



**CÓDIGO DE ÉTICA
DE LA PROCURADURÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA**



Este documento ha sido posible gracias al apoyo del pueblo de los Estados Unidos de América a través de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID). Los puntos de vista/opiniones de este código de Ética son responsabilidad de La Procuraduría General de la República y no reflejan necesariamente los de USAID o del Gobierno de los Estados Unidos.

CÓDIGO DE ÉTICA DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA



Miriam Gerardine Aldana Revelo
PROCURADORA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Estimados compañeros y compañeras:

Desde hace algún tiempo la Procuraduría General de la República definió sus Valores Institucionales, como marco de su quehacer en beneficio de la población usuaria, en el orden de la solidaridad, el trabajo en equipo, el respeto, la proactividad, la responsabilidad y la ética; siendo este último el eje central en que giran los primeramente mencionados. La “Ética” se define como el “conjunto de costumbres y normas que dirigen o

valoran el comportamiento humano en una comunidad”; y en el caso de los servidores públicos, se debe entender que les rige la “Ética Profesional”, la cual debe regular las actividades profesionales en su interacción con las personas a quienes se sirve, así como con quienes se comparte esa misión.

No cabe duda que actualmente la “Ética” de la persona servidora pública ha cobrado relevancia y ha despertado el interés de la ciudadanía, que cada día se vuelve más contralora del quehacer de quienes trabajan para ella; y por tanto igualmente se vuelve más exigente ante el flujo de información que la tecnología le facilita, lo cual le permite demandar, ser informada, reclamar y denunciar; no dejando espacios para que actitudes de negligencia o actos de corrupción queden sin ser evidenciados, y sobre todo, esperan cambios en los modelos tradicionales de administración y servicio público.

El Código de Ética Institucional de la PGR, establece los estándares de conducta del personal y se convierte en una guía del comportamiento esperado del talento humano, siempre con referencia a las prácticas comúnmente aceptadas en

las distintas profesiones existentes dentro de la Procuraduría General de la República, y las obligaciones laborales contraídas. Las conductas aquí reguladas propician también la armonía en el desempeño tanto individual como en los equipos de trabajo.

Sea este documento un instrumento que coadyuve a elevar la calidad, la transparencia y la integridad en la prestación de los servicios de la PGR para beneficio de la población salvadoreña.

Muchas gracias.

LA PROCURADORA GENERAL DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

I.- Que de conformidad al artículo 194 Romano II de la Constitución y la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, corresponde al Procurador o Procuradora velar por la defensa de la familia e intereses de la niñez y la adolescencia, mujeres, persona adulta mayor y personas con discapacidad; dar asistencia legal y representarlas judicialmente en la defensa de sus derechos laborales, reales y personales así como de su libertad individual; y ser responsable de reconocer, garantizar y fomentar la igualdad y no discriminación de las mujeres y población en condición de vulnerabilidad.

II.- Que la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República y su reglamento establecen la carrera administrativa de las personas servidoras públicas, quienes en el marco de sus deberes, deberán cumplir sus funciones con ética, prontitud, diligencia, responsabilidad, probidad y respetando a todas las personas con las que se relacionen, prestando con calidad sus servicios en los horarios establecidos; adicionalmente, están obligados a cumplir la Ley de Ética Gubernamental aprobada por Decreto Legislativo número 873 de fecha 13 de octubre de 2011, publicado en el Diario Oficial número 229, tomo número 393 del 7 de diciembre de 2011.

III.- Que de conformidad al numeral 14 del Artículo 12 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, podrá emitir los instrumentos normativos necesarios para la aplicación de la Ley y del Reglamento de la misma, para el funcionamiento de la Procuraduría.

IV.- 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 valores, principios y estándares de conducta de las personas que laboran en la Procuraduría General de la República.

POR TANTO: En uso de sus facultades legales acuerda emitir el siguiente:

CÓDIGO DE ÉTICA

DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES Y DEFINICIONES

OBJETO

Art. 1.- El presente Código tiene por objeto establecer los estándares de conducta, valores y principios éticos del personal de la Procuraduría General de la República, reflejados en sus relaciones interpersonales con la Institución, con la población usuaria personas proveedoras de obras, bienes y servicios, entidades o dependencias del Estado; para asegurar el cumplimiento ético de sus funciones incorporando la integridad, probidad, honor y rectitud.

ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 2.- El presente Código será aplicable a todo el personal de la Procuraduría General de la República, quienes deberán demostrar a través de sus actuaciones y conducta, la sujeción a la integridad y los valores éticos, para apoyar el funcionamiento del Sistema de Control Interno.

De igual manera, será aplicable a todas las personas que se contraten de manera temporal, así como al estudiantado que realiza prácticas jurídicas o profesionales, pasantes y de servicio social en la institución.

En los procesos de compra, los proveedores u oferentes de bienes, servicios u obras incorporarán en su declaración jurada el respeto a los principios, valores y estándares de conducta de este Código.

CONTROL JERÁRQUICO

Art. 3.- Los incumplimientos a los estándares de conducta establecidos en el presente Código, deberán ser atendidos por la jefatura superior inmediata, la cual actuará de acuerdo a la normativa aplicable.

DEFINICIONES

Art. 4.- Sin perjuicio de las definiciones de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República y de la Ley de Ética Gubernamental, para los efectos de este Código se entiende por:

- a) Conflicto de interés general del personal de la Institución: Existe cuando prevalece el interés personal o particular asociado a motivos de amistad, enemistad, parentesco, económicos, políticos, profesionales u otros análogos, sobre el interés de la institución o el interés público. También cuando se permite que una relación o una consideración personal influya en las decisiones que se toman relacionadas con los servicios que presta la Procuraduría General de la República. Las personas servidoras públicas deberán atender a las personas usuarias con base en los criterios objetivos que establezca la institución;
- b) Conflicto de interés de negocios del personal de la Institución: Existe cuando se realizan operaciones comerciales con personas naturales o jurídicas con quienes se tengan intereses financieros, económicos o vinculación familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, sea dueño o posea relación societaria, controle o dirija parte de un negocio que tenga tratos comerciales con la institución;
- c) Estándar de conducta ética: Son patrones correctos de actuación de las personas servidoras públicas en el desempeño de sus funciones en atención a la ciudadanía sin distinción de razones políticas, étnicas, religiosas, de género, de capacidades, o de cualquier otra naturaleza. Tales patrones se sustentan en los principios y valores éticos de la institución;
- d) La persona servidora pública: Persona natural que presta servicios de forma temporal o permanente dentro de la administración pública;
- e) Personas usuarias: Persona usuaria externa. Las personas naturales o jurídicas que requieren cualquiera de los servicios de la institución. Persona

usuaria interna. Personal que prestan servicios a la institución permanente o temporalmente;

- f) **Profesionales del derecho**: Personas naturales que ejercen la profesión de abogacía o función notarial por haber sido autorizadas de acuerdo con la normativa correspondiente; o que sin estar autorizada o graduada posee experticia técnica en áreas jurídicas; y que prestan sus servicios en dicho carácter para la Procuraduría General de la República;
- g) **Otras profesiones**: Personas naturales que poseen una acreditación académica o experticia técnica en áreas como la psicología, trabajo social y otras profesiones, y que prestan sus servicios remunerados o no en dicho carácter para la Procuraduría General de la República;
- h) **Poblaciones en condición de vulnerabilidad**: Son aquellas que, por razón de su edad, género, etnia, cultura, estado físico o mental, por circunstancias sociales o económicas, desplazamiento forzado, migración retornada, víctimas del conflicto armado entre otras, encuentran especiales dificultades para ejercitar con plenitud sus derechos e intereses reconocidos por el ordenamiento jurídico.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS Y VALORES ÉTICOS DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA

PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN

Art. 5.- Los principios de observancia general para la persona servidora pública de la Procuraduría General de la República, sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Ética Gubernamental, son:

- a) **Confidencialidad de la información**: Se protegerá los datos personales y la información que estén bajo su custodia, en razón del ejercicio de sus funciones, evitando que terceros sin legitimidad o interés accedan a ellos, sin perjuicio de la normativa aplicable;

- b) Cooperación: Se deberá propiciar el trabajo en equipo, para alcanzar los objetivos institucionales y la prestación de un servicio de calidad a las personas usuarias;
- c) Eficiencia, eficacia y calidad: Se actuará conforme a la cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales;
- d) Atención a grupos en situación de vulnerabilidad: Los servicios se prestan a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia, respetando la diversidad, inclusividad y la atención especial a grupos claves; sin embargo, en caso de existir conflicto entre derechos e intereses de una niña, niño o adolescente frente a derechos e intereses legítimos de una persona adulta, prevalecerán los primeros;
- e) Imparcialidad: Se brindará a las personas usuarias el mismo trato. Asimismo, no se concederán privilegios, preferencias, influencias, intereses o prejuicios indebidos que afecten la toma de decisiones;
- f) Lealtad: Se actuará para el interés institucional buscando en todo momento el cumplimiento de su misión, visión, valores, principios, objetivos y metas;
- g) Interés superior de la niña, niño y adolescente: Se reconoce a la niña, niño y adolescente como sujeto de derechos y en todas las actuaciones considerarán sus intereses y necesidades a fin de favorecer, fomentar y procurar su desarrollo integral, vida digna y el disfrute de sus derechos y garantías. En caso de existir conflicto entre derechos e intereses de una niña, niño o adolescente frente a derechos e intereses legítimos de una persona adulta, prevalecerán la niñez y adolescencia.
- h) Legalidad: En el ejercicio de sus funciones y atribuciones actuarán conforme a las facultades que las leyes, reglamentos y demás normativas aplicables les otorgan;
- i) Liderazgo: Se mostrará un conjunto de habilidades para influir a que el trabajo se realice encaminado hacia el logro de los objetivos y metas institucionales;

- j) Prevención del conflicto de interés: Se evitará participar en casos donde existan conflicto de intereses, lo que deberán hacerlo del conocimiento de la jefatura inmediata superior, a fin de tomar las providencias necesarias;
- k) Respeto a los derechos de la mujer: Se respetará, garantizará, promoverá y protegerá el derecho a una vida libre de violencia para las mujeres;
- l) Transparencia: Se actuará de manera accesible para el desempeño de sus actividades, procurando la oportuna publicidad de la información institucional, de acuerdo con la normativa respectiva, colaborando para que la institución pueda brindar la información que sobre su gestión se le requiera;
- m) Probidad: Se actuará con integridad, rectitud y honradez.
- n) Igualdad y no discriminación: Se prestará los servicios a todas las personas en igualdad de condiciones, sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, condición de discapacidad, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la situación migratoria, la lengua, las opiniones, la orientación sexual, filiación política, o en cualquier otra situación que pueda generar discriminación a la persona usuaria.

VALORES ÉTICOS

Art. 6.- Los valores que toda persona servidora pública debe cumplir en el desempeño de sus funciones son:

- a) Proactividad: Trabajaré para conseguir los objetivos institucionales y generar cambios constructivos, actuaré con iniciativa, se anticipará en la defensa y protección de los derechos de las personas usuarias externas e internas;
- b) Respeto: Ofreceré un trato digno, con igualdad de derechos para todas las personas con quien se relacione en el desempeño de sus funciones;

- c) **Responsabilidad:** Ejecutarán sus funciones actuando conscientemente, asumiendo la consecuencia de sus hechos con la protección de los derechos de quien lo necesite;
- d) **Solidaridad:** Trabajará con identificación y sensibilización hacia las necesidades de las personas con las que tenga relación por el ejercicio de sus funciones y responderá colaborando para el logro del bien común;

CAPÍTULO III

ESTÁNDARES DE CONDUCTA APLICABLES A TODO EL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN

ESTÁNDARES DE CONDUCTA

Art. 7.- Las personas servidoras públicas y demás personas sujetas a este Código deben conocer y aplicar los estándares de conducta establecidos en este capítulo.

RECURSOS Y BIENES INSTITUCIONALES

Art. 8.- Las personas sujetas a este Código son responsables de la utilización de los recursos y bienes institucionales en el desempeño de sus funciones, evitando su uso inadecuado o negligente.

PROHIBICIÓN DEL MAL USO DEL NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN

Art. 9.- Se prohíbe utilizar el nombre y los distintivos de la Procuraduría General de la República en actividades de beneficio personal o en detrimento de la Institución.

HORARIO Y TIEMPO LABORAL

Art. 10.- Cumplir con puntualidad con las horas de entrada y salida de la institución en los días laborales establecidos por la normativa aplicable, así como permanecer en

su puesto de trabajo, salvo el desarrollo de las actividades propias de sus funciones fuera de las instalaciones en misiones oficiales. Durante la jornada laboral no se realizarán actividades personales o ajenas que no se consideren propias de la función que se desempeña, debiendo garantizar en todo momento la prestación del servicio. Toda ausencia debe ser justificada y registrada fuera de las instalaciones en misiones oficiales.

USO Y PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

Art. 11.- Las personas servidoras públicas son responsables del uso apropiado y efectivo de la información institucional, por lo que deben implementar las medidas de protección para el adecuado tratamiento de información reservada o confidencial, de acuerdo con la normativa aplicable.

Se prohíbe a las personas servidoras públicas y demás personas sujetas a este código:

- a) Utilizar información reservada o confidencial contenida en documentos, registros, sistemas, archivos y expedientes de la Procuraduría General de la República para beneficio personal, de familiares o de terceros.
- b) Divulgar información confidencial o reservada relativa a estrategias, procesos o planes, así como lo relativo a expedientes de casos en trámite o archivados, conforme a lo establecido en la normativa vigente.
- c) Ocultar o falsear información institucional u obstaculizar su obtención cuando la información es pública y ha sido requerida por medio de la Unidad de Acceso a la Información Pública u otras instituciones conforme a la normativa vigente.

CUMPLIMIENTO DE LA CARRERA ADMINISTRATIVA

Art.12.- Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones cumplirán con todas las leyes, reglamentos y normativas relacionados con la carrera administrativa, así como las leyes especiales que garantizan la igualdad, la no discriminación y prohíben todo tipo y modalidad de violencia.

TRATO DIGNO

Art. 13.- Toda persona servidora pública debe tratar y ser tratada con dignidad y respeto a sus derechos humanos, garantizando la igualdad, equidad y la no discriminación y violencia de tal manera que propician el diálogo cortés y relaciones armónicas que conduzcan al entendimiento.

NO DISCRIMINACIÓN

Art. 14.- Se prohíbe cualquier conducta que directa o indirectamente discrimine a cualquier persona, especialmente de las poblaciones en condición de vulnerabilidad, así como la exclusión, burlas, negación de servicio o cualquier acción que pretenda anular o restringir el reconocimiento, goce o ejercicio en igualdad de condiciones de los derechos humanos y acceso a la justicia.

Los servidores públicos deberán erradicar todo tipo de conductas y prácticas discriminatorias que menoscaben los derechos y dignidad de las poblaciones en condición de vulnerabilidad.

AMBIENTE DE TRABAJO SALUDABLE

Art. 15.- Se prohíbe generar un ambiente de ruido inadecuado, el consumo de alcohol o uso de drogas en las instalaciones y sus alrededores, o en misiones oficiales o cuando porte distintivos institucionales.

AMBIENTE DE TRABAJO CON ACTIVIDADES A FINES A LA FUNCIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Art. 16.- La Procuraduría General de la República respeta la afiliación religiosa, cultural o política de todas las personas. Sin embargo, no se promoverán dentro de la institución actividades religiosas, políticas, partidistas, comerciales, de usura o contrarias a las funciones propias de la institución; tampoco se permitirá la distribución de material de ese tipo.

AMBIENTE LIBRE DE VIOLENCIA SEXUAL O ACOSO SEXUAL

Art. 17.- Todas las personas sujetas a este código deberán respetar y valorar la dignidad, integridad personal y emocional de cualquier persona con quien tenga relación por el desempeño de sus funciones, evitando conductas inapropiadas de contenido sexual.

PROHIBICIÓN DE SOLICITAR O ACEPTAR DÁDIVAS O REGALÍAS

Art. 18.- Se prohíbe solicitar o aceptar dádivas, regalías, beneficios económicos, material o de cualquier otra forma de retribución por la prestación de los servicios; derivaciones a oficinas particulares o por la omisión del cumplimiento de obligaciones legales o de procedimiento.

VESTIMENTA APROPIADA

Art. 19.- Por el carácter profesional y la necesaria actuación pública es requisito fundamental que las personas sujetas a este código vistan con decoro.

COMPORTAMIENTO EN PÚBLICO

Art. 20.- Las personas servidoras públicas, así como quienes funjan como practicantes o pasantes, mostrarán un comportamiento apropiado en el desarrollo de sus funciones, actuando con moralidad y decoro, mostrando en todo momento la protección de los valores y principios que persigue la institución.

El lenguaje para la población usuaria deberá ser de acuerdo a los estándares internacionales de derechos humanos, principalmente cuando se refiera a la atención de poblaciones en condición de vulnerabilidad.

EJERCICIO PROFESIONAL

Art. 21.- Queda prohibido ejercer cualquier profesión de manera privada durante las horas comprendidas en la jornada laboral. El ejercicio del notariado será permitido cuando sea requerido para el servicio institucional. Será prohibido la remisión de asuntos a oficinas particulares.

CAPÍTULO IV

ESTÁNDARES DE CONDUCTA APLICABLES A LOS DEFENSORES PÚBLICOS Y OTROS PROFESIONALES EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ÁMBITO ESPECIAL DE APLICACIÓN

Art. 22.- Además de las otras normas de este Código, a los profesionales del derecho, técnicos, servidores públicos de diferentes profesiones y demás personal que prestan los servicios dentro de la institución, se les aplicarán especialmente las disposiciones de este capítulo.

RESPONSABILIDAD PROFESIONAL

Art. 23.- Las personas que ejercen la Defensa Pública, deberán desempeñar su trabajo con responsabilidad, debiendo consultar el expediente judicial para asegurar el ejercicio de la defensa técnica eficaz de las personas usuarias, según la naturaleza y características de los casos confiados a su cargo.

CONSECUENCIAS DE LA RESPONSABILIDAD

Art. 24.- Se prohíbe prestar nombres o firmar escritos de los que no sea personalmente responsable, o prestar su intervención sólo para cumplir en apariencia con las exigencias legales. Las personas que ejerzan la Defensa Pública en cualquier área, no deberán abandonar la procuración asignada sin justa causa. Las personas practicantes o pasantes no sustituirán a las personas que ejercen la Defensa Pública en cualquier área, ni simularán dicha función.

AUTONOMÍA Y RESPONSABILIDAD

Art. 25.- La Defensa Pública se ejercerá de forma técnica efectiva, actuarán bajo su responsabilidad profesional basados en las líneas estratégicas definidas por la Procuraduría General de la República, sin afectar los intereses por la persona usuaria, salvo que estos sean ilegales o contrarios a la ética.

En caso de presentarse alguna situación o circunstancia que pudiere afectar la independencia de la persona que ejerce la defensa, ésta deberá informar a su superior jerárquico.

Las personas que ejercen la Defensa Pública, deberán utilizar todos los medios técnicos posibles que las leyes permitan con el fin de evitar que los derechos de las personas sean vulnerados.

PROBIDAD E INTEGRIDAD

Art. 26.-Las personas que ejercen la Defensa Pública en cualquier área y demás técnicos profesionales deberán comportarse con probidad e integridad, tanto en la relación con la persona usuaria, como con las demás personas intervinientes en el proceso administrativo o judicial, según sea el caso.

CONFIANZA Y CONFIDENCIALIDAD

Art. 27.- Las personas que ejerzan la Defensa Pública en diferentes áreas y otros técnicos y profesionales, en cualquier unidad de atención, procurarán establecer una relación profesional de confianza con las personas usuarias, velando porque las decisiones técnicas que se adopten estén precedidas de la información necesaria.

El deber de confidencialidad les obliga a mantener y resguardar toda aquella información relativa al caso de la persona usuaria, conocida en el ejercicio de su función. Este deber comprende la obligación de no revelar dicha información, así como la de no entregar los soportes que la contienen y que están bajo responsabilidad de la institución.

EXTENSIÓN DE LA CONFIDENCIALIDAD

Art. 28.- El deber de confidencialidad se extiende a la información contenida en sistemas de tratamiento de la información. La confidencialidad no se extingue por el fin de la representación ejercida ni por el transcurso del tiempo ni por la muerte de la persona que fue usuaria.

Sólo podrá revelarse aquella información comprendida por el deber de confidencialidad cuando estén autorizadas expresamente o que corresponda al ejercicio de representación jurídica, cuando se expongan en audiencia judicial o ante las autoridades administrativas, o cuando es requerida por autoridad en el ejercicio de sus funciones, de acuerdo a la normativa respectiva. También se podrá entregar información cuando sea solicitada de forma escrita por la persona usuaria. Adicionalmente, deberá atenderse a la normativa relativa al acceso a la información pública.

CUSTODIA Y PROTECCIÓN DE DOCUMENTOS O EXPEDIENTES

Art. 29.- Las personas servidoras públicas son responsables de recibir la documentación que se le entregue y deberán registrarla en el expediente correspondiente.

Las personas servidoras públicas deberán resguardar y custodiar la documentación que les entregue la persona usuaria, así como los expedientes, mientras estén asignados a ellas. Habrá responsabilidad administrativa por su daño o extravío, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal que hubiere, la cual se excluye con la entrega de éstos a las instancias judiciales o administrativas en donde fueran a ser utilizados o bien por casos fortuitos o de fuerza mayor.

USO DE LA INFORMACIÓN INTERNA

Art. 30.- La autoridad superior y el personal de Defensa Pública podrán acceder a la información de los expedientes, conforme a las medidas de protección y resguardo de la confidencialidad. De igual forma, practicantes y pasantes podrán acceder a ellos, pero el acceso se limitará al interior de las instalaciones de la institución y sólo para el propósito de cumplir con su práctica. Todas las personas deben usar la información con los fines institucionales para las cuales ha sido obtenida.

GESTIÓN DEL CONFLICTO DE INTERÉS

Art. 31.- Los conflictos de interés deberán ser informados por los servidores públicos al superior jerárquico, tan pronto se conozca su existencia.

Las personas servidoras públicas que ejerzan como Defensores Públicos tienen prohibido el ejercicio liberal de la abogacía, asesoría y cualquier servicio similar de manera privada, de conformidad a la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República y otra normativa vigente.

DERECHO DE LAS PERSONAS USUARIAS A SER INFORMADAS POR EL PERSONAL DE DEFENSORÍA PÚBLICA

Art. 32.- Las personas que ejerzan la defensa pública deberán informar a las personas usuarias la estrategia que seguirán, así como cualquier ofrecimiento de una salida alterna y sus posibles consecuencias en cualquier procedimiento administrativo o

judicial. También deberán informar y asegurarse que la persona usuaria comprenda, especialmente en materia penal, los derechos y garantías constitucionales del debido proceso.

Cuando en un mismo proceso se representa varios defendidos, en los casos que aplique, éstos deberán ser informados de las implicaciones de la representación conjunta, las ventajas o riesgos que ésta ocasiona.

La persona que ejerza la Defensa Pública no podrá representar o asesorar a su defendido de manera remunerada en otro ámbito del ejercicio profesional, mientras dure su nombramiento en la institución. Las personas servidoras públicas no podrán otorgar ayuda económica u otro beneficio importante a las personas usuarias de la institución.

El personal de Defensoría Pública, en cualquier unidad de atención, deberá explicar a las personas usuarias la necesidad de revelar todos los hechos que les son conocidos y que pueden ser útiles para una defensa o representación efectiva de sus intereses y que dicha información está protegida por el deber de confidencialidad; también serán informadas, sobre las consecuencias de ocultar información clave para la tramitación de su procedimiento.

PROHIBICIÓN DE RECIBIR DÁDIVAS

Art. 33.- Los servicios que proporciona la Procuraduría General de la República son gratuitos; por lo tanto, las personas que ejerzan la Defensoría Pública en diferentes áreas y otros técnicos y profesionales, en cualquier unidad de atención no podrán recibir por su trabajo ninguna remuneración, dádivas, emolumentos o retribuciones de cualquier naturaleza distinta de la que recibe como persona servidora pública. Cualquier ofrecimiento de regalías deberá informarlo de manera inmediata a su superior jerárquico.

RESPONSABILIDAD DE LA GESTIÓN DE ACTOS DE INVESTIGACIÓN Y PRUEBA

Art. 34.- Es responsabilidad de la persona que ejerza la Defensa Pública las decisiones técnicas de los casos que le son asignados, garantizando el cumplimiento del sistema interamericano de derechos humanos.

Si existe desacuerdo con el servicio que presta una persona que ejerza la Defensa Pública y la persona usuaria, se deberá poner en conocimiento de la jefatura superior inmediata dejando constancia por escrito; quien adoptará las medidas que correspondan legalmente, registrando dicho resultado. También deberán informar sobre alguna circunstancia personal o familiar que afecta la imparcialidad en la tramitación del caso.

TRANSGRESIONES ÉTICAS DE TERCEROS

Art. 35.- La persona que ejerza la Defensa Pública que advierta una trasgresión a conductas éticas por cualquier otra persona ajena a la Procuraduría General de la República, dará aviso a la instancia que corresponda.

RESPECTO DE DERECHOS HUMANOS EN TODAS LAS INSTANCIAS Y ACTUACIONES

Art. 36.- Las personas servidoras públicas en sus actuaciones deberán asegurar el respeto a los derechos humanos de quien representen, así como el interés superior de la niñez y adolescencia, el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia y la atención prioritaria de poblaciones en condición de vulnerabilidad.

PUNTUALIDAD Y TRAMITACIÓN

Art. 37.- Es deber de las personas servidoras públicas cumplir con el horario laboral, así como asistir puntualmente a las audiencias y diligencias judiciales o administrativas. Las personas a quienes se les asigne un turno deberán estar presentes en el lugar de trabajo establecido.

Deben ser diligentes y procurar que no se causen dilaciones indebidas en la tramitación y solución de los procesos, especialmente cuando se trate de la atención de poblaciones clave.

CAPITULO V

INTERPRETACIÓN, APLICACIÓN Y DIVULGACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN DEL CODIGO

Art. 38.- La interpretación y aplicación de este Código compete a la Comisión de Ética Gubernamental de la Procuraduría General de la República, con todas las funciones y competencias establecidas en Ley de Ética Gubernamental; y la divulgación a la Secretaría General de Procuraduría General de la República.

Las personas servidoras públicas y usuarias tienen derecho a presentar avisos de incumplimiento a principios, valores o estándares de conducta establecidos en este Código, ante la Comisión de Ética Gubernamental de la Procuraduría General de la República o ante los Procuradores o Procuradoras Auxiliares respectivos a fin de que el aviso sea remitido a aquella Comisión. Al recibir un aviso de incumplimiento a los principios, valores o estándares de conducta de este Código, la Comisión de Ética Gubernamental de la Procuraduría General de la República lo remitirá a la instancia que corresponda según la normativa aplicable.

Si se tratase de un incumplimiento a los principios, valores o estándares de conducta de este Código cometido por personas proveedoras, se comunicará a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional, para que proceda según lo establecido en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

Si se tratase de un incumplimiento a los principios, valores o estándares de conducta de este Código cometido por una persona que realiza sus prácticas jurídicas o de servicio

social en la institución, se comunicará a la oficina responsable de su seguimiento y gestión para proceda según corresponda.

CAPÍTULO FINAL

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 39.- Aquellas personas que brindan trabajo de utilidad pública en cumplimiento de resoluciones judiciales y cualquier otra persona que de forma circunstancial preste servicios a la institución, deberán cumplir con los valores, principios y estándares de conducta que les sean aplicables, so pena de informar a las instancias correspondientes.

Art. 40.- En caso de duda en la interpretación de este Código se preferirán criterios que potencien la ética, la buena administración pública y la protección de los derechos e intereses de lo personas usuarias, de acuerdo a los estándares internacionales de derechos humanos para el acceso a la justicia y protección de poblaciones en condición de vulnerabilidad.

Cualquier restricción o exclusión que impida a cualquier persona ejercer sus derechos a causa de su discapacidad, constituye un acto de discriminación.

Art. 41.- El presente Código entrará en vigencia treinta días hábiles después de su aprobación.

Dado en la Procuraduría General de la República a los veintiocho días de febrero del dos mil veinte.

**CÓDIGO DE ÉTICA DE LA
PROCURADURÍA GENERAL DE
LA REPÚBLICA**



La defensa de tus derechos es nuestra razón de ser