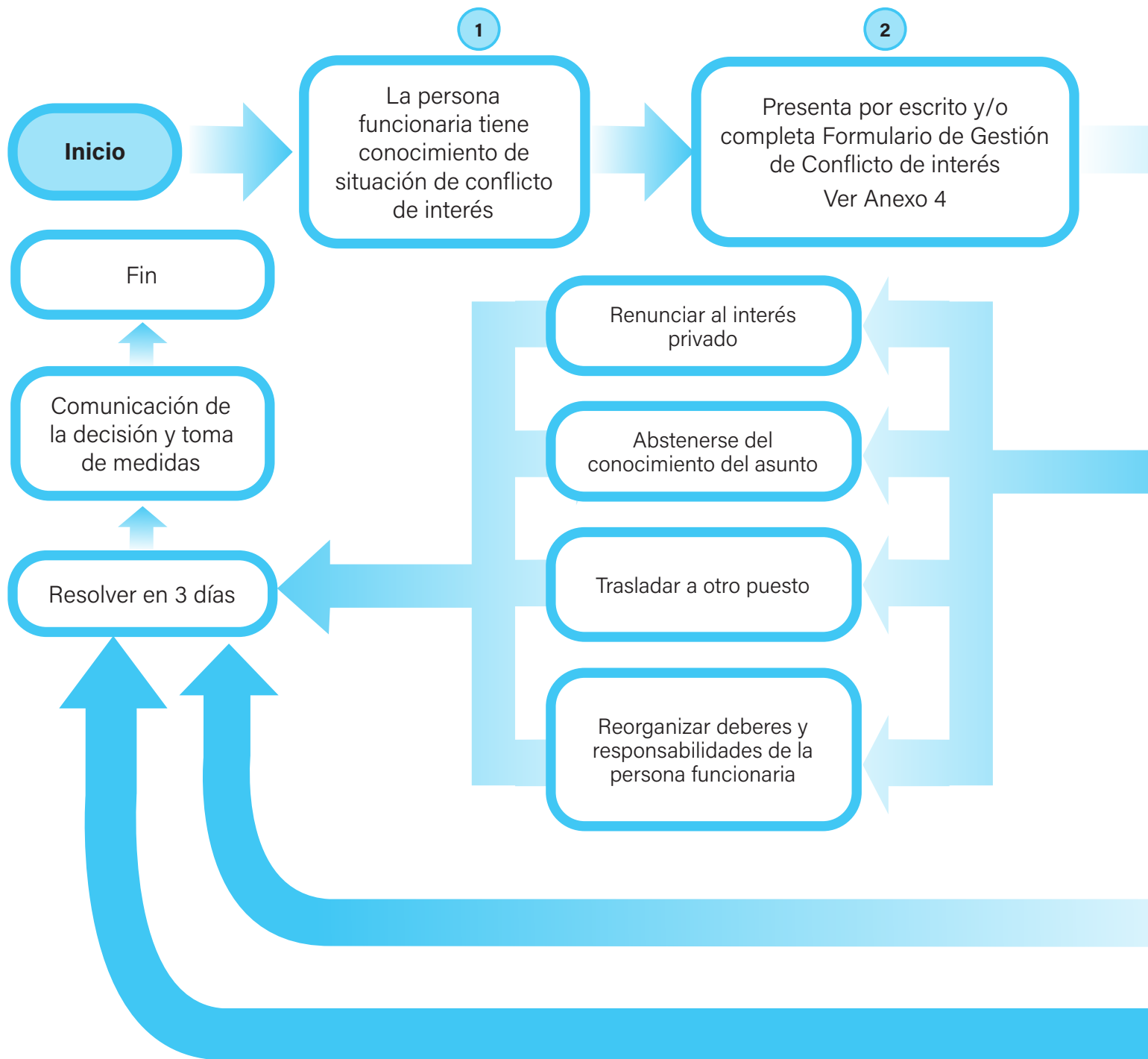
Breve explicación de cada elemento contenido en la figura anterior, según la numeración establecida.

<p>1. Inicio</p>	<p>Se puede presentar ante la Contraloría de Servicios o directamente ante la jefatura de la persona funcionaria involucrada.</p>
<p>2. Persona usuaria o personal Judicial</p>	<p>Lo puede iniciar cualquier persona física o jurídica, pública o privada e incluso personal interno de la institución.</p>
<p>3. Formulario</p>	<p>Instrumento de uso de la persona usuaria dispuesto para documentar y trasladar la denuncia de conflicto de interés a la persona responsable de su resolución.</p>
<p>4. Página web</p>	<p>De manera electrónica por medio de un formulario que se encontrará en la página web de la Oficina de Cumplimiento y Contraloría de Servicios y que la persona gestionante deberá completar.</p>
<p>5. Escrita</p>	<p>Cuando la persona usuaria lo presente por escrito o correo electrónico se le facilitará el formulario disponible para que lo complete y se traslade junto con la nota escrita.</p>
<p>6. Personal</p>	<p>Asistiendo a cualquier sede de Contraloría de Servicios, oficina o despacho judicial donde completará el formulario de denuncia respectivo.</p>
<p>7. Contraloría de Servicios</p>	<p>Únicamente se encarga de recibir la denuncia y trasladarla a la jefatura correspondiente o al C.A.M.F.J, según corresponda y deberá dar atención prioritaria y guardar confidencialidad de la información recibida.</p>
<p>8. C.A.M.F.J</p>	<p>Se deberá remitir a esta instancia cuando la denuncia se dirija contra un juez o jueza de la República para que se encargue de valorar la procedencia de la solicitud.</p>

9. Resolver en 3 días	Tanto el C.A.M.F.J o el superior jerárquico de la persona funcionaria involucrada deberán resolver la denuncia presentada en un plazo de Tres días según se establece en la regulación de conflictos de intereses.
10. Comunicar resolución	Lo resuelto por el C.A.M.F.J o el superior jerárquico deberá ser comunicado a la persona usuaria al medio indicado para atender comunicaciones y además deberá remitirse una copia a la Contraloría de Servicios.

4.2 ¿CÓMO SE REALIZA UNA GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS POR PARTE DEL PERSONAL JUDICIAL?

Pasos para tramitar mi conflicto de interés ante la jefatura



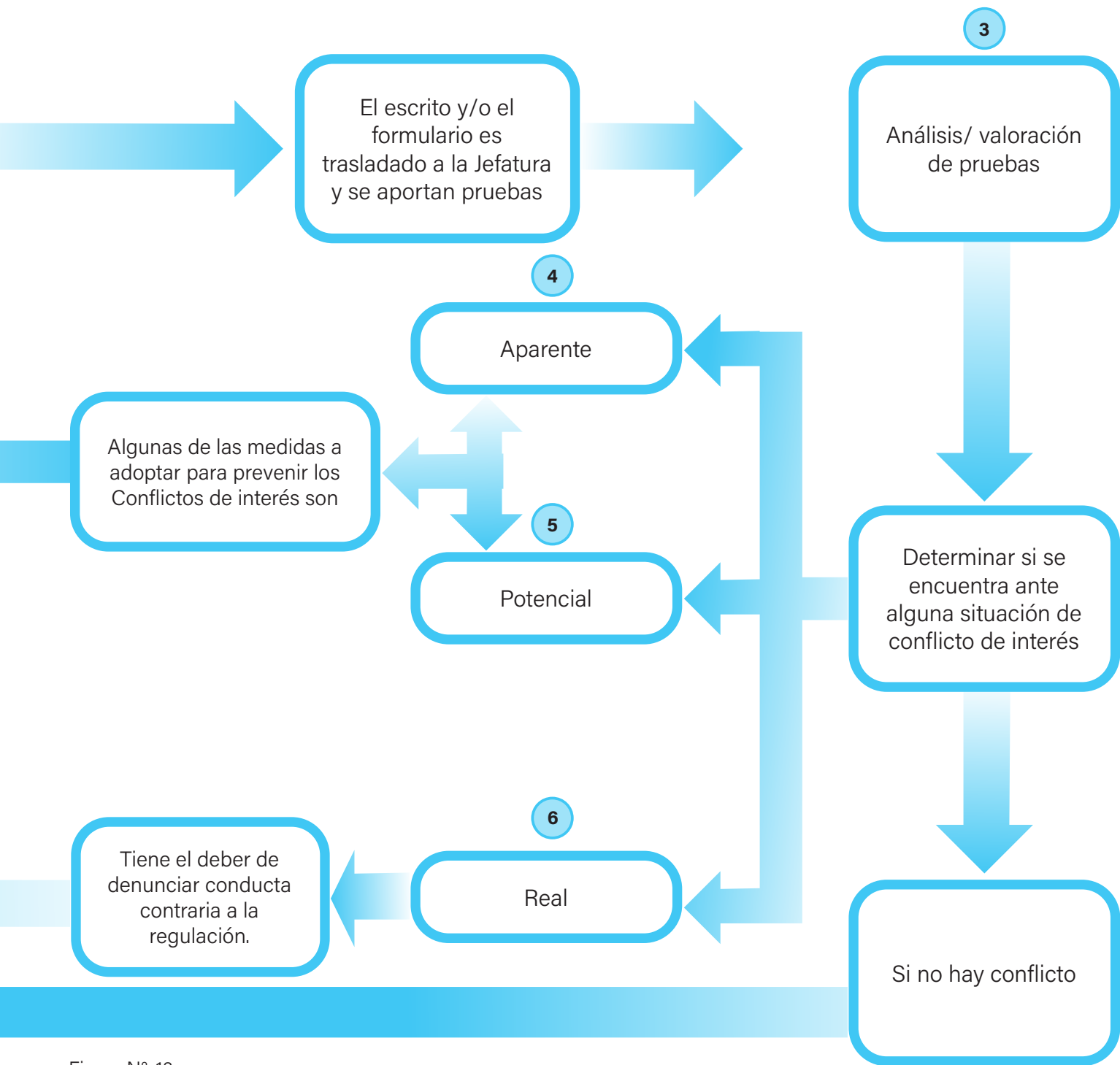


Figura N°. 13

Fuente: Protocolo de Atención y Gestión de Conflictos de Interés

Breve explicación de cada elemento contenido en la figura anterior, según la numeración establecida.

1. Conflicto de interés	Interés privado con capacidad de influir indebidamente en el ejercicio del cargo.
2. Formulario	Instrumento de uso de la persona servidora judicial dispuesto para gestionar una posible situación de conflicto de intereses ante la jefatura responsable de resolverlo.
3. Análisis/ valoración pruebas	Se deberá realizar cuando resulte necesario o cuando la persona servidora judicial las aporte.
4. Aparente	Se debe determinar ante qué tipo de conflicto de interés se encuentra a efecto de tomar una decisión.
5. Potencial	Se debe determinar ante qué tipo de conflicto de interés se encuentra a efecto de tomar una decisión.
6. Real	Se debe determinar ante qué tipo de conflicto de interés se encuentra a efecto de tomar una decisión.
7. Si no hay conflicto de interés	Deberá emitirse una resolución que así lo establezca y comunicarla a la persona servidora judicial.
8. Formas de gestionar los conflictos de interés	Ejemplo de algunas alternativas de cómo puede ser gestionado un conflicto de interés.



ANEXOS

PROTOCOLO PARA LA DEBIDA RECEPCIÓN, ATENCIÓN Y GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS POR PARTE DE LA CONTRALORÍA DE SERVICIOS (CIRCULAR 65-2022)

INTRODUCCIÓN

El Poder Judicial ha trabajado en los últimos años en el desarrollo de un marco normativo que permita adoptar medidas encaminadas a la prevención, detención y sanción de las conductas contrarias a la ética pública. Para esto, ha suscrito una serie de instrumentos internacionales en materia de anticorrupción y también se ha apoyado en instrumentos nacionales que dieron origen al Reglamento de Regulación para la identificación y la gestión adecuada de los conflictos de intereses en el Poder Judicial.

Este reglamento generó una serie de buenas prácticas encaminadas a la prevención de conductas que involucren un conflicto entre el deber público y los intereses privados de una persona funcionaria judicial en el que esta tenga capacidad de influir indebidamente en el ejercicio de sus deberes y estableció una lista de conductas o comportamientos que podrían constituir un eventual, aparente o real conflicto de interés.

El objetivo de estos lineamientos es permitir a la institución, el seguimiento y monitoreo sobre los posibles casos de conflicto de interés y manifestarlos a tiempo, de esta manera poder identificarlos y realizar el procedimiento necesario para prevenirlos y gestionarlos de manera que contribuya al aseguramiento de la imparcialidad, probidad y satisfacción del interés público.

Por lo anterior, siendo que uno de los principales canales de comunicación entre la institución y la persona usuaria es la Contraloría de Servicios y ante la carencia de algún mecanismo establecido para la recepción, atención y gestión de incidencias de conflictos de interés, se dispuso la creación de este protocolo que sirva de guía para un abordaje efectivo de este tipo de situaciones.

1. OBJETO

El presente protocolo tiene como objeto establecer el procedimiento de acción de la Contraloría de Servicios ante denuncia interpuesta por personas usuarias de posibles casos de conflictos de interés y de esta forma contribuir a una gestión célere, efectiva, así como al fortalecimiento de la imparcialidad, objetividad e independencia judicial.

2. DEFINICIONES Y REFERENCIAS

Para los efectos de este protocolo, téngase presente las siguientes definiciones y referencias relevantes:

Deber de abstención: El deber de abstención impone a la persona servidora judicial la obligación de apartarse del conocimiento de una causa por tener algún interés personal, familiar, o de otra naturaleza que le obliga a abstenerse de tramitar, gestionar, resolver, opinar, asesorar, influir o participar en la toma de la decisión. La legislación ordinaria (Ley Orgánica del Poder Judicial, CPC, CPP, etc) y la regulación de conflictos de intereses, describen las causales de abstención.

Causales de abstención: las causales de abstención son las descritas en el numeral 9 del Reglamento para la prevención, identificación y la gestión adecuada de los Conflictos de Interés en el Poder Judicial.

Conflicto de interés: Un conflicto de interés se presenta cuando el interés privado de una persona servidora judicial tiene la capacidad de influir indebidamente en el ejercicio del cargo público, afectando el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades. Es decir, es una situación en la que colisionan el interés particular de un funcionario/a judicial y el interés general o público.

Formulario: instrumento de uso de la persona usuaria dispuesto para documentar y trasladar la gestión de conflicto de interés a la persona responsable de su resolución.

Reglamento: hace referencia al reglamento denominado "Regulación para la prevención, identificación y la gestión adecuada de los conflictos de interés en el Poder Judicial", instrumento aprobado por Corte Plena en sesión número 014-2019 y publicado mediante circular N° 72-2019, de 17 de mayo 2019. Fecha de vigencia: 1 de marzo de 2020

Superior jerárquico: entiéndase jefatura inmediata, coordinador o puesto con cargo de dirección de la persona identificada en el formulario de gestión de conflicto de interés.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en este protocolo serán de aplicación exclusiva para todas aquellas situaciones que de acuerdo con el Reglamento, planteen las personas usuarias del servicio y que identifiquen a personas que laboran en el Poder Judicial sea en propiedad, interinas, suplentes, personal subcontratado, personas meritorias, quienes desarrollen programas de voluntariado, pasantías y trabajos para fines académicos.

4. ALCANCE DE LA GESTIÓN DE LA CONTRALORÍA DE SERVICIOS

Cuando una persona usuaria del servicio plantee una gestión de conflicto de interés ante la Contraloría de Servicios, ésta la recibirá por medio del formulario, la incluirá en el sistema de registro de inconformidades que para el efecto tenga la oficina y la trasladará a la jefatura de la persona funcionaria para que esta se encargue de dar respuesta directamente a la persona usuaria.

Para darle curso a la gestión ante la jefatura respectiva, la persona usuaria deberá haber completado el formulario.

Cuando la gestión presentada se dirija contra un juez o una jueza se debe remitir el formulario que la persona usuaria complete al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional quien se encargará de valorar la procedencia de la solicitud.

5. QUIEN PUEDE PRESENTAR UNA GESTIÓN ANTE UN POSIBLE CONFLICTO DE INTERÉS

Toda aquella persona usuaria física o jurídica, pública o privada e incluso personal interno de la institución que voluntariamente decida poner en conocimiento de la Contraloría de Servicios un hecho que pueda constituir un posible conflicto de interés conforme a las causales establecidas en el numeral 9 y 10 del Reglamento, a través del formulario dispuesto para esos efectos.

6. MOMENTO PARA GESTIONAR

Cualquier persona de las indicadas en el artículo anterior podrá presentar su denuncia en el momento en el que tenga conocimiento de las circunstancias que pueden originar un conflicto de interés por parte del personal judicial, con el fin de prevenir o gestionar debidamente el conflicto ante la jefatura correspondiente.

7. DEBER DE DISCRECIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

Todo el personal de la Contraloría de Servicios deberá guardar absoluta confidencialidad respecto al manejo de la información a la que tengan acceso o de la que tengan conocimiento, a fin de salvaguardar la naturaleza de confidencialidad de quien la realice respecto del nombre y demás datos de la persona que la presente, así como de los terceros a los que les consten los hechos.

8. ATENCIÓN PRIORITARIA

Los requerimientos que se reciban y que se relacionen con conflictos de interés deberán tramitarse con la mayor celeridad posible a fin de procurar su pronta conclusión. Una vez completado el formulario de la denuncia e incluida la información en el sistema Aranda Service Desk, será remitida a la jefatura de la persona funcionaria en un plazo no mayor a 24 horas.

9. MEDIOS DE PRESENTACIÓN DE GESTIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS ANTE LA CONTRALORÍA DE SERVICIOS

La modalidad de recepción será de forma electrónica, personal y/o escrita.

1. De manera electrónica por medio de un formulario que se encontrará en la página web institucional y que la persona gestionante deberá completar.
2. De manera personal asistiendo a cualquier sede de la Contraloría de Servicios donde la persona completará un formulario que deberá ser firmado de su puño y letra, salvo que exista algún impedimento físico -temporal o permanente- que sea notorio a la vista o debidamente comprobado.
3. Cuando la persona usuaria lo presente por escrito o correo electrónico, se le facilitará el respectivo formulario para que lo complete y trasladarlo en conjunto con la nota escrita que presente.

10. PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA TRAMITAR LA GESTIÓN PLANTEADA POR LA PERSONA USUARIA

Una vez completado el formulario el mismo deberá ser incluido en el sistema con el que cuenta la Contraloría para el registro, atención y seguimiento de requerimientos de servicios, donde deberá asociar el hecho a la categoría de gestión previamente definido para atender posibles conflictos de interés.

Seguidamente la persona funcionaria encargada de atender la solicitud, deberá hacer traslado del hecho a la jefatura inmediata de la persona contra quien se dirija la denuncia, quien determinará la forma en la que gestionará la situación cuando así proceda y brindará la respuesta directamente a la persona usuaria.

Cuando la gestión se dirija en contra de un juez o una jueza se deberá remitir el formulario al Centro de Apoyo, Coordinación y Mejoramiento de la Función Jurisdiccional quien se encargará de valorar la procedencia de la solicitud y/o su traslado a la jefatura respectiva para su resolución.

11. INFORMACIÓN PARA LA PERSONA USUARIA Y LA JEFATURA INMEDIATA

Completado adecuadamente el formulario y recibida en forma, a la persona usuaria se le deberá informar:

1. El traslado de su denuncia al superior inmediato de la persona funcionaria involucrada.
2. Que conforme lo dispone el numeral 9 del Reglamento corresponde al superior jerárquico o jefatura respectiva, la resolución de la gestión de conflicto de interés, sea que acoja la gestión o que la rechace.
3. En consecuencia, la jefatura respectiva será la responsable de brindarle una respuesta a su gestión.
4. Traslada la gestión a la jefatura respectiva, la Contraloría de Servicios suspenderá cualquier trámite en relación a la denuncia de conformidad con lo establecido en el artículo 18 del Reglamento de Creación, Organización y Funcionamiento de la Contraloría de Servicios. Igual consecuencia surtirá en caso de que se constate que la situación de conflicto de interés esté siendo conocido por otra instancia administrativa o judicial competente para resolver.
5. Con el traslado de la gestión, a la jefatura respectiva se le informará que conforme al numeral 9, 11 y 12 del Reglamento citado, le corresponde resolver la situación planteada y dar respuesta de su decisión a la persona usuaria en el plazo establecido en el Reglamento y a través del medio proporcionado para tales efectos.
6. De lo resuelto, la jefatura comunicará a la Contraloría de Servicios fecha y hora de la resolución y comunicación a las partes.

12. VIGENCIA

Este protocolo rige a partir de su aprobación por las instancias responsables de dicha labor.

REGLAMENTO

Regulación para la prevención,
identificación y la gestión adecuada
de los conflictos de interés
en el Poder Judicial

A LOS DESPACHOS JUDICIALES DEL PAÍS SE LES HACE SABER QUE:

La Corte Plena, en sesión No. 14-19 celebrada el 1 de abril de 2019, artículo XIII, dispuso aprobar el siguiente reglamento, que literalmente dice:

“REGULACIÓN PARA LA PREVENCIÓN, IDENTIFICACIÓN Y LA GESTIÓN ADECUADA DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS EN EL PODER JUDICIAL”

Preámbulo


1° Que el artículo 59 incisos 2) y 7) de la Ley Orgánica del Poder Judicial faculta a la Corte Suprema de Justicia a promulgar los reglamentos que estime necesarios para mejorar el servicio.


2° Que nuestro país ha suscrito una serie de instrumentos internacionales en materia de anticorrupción que comprometen a las administraciones públicas del país a adoptar medidas para la prevención, detección y sanción de las conductas contrarias a la ética pública.


3° Que la Convención de Naciones Unidas contra la Corrupción, Ley No. 8557 del 29 de noviembre del 2006, artículo 7, le solicita a los estados miembros la implementación de sistemas destinados a prevenir los conflictos de interés en la función pública. La Convención Interamericana contra la Corrupción, Ley No. 7670 del 17 de abril de 1997, en su artículo 3, por su parte, establece que se deberán emitir normas de conducta para el correcto, honorable y adecuado cumplimiento de las funciones públicas orientadas a prevenir conflictos de interés.

4° Que la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública, ley No. 8422 de 6 de octubre de 2004, establece imperativos sustanciales de orden ético y legal que imponen deberes de conducta acordes con principios elementales de objetividad, imparcialidad, neutralidad política partidista, eficacia, transparencia, resguardo de la hacienda pública, respeto al


bloque de legalidad y sometimiento a los órganos de control, entre otros.


 5° Que el artículo 3 de la Ley No. 8422 establece el deber de probidad aplicable a toda persona funcionaria pública, el cual obliga a cumplir las funciones que le confiere la ley con rectitud, buena fe y estricto apego a la legalidad, asegurando que las decisiones que se adopten en cumplimiento de las atribuciones públicas se ajusten a la imparcialidad y se orienten a la satisfacción del interés general.

 6° Que el artículo 13, inciso a) de la Ley General de Control Interno, Ley No 8292 del 04 de setiembre de 2002, establece como deber de las y los jefes y titulares subordinados, tomar acciones para promover la integridad y el cumplimiento de los valores éticos de la función pública a nivel institucional.

 7° Que la Organización de Cooperación y Desarrollo Económico (OCDE), de la cual nuestro país se encuentra en proceso de adhesión, recomienda la adopción de medi-

das para la prevención, identificación y manejo adecuado de los conflictos de interés, en el documento “Guidelines for Managing Conflict of Interest in the Public Service”.

 8° Asimismo, que la Ley Orgánica del Poder Judicial, Ley No 7333 del 01 de julio de 1993, en su artículo 194, permite aplicar el régimen disciplinario a infracciones o negligencia en el cumplimiento de los deberes propios del cargo, siendo que con la promulgación de la leyes citadas, todos los y las funcionarias públicas, están obligados a cumplir las funciones que les confiere la ley con respeto al deber de probidad, es decir, actuar con rectitud, imparcialidad, buena fe y estricto apego a la legalidad.

 9° En consecuencia, además de los deberes y responsabilidades establecidos en la citada normativa, así como los específicos que establece la Ley Orgánica del Poder Judicial y el Estatuto de Servicio Judicial, las personas servidoras judiciales deberán cumplir con la siguiente normativa:

Capítulo I. Aspectos Generales

Artículo 1.

Objetivo.

Este Reglamento busca dotar al Poder Judicial de una normativa que oriente y regule la prevención, la identificación y la debida gestión de los conflictos de interés del personal del Poder Judicial, y contribuya al aseguramiento de la imparcialidad y la probidad en el ejercicio de sus funciones y en la satisfacción del interés público.



Artículo 2.

Ámbito de aplicación.

Las normas contenidas en este Reglamento serán aplicables a todas las personas que laboran en el Poder Judicial, sea en propiedad, interinas o suplentes, sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, y serán obligatorias para todas ellas, en lo que les sea aplicable de acuerdo con sus competencias y responsabilidades. Lo anterior también comprende a las personas meritorias o a quienes desarrollen programas de voluntariado, pasantías y trabajos para fines académicos.

Artículo 3.

Definición de conflicto de interés.

Para efectos de este Reglamento, se considera que un conflicto de interés de naturaleza pública es aquel que involucra un conflicto entre el deber público y los intereses privados de una persona servidora pública, en el que esta tiene un interés privado con capacidad de influir indebidamente en el ejercicio de sus deberes y responsabilidades oficiales.



Artículo 4.

Tipos de intereses privados relevantes.

Los intereses privados con capacidad de generar conflictos de interés pueden ser de distinta índole: financieros o pecuniarios (negocios, deudas, expectativas de trabajos, etc.), derivados de relaciones familiares (círculo familiar cercano en los términos estipulados en este reglamento), afectivos (amistad íntima, enemistad manifiesta, noviazgo, relaciones de pareja públicas o clandestinas, etc.), organizaciones comunales, religiosas o de las afiliaciones con o sin fines de lucro, empresariales, políticas, sindicales o profesionales, entre otros.

La sola presencia de uno de los intereses privados anteriormente indicados, no determina una falta, sino únicamente cuando concurren las circunstancias apuntadas por el artículo 3°.

Artículo 6.

Artículo 5.

Manejo adecuado de los conflictos de interés.

Los conflictos de interés deben ser manejados de manera adecuada, oportuna y efectiva, a través de medidas tendientes a su prevención, detección y solución, lo que incluye la sanción de las conductas contrarias a la regulación de los conflictos de interés, por el riesgo que implican para la buena gestión pública, la probidad e integridad en el ejercicio de la función pública, y la grave amenaza que estos representan para el interés general, la confianza, la imagen y credibilidad institucionales.



Principios esenciales para el manejo de los conflictos de interés.

Las personas servidoras judiciales y las autoridades encargadas de la gestión de los conflictos de interés en el Poder Judicial, frente a los problemas de este tipo, deben observar los siguientes principios:

- **Servir al interés general:**

Debe asegurarse que la función pública sea ejercida buscando la satisfacción del interés general, con apego a la legalidad, sin la menor consideración de provecho personal.

- **Transparencia y escrutinio:**

Los intereses y relaciones privadas del personal judicial que puedan comprometer el ejercicio desinteresado de las funciones públicas, deben ser revelados de manera apropiada y oportuna, como garantía de transparencia y correcta gestión de las situaciones de conflictos de interés.

- **Promover la responsabilidad individual y ejemplo personal:**

Las personas servidoras judiciales deben comportarse todo el tiempo con integridad, y asumir la responsabilidad de organizar sus asuntos privados para evitar los conflictos de interés.

- **Imparcialidad e independencia:**

Se debe privilegiar la independencia e imparcialidad en la gestión de las funciones, como medio para asegurar su efectivo cumplimiento y la satisfacción del interés general.

- **Protección de la confianza y credibilidad de la función judicial:**

La desconfianza y el desprestigio se deben evitar, por los responsables en cada caso concreto, mediante la adopción de medidas efectivas y oportunas que den solu-

ción a los conflictos de interés de las personas servidoras judiciales y tutelen la imagen de imparcialidad e integridad del Poder Judicial, con apego a la ley.



Artículo 7

Evitar los conflictos de interés.

La persona servidora judicial es la principal responsable de vigilar que sus intereses privados no afecten las funciones a cargo del Poder Judicial, la confianza y credibilidad institucional. Deberá evitar colocarse en situaciones de conflictos de interés que menoscaben o pongan en riesgo su imparcialidad, independencia e integridad para el ejercicio de las funciones de su cargo o puedan generar dudas razonables acerca de su objetividad o independencia o la del Poder Judicial.



Artículo 8.

Revelar los intereses privados que los coloquen en conflictos de interés.

Las personas servidoras judiciales están obligadas a informar formalmente a su instancia superior jerárquica, sobre los intereses privados, que sean potencialmente generadores de conflictos de interés en los términos del artículo anterior, en el ejercicio de sus funciones, de manera transparente, oportuna y oficiosa.

Las situaciones sobrevinientes de parentescos por afinidad hasta tercer grado, ofrecimiento o entrega de regalos o ventajas de cualquier naturaleza, nuevas actividades privadas de la persona servidora judicial, relaciones personales afectivas o de negocios, entre otras, que sean potencialmente generadoras de conflictos de interés en los términos del artículo anterior, deberán ser informadas de forma inmediata, para permitir su manejo adecuado.

En el caso de las magistradas o los magistrados, deberán efectuar la comunicación a la Presidencia de la Sala respectiva, las Presidentas o los Presidentes de las Salas al Pleno de la Sala en que labora, y la Presidenta o el Presidente de la Corte Suprema de Justicia a la Vicepresidenta o el Vicepresidente, y viceversa.

En el caso de los integrantes del Consejo Superior, deberán comunicarlo a quien lo preside.

El órgano a quien se le informe, deberá decidir por el procedimiento administrativo o jurisdiccional que corresponda.



Artículo 9.

Deber de abstención.

Además de las causales reguladas en la ley, todas las personas que laboran para el Poder Judicial deberán abstenerse de asesorar, auxiliar, conocer, opinar o influir de cualquier forma (incluyendo el uso de redes sociales o Internet), participar en la discusión o resolver asuntos sometidos a su conocimiento, ya sea individualmente o como miembro de un órgano colegiado, cuando se encuentren bajo los siguientes supuestos:

- ▶ **1.** Tengan un interés directo.
- ▶ **2.** En asuntos que le interesen de la misma manera a su cónyuge, conviviente, ascendiente, descendiente o pariente hasta el tercer grado de consanguinidad o tercer grado de afinidad, madrastras, padrastros, hijastras, hijastros, o persona con quien tenga hijas o hijos.
- ▶ **3.** Sean asuntos de interés directo de personas jurídicas o empresas con las cuales la persona servidora judicial o sus parientes, en los términos descritos en el inciso anterior, tengan o hayan tenido, en los últimos doce meses, participación accionaria, ya sea directamente o por intermedio de otras personas jurídicas en cuyo capital social participen, o sean o hayan sido apoderadas, apoderados o integrantes de algún órgano social.

No hay causal cuando el nexo de la persona jurídica sea irrelevante para demeritar la objetividad de la persona servidora judicial.

- ▶ 4. Ser o haber sido tutora, tutor, curadora, curador, apoderada, apoderado, representante, administradora o administrador de alguna de las personas interesadas directas en el asunto, o lo haya sido el cónyuge, conviviente, hermanas, hermanos, ascendiente o descendiente de la persona servidora judicial.
- ▶ 5. Cuando tenga amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas interesadas en el asunto, o la tenga, su cónyuge, conviviente, hermanas, hermanos, ascendiente o descendiente de la persona servidora judicial.
- ▶ 6. En asuntos en que alguna de las personas interesadas directas, sea o haya sido, en los doce meses anteriores, socia, socio, jefa, jefe, compañera o compañero de trabajo de la persona servidora judicial.



- ▶ 7. Cuando alguna de las personas interesadas en la respectiva gestión, sea acreedora, acreedor, deudora, deudor, fiadora, fiador por más de un salario base mensual correspondiente al “Auxiliar administrativo 1” de la relación de puestos del Poder Judicial, de la persona servidora judicial que deba tramitar o resolver el asunto, o de su cónyuge y demás parientes mencionados en el inciso 2, de este artículo.

No aplica esta causal, si el vínculo de crédito o fianza fuere con el Estado, o cualquier institución pública.
- ▶ 8. En asuntos en que, antes de ingresar a laborar al Poder Judicial, la persona servidora judicial hubiera intervenido, sea a favor o en contra, de las personas interesadas directas del asunto.
- ▶ 9. Cuando a la persona servidora judicial se le hubiere impuesto alguna sanción en virtud de una queja interpuesta en el mismo proceso o con anterioridad, por alguna de las personas interesadas directas del asunto o su representante.

▶ **10.**

En asuntos de interés de una persona que sea o haya sido parte contraria en un proceso jurisdiccional o administrativo, de la persona servidora judicial o de alguno de los parientes mencionados en el inciso 2. de este artículo, en los dos años precedentes a la iniciación del trámite.

▶ **11.**

La existencia de circunstancias que den lugar a dudas justificadas respecto de su imparcialidad u objetividad. Todas las personas servidoras judiciales con motivo de abstención y que esto les conste, deberán excusarse de intervenir en el asunto respecto del cual lo tengan. Si fuere jueza o juez, se procederá como indica la Ley Orgánica del Poder Judicial o, en su defecto, el Código Procesal Civil.

En los demás casos, se presentará el motivo de abstención por escrito ante la Jefatura inmediata, en la que de manera concreta se expresará el hecho o los hechos en que se funda y la causal que la autoriza, para cuyos efectos se ofrecerán o aportarán en el mismo acto las pruebas correspondientes. La Jefatura deberá resolver la gestión planteada en el plazo máximo de tres días hábiles.



Artículo 10.

Deber de denunciar.

Todo el personal del Poder Judicial deberá estar atento y denunciar, ante el nivel superior jerárquico o ante la autoridad competente, las situaciones de conflicto de intereses que afecten a otras personas servidoras judiciales, en el sentido regulado en este reglamento.

Artículo 11. Obligaciones de las jefaturas.

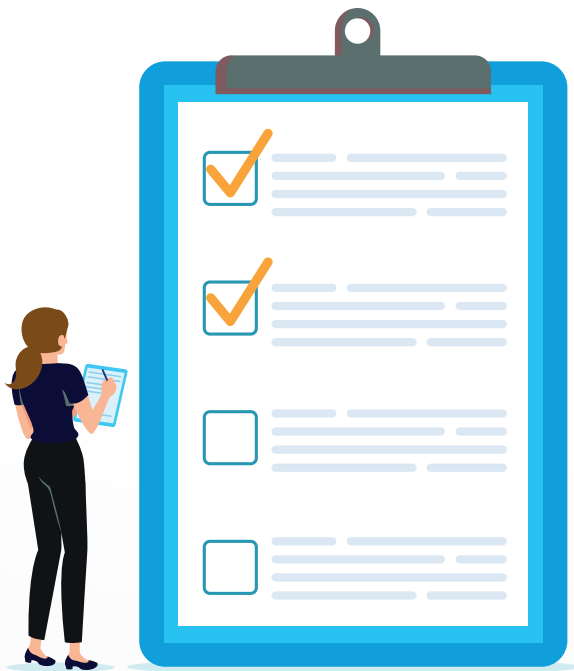
Las jefaturas tienen un papel fundamental en la debida gestión de los conflictos de interés de las personas servidoras del Poder Judicial, y deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- ▶ **a** Determinar las principales causas que podrían generar el riesgo de conflictos de interés que afectan a sus personas subalternas, en razón del rango, funciones, circunstancias personales, entre otros aspectos.
- ▶ **b** Al menos dos veces al año enviar a las personas integrantes del Despacho u Oficina una circular para recordarles las graves consecuencias para la buena gestión pública que están asociadas a los conflictos de interés, así como los alcances de las obligaciones previstas en esta materia que les aplican, y orientarles al respecto.
- ▶ **c** Abrir espacios adecuados para que sus colaboradoras y colaboradores, de manera transparente, oportuna y en un ambiente de confianza, formulen sus dudas sobre las obligaciones en esta materia, y revelen los intereses privados que los puedan colocar en una situación potencial de conflicto de interés.
- ▶ **d** Estar vigilantes para identificar las situaciones de conflicto de interés que puedan afectar a sus colaboradoras y colaboradores en el desempeño de sus funciones.

Artículo 12.

Resolución de las situaciones de conflicto de interés.

- ▶ **e** Tomar las medidas necesarias para prevenir los conflictos de interés del personal a su cargo, y darle una solución adecuada a las situaciones que han sido inevitables en razón de los vínculos existentes, sean familiares o de otro tipo, con el fin de impedir la afectación a la gestión judicial, y a la imagen y credibilidad del Poder Judicial.
- ▶ **f** Ser firmes en la denuncia de las infracciones a la regulación de conflictos de interés, y cualquier conducta que ponga en riesgo la imparcialidad, la integridad pública, o genere dudas razonables, sobre la independencia y objetividad de la actuación del personal judicial.



Siempre que se identifique una situación de conflicto de interés, deberán tomarse las medidas necesarias para resolverlo con el fin de evitar una afectación al interés público, a la buena gestión de los asuntos a cargo del Poder Judicial, la confianza y credibilidad institucional, y prevenir conductas de corrupción de las personas servidoras judiciales.

Las medidas adoptadas deberán ser proporcionales al nivel del riesgo de afectación al interés público que implique la situación de conflicto de interés identificada, y conciliar, en la medida de lo posible, los intereses de la organización, el interés general y los intereses legítimos de las personas servidores judiciales.

Los conflictos de interés podrán resolverse si concurren cualesquiera de las siguientes circunstancias, entre otras:

- a- Abstención del conocimiento del asunto específico, cuando se trate de una situación aislada o poco recurrente.
- b- Renuncia de la persona servidora judicial al interés privado.
- c- Reorganización de los deberes y responsabilidades de la persona servidora judicial conforme al debido proceso.
- e- Traslado a otro puesto conforme al debido proceso.

Artículo 13.

Consideración de los conflictos de interés en procesos de selección de personal.

Las autoridades a cargo de los procesos de selección o movimientos de personal deberán adoptar medidas que les permitan identificar eventuales situaciones de conflictos de interés, que puedan afectar a aspirantes a puestos en el Poder Judicial, y valorar su relevancia en aras de determinar su condición de idoneidad.

Además, deberán tener especial cuidado en el aseguramiento del cumplimiento de las causales de inelegibilidad previstas en la ley para la prevención de los conflictos de interés.

Artículo 14

Incompatibilidades para la contratación administrativa.

Las autoridades a cargo de los procesos de contratación administrativa deberán adoptar las medidas de verificación necesarias para evitar violaciones al régimen de prohibiciones establecido en los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa, conforme lo dispone el numeral 20 de su Reglamento.

Dentro de los sujetos que pueden generar un cuestionamiento a la transparencia del proceso licitatorio, están las personas físicas y jurídicas que fungen como consultores de los oferentes en cualquier tipo de contratación pública. Respecto de estos, siempre que se tenga conocimiento previo de ello, la persona servidora judicial deberá comunicar su relación de parentesco de acuerdo con lo estipulado en el artículo 48 de la Ley contra la Corrupción, que reconoce el parentesco hasta tercer grado tanto por consanguinidad como por afinidad.

La información actualizada sobre las personas físicas, aludidas en este artículo, que laboran en el Poder Judicial, cubiertas por el régimen de prohibiciones, será publicada de manera oficiosa y oportuna en la página Web institucional.



Artículo 15.

Ejemplo de la clase gerencial y jefaturas.

Las personas funcionarias de la clase gerencial y las jefaturas, deberán dar el ejemplo personal al organizar sus intereses privados de manera que quede protegida su propia reputación de integridad y la de la institución.

Artículo 16.

Declaración sobre parentescos.

Todas las personas aspirantes a puestos en el Poder Judicial estarán obligadas a presentar a la Dirección de Gestión Humana, al momento de hacer su oferta, una declaración jurada en la que hagan constar el nombre del cónyuge o de la persona conviviente, así como las relaciones de parentesco de hecho o de derecho que tengan con servidores y servidoras judiciales, hasta el tercer grado de consanguinidad o afinidad, con indicación del cargo y oficina en la que laboran.

Todas las personas servidoras judiciales, una vez designadas en cualquier modalidad de nombramiento, deberán actualizar la información contenida en el documento citado, en forma inmediata, cada vez que varíen las circunstancias declaradas y la persona interesada concurre por un nombramiento. Tómese en consideración lo dispuesto en el artículo 14, de esta normativa para las y los consultores de las personas físicas o jurídicas oferentes.

El registro de información que debe llevar la Dirección de Gestión Humana para los efectos, debe ser consultado, previo a la realización de cualquier movimiento de personal.

Artículo 17.

Publicación oficiosa de información sobre suplencias de magistraturas.

En el sitio Web oficial de cada una de las Salas de la Corte Suprema de Justicia, en un lugar visible, se publicitará el listado de las Magistradas y los Magistrados Suplentes, el período de nombramiento, una reseña de su currículum y de la actividad profesional externa que realizan (historial laboral), y cualquier otra información que se considere pertinente. En caso de que se trate de abogadas o abogados litigantes, se deberá indicar en esos términos,

con mención de la oficina o firma de abogados en la que prestan sus servicios o ha prestado servicios en los últimos dos años.

Asimismo, se deberá llevar en la Secretaría de la Corte un registro con la información actualizada de los siguientes contenidos: períodos de sustitución de cada uno de las magistradas y los magistrados suplentes, con indicación de las prórrogas, el nombre de la magistrada o el magistrado titular a quien suple en cada período, o bien la razón de la suplencia y los motivos por los que no ha aceptado determinada propuesta de nombramiento o de las fechas en las que han concurrido a votación. Las Magistradas y los Magistrados Suplentes que litiguen, tienen prohibido hacer ostentación de su cargo público en el ejercicio liberal de su profesión o ante cualquier despacho judicial.

Artículo 18.

Regalos y otros beneficios.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública, así como su reglamento, las

personas servidoras judiciales no deberán solicitar ni aceptar, directa o indirectamente, regalos, comisiones, premios, donaciones, favores, propinas o beneficios de cualquier tipo, con motivo u ocasión del desempeño de sus funciones. Se exceptiona, el supuesto previsto en el artículo 20 de la Ley contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.



Artículo 19.

Obsequios dirigidos a familiares.

Las personas servidoras del Poder Judicial deberán adoptar las medidas que, razonablemente, sean necesarias para garantizar que las personas aludidas en el artículo 9 inciso 2) de este Reglamento, no reciban ningún regalo o beneficio, entregado

con motivo u ocasión del desempeño de sus funciones, cuando tenga conocimiento de este tipo de ofrecimientos.

Artículo 20.

Colaboraciones para viajes y pago de estudios.

Ninguna persona servidora judicial, aprovechando o haciendo indebida ostentación del cargo, podrá solicitar o recibir de personas físicas o jurídicas, directa o indirectamente, colaboraciones para viajes, aportes en dinero, pago de estudios o cursos, para su propio beneficio o de una de las personas indicadas en el artículo 9 inciso 2) de este Reglamento. Se exceptúan de lo anterior las becas universitarias, capacitaciones, seminarios, congresos, encuentros o cualesquiera asuntos que sean de interés institucional en los términos señalados en el artículo anterior.

Artículo 21.

Participación en actividades organizadas o patrocinadas por proveedores y aceptación de obsequios.

Todo servidor o servidora con poder de decisión sobre la contratación de bienes, suministros o servicios, tiene prohibido recibir premios, regalos, participar en rifas o actividades organizadas o patrocinadas por los proveedores ordinarios o potenciales. Se exceptúan los planes de capacitación ordinarios o las actividades autorizadas expresamente por el superior en forma razonada, para cumplir funciones de acuerdo con la ley.

Las autoridades encargadas de los procesos de adquisición de bienes y servicios deberán informar a los proveedores de la Institución sobre los alcances de esta prohibición, como medida de carácter preventivo.

La infracción a esta norma será considerada falta grave de acuerdo al artículo 97 de la Ley de Contratación Administrativa.

Corresponderá al Departamento de Proveeduría del Poder Judicial, mantener un listado actualizado mensualmente, en el que se incluya el total de proveedores ordinarios y aquellos que estuvieren inscritos como interesados en participar en las contrataciones restringidas o por registro que promueva este Poder de la República.



Artículo 22.

Pago por discursos, conferencias o actividades similares.

Las personas servidoras judiciales no podrán aceptar honorarios ni ningún tipo de regalía o remuneración por su participación en discursos, conferencias, o actividades similares, cuando hayan sido invitados a participar en razón o con ocasión del ejercicio de sus funciones o del cargo que desempeñan. Quedan exceptuadas las actividades académicas de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Judicial y los gastos de traslado, viáticos y hospedaje, todo condicionado a la autorización previa del Consejo Superior o Corte Plena, según corresponda.

Artículo 23.

Regalos del personal a cargo.

Las jefas y jefes judiciales no deberán aceptar regalos, invitaciones o atenciones sociales del personal a su cargo, fuera del convencionalismo social, que puedan dar motivo razonable a que un observador dude de su imparcialidad en el ejercicio de las funciones de supervisión y disciplina que les corresponden respecto a estos.



Artículo 24.

Prohibición de realizar actividades privadas incompatibles

Las personas servidoras judiciales no deberán ofrecer o desempeñar trabajos o actividades privadas, remuneradas o no, que comprometan su imparcialidad, posibiliten un conflicto de interés o contra sus deberes y responsabilidades en la función pública.

Artículo 25.

Prestación de servicios a terceros.

Ninguna persona servidora del Poder Judicial deberá patrocinar, representar o prestar servicios remunerados o no, directa o indirectamente, a personas interesadas en asuntos tramitados en su oficina, sea respecto a estos o cualquier otro tipo de asunto, lo cual incluye oficinas jurídicas o de negocios, firmas comerciales, abogados, empresas relacionadas con abogados, personas usuarias frecuentes de los servicios judiciales, entre otros similares, con las excepciones de la ley para actividades académicas u oficiales, en cuyo caso se requerirá la aprobación previa del Consejo Superior.

Artículo 26.

Solicitud de colaboración para la institución.

Las personas servidoras judiciales no deberán solicitar servicios o recursos especiales para la institución, cuando dicha aportación comprometa o condicione en alguna medida la toma de decisiones.

Artículo 27

Aprovechamiento indebido del cargo, prestigio, influencia y otros elementos asociados.



Queda prohibido a todo el personal del Poder Judicial en el ejercicio del cargo:

- ▶ Utilizar el poder oficial, el prestigio o la influencia que surja de él, para conferir o procurar servicios especiales, nombramientos, o cualquier otro beneficio personal a su favor, de sus familiares, amistades o cualquier otra persona; medie o no remuneración.
- ▶ Aprovecharse indebidamente de los servicios que presta la institución, en beneficio propio, de familiares o amigos, sea directa o indirectamente.
- ▶ Hacer uso del título oficial, los distintivos, la papelería o la influencia de la oficina pública para asuntos de carácter privado.
- ▶ Poner a su servicio el personal a su cargo, en beneficio propio, de familiares o amigos.



Artículo 28.

Nexo con las partes.

Las personas servidoras judiciales no podrán tramitar ni conocer asuntos en que alguna de las partes sea su acreedor, deudor, fiador o fiado, empleado o patrono, salvo que el nexo sea con el Estado o cualquier institución pública; también se exceptúa, si se da con una sociedad mercantil, una corporación, una asociación o cualquier otra persona jurídica, cuando el nexo con estas sea irrelevante para demeritar la objetividad del funcionario.

Artículo 29.

Uso de los bienes, materiales y útiles de la oficina.

Las personas servidoras judiciales no deberán utilizar las instalaciones físicas, el equipo de oficina, vehículos o demás bienes públicos a que tengan acceso, para propósitos ajenos al fin para el que están destinados, cuando sea contrario a la normativa institucional.

Artículo 30.

Emisión de cartas de recomendación.

Las personas servidoras judiciales no deberán aceptar o emitir cartas de recomendación, haciendo uso de su cargo, en beneficio de personas o grupos específicos para procurar nombramientos, ascensos u otros beneficios.

Lo anterior excluye las solicitudes de evaluación con fines laborales internos, así como las recomendaciones de tipo académico, emitidas en ese carácter.

Artículo 31.

Aceptación de trato preferente.

Las personas que laboran para el Poder Judicial no deberán aceptar ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada por parte de personas físicas, entidades públicas o privadas. Asimismo, deberán someterse a las mismas condiciones o exigencias previstas para el resto de las personas en las operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos que realicen.

Artículo 32.

Información confidencial.

Las personas servidoras judiciales no deberán participar, directa o indirectamente, en transacciones comerciales o financieras, aprovechándose de información confidencial de la cual tengan conocimiento en razón de su cargo, de forma tal que ello les confiera una situación de privilegio de cualquier carácter, para sí, o para terceras personas.

Artículo 33.

Participación política y uso indebido del cargo para beneficio de agrupaciones políticas.

Ninguna persona servidora judicial podrá participar en procesos y actividades político-electorales: asistir a clubes, reuniones, manifestaciones, votar en las elecciones internas de las agrupaciones políticas y cualquier otro acto de carácter político electoral o partidista, ni externar opiniones o comentarios que explícitamente se puedan interpretar como una declaración de pertenencia o de rechazo a una

determinada filiación política partidaria, esto incluye cualquier medio de información, redes sociales o Internet, con la única salvedad, de la emisión de su voto en las elecciones nacionales.

Tampoco podrán utilizar el cargo, sus funciones, la autoridad o influencia que pueda derivarse de él, así como cualquier otro recurso público asociado a su ejercicio, para beneficiar a un partido político.

En adición, tendrán prohibido dar donaciones o contribuciones de cualquier tipo a partidos políticos, o a candidatas o candidatos en todo proceso de elección popular.

Artículo 34

Prohibición de lobby para acceder a cargos.

Las personas servidoras del Poder Judicial tienen prohibido hacer lobby político, recomendar, promover o censurar a terceros ante la Asamblea legislativa, directa o

indirectamente, para la designación de magistradas y magistrados propietarios y suplentes.



Artículo 35.

Manifestación de interés u opinión sobre asuntos de su conocimiento.

Las personas servidoras judiciales no deberán interesarse indebidamente y de cualquier modo en asuntos pendientes ante los tribunales, ni expresar públicamente o insinuar privadamente su opinión respecto de los asuntos, que en razón de su cargo conocen, esto incluye cualquier medio de información, redes sociales o Internet.

Artículo 36.

Regulación de audiencias

En el ejercicio del derecho de acceso a los cargos públicos en condiciones de igualdad, toda persona tiene derecho a solicitar audiencia y a ser escuchado por la persona integrante de un órgano al que le corresponda designar en un concurso público.

No se podrá hacer ningún tipo de discriminación injustificada entre quienes soliciten audiencia, la que deberá concretarse a la presentación de atestados y a dar a conocer las capacidades e interés en el concurso, todo ello con el fin de que se pueda adoptar una decisión informada.

La reunión se realizará en el despacho de la persona funcionaria decisora y se dejará constancia del motivo de la visita en la agenda de cada despacho.

Ningún jerarca institucional podrá negar injustificadamente una audiencia, cuando el tema por tratar esté relacionado con el gobierno judicial o sea de alto interés público.

Artículo 37.

Trato a las partes.

Las autoridades jurisdiccionales deben tratar por igual a las partes del proceso, sin incurrir en actos que reflejen algún tipo de favoritismo por una de ellas. La judicatura debe percibirse ante la imagen pública en todo momento independiente e imparcial.



Artículo 38.

Atención a las partes en un proceso judicial.

En el ejercicio del derecho de tutela judicial efectiva las partes y terceros interesados o los profesionales que lo requieran, tendrán derecho en condiciones de igualdad, a ser atendidas con respeto y dignidad y a ser escuchadas personalmente por los juzgadores o los jefes administrativos correspondientes, la cual se podrá denegar, siempre y cuando se justifique a la persona que podrá afectarse la eficacia y eficiencia en la prestación del servicio público.

No se podrá hacer ningún tipo de discriminación injustificada entre quienes soliciten audiencia, cuyo trámite debe ser sencillo de preferencia oral o por vía electrónica. De presentarse alguna incidencia que la persona funcionaria estime relevante suscribirá, a la brevedad posible, una constancia sucinta de lo acontecido, en un registro que al efecto llevará el despacho.

Cuando las circunstancias lo aconsejen, la audiencia podrá otorgarse en la recepción del despacho o ante otro funcionario debidamente autorizado.

Queda prohibido a quienes administran justicia adelantar criterio sobre el fondo de un asunto bajo su conocimiento.

Artículo 39.

Procesos pendientes de resolución.

A las personas servidoras judiciales les está prohibido comentar, por cualquier medio (incluyendo las redes sociales y el Internet), proyectos de resolución de sentencia, resoluciones que no estén firmes, y cualesquiera actuaciones jurisdiccionales o judiciales por efectuarse, con agentes políticos, las partes, medios de comunicación ni ninguna persona que no sea una persona servidora judicial ligada a la tramitación del expediente correspondiente. Quedan a salvo las actuaciones jurisdiccionales o judiciales, cuyo diligenciamiento deba ser coordinado con las partes o autoridades correspondientes.

Artículo 40.

Intervención indebida de ex servidoras y ex servidores del Poder Judicial en asuntos de conocimiento institucional.

Las personas servidoras del Poder Judicial deberán rechazar cualquier intervención indebida de ex servidoras y ex servidores judiciales dirigida a presentar la defensa de sus propios intereses o de terceras personas que representen en asuntos de conocimiento del Poder Judicial, o que pretendan influir, directa o indirectamente, de manera contraria a la ética y a las regulaciones pertinentes, entre ellas las del Colegio de Abogadas y Abogados, en la decisión de estos, como

garantía de imparcialidad y de igualdad en el tratamiento de las y los interesados. Las personas servidoras del Poder Judicial deberán reportar ante el Colegio de Abogadas y Abogados cuando haya elementos suficientes para sospechar la violación a alguna norma que regule el recto y ético ejercicio liberal de la profesión de abogada o abogado.



Artículo 41.

Criterios a considerar.

La infracción a las normas y prohibiciones establecidas en el capítulo anterior acarrea responsabilidad según la gravedad de la falta, de conformidad con lo establecido en Ley Orgánica del Poder Judicial y las leyes conexas. Al valorar la conducta y establecer la sanción respectiva se tomarán en cuenta, entre otros, los siguientes factores:

- ✓ La efectiva lesión al interés público y cuando lo hubiere, la magnitud del daño económico.
- ✓ El éxito obtenido en el logro de los resultados no deseados por el ordenamiento jurídico o en el enriquecimiento o favorecimiento de la persona autora de la infracción o de terceras personas, así como el empeño puesto en procurarlos.
- ✓ El impacto negativo en el servicio público.
- ✓ La reincidencia en alguna de las faltas establecidas de acuerdo con los contenidos de la Ley Orgánica del Poder Judicial y supletoriamente en las leyes conexas.
- ✓ El rango y las funciones de todas las personas que laboran para el Poder Judicial, se entiende que, a mayor jerarquía y complejidad de estas, mayor será el reproche legal, oportunidad y conveniencia de los actos que se dictan, autorizan o ejecutan.

Artículo 42.

Violación al deber de probidad.

Sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que procedan, la infracción del deber de probidad, debidamente comprobado y previo cumplimiento del debido proceso, constituirá justa causa para la aplicación del régimen disciplinario, según la calificación de la falta.

Artículo 43.

Divulgación y sensibilización.

La institución tiene el deber de capacitar, concientizar y generar una cultura de cambio en materia de integridad, probidad, imparcialidad y transparencia a través de las siguientes instancias:

a) La Escuela Judicial y las Unidades de capacitación del Ministerio Público, Organismo de Investigación Judicial, Defensa Pública y la Dirección de Gestión Humana deberán incluir dentro de sus planes anuales operativos los programas y cursos de capacitación, orientados al desarrollo de estrategias para sensibilizar y capacitar a todas las personas que laboran para el Poder Judicial, en temas relacionados con el contenido del presente reglamento. Para ello deberán coordinar lo necesario con la Comisión de Transparencia, la Secretaría Técnica de Ética y Valores y la Oficina de Control Interno y Transparencia.

b) La Dirección de Gestión Humana deberá incluir dentro de la oferta de servicios, una declaración jurada que dé fe del conocimiento de este reglamento, documento que será requisito indispensable como condición de ingreso al servicio judicial. Asimismo, coordinará con los diferentes Ámbitos de la institución para incorporar el contenido y el alcance de este reglamento dentro de los programas de inducción institucional.

Adicionalmente, dicha dirección deberá propiciar otras estrategias y contenidos dentro de los diferentes programas y proyectos a su cargo, con el fin de desarrollar una cultura de ética, valores y transparencia en toda la organización. Para lograr este cometido, coordinará lo necesario con la Comisión de Transparencia, la Secretaría Técnica de Ética y Valores, a los Consejos de Administración de Circuito y a la Oficina de Cumplimiento adscrita a la Comisión de Transparencia.

Todos los puestos de jefatura están en la obligación, en su ámbito de competencia, de propiciar espacios para la discusión, la concientización y la sensibilización del personal colaborador sobre el contenido de esta reglamentación, con el fin de apoyar efectivamente las estrategias institucionales en materia de transparencia.

Artículo 44.

Consulta e interpretación y aplicación.

Le corresponde a la Oficina de Cumplimiento adscrita a la Comisión de Transparencia, sin perjuicio de las competencias de la Corte Plena y del Consejo Superior del Poder Judicial, evacuar por escrito las consultas que se formulen sobre la interpretación y aplicación de este reglamento.

Artículo 45.

Carácter complementario.

Esta normativa es complementaria de las leyes que regulan la probidad, la corrupción y enriquecimiento ilícito en la función pública y del marco legal institucional. Todas las personas que laboran para el Poder Judicial, además de lo regulado en estas normas, están obligadas a cumplir con la Ley Orgánica del Poder Judicial, las leyes conexas, la normativa vigente en el tema incluyendo la Directriz D-2-2004-CO

“Directrices Generales sobre Principios y Enunciados Éticos a observar por parte de los jefes, titulares subordinados, funcionarios de la Contraloría General de la República, Auditorías Internas y Servidores Públicos en General.”

Artículo 46.

Deber de seguimiento por parte de los órganos competentes

Será responsabilidad del jefe y de los titulares subordinados establecer, mantener, perfeccionar y evaluar las medidas de control que sean necesarias para el cumplimiento de este Reglamento, así como su adecuado seguimiento.

La Auditoría Interna deberá contemplar dentro de su universo auditable la fiscalización de las actuaciones de los responsables de esta normativa.

Artículo 47. Vigencia



Este reglamento entrará en vigor nueve meses después de su publicación en el Boletín Judicial”.

San José, 10 de mayo de 2019



ANEXOS

3 - 4 FORMULARIOS

Formulario de denuncias relacionadas con Conflictos de Interés

Día	Mes	Año

1. Datos del Solicitante.

Nombre completo:		
Identificación:	Teléfono:	
Correo electrónico:		
Dirección:		

Advertencia

Improcedencia y rechazo del trámite: Conforme al numeral 9 del Reglamento, cuando la casual de abstención se dirija contra una jueza o un juez, se procederá como indica la Ley Orgánica del Poder Judicial o, en su defecto, el Código Procesal Civil.

Corresponderá a la parte acudir a las normas ordinarias y a los remedios procesales dispuestos para la excusa o recusación que considere pertinente, por las vías y en los términos señalados por la legislación vigente.

Definiciones Relevantes

Conflicto de Interés:

Un conflicto de interés se presenta cuando el interés privado de una persona servidora judicial tiene la capacidad de influir indebidamente en el ejercicio del cargo público, afectando el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades. Es decir, es una situación en la que colisionan el interés particular de un funcionario/a judicial y el interés general o público.

Deber de abstención:

El deber de abstención impone a la persona servidora judicial la obligación de apartarse del conocimiento de una causa por tener algún interés personal, familiar, o de otra naturaleza que le obliga a abstenerse de tramitar, gestionar, resolver, opinar, asesorar, influir o participar en la toma de la decisión. La legislación ordinaria (Ley Orgánica del Poder Judicial, CPC, CPP, etc) y la regulación de conflictos de intereses, describen las causales de abstención.

Causales de abstención: Para los efectos de la aplicación del Reglamento para la prevención, identificación y la gestión adecuada de los Conflictos de Interés en el Poder Judicial, las causales de abstención están descritas en el numeral 9.

Objeto y alcance de la Gestión

Esta gestión se basa en el reglamento denominado "Reglamento para la prevención, identificación y la gestión adecuada de los Conflictos de Interés en el Poder Judicial", por lo tanto, se limita a las causales que esa normativa interna así establece.

Una vez completado el presente formulario el mismo será remitido a la jefatura de la persona funcionaria involucrada en el asunto con el fin de que se tomen las medidas necesarias para gestionar algún posible conflicto de interés del personal a su cargo y que comunique directamente el resultado a la persona que realiza la denuncia al medio señalado para atender notificaciones.

2. Hechos Relevantes de la Denuncia

Contra quien se dirige la denuncia:	
Cargo o puesto que desempeña:	
Oficina o despacho en la que labora:	
Expediente relacionado con el conflicto:	

Nota: Aportar esta información facilita el abordaje que se pueda dar a su denuncia, sin embargo, no es obligatorio anotarla en caso de que desconozca la información.

3. Causal de abstención según el Artículo 9 del Reglamento para la prevención, identificación y la gestión adecuada de los Conflictos de Interés en el Poder Judicial

Indicar el motivo de abstención que considera se presenta en la denuncia de acuerdo al Artículo 9 del Reglamento "Regulación para la prevención, identificación y la gestión adecuada de los Conflictos de Interés en el Poder Judicial".

Interés directo del servidor judicial	
Interés de índole familiar	
Interés de índole afectivo (amistad o enemistad)	
Interés de índole afectivo (amistad o enemistad)	
Interés de índole negocios	
Interés de índole financiero (deudas)	
Por sanción	
Por interés en el proceso o asunto	
Por participación en empresas o personas jurídicas	
Representante de alguna persona del proceso o asunto	

4. Breve descripción de los hechos denunciados:

Describe brevemente los hechos que desea denunciar (en qué consiste la denuncia, cuál sería la irregularidad o incumplimiento).

5. Medios probatorios

Sustentar los hechos y el motivo de abstención o cite la prueba que apoye la gestión.

6. Medio para atender notificaciones:

7. Firma y cédula del denunciante:

<hr/>	<hr/>
-------	-------

FORMULARIO DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS EN EL PODER JUDICIAL

Fecha: ____/____/____

1. Datos de la persona funcionaria que presenta la gestión de conflictos de intereses.

Nombre y apellidos: _____
Nº de identificación: _____
Cargo que ocupa: _____
Oficina: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____

2. Datos de la persona jefatura ante la cual se presenta la gestión de Conflictos de intereses.

Nombre de la jefatura ante la cual se presenta la gestión: _____
Cargo o puesto que desempeña: _____
Nombre de la oficina o despacho judicial en la que labora: _____

3. Definiciones relevantes

Conflicto de Interés: Un conflicto de interés se presenta cuando el interés privado de una persona servidora judicial tiene la capacidad de influir indebidamente en el ejercicio del cargo público, afectando el cumplimiento de sus deberes y responsabilidades. Es decir, es una situación en la que colisionan el interés particular de un funcionario/a judicial y el interés general o público.	Deber de abstención: El deber de abstención impone a la persona servidora judicial la obligación de apartarse del conocimiento de una causa por tener algún interés personal, familiar, o de otra naturaleza que le obliga a abstenerse de tramitar, gestionar, resolver, opinar, asesorar, influir o participar en la toma de la decisión. La legislación ordinaria (Ley Orgánica del Poder Judicial, CPC, CPP, etc) y la regulación de conflictos de intereses, describen las causales de abstención. Causales de abstención: Para los efectos de la aplicación del Reglamento para la prevención, identificación y la gestión adecuada de los Conflictos de Interés en el Poder Judicial, las causales de abstención están descritas en el numeral 9.
---	--

4. Alcance de la gestión:

De conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Regulación para la prevención, identificación y la gestión adecuada de Conflictos de Interés en el Poder Judicial, declaro que he identificado un interés privado, potencialmente generador de un conflicto de interés en el ejercicio de mi función, mismo que hago de conocimiento de forma transparente, preventiva y oficiosa; con el fin de realizar la gestión adecuada.

5. Causal de abstención.

Indicar el motivo de abstención que considera se presenta de acuerdo al Artículo 9 del Reglamento “Regulación para la prevención, identificación y la gestión adecuada de los Conflictos de Interés en el Poder Judicial”.

- Interés directo en el asunto que debo tramitar.
- Asunto que interesan a mis familiares hasta el tercer grado de consanguinidad o tercer grado de afinidad, madrastras, padrastros, hijastras, hijastros, o persona con quien tenga hijas o hijos.
- Interés directo con personas jurídicas con las cuales se ha tenido participación accionaria, en los últimos doce meses.
- Tener o haber tenido la condición de tutor, curador, apoderado, representante o administrador de alguna de las personas interesadas en el asunto.
- Amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas interesadas en el asunto que debo tramitar.
- Soy o fui, en los doce meses anteriores, socio, jefe o compañero de trabajo de alguna de las personas interesadas directas en el asunto que debo tramitar.
- Tengo la condición de acreedora, acreedor, deudora, deudor, fiadora, fiador de alguna de las personas interesadas directas en un asunto que debo tramitar.
- Previo a ingresar al Poder Judicial intervine a favor o en contra de una de las personas interesadas directas en un asunto que debo tramitar.
- Se me impuso una sanción en virtud de una queja interpuesta en el mismo proceso o con anterioridad, por alguna de las personas interesadas directas en un asunto que debo tramitar.
- Las personas interesadas son o fueron parte contraria en un proceso jurisdiccional o administrativo, en mi contra o de mis familiares en los dos años precedentes a la iniciación del trámite.
- Existen circunstancias que dan lugar a dudas justificadas respecto de mi imparcialidad u objetividad.

6. Breve descripción de los hechos denunciados:

De acuerdo con el tipo de conflicto señalado anteriormente, describa brevemente la posible situación de conflicto de intereses personales, familiares, económicos o de otra índole que podrían afectar la imparcialidad con que desempeña las funciones (revise la normativa sobre causales de abstención en el artículo 9, régimen de prohibiciones de los artículos 14, 16, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29,

30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, siguientes y concordantes de la Regulación para la prevención, identificación y la gestión adecuada de los conflictos de interés en el Poder Judicial, así como el artículo 3 y 4 de la Ley 8422 contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública.):

7. Solicitud.

Solicito se estudie la situación fáctica planteada y se comunique la decisión que se adopte. Me comprometo a aportar la documentación adicional que sea precisa relacionada con la gestión, y doy mi consentimiento para su uso con el único propósito de determinar si existe o no una situación de conflicto de interés.

8. Medios probatorios:

Sustentar los hechos y el motivo de abstención o cite la prueba que apoye la gestión.

9. Medio para atender notificaciones:

10. Firma y número de identificación de la persona funcionaria:
