

PROTOCOLO

DENUNCIAS DE PRESUNTOS ACTOS DE
CORRUPCIÓN Y SOBORNO EN LA FUNCIÓN
JUDICIAL

DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPARENCIA DE
GESTIÓN

SUBDIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPARENCIA
PARA ÓRGANOS AUTÓNOMOS Y AUXILIARES

A. REGISTRO DEL CONTROL DE CAMBIOS DEL DOCUMENTO

VERSIÓN	CAMBIO	APROBADO	FECHA
1.01	Actualización: Protocolo de denuncias de presuntos actos de corrupción y soborno en la Función Judicial	Mgs. Jorge Mauricio Maruri Vecilla Director General	Mayo-2025

B. REGISTRO DE APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

A la fecha de firma del presente documento las personas que suscriben cuentan con el rol indicado y la competencia para la aprobación del mismo.

RESPONSABILIDADES	CARGO	FIRMA
APROBADO POR:	DIRECTOR GENERAL Mgs. Jorge Mauricio Maruri Vecilla	
REVISADO POR:	DIRECTORA NACIONAL DE TRANSPARENCIA DE GESTIÓN Msc. Tatiana Sampedro Alomoto	
REVISADO POR:	DIRECTOR NACIONAL DE INNOVACIÓN DESARROLLO Y MEJORA CONTINUA DEL SERVICIO JUDICIAL (E) Dr. Santiago Fidel Coral Terán	
REVISADO POR:	SUBDIRECTORA NACIONAL DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO Abg. Cristina Vozmediano	
ELABORADO POR:	SUBDIRECTOR NACIONAL DE TRANSPARENCIA Y PREVENCIÓN PARA ÓRGANOS AUTÓNOMOS Y AUXILIARES Dr. Emiliano Mosquera De La Torre	
ELABORADO POR:	ANALISTA DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO Msc. Diego Narváez G	

C. ÍNDICE Y CONTENIDO

1.	IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO.....	4
2.	INFORMACIÓN GENERAL	4
3.	ANTECEDENTES.....	4
4.	BASE NORMATIVA	5
5.	DESARROLLO CONCEPTUAL	11
6.	OBJETIVO	15
7.	ALCANCE	15
8.	DISPOSICIONES /CONSIDERACIONES GENERALES Y ESPECIFICAS	15
8.1	Disposiciones Generales	15
8.2	Disposiciones Específicas	16
9.	COMPETENCIA	16
9.1	Atribuciones y Responsabilidades de la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión	16
10.	SIGLAS Y ABREVIATURAS	16
11.	ACTOS DE CORRUPCIÓN.....	17
12.	DENUNCIA Y QUEJA	17
12.1	Canales de Denuncias:	18
12.2	Formalidad de las Denuncias	18
12.3	Actuación de Oficio.....	18
12.4	Denuncias Anónimas	18
13.	MONITOREO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	19
14.	DEBER DE DENUNCIAR	19
15.	MECANISMOS DE PROTECCIÓN.....	19
16.	PROTECCIÓN DEL DENUNCIANTE	19
17.	CONFIDENCIALIDAD DE LA DENUNCIA	20
18.	FOMENTAR LA CULTURA DE DENUNCIA EN LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DE LA FUNCIÓN JUDICIAL	20
19.	CONDUCTA DE LOS SERVIDORES CON RESPECTO A LOS PRINCIPIOS ÉTICOS	20
20.	EXCUSA DE LA INVESTIGACIÓN	20
21.	DE LA INHIBICIÓN	21
22.	FASE DE ADMISIBILIDAD	21
22.1	Recepción de Denuncias:	21
22.2	Requisitos de la Denuncia.....	22
22.3	Revisión de Requisitos de la Denuncia	22
22.4	Acumulación de una Denuncia.....	23
22.5	Reserva de Datos del Denunciante	23
22.6	Inadmisibilidad de las Denuncias	24
23.	FASE DE TRAMITACIÓN DE LA DENUNCIA	24
23.1	Solicitud y Obtención de la Información	24
24.	FASE DE INVESTIGACIÓN.....	25

24.1 Codificación de los Informes	25
25. DEL INFORME.....	26
25.1 Informe Concluyente:	26
26. TÉRMINO DE LA INVESTIGACIÓN	26
27. DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES	27
28. ARCHIVO DE LA INVESTIGACIÓN	27
29. RESPALDO DOCUMENTAL	27
30. NOTIFICACIÓN	27
31. DESGLOSE	27
32. SANCIÓN DE LOS ACTOS DE CORRUPCIÓN	27
32.1 Responsable de Sancionar:	27
32.2 Procesos Sancionatorios	27
33. CAPACITACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA DE GESTIÓN	28
34. ESTADÍSTICA DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPARENCIA DE GESTIÓN	28
35. MECANISMOS PARA EVALUAR LA EFECTIVIDAD DEL PROTOCOLO DE DENUNCIAS DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN.....	28
35.1 Atención de Denuncias:	28
35.2 Tiempo de Atención de Denuncias:.....	28
36. ENCUESTA DE SATISFACCIÓN POST DENUNCIA	28
37. DIAGRAMA DE FLUJO	29
38. NARRATIVA DEL PROCESO	29
38.1 Recepción de denuncias:	29
39. DIAGRAMA DE FLUJO	32
39.1 Tramitación	32
40. DIAGRAMA DE FLUJO	34
40.1 Investigación	34
Informes Concluyente:.....	35
41. DIAGRAMA DE FLUJO	36
41.1 Sanción	36

1. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

MACROPROCESO: (NIVEL 0)	GESTIÓN DE TRANSPARENCIA Y PREVENCIÓN PARA ÓRGANOS AUTÓNOMOS Y AUXILIARES
PROCESO: (NIVEL 1)	DENUNCIAS DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN Y SOBORNO EN LA FUNCIÓN JUDICIAL
SUBPROCESO: (NIVEL 2)	N/A
<TIPO DE DOCUMENTO>:	PROTOCOLO

2. INFORMACIÓN GENERAL

RESPONSABLE DEL PROCESO:	DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPARENCIA DE GESTIÓN
FRECUENCIA DE EJECUCIÓN:	MENSUAL

3. ANTECEDENTES

La Dirección Nacional de Transparencia de Gestión juega un papel crucial en la estructura Orgánica del Consejo de la Judicatura, asumiendo una posición estratégica dentro de los procesos adjetivos de asesoría. Su misión se extiende mucho más allá de la simple supervisión; se trata de un compromiso integral con la promoción de una gestión institucional que se adhiera rigurosamente a los más altos estándares éticos y legales. En este contexto, la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, se encarga de prever, propiciar, dar seguimiento e implementar medidas que aseguren el funcionamiento transparente y eficiente de la Función Judicial.

El objetivo primordial de la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, es actuar como un baluarte contra la corrupción, investigando diligentemente las denuncias presentadas y trabajando para erradicar cualquier acto indebido dentro de la Función Judicial. Para lograrlo, es imperativo fortalecer la difusión de los canales de denuncia, asegurando que la ciudadanía, así como los abogados, operadores de justicia y cualquier servidor judicial tenga a su disposición mecanismos efectivos para reportar posibles irregularidades y actos de corrupción que puedan ocurrir en los diversos órganos administrativos, jurisdiccionales y autónomos y auxiliares de la institución.

El enfoque preventivo es una de las piedras angulares en la lucha contra la corrupción. Es esencial establecer un sistema robusto de prevención que funcione como un dique contra el surgimiento y la materialización de actos corruptos. En este sentido, la transparencia se convierte en un principio fundamental para los órganos administrativos, jurisdiccionales y autónomos. La articulación institucional y el trabajo conjunto son clave para fortalecer la transparencia, optimizar los procesos y garantizar que las atribuciones y responsabilidades de estos componentes de la Función Judicial se ejerzan con la mayor integridad y eficacia posible. La Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, al centrar sus esfuerzos en estos objetivos, contribuye significativamente a la integridad y buen funcionamiento del sistema judicial, promoviendo una cultura de responsabilidad y confianza en la justicia.

La actualización del Protocolo de Denuncias de Presuntos Actos de Corrupción y Soborno en la Función Judicial de Ecuador no solo responde a un compromiso con los estándares internacionales en la lucha contra la corrupción, sino también con los objetivos de desarrollo sostenible, particularmente con el Objetivo 16, que busca promover sociedades justas, pacíficas e inclusivas.

Este objetivo subraya la importancia de fortalecer las instituciones para asegurar la rendición de cuentas, reducir la corrupción y garantizar el acceso a la justicia para todos. En este marco, se debe garantizar que el sistema judicial sea transparente y esté libre de prácticas corruptas, creando condiciones para que la justicia sea accesible para todos los ciudadanos, sin distinción.

Además, la reforma del Protocolo de Denuncias de Presuntos Actos de Corrupción y Soborno en la Función Judicial, obedece al cumplimiento de la Resolución No. 220-2024, emitida el 23 de diciembre de 2024, por el Pleno del Consejo de la Judicatura, que acoge las recomendaciones del diagnóstico ABAC (Anti-Bribery and Anti-Corruption), entre ellas la que dispone a la Dirección Nacional de Transparencia que: *“(…)en el término de ciento ochenta días (180) de conformidad con la recomendación No. 5: “Protección de los funcionarios contra presiones indebidas”, actualizará el Protocolo de Denuncias; el cual incluirá los mecanismos de protección de identidad para los servidores judiciales denunciantes(…)”*.

Asimismo, el presente instrumento se actualiza en el marco del desarrollo del sistema de Gestión Antisoborno, SGAS basado en la norma ISO 37001, actualmente implementado por el Consejo de la Judicatura, con el fin de incluir en el tratamiento de las denuncias a aquellas relacionadas con presuntos actos de corrupción, soborno, riesgos de soborno, incumplimiento de la política Antisoborno, y/o incumplimiento SGAS.

El fortalecimiento de los mecanismos de denuncia y protección de los denunciantes es esencial para alcanzar este objetivo de desarrollo sostenible. Un sistema judicial que promueva la transparencia y que, además, proteja a quienes denuncian irregularidades, contribuye directamente a la construcción de un Estado de derecho más robusto, donde los derechos humanos sean respetados y las leyes sean aplicadas sin discriminación. De este modo, no solo se combate la corrupción, sino que también se avanza hacia una sociedad más equitativa, donde las personas puedan confiar en que sus denuncias serán tomadas en cuenta y tratadas con seriedad e imparcialidad.

El cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales es importante en el contexto de la actualización del Protocolo de Denuncias de Presuntos actos de corrupción, soborno, riesgos de soborno, incumplimiento político Antisoborno, y o incumplimiento SGAS, ya que garantiza que los datos de los denunciantes se manejen de manera segura, confidencial y respetuosa con su privacidad. En un entorno donde la denuncia de actos corruptos puede generar riesgos para quienes se atreven a hablar, es fundamental que el sistema de denuncias proteja no solo la identidad de los denunciantes, sino también toda la información relacionada con el proceso, evitando la exposición indebida que pueda ocasionar daños personales, sociales o profesionales. El presente protocolo de atención de denuncias de presuntos actos de corrupción, soborno, riesgos de soborno incumplimiento político Antisoborno, y/o incumplimiento SGAS, se alinea a la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales que establece un marco normativo claro para el tratamiento de datos personales, que incluye la obligación de obtener el consentimiento informado de los denunciantes y asegurar que su información sea utilizada únicamente para los fines establecidos, es decir, la investigación de los presuntos actos de corrupción.

4. BASE NORMATIVA

LEY / NORMA /RESOLUCIÓN	ARTICULADO PRINCIPAL
Constitución de la República del Ecuador	<i>“Art. 3.- Son deberes primordiales del Estado: (...)8. Garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción”.</i> <i>“Art. 76.- En todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al</i>

	debido proceso que incluirá las siguientes garantías básicas: (...) 7. El derecho de las personas a la defensa incluirá las siguientes garantías: a) Nadie podrá ser privado del derecho a la defensa en ninguna etapa o grado del procedimiento. b) Contar con el tiempo y con los medios adecuados para la preparación de su defensa. c) Ser escuchado en el momento oportuno y en igualdad de condiciones. (...)" "Art. 83.- Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: (...)8. Administrar honradamente y con apego irrestricto a la ley el patrimonio público, y denunciar y combatir los actos de corrupción". "Art. 226: Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley (...)"
Código Orgánico de la Función Judicial	Art. 123.- INDEPENDENCIA EXTERNA E INTERNA DE LA FUNCIÓN JUDICIAL. - Los jueces, juezas, fiscales, defensoras y defensores, están sometidos únicamente a la Constitución, instrumentos internacionales de derechos humanos y la ley.
	Art.- 180 Difusión de información de circulación restringida. - La persona que difunda información de circulación restringida será sancionada con pena privativa de libertad de uno a tres años.
	Art. 268 Prevaricato judicial. - Las o los miembros de la carrera judicial jurisdiccional; las o los árbitros en derecho y los fiscales que resuelvan, dictaminen o fallen contra ley expresa, en perjuicio de una de las partes; procedan contra ley expresa, haciendo lo que prohíbe o dejando de hacer lo que manda, en la sustanciación de las causas o conozcan causas en las que patrocinaron a una de las partes como abogadas o abogados, procuradoras o procuradores, serán sancionados con pena privativa de libertad de siete años.
	Art. 270.- La persona que, al declarar, confesar, informar o traducir ante o a (sic) autoridad competente, falte a la verdad bajo juramento, cometa perjurio, será sancionada con pena privativa de libertad de tres a cinco años; cuando lo hace sin juramento, cometa falso testimonio, será sancionada con pena privativa de libertad de uno a tres años.
	Art. 272.- Fraude procesal. - El que por cualquier medio fraudulento induzca en error a un servidor público o árbitro para obtener sentencia, laudo, resolución o acto administrativo contrario a la Ley, incurrirá en privación de libertad de tres a cinco años e inhabilitación para el ejercicio de oficio, derechos y funciones públicas de cinco a ocho años".

Código Orgánico Integral Penal	Art.-277.- <i>Omisión de Denuncia.</i> - Fuera de los casos determinados en el artículo anterior, la persona que en calidad de servidora o servidor público y en función de su cargo, conozca de algún hecho que pueda configurar una infracción penal y no lo ponga inmediatamente en conocimiento de la autoridad, será sancionada con pena privativa de libertad de seis meses a dos años y prohibición del ejercicio de la profesión u oficio por el máximo de la pena impuesta en sentencia de forma posterior al cumplimiento de la pena.
	Art.-278 Peculado. -Las o los servidores públicos; las personas que actúen en virtud de una potestad estatal en alguna de las instituciones del Estado; o, los proveedores del Estado que, en beneficio propio o de terceros, abusen, se apropien, distraigan o dispongan arbitrariamente de bienes muebles o inmuebles, dineros públicos, efectos que los representen, piezas, títulos o documentos que estén en su poder en virtud o razón de su cargo, serán sancionados con pena privativa de libertad de diez a trece años".
	Art.279.- <i>Enriquecimiento ilícito.</i> - Las o los servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal en alguna de las instituciones del Estado, determinadas en la Constitución de la República, que hayan obtenido para sí o para terceros un incremento patrimonial injustificado a su nombre o mediante persona interpuesta, producto de su cargo o función, superior a cuatrocientos salarios básicos unificados del trabajador en general, serán sancionados con pena privativa de libertad de siete a diez años.
	Art. 280.- <i>Cohecho.</i> - Las o los servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal en alguna de las instituciones del Estado, que reciban o acepten, por sí o por interpuesta persona, donativo, dádiva, promesa, ventaja, beneficio inmaterial o beneficio económico indebido u otro bien de orden material para sí o un tercero, sea para hacer, omitir, agilizar, retardar o condicionar cuestiones relativas a sus funciones, serán sancionados con pena privativa de libertad de tres a cinco años".
	Art. 281.- <i>Concusión.</i> – Las o los servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal en alguna de las instituciones del Estado, determinadas en la Constitución de la República, sus agentes o dependientes oficiales que abusando de su cargo o funciones, por sí o por medio de terceros, ordenen o exijan la entrega de donativos, dádivas, presentes, promesas, derechos, cuotas, contribuciones, rentas, intereses, ventajas, sueldos, gratificaciones, beneficios inmateriales o beneficios económicos indebidos u otro bien de orden material, serán sancionados con pena privativa de libertad de tres a cinco años".
	Art. 282.- <i>Incumplimiento de decisiones legítimas de autoridad competente.</i> – La persona que incumpla órdenes, prohibiciones específicas o legalmente debidas, dirigidas a ella por autoridad competente en el marco de sus facultades legales, será sancionada con pena privativa de libertad de uno a tres años.
	Art.- 285.- <i>Tráfico de influencias.</i> - Las o los servidores públicos, y

	<i>las personas que actúen en virtud de una potestad estatal en alguna de las instituciones del Estado, enumeradas en la Constitución de la República, prevaleciendo de las facultades de su cargo o de cualquier otra situación derivada de su relación personal o jerárquica, ejerza influencia en otro servidor para obtener un acto o resolución que genere un beneficio económico o inmaterial favorable a sus intereses o de terceros, serán sancionados con pena privativa de libertad de tres a cinco años".</i> <i>Art.- 286.- Oferta de realizar tráfico de influencias. - La persona que, ofreciéndose a realizar la conducta descrita en el artículo anterior, solicite arbitrariamente de terceros: donativos, dádivas, presentes, promesas, derechos, cuotas, contribuciones, rentas, intereses, ventajas, sueldos, gratificaciones, beneficios inmatrimoniales o beneficios económicos indebidos u otro bien de orden material, para sí o para un tercero, por sí o por interpuesta persona o acepte ofrecimiento o promesa, será sancionada con pena privativa de libertad de tres a cinco años".</i> <i>Art. 292.-Alteración de evidencias y elementos de prueba. - La persona o la o el servidor público, que altere o destruya vestigios, evidencias materiales u otros elementos de prueba para la investigación de una infracción, será sancionado con pena privativa de libertad de uno a tres años</i> <i>Art.- 294.1 Sobreprecios en contratación pública. - Las o los servidores públicos, las personas que actúen en virtud de una potestad estatal en alguna de las instituciones del Estado; o, los proveedores del Estado que realicen arbitrariamente los procesos de contratación pública con evidente y comprobado sobreprecio, al precio ordinario establecido por el mercado y determinado como tal por la Contraloría General del Estado, serán sancionados con pena privativa de libertad de cinco a siete años.</i>
Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública	<i>Art. 39.- Responsabilidad sobre el tratamiento de la Información Pública. El titular de la entidad o representante legal, así como quien vulnere directamente el derecho de acceso a la información, serán responsables administrativa, civil o penalmente, por sus acciones u omisiones en la difusión, ocultamiento, alteración, denegación o pérdida de información, asimismo, por la falta de publicación o actualización, en el correspondiente portal web, de la información a su cargo.</i> <i>Art. 42.- Sanciones administrativas. El incumplimiento de la obligación de transparentar activa y pasivamente la información pública de conformidad con lo establecido en esta Ley, dará lugar a las sanciones administrativas establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Público, y conforme las garantías del debido proceso, contempladas en la Constitución de la República del Ecuador, independientemente de las acciones civiles o penales que hubiera lugar.</i>
Código de Ética de la Función Judicial	<i>Art. 8.- Actos y conductas éticas: Las servidoras y los servidores de la Función Judicial deben observar y cumplir diligentemente las siguientes normas:</i> <i>a) Ejercer las funciones encomendadas de forma ejemplar, responsable, diligente e íntegra, con sujeción a la ley, el</i>

	ordenamiento jurídico y el presente Código, la normativa interna y las disposiciones emanadas de la autoridad competente b) Precautelar y salvaguardar con la debida diligencia la integridad de la información de carácter reservado o confidencial obtenida o generada en el ejercicio de las funciones, atribuciones y responsabilidades encomendadas, así como aquella información cuya difusión resulte o pueda resultar especialmente sensible desde la perspectiva de un observador razonable. d) Poner en conocimiento de la autoridad competente, de forma inmediata, exclusiva y reservada, la existencia de aquellos presuntos actos de corrupción y/o contrarios a la ética cometidos por servidoras y servidores de la Función Judicial, cuya existencia se conozca o con respecto a los cuales se posean indicios fundamentados
Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del Consejo de la Judicatura	La Dirección Nacional de Transparencia de Gestión tiene como misión: 2.3 Gestión de Transparencia de la Función Judicial Unidad Administrativa: Dirección Nacional de Transparencia de Gestión Responsable: Director Nacional de Transparencia de Gestión “Misión: <i>Promover, prever y propiciar una gestión institucional que se adhiera a los más altos principios éticos y legales, con el fin de prevenir y luchar contra cualquier acto de corrupción. Así como, fortalecer la transparencia y la integridad en la gestión mediante la coordinación interinstitucional y la implementación de estrategias efectivas para prevenir y combatir el lavado de activos, contribuyendo así a fortalecer la confianza pública en el sistema judicial.”</i> Entre sus atribuciones, se determina: “a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones y normas relacionadas con la gestión de los procesos de transparencia; b) Crear y coordinar el sistema integrado de transparencia de gestión de la Función Judicial; c) Proponer y presentar políticas, así como diseñar y desarrollar planes, programas y proyectos, para fortalecer la transparencia de gestión en la Función Judicial; (...) d) Fomentar la prevención de conductas ajenas a las buenas prácticas en la Función Judicial; e) Articular los procesos y mecanismos para impulsar la transparencia e integridad en la gestión de la Función Judicial, en concordancia con las políticas nacionales de prevención y lucha contra la corrupción; f) Fomentar la cultura de transparencia e integridad en la Función Judicial (...) j) Monitorear y vigilar los procesos de contratación pública institucionales en sus fases preparatoria, precontractual y contractual para la adquisición de bienes y servicios, y contratación de obras efectuados por la institución; k) Fortalecer la coordinación interinstitucional en la lucha contra la corrupción;”
Política Antisoborno	9.4 PROHIBICIÓN DEL SOBORNO En el cumplimiento de las competencias, atribuciones y responsabilidades del Consejo de la Judicatura se encuentra prohibido expresamente cualquier acto de soborno, y, de acuerdo

con lo establecido en el Código de Ética de la Función Judicial, se compromete a declinar o rechazar categóricamente el ofrecimiento de cualquier tipo de soborno, beneficio, directo o indirecto, para sí o para terceras personas, cuya aceptación tácita o expresa comprometa o pudiera comprometer o poner en tela de juicio a ojos de un observador razonable la legalidad, objetividad, imparcialidad, legitimidad, integridad o transparencia de sus actuaciones o decisiones, debiendo denunciar y/o poner en conocimiento de la autoridad competente la existencia de dicho ofrecimiento de forma inmediata.

9.8 FUNCIÓN DE CUMPLIMIENTO ANTISOBORNO

El Consejo de la Judicatura, con el objetivo de que el sistema de gestión antisoborno funcione de forma eficaz y eficiente, designa a la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión como función de cumplimiento antisoborno.

La función de cumplimiento antisoborno tendrá la responsabilidad y autoridad para:

1. Supervisar el diseño e implementación del sistema de gestión antisoborno;
2. Proporcionar asesoramiento y orientación a los servidores públicos sobre el sistema de gestión antisoborno y las cuestiones relacionadas con el soborno;
3. Asegurar que el sistema de gestión antisoborno es conforme con los requisitos de la norma ISO 37001:2016;
4. Informar sobre el desempeño del sistema de gestión antisoborno al órgano de gobierno (Pleno del Consejo de la Judicatura) y a la alta dirección (Dirección General) y a otras funciones de cumplimiento, según corresponda.

La función de cumplimiento tendrá acceso directo y expedito al órgano de gobierno y a la alta dirección en el caso que necesite plantear cualquier cuestión o inquietud en relación con el soborno o el sistema de gestión antisoborno.

El Pleno del Consejo de la Judicatura, en el marco de lo determinado en el artículo 264 numeral 6 del Código Orgánico de la Función Judicial, garantizará la inclusión en la elaboración de la proforma presupuestaria los recursos humanos, financieros y tecnológicos adecuados para que la función de cumplimiento ejecute sus atribuciones y responsabilidades con la autoridad e independencia requeridas por el Sistema de Gestión Antisoborno.

9.9 CANALES DE DENUNCIA

El Consejo de la Judicatura se compromete a mantener implementados procedimientos de protección y garantía para todo y todo servidor o persona particular que denuncie actos prohibidos del sistema de gestión antisoborno, garantizando la posibilidad de presentar denuncias anónimas y/o anonimizadas, garantizando el debido proceso en la etapa de investigación de las denuncias, sin posibilidad de represalias para el denunciante.

Toda y todo servidor del Consejo de la Judicatura o parte interesada tiene la obligación legal, ética y moral de informar cualquier actuación, conducta, información o evidencia que sea susceptible o sospechosa de vulnerar esta Política o los requisitos

	del Sistema de Gestión Antisoborno, que pueda suponer una conducta delictiva por acción u omisión. La Institución se compromete a tomar todas las acciones necesarias, dentro del ámbito de sus competencias, para evitar cualquier tipo de represalias en contra del denunciante o informante. El Consejo de la Judicatura, la función de cumplimiento y las servidoras y servidores involucrados en la recepción y tratamiento de las denuncias, guardarán confidencialidad; así como anonimato sobre el denunciante y los actos denunciados y no admitirá ningún tipo de represalia, discriminación o medidas disciplinarias sobre aquellas y aquellos servidores que comuniquen presuntos incumplimientos El Consejo de la Judicatura pone a disposición distintos canales de comunicación, para que puedan denunciar un hecho o conducta sospechosa y pueda plantear cualquier tipo de duda o consulta al respecto: • A través del correo electrónico: transparencia@funcionjudicial.gob.ec • Formulario de denuncia: https://apps.funcionjudicial.gob.ec/denunciasweb/ • A través de la línea: 1800 TRANSPARENCIA El Consejo de la Judicatura podrá establecer nuevos canales de recepción de denuncias en función de los resultados de la mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno, los cuales serán comunicados a las servidoras y los servidores de la institución, las partes interesadas y los socios de negocio. 9.10 SANCIONES DISCIPLINARIAS El Consejo de la Judicatura sancionará al servidor público que se encuentre inmerso en actos que atenten contra la presente Política y el Sistema de Gestión Antisoborno. La aplicación de los sistemas disciplinarios se sujetará a lo establecido a la normativa vigente aplicable al régimen disciplinario, sin perjuicio de iniciar las acciones legales que hubiere lugar.
ISO ANTISOBORNO 37001	Las cláusulas 8.9 y 8.10 de la Norma ISO 37001, se centran en la implementación e investigación de denuncias o indicios de soborno, que deben cumplir con los siguientes parámetros: Faciliten a las personas reportar el intento, sospecha o comisión de un acto de soborno o cualquier incumplimiento del sistema a la función de cumplimiento antisoborno o la persona adecuada. Asegurar la confidencialidad para proteger la identidad del denunciante y demás personas involucradas. Permitir la denuncia anónima. Prohibir represalias contra el denunciante.

5. DESARROLLO CONCEPTUAL

En el marco y alcance de aplicación de la presente guía, se establecen las siguientes definiciones:

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Admisión	Es el acto de simple administración por el cual se acepta a trámite una denuncia que llegue a conocimiento de la Dirección Nacional de Transparencia por cualquiera de los canales de denuncias.
Alteración de pruebas	La persona o la o el servidor público, que altere o destruya vestigios, evidencias materiales u otros elementos de prueba para la investigación de una infracción, será sancionado con pena privativa de libertad de uno a tres años.
Anónima	Se refiere a la declaratoria unilateral de mantener en reserva la identidad de una persona que puede ser: el denunciante, el testigo, con el objeto de preservar su integridad y evitar represalias
Archivo híbrido	Es un sistema de almacenamiento que integra documentos físicos y digitales.
Cohecho	Las o los servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal en alguna de las instituciones del Estado, enumeradas en la Constitución de la República, que reciban o acepten, por sí o por interpuesta persona, beneficio económico indebido o de otra clase para sí o un tercero, sea para hacer, omitir, agilizar, retardar o condicionar cuestiones relativas a sus funciones, serán sancionados con pena privativa de libertad de uno a tres años.
Concusión	Las o los servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal en alguna de las instituciones del Estado, determinadas en la Constitución de la República, sus agentes o dependientes oficiales que abusando de su cargo o funciones, por sí o por medio de terceros, ordenen o exijan la entrega de derechos, cuotas, contribuciones, rentas, intereses, sueldos o gratificaciones no debidas, serán sancionados con pena privativa de libertad de tres a cinco años.
Confidencialidad	Se refiere a la obligación que tiene la o el servidor judicial de no revelar información a personas no autorizadas, referente a las denuncias que lleguen a conocimiento de la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión.
Conflictos de interés	Situación en la que los intereses personales, profesionales, económicos, políticos o de cualquier índole de la servidora o el servidor de la Función Judicial, o de sus parientes de hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo por afinidad, son susceptibles de afectar o condicionar, de forma real, aparente o potencial, el desempeño correcto, adecuado, objetivo e imparcial de sus funciones, atribuciones y responsabilidades administrativas y/o jurisdiccionales.
Denuncia	Es el acto por el cual una persona a través de los canales de denuncias da a conocer sobre el presunto cometimiento de un acto de corrupción que pudiera ser constitutivo de una infracción penal, por parte de una servidora o servidor judicial, administrativo, jurisdiccional, auxiliar o autónomo. Además, constituye el acto por el cual una persona da a conocer el presunto cometimiento de actos de soborno, actos que puede constituir un riesgo de soborno, un incumplimiento a la política Antisoborno y/o, un incumplimiento al Sistema de Gestión Antisoborno.
Denunciante-informante	Es la persona natural o jurídica, de derecho público o privado, que conoce o es víctima del cometimiento de un acto contrario a la ley de una servidora o servidor judicial, administrativo, jurisdiccional, auxiliar y autónomos, y que pone en conocimiento del Consejo de la Judicatura por los canales de denuncias de la Función Judicial, el hecho para que se investigue.

Denunciado	Es la o el servidor judicial, administrativo, jurisdiccional, auxiliares y autónomos, sobre quien recae una queja o denuncia por presuntos actos de corrupción, soborno, riesgos de soborno, incumplimiento político Antisoborno, y o incumplimiento SGAS.
Difusión de información de circulación restringida	La persona que difunda información de circulación restringida será sancionada con pena privativa de libertad de uno a tres años.
Enriquecimiento ilícito	Las o los servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal en alguna de las instituciones del Estado, determinadas en la Constitución de la República, que hayan obtenido para sí o para terceros un incremento patrimonial injustificado a su nombre o mediante persona interpuesta, producto de su cargo o función, superior a cuatrocientos salarios básicos unificados del trabajador en general, serán sancionados con pena privativa de libertad de siete a diez años.
Función de Cumplimiento	El Consejo de Judicatura designó a la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión (DNTG), para que cumpla esta función, la cual, tendrá la responsabilidad y autoridad para: 1. Supervisar el diseño e implementación del Sistema de Gestión Antisoborno; 2. Proporcionar asesoramiento y orientación a los servidores públicos sobre el Sistema de Gestión Antisoborno y las cuestiones relacionadas con el soborno; 3. Asegurar que el Sistema de Gestión Antisoborno es conforme con los requisitos de la norma ISO 37001:2016; 4. Informar sobre el desempeño del Sistema de Gestión Antisoborno al órgano de gobierno (Pleno del Consejo de la Judicatura), a la alta dirección (Dirección General).
Fraude procesal	La persona que con el fin de inducir a engaño a la o al juez, en el decurso de un procedimiento civil o administrativo, antes de un procedimiento penal o durante él, oculte los instrumentos o pruebas, cambie el estado de las cosas, lugares o personas, será sancionada con pena privativa de libertad de uno a tres años.
Inadmisión	Es la negativa declarada por parte del Consejo de la Judicatura sobre una denuncia presentada a través de los canales de denuncias establecidos, lo cual implica la no aceptación de dicha denuncia por razones formales o de fondo, impidiendo su tramitación y consideración en el procedimiento correspondiente.
Identidad objetiva	Se refiere a la coincidencia en los hechos o circunstancias materiales del caso. Es decir, cuando las denuncias hacen referencia a los mismos actos, eventos o situaciones concretas, independientemente de cómo se perciban o se interpreten.
Identidad subjetiva	Se refiere a la coincidencia en las personas involucradas o los actores del caso, como los denunciantes, los denunciados, o cualquier otra persona relevante en el proceso. En otras palabras, se trata de que las denuncias estén dirigidas a las mismas personas o grupos.
Informe final	Es el documento que reúne o contiene los elementos recabados dentro de una investigación, así como su análisis y resultado motivado sobre los presuntos actos de corrupción, soborno, riesgos de soborno, incumplimiento político Antisoborno, y o incumplimiento SGAS.

Incumplimiento de decisiones legítimas de autoridad competente	Es la persona que incumpla órdenes, prohibiciones específicas o legalmente debidas, dirigidas a ella por autoridad competente en el marco de sus facultades legales, será sancionada con pena privativa de libertad de uno a tres años.
Obstrucción de la justicia	La persona que, al declarar, confesar, informar o traducir ante o a (sic) autoridad competente, falte a la verdad bajo juramento, cometa perjurio, será sancionada con pena privativa de libertad de tres a cinco años; cuando lo hace sin juramento, cometa falso testimonio, será sancionada con pena privativa de libertad de uno a tres años.
Oferta de realizar tráfico de influencias	La persona que, ofreciéndose a realizar la conducta descrita en el artículo anterior, solicite de terceros: dádivas, presentes o cualquier otra remuneración o acepte ofrecimiento o promesa, será sancionada con pena privativa de libertad de tres a cinco años.
Omisión de Denuncia	Fuera de los casos determinados en el artículo anterior, la persona que en calidad de servidora o servidor público y en función de su cargo, conozca de algún hecho que pueda configurar una infracción penal y no lo ponga inmediatamente en conocimiento de la autoridad, será sancionada con pena privativa de libertad de quince a treinta días.
Peculado	Las o los servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal en alguna de las instituciones del Estado, determinadas en la Constitución de la República, en beneficio propio o de terceros; abusen, se apropien, distraigan o dispongan arbitrariamente de bienes muebles o inmuebles, dineros públicos o privados, efectos que los representen, piezas, títulos o documentos que estén en su poder en virtud o razón de su cargo, serán sancionados con pena privativa de libertad de diez a trece años.
Prevaricato judicial	Las o los miembros de la carrera judicial jurisdiccional; las o los árbitros en derecho que fallen contra ley expresa, en perjuicio de una de las partes; procedan contra ley expresa, haciendo lo que prohíbe o dejando de hacer lo que manda, en la sustanciación de las causas o conozcan causas en las que patrocinaron a una de las partes como abogadas o abogados, procuradoras o procuradores, serán sancionados con pena privativa de libertad de tres a cinco años.
Reserva	Es la restricción o limitación en el acceso o divulgación de información o documentos que deben mantenerse de forma confidencial y fuera del dominio público.
Revelación de información restringida	Se presenta cuando quien de forma directa o por persona interpuesta suministra o difunde alguna información que por reserva previa de ley es de circulación restringida, habiendo obtenido acceso reservado con ocasión del ejercicio de su cargo o profesión, obteniendo para sí o para un tercero un beneficio ilícito.
Servidoras y servidores judiciales	Son las y los servidores de la Función Judicial que se desempeñen en los órganos jurisdiccionales, órganos administrativos, órganos auxiliares y órganos autónomos.
Soborno	Oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que pueda ser de naturaleza financiera o no financiera) directa o indirectamente, e independientemente de su ubicación, en violación de la Ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona.

Sobrepuestos en contratación pública	Las o los servidores públicos, las personas que actúen en virtud de una potestad estatal en alguna de las instituciones del Estado; o, los proveedores del Estado que realicen arbitrariamente los procesos de contratación pública con evidente y comprobado sobrepuesto, al precio ordinario establecido por el mercado y determinado como tal por la Contraloría General del Estado, serán sancionados con pena privativa de libertad de cinco a siete años.
Tráfico de influencias	Las o los servidores públicos, y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal en alguna de las instituciones del Estado, enumeradas en la Constitución de la República, prevaleciendo de las facultades de su cargo o de cualquier otra situación derivada de su relación personal o jerárquica, ejerza influencia en otra u otro servidor para obtener un acto o resolución favorable a sus intereses o de terceros, serán sancionados con pena privativa de libertad de tres a cinco años.
Uso de fuerza pública contra órdenes de autoridad	Las o los servidores judiciales y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal utilice a miembros de la Policía Nacional o Fuerzas Armadas, impidiendo la ejecución de órdenes legítimas expedidas por autoridad competente o permitiendo el uso de la violencia sin legitimación legal suficiente.

6. OBJETIVO

Este protocolo tiene como objetivo establecer un procedimiento para que los servidores y servidoras de la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión cuenten con una herramienta adecuada para la recepción y atención de quejas y denuncias relacionadas con presuntos actos de corrupción, soborno, riesgos de soborno, incumplimiento político Antisoborno, y/o incumplimiento SGAS.

La Dirección Nacional de Transparencia de Gestión se encargará de recibir y gestionar a nivel nacional las quejas y denuncias sobre presuntos actos de corrupción y el soborno ocurrido en los órganos de la Función Judicial, a nivel nacional.

7. ALCANCE

Las disposiciones del presente protocolo, se aplicarán para los servidores y las servidoras de la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, quienes son los encargados de: receptor, tramitar, e investigar las denuncias de presuntos actos de corrupción y soborno en la Función Judicial, a nivel nacional.

8. DISPOSICIONES /CONSIDERACIONES GENERALES Y ESPECIFICAS

8.1 Disposiciones Generales

- El presente protocolo garantizará que las denuncias sean gestionadas con transparencia, eficacia y confidencialidad, brindando un mecanismo institucional para detectar, investigar y erradicar actos de corrupción dentro del sistema judicial
- Las disposiciones generales y específicas de este documento son de aplicación obligatoria para todos los servidores de la Función Judicial a nivel Nacional, que intervienen en la ejecución de las actividades y tareas aquí descritas.
- Los procesos, así como su documentación es responsabilidad de cada unidad responsable del proceso.

8.2 Disposiciones Específicas

- a) La información que se describe en algunos numerales, de este documento institucional por cuanto es indispensable para un tener un enfoque integral que combina definiciones operativas claves, fases bien estructuradas del proceso, y un compromiso ético que asegura la transparencia y confidencial en todas las etapas.
- b) La implementación de este protocolo tiene un impacto directo en la lucha contra la corrupción, ya que establece un proceso claro y formal para la recepción, tramitación e investigación de las denuncias. A través de la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, se asegura que las denuncias sean gestionadas con eficacia, imparcialidad y confidencialidad, lo que fomenta la confianza de los ciudadanos y servidores judiciales en el sistema.
- c) El presente protocolo refuerza la protección de los denunciantes, lo cual es crucial para incentivar la participación ciudadana y judicial en la denuncia de actos de corrupción. El compromiso con la confidencialidad asegura que quienes reporten irregularidades no enfrenten represalias, lo que constituye un pilar fundamental para la creación de una cultura de denuncia en el ámbito judicial. Además, la admisibilidad de las denuncias se maneja con criterios claros y precisos, lo que permite una gestión eficiente y evita la sobrecarga de denuncias que no cumplen con los requisitos establecidos.

9. COMPETENCIA

La Dirección Nacional de Transparencia de Gestión es responsable del análisis, tramitación e investigación de quejas y denuncias tendientes a erradicar posibles actos de corrupción y soborno a nivel nacional, por lo tanto, no es un ente sancionador.

9.1 Atribuciones y Responsabilidades de la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión

Las Atribuciones y responsabilidades de la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, son las establecidas en el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del Consejo de la Judicatura.

La Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, dentro del Sistema de Gestión Antisoborno, tiene las responsabilidades de la función de cumplimiento, de acuerdo a los documentos del Sistema de Gestión Antisoborno y a la política Antisoborno del Consejo de la Judicatura.

10. SIGLAS Y ABREVIATURAS

SIGLA / ABREVIATURA	DEFINICIÓN
DG	Dirección General
DNTG	Dirección Nacional de Transparencia de Gestión
SIGED	Sistema de Gestión Documental
SGAS	Sistema de Gestión Antisoborno
FCA	Función de Cumplimiento Antisoborno

11. ACTOS DE CORRUPCIÓN

- Alteración de pruebas
- Concusión
- Cohecho
- Enriquecimiento ilícito
- Fraude procesal
- Incumplimiento de Decisiones legítimas de autoridad competente
- Incumplimiento Política Antisoborno
- Incumplimiento Sistema de Gestión Antisoborno
- Obstrucción de la Justicia
- Oferta de realizar tráfico de influencias
- Omisión de Denuncia
- Peculado
- Prevaricato judicial
- Revelación de información restringida
- Riesgo de Soborno
- Soborno
- Sobreprecios en contratación pública
- Tráfico de influencias
- Las demás que prevea la Ley.

12. DENUNCIA Y QUEJA

La denuncia es el acto mediante el cual una persona, a través de los canales de denuncias habilitados por el Consejo de la Judicatura, pone en conocimiento de la autoridad competente el presunto cometimiento de hechos que podrían constituir actos de corrupción cometidos por parte de una servidora o servidor judicial, administrativo, jurisdiccional, autónomo y auxiliar, que pudieran ser constitutivos de una infracción de tipo penal.

Asimismo, la denuncia constituye el acto por el cual una persona da a conocer el presunto cometimiento de actos de soborno, actos que puedan constituir un riesgo de soborno, un incumplimiento a la política antisoborno y/o un incumplimiento al Sistema de Gestión Antisoborno.

La queja constituye una acción formal mediante la cual una persona expresa su inconformidad frente a hechos que considera ilegales, o violatorios de sus derechos, en relación con las actuaciones de servidores de la Función Judicial.

El inicio de las acciones investigativas por parte de la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión en contra de una servidora o un servidor de la Función Judicial, no debe ser interpretado o considerado como un acto de acoso laboral.

12.1 Canales de Denuncias:

Las denuncias serán recibidas por los siguientes mecanismos:

- a) La denuncia escrita será presentada en las ventanillas únicas de recepción de documentos del Consejo de la Judicatura en Planta Central o en las Direcciones Provinciales a nivel nacional.
- b) Formulario de denuncias de la página web institucional, <https://apps.funcionjudicial.gob.ec/denunciasweb/>
- c) Llamada gratuita a la línea telefónica 1800-TRANSPARENCIA (1800- 872677).
- d) A través del correo electrónico transparencia@funcionjudicial.gob.ec

Para enviar alertas de procesos de contratación pública:

- e) Las alertas o denuncias serán receptadas a través del correo electrónico alertascontratacioncj@funcionjudicial.gob.ec

Se deja expresa constancia que en el caso de la línea 1800 – TRANSPARENCIA se garantiza el anonimato de la persona denunciante.

12.2 Formalidad de las Denuncias

Sin perjuicio de las denuncias que lleguen a conocimiento de la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión por los canales de denuncias sobre presuntos actos de corrupción, soborno, riesgos de soborno, incumplimiento político Antisoborno y, o incumplimiento SGAS. La Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, podrá aperturar una investigación de oficio.

12.3 Actuación de Oficio

La Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, actuará de oficio cuando tenga conocimiento del cometimiento de un presunto acto de corrupción, soborno, riesgos de soborno incumplimiento político Antisoborno, y o incumplimiento SGAS, por disposición de la autoridad competente, el o la Directora Nacional de Transparencia de Gestión, asignará la denuncia al servidor o servidora responsable de la Subdirección respectiva, y dicho servidor o servidora creará un trámite interno a través del Sistema de Gestión Documental.

12.4 Denuncias Anónimas

Las denuncias anónimas que ingresen a la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, serán remitidas a la Subdirección Nacional de Órganos Administrativos, Jurisdiccionales y/o Autónomos y Auxiliares según corresponda, para que sean asignadas al servidor o servidora responsable, quien deberá verificar si la denuncia cumple con los requisitos establecidos en el numeral 21.2 de este protocolo.

Si la denuncia cumple con los requisitos establecidos en el numeral 21.2 de este protocolo, se admitirá a trámite y se iniciará la investigación correspondiente. El denunciante será notificado con la admisión a trámite de su denuncia.

Si la denuncia no cumple con los requisitos establecidos en el numeral 21.2 de este Protocolo, se solicitará se complete la denuncia en el término de dos (2) días, si no completa en el término señalado en este protocolo se inadmitirá a trámite y se le notificará al denunciante.

En caso de que la denuncia anónima no cumpla con los requisitos que establece el artículo 21.2 del presente Protocolo pero contiene evidencia fehaciente del cometimiento de presuntos actos de corrupción o que involucren temas de conmoción social, se aperturará una investigación de oficio

previa a la admisión de la denuncia.

13. MONITOREO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Las denuncias que ingresen a las Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, relacionadas con temas de contratación pública, de las Unidades centralizadas y desconcentradas del Consejo de la Judicatura, procederá con su derivación a la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, mediante el Sistema de Gestión Documental (SIGED).

La Dirección Nacional de Transparencia de Gestión a través de la Subdirección Nacional de Transparencia de Gestión y Prevención para Órganos Administrativos, designará al servidor o servidora responsable del monitoreo correspondiente, y solicitará el expediente íntegro del proceso o procesos objeto de monitoreo, emitiendo el informe respectivo, el mismo que será puesto en conocimiento de la persona denunciante.

Las denuncias o alertas sobre procesos de contratación pública se receptorán en el correo electrónico: alertascontratacioncj@funcionjudicial.gob.ec

14. DEBER DE DENUNCIAR

De acuerdo con el artículo 83, numeral 8 de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 422.1 del Código Orgánico Integral Penal, los servidores a cargo de las investigaciones tienen la obligación legal de denunciar cualquier presunto delito contra la eficiencia de la administración pública que lleguen a conocer en el ejercicio de sus funciones.

En caso de que, en el desarrollo de su labor, los servidores detectan o encuentren indicios de delitos como obstrucción de la justicia, peculado, enriquecimiento ilícito, cohecho, concusión, tráfico de influencias, sobrepagos en contratación pública, lavado de activos, entre otros, deberán informar de inmediato, con informe, al Subdirector/a y la directora/a Nacional de Transparencia de Gestión.

Este informe debe ser canalizado conforme a la ley y al Estatuto Orgánico por Procesos, a la Subdirección Nacional de Patrocinio, para que se tomen las acciones pertinentes, asegurando que las denuncias sean gestionadas de acuerdo con la normativa vigente y contribuyendo a la prevención de actos ilícitos y a la protección de la integridad en la administración pública.

Los nombres, apellidos y demás datos de identidad del denunciante serán considerados información reservada, debiendo protegerse esta información por parte de la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, y así garantizar la protección de la identidad de la persona que denuncia.

En el caso que se denuncien delitos que no están relacionados con los presuntos actos de corrupción, serán trasladados a las autoridades competentes.

15. MECANISMOS DE PROTECCIÓN

- Protección del denunciante
- Confidencialidad de la denuncia

16. PROTECCIÓN DEL DENUNCIANTE

Además de garantizar la reserva y confidencialidad del denunciante, la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, en el marco de su estrategia de difusión del canal de denuncias, informará en los casos en que un servidor judicial del Consejo de la Judicatura haya reportado actos

de corrupción o soborno. Si dicho servidor es notificado del inicio de un procedimiento de cambio, traslado o terminación de su relación laboral, deberá comunicar esta situación a la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión.

Ante esta notificación, la Dirección designará a uno o varios servidores para llevar a cabo una investigación sobre los procedimientos laborales iniciados. Esta investigación, previa autorización de la autoridad nominadora o su delegado, culminará con la emisión de un informe sobre el cumplimiento normativo del procedimiento, con el fin de garantizar que las modificaciones en la situación laboral del funcionario no constituyan represalias por haber denunciado actos de corrupción.

17. CONFIDENCIALIDAD DE LA DENUNCIA

Con el fin de garantizar la integridad del sistema de denuncias y fomentar un entorno seguro para la participación ciudadana y funcional en la lucha contra la corrupción y el soborno, el presente protocolo establece un conjunto de medidas de protección para las personas que reporten, de buena fe, hechos presuntamente constitutivos de actos de corrupción, los y las servidoras de la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, deben mantener estricta confidencialidad sobre las denuncias e investigaciones a su cargo, protegiendo así el proceso investigativo y la identidad del denunciante.

La filtración de información y/o contenidos sobre el proceso por parte de quienes receptan la denuncia, constituye falta disciplinaria de conformidad con el Código Orgánico de la Función Judicial.

18. FOMENTAR LA CULTURA DE DENUNCIA EN LOS SERVIDORES Y SERVIDORAS DE LA FUNCIÓN JUDICIAL

La Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, tiene la responsabilidad de promover una cultura de denuncia como un pilar esencial para fortalecer la ética en la Función Judicial y consolidar el compromiso con la justicia y la transparencia.

Esto implica no solo incentivar la presentación de denuncias, sino también evaluar continuamente los protocolos establecidos, asegurando su efectividad y adaptándolos a nuevas necesidades y desafíos.

19. CONDUCTA DE LOS SERVIDORES CON RESPECTO A LOS PRINCIPIOS ÉTICOS

Los servidores y servidoras de la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, deben ser comprometidos fundamentalmente con la integridad, transparencia e imparcialidad, con responsabilidad, eficiencia y ética en el marco de sus funciones, es decir deben tener un comportamiento íntegro ejercido y demostrado con su actuación, de conformidad con el Código de Ética de la Función Judicial.

20. EXCUSA DE LA INVESTIGACIÓN

El servidor o servidores asignados a la investigación, que presenten conflicto de intereses deberán excusarse de continuar con el trámite de la queja o denuncia en los siguientes casos: de ser cónyuges, tener parentesco hasta el cuarto de consanguinidad y segundo grado por afinidad, tener interés económico, personal o político, tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguno de los sujetos, la cual se presentará ante el inmediato superior, quien procederá a reasignar el trámite a otro funcionario. Y por las demás causales que se establezcan en el Reglamento para la identificación y tratamiento del conflicto de interés.

21. DE LA INHIBICIÓN

Cuando se tenga conocimiento de una denuncia que se encuentre judicializada, el analista de la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, deberá proceder con el traslado del trámite a la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, a fin de que, a través de la Subdirección Nacional de Patrocinio, se realice el seguimiento adecuado de la causa. Además, se deberá remitir a la Subdirección Nacional de Control Disciplinario o, en su caso, a las Direcciones Provinciales correspondientes, con el propósito de evaluar si los hechos denunciados constituyen una posible infracción disciplinaria, para que den inicio a los procedimientos pertinentes.

22. FASE DE ADMISIBILIDAD

22.1 Recepción de Denuncias:

- a. Para las denuncias de presuntos actos de corrupción, que ingresen por medio físico en las ventanillas únicas del Consejo de la Judicatura, serán los servidores de la Secretaría General los encargados de recibir e ingresar las denuncias a través del Sistema de Gestión Documental del Consejo de la Judicatura, quienes asignarán el número de trámite correspondiente, y se remitirá a la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión.
- b. Las denuncias de presuntos actos de corrupción que ingresen por medio de la página web, serán recibidas por el servidor o servidora delegado o delegada por el o la Directora Nacional de Transparencia de Gestión e ingresadas por la ventanilla única de recepción de documentos de la Secretaría General del Consejo de la Judicatura, a través del Sistema de Gestión Documental, donde se asignará el número de trámite respectivo.
- c. Las denuncias de presuntos actos de corrupción ingresadas por medio de la llamada gratuita a la línea telefónica 1800-TRANSPARENCIA (1800-872677), y por medio del correo electrónico de la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, serán recibidas por el servidor o servidora delegada o delegado por el o la Directora Nacional de Transparencia de Gestión, quien receptará la denuncia y creará un trámite interno en el Sistema de Gestión Documental y pondrá en conocimiento de la Subdirección respectiva, para el trámite correspondiente.
- d. Las denuncias que ingresen a las Direcciones Provinciales deberán ser remitidas dentro del término máximo de cinco (5) días, por medio del Sistema de Gestión Documental a la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión para su correspondiente atención y trámite, sin embargo, el/la Directora/a Nacional de Transparencia de Gestión, podrá solicitar se remita la denuncia de forma inmediata.
- e. Las denuncias que ingresen a la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, solicitando reserva o confidencialidad, serán gestionadas por el delegado o delegada designado/a por el/la Director/a de dicha Dirección. En cumplimiento con los principios de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, se procederá a anonimizar la identidad del denunciante, garantizando su derecho a la privacidad y confidencialidad. La anonimización se llevará a cabo mediante la asignación de un código de referencia, que consistirá en las iniciales del nombre y apellido del denunciante, junto con los cuatro últimos dígitos de su cédula de identidad. Este código será ingresado en el Sistema de Gestión Documental y se pondrá en conocimiento de la Subdirección Nacional respectiva, protegiendo así la identidad del denunciante. Ejemplo: (N.J. 1312).
- f. Las denuncias que ingresen a la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión,

relacionadas con la presunción de lavado de activos, delitos conexos o actividades sospechosas, serán gestionadas de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Combate del Delito de Lavado de Activos y de la Financiación de Otros Delitos (Ley S/N). El delegado o delegada designado/a por el/la Director/a de la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión procederá a crear el trámite interno correspondiente a través del Sistema de Gestión Documental, asignando un código que preserve la reserva y confidencialidad de la denuncia. Posteriormente, se pondrá en conocimiento de la Subdirección Nacional de Transparencia de Órganos Autónomos y Auxiliares, asegurando en todo momento el tratamiento reservado y seguro de la información.

Conforme a la normativa vigente, la Unidad Complementaria Antilavado está obligada a reportar de manera reservada a la Unidad de Análisis Financiero y Económico (UAFE) todas las operaciones sospechosas de las que tengan conocimiento, siguiendo las regulaciones y directrices que esta última emita para tal fin. La totalidad de la información relacionada con estas denuncias y reportes debe ser manejada con absoluta confidencialidad y reserva, tal como lo exigen las disposiciones legales y normativas aplicables.

22.2 Requisitos de la Denuncia

Las denuncias sobre presuntos actos de corrupción que ingresan al Consejo de la Judicatura por cualquiera de los canales de la Función Judicial, deberán contener los siguientes requisitos:

- a. Nombres y apellidos completos, edad del denunciante que pone en conocimiento los presuntos actos de corrupción, acompañado de su firma.
- b. Número de cédula o documento de identidad, nacionalidad, provincia o ciudad del denunciante.
- c. Identificación de la o el servidor o servidores de la Función Judicial denunciados con la indicación de la unidad o dependencia, ciudad y provincia en la que prestan sus servicios.
- d. Un resumen claro y concreto de los hechos de los presuntos actos de corrupción.
- e. La dirección de correo electrónico para las notificaciones.
- f. Número telefónico para contactar al usuario denunciante.

No obstante, en aplicación directa de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, se aceptarán denuncias anónimas a través de la línea telefónica 1800-TRANSPARENCIA (1800-872677), sin perjuicio del cumplimiento de estos requisitos. Esto garantizará que el denunciante pueda proporcionar la información necesaria para investigar los actos de corrupción, respetando su derecho a la confidencialidad y la protección de su identidad.

22.3 Revisión de Requisitos de la Denuncia

Serán admitidas a trámite, aquellas denuncias que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 21.2. y, que correspondan entre otros a uno o varios de los actos de corrupción, soborno, riesgos de soborno incumplimiento político Antisoborno, y o incumplimiento SGAS, descritos en este protocolo.

Para verificar el cumplimiento de los requisitos de la denuncia, los servidores encargados de la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión dispondrán de un término máximo de cinco (5) días, contados a partir de la recepción en sus bandejas del Sistema de Gestión Documental.

Si la denuncia no cumple con los requisitos establecidos en el numeral 21.2 de este protocolo, se otorgará al denunciante un término de dos (2) días para completarla.

En caso de que no se cumplan los requisitos dentro del término otorgado, la denuncia será

inadmitida a trámite y archivada.

Una vez cumplidos los requisitos, la denuncia será aceptada a trámite con el fin de verificar la existencia de indicios que puedan presumir actos de corrupción que requieran ser investigados. En caso de no contar con los elementos suficientes para iniciar la investigación, se procederá al archivo de la denuncia, para lo cual se elaborará un informe motivado por el servidor responsable, en el que conste el análisis realizado y la recomendación correspondiente. Este informe deberá ser aprobado por el Subdirector/a Nacional de Transparencia correspondiente y, posteriormente, por el Director/a Nacional de Transparencia.

No obstante, en el caso de las denuncias anónimas que presenten una presunción fundada del cometimiento de un acto de corrupción, soborno, riesgos de soborno incumplimiento político Antisoborno, y o incumplimiento SGAS, se procederá a su admisión y revisión, incluso si no cumplen con todos los requisitos establecidos, dado que la presunción de irregularidad será suficiente para iniciar el proceso de investigación, garantizando así la protección de los intereses públicos.

Si la denuncia no se refiere a hechos que sean competencia de la Función Judicial, no será admitida a trámite, se archivará y se notificará al denunciante los motivos de su inadmisión dentro del término máximo de diez (10) días.

Si la denuncia no corresponde a la competencia de la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, no será admitida a trámite, se inadmitirá y se trasladará a la unidad correspondiente de la Función Judicial, notificando al denunciante los motivos del traslado.

Todas las denuncias que sean admitidas a trámite, serán notificadas a los denunciantes por parte del o la delegada del Director/a Nacional de Transparencia de Gestión, para su respectivo seguimiento.

22.4 Acumulación de una Denuncia

En caso de que se reciban dos o más denuncias que presenten igualdad de identidad objetiva y/o subjetiva, se procederá a su acumulación, a fin de llevar a cabo un solo trámite de manera más eficiente, garantizando la correcta resolución del caso.

22.5 Reserva de Datos del Denunciante

Presentadas las denuncias, éstas tendrán el carácter de reservadas, y se guardará la confidencialidad en lo que respecta a la identidad de la persona denunciante, así como todos sus datos e información por parte de las o los servidores de la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, aún después de concluida todas las fases investigativas.

Con respecto a los hechos denunciados, los funcionarios de la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, deberán precautelar y salvaguardar con la debida diligencia la integridad de la información de carácter reservado o confidencial obtenida o generada dentro de la investigación, a fin de dar estricto cumplimiento al acuerdo de confidencialidad.

Es decir, deberán guardar absoluta confidencialidad sobre las investigaciones que se realicen hasta que se emitan los correspondientes informes, sin perjuicio del debido proceso, del principio de inocencia y del derecho a la defensa, consagrados en la Constitución de la República del Ecuador y en la ley.

Las actuaciones de la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión para el esclarecimiento de los presuntos actos irregulares, no transparentes o de corrupción, durante la investigación se mantendrán en reserva, inclusive para denunciante y denunciado.

La transgresión de la misma, podrá acarrear sanciones administrativas, civiles o penales según el caso.

22.6 Inadmisibilidad de las Denuncias

Se inadmitirá una denuncia por los siguientes motivos:

- a. Por no cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 21.2 de este protocolo.
- b. Con excepción de las denuncias anónimas, que presenten una presunción fundada del cometimiento de un acto de corrupción, se procederá a su admisión y revisión, incluso si no cumplen con todos los requisitos establecidos en el numeral 21.2 de este protocolo.
- c. Por no ser de competencia de la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión.
- d. Cuando la denuncia verse sobre los mismos hechos y sujetos que hayan sido atendidos con anterioridad por parte de esta Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, en cuyo caso se comunicará a la o el interesado el resultado de la misma. Salvo que existan nuevos elementos.
- e. Las denuncias en las cuales no se encuentra inmerso una o un servidor judicial o durante el ejercicio de sus funciones.
- f. Cuando el denunciante inobserve los términos otorgados para las denuncias que deben ser completadas en el término concedido.

Con excepción de las denuncias anónimas, que presenten una presunción fundada del cometimiento de un acto de corrupción, se procederá a su admisión y revisión, incluso si no cumplen con todos los requisitos establecidos en el numeral 21.2 de este protocolo.

23. FASE DE TRAMITACIÓN DE LA DENUNCIA

La tramitación de denuncias es el proceso mediante el cual los funcionarios de la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, reciben, analizan e investigan las denuncias presentadas por los ciudadanos sobre posibles actos de corrupción cometidos por servidores o servidoras de la Función Judicial.

23.1 Solicitud y Obtención de la Información

Una vez admitida la denuncia, la Subdirección Nacional a cargo de la investigación, solicitará la información necesaria a las Direcciones Nacionales, Provinciales o a las diferentes instituciones, a fin de obtener los elementos suficientes para la elaboración del informe respectivo.

De igual manera se pondrá en conocimiento del denunciado los hechos denunciados, para lo cual se transcribirá de forma textual la denuncia, sin remitir la identificación del denunciante, a fin de garantizar el derecho al debido proceso y derecho a la defensa desde la fase inicial de la investigación administrativa.

La Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, es competente en el marco de la investigación a solicitar información de conformidad con la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos a todos los funcionarios, administrativos, servidores judiciales, autónomos o auxiliares de la Función Judicial, así como a otras instituciones públicas, de acuerdo al Principio de colaboración establecido en el Código Orgánico Administrativo; además, esta información debe ser enviada en un término máximo de cinco (5) días.

Sin embargo, el Director/a podrá solicitar la entrega de la información a las Direcciones Nacionales, Provinciales o a las diferentes instituciones en los términos señalados en este protocolo o de manera excepcional antes del término señalado.

En caso de incumplimiento en la entrega de la información solicitada, la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión procederá a realizar una segunda solicitud dentro del mismo término, advirtiendo que, de no remitir la información requerida, se remitirá el caso a las unidades a cargo de Control Disciplinario para el inicio de las acciones pertinentes, conforme a lo dispuesto en el Código Orgánico de la Función Judicial o la normativa vigente al momento de la solicitud.

De igual manera, en el caso de los servidores de otras entidades del Estado que no proporcionen la información solicitada, se procederá a solicitar el inicio de las acciones disciplinarias correspondientes, conforme a la normativa vigente.

En concordancia con lo dispuesto en el Estatuto Orgánico por Procesos, específicamente en el 2.3 letra m), que establece la obligación de dar seguimiento a las audiencias públicas, a fin de garantizar el cumplimiento de los principios de publicidad, compromiso contra la corrupción, confianza y prestigio institucional, diligencia, imparcialidad, independencia, integridad y transparencia', los servidores y servidoras de la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión podrán asistir, de manera presencial o virtual, a las diligencias o audiencias realizadas en los procesos judiciales del país. Esto con el fin de recabar información relacionada con las investigaciones en curso, siempre que dicho requerimiento sea solicitado y aprobado por el Director o Directora de Transparencia de Gestión, y que los procedimientos estén vinculados con la investigación de denuncias gestionadas por dicha Dirección. Se exceptúan aquellos casos que cuenten con reserva legal. No obstante, esta participación no deberá contradecir en ningún momento la independencia, tanto externa como interna, de la Función Judicial, tal como lo establece el Art. 123 del Código Orgánico de la Función Judicial.

24. FASE DE INVESTIGACIÓN

Dentro del marco de la investigación, se podrán emplear diversos métodos y técnicas de recolección de información, adaptándose a las necesidades y objetivos específicos del estudio. Entre las herramientas permitidas se incluyen entrevistas, visitas in situ y la revisión exhaustiva de documentos públicos. Estos documentos podrán provenir de las Direcciones Nacionales, Direcciones Provinciales, Órganos Jurisdiccionales, así como de los Órganos Autónomos y Auxiliares. En este sentido, los servidores y servidoras deberán garantizar todas las facilidades y el acceso necesario para llevar a cabo dichas actividades.

De igual manera, se procederá a la búsqueda y análisis de información en el Sistema Automático de Trámite Judicial Ecuatoriano E-(SATJE) de la Función Judicial, así como en los portales abiertos de las instituciones del Estado, donde se encuentra disponible toda la información pública relevante para la investigación.

24.1 Codificación de los Informes

Los informes de investigación de presuntos actos de corrupción tendrán la siguiente codificación:

Código del informe de la investigación:

Se ingresa las siglas "INF" (Informe de Investigación), Guion medio (-) "DNTG" (Dirección Nacional de Transparencia de Gestión), guion medio (-), la Subdirección correspondiente ya sea, Subdirección Nacional de Transparencia y Prevención para Órganos administrativos, Subdirección Nacional de Transparencia y Prevención para Órganos Jurisdiccionales o/u Subdirección Nacional de Transparencia y Prevención para Órganos Autónomos y Auxiliares), guion medio (-), el año de elaboración del informe, guion medio, número secuencial del informe.

Ejemplos: "INF-DNTG-2024-0000"; "INF-DNTG-SNTPOA-2024-0000"; "INF-DNTG-SNTPOJ-2024-0000"; "INF-DNTG-SNTPOAA-2024-0000"

25. DEL INFORME

Concluida la investigación, la Subdirección Nacional encargada de la investigación, realizará el informe final para la aprobación de la o el Director Nacional de Transparencia de Gestión, el mismo que contendrá:

1. Antecedente, contendrá la situación concreta de la denuncia.
2. Fecha de inicio.
3. Fecha de cierre o conclusión del informe.
4. Base Legal, con los cuales la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, asume la competencia para dar atención a la investigación.
5. Requerimientos que se realizaron a las diferentes Direcciones Nacionales, Provinciales o a las diferentes instituciones, solicitando información.
6. Análisis del contenido de la denuncia contrastada con la información recabada en la investigación.
7. Las conclusiones.
8. Recomendaciones sobre la base de las atribuciones de la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, dispuesta en el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del Consejo de la Judicatura.
9. Los anexos.

El informe emitido por la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión será:

25.1 Informe Concluyente:

Una vez concluidas todas las diligencias de investigación, se procederá a emitir el informe final correspondiente, con las firmas respectivas, y se pondrá en conocimiento de las autoridades respectivas y del usuario.

Es importante indicar que los informes que emite la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, tienen el carácter informativo, no son vinculantes.

26. TÉRMINO DE LA INVESTIGACIÓN

La investigación deberá completarse en un término máximo de ciento veinte (120) días. Concluido este término, si no se han encontrado elementos de convicción suficientes, se emitirá el informe de archivo correspondiente.

Si la investigación no se lleva a cabo dentro del término establecido, debido a la falta de diligencia del servidor asignado, se remitirá el caso a la Unidad de Control Disciplinario para que inicie las acciones disciplinarias respectivas.

Los informes de la investigación, con todo el expediente sea físico y/o electrónico desde la recepción de la denuncia, serán remitidos a la función de cumplimiento para su análisis respecto de la mejora continua del Sistema de Gestión Antisoborno.

27. DEL SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES

Una vez emitido el informe concluyente, se deberá alimentar una base de datos de la Dirección Nacional de Transparencia, en la que consten las recomendaciones correspondientes. Las mismas deberán ser monitoreadas de manera continua para garantizar su cumplimiento.

28. ARCHIVO DE LA INVESTIGACIÓN

Concluida la investigación, si no se encontraren indicios de actos de corrupción, se procederá al archivo de la denuncia, emitiendo el correspondiente informe, sin perjuicio de solicitar su reapertura cuando aparezcan nuevos elementos, siempre que no esté prescrita el ejercicio público de la acción del presunto acto de corrupción investigado.

29. RESPALDO DOCUMENTAL

La Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, establecerá un archivo completo, físico, digital e híbrido en el que contendrá todos los expedientes de las denuncias presentadas, los documentos generados en la investigación y los informes emitidos con sus respectivas notificaciones.

30. NOTIFICACIÓN

El informe final de la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, será notificado al denunciante a través del correo electrónico proporcionado para este propósito.

31. DESGLOSE

En caso de requerir el desglose de documentos originales que hayan sido incorporados por el denunciante, se entregarán los mismos previa petición por escrito, y una vez que se realice la certificación de las copias por parte de la Secretaría General del Consejo de la Judicatura, las mismas que reposarán en el expediente físico.

32. SANCIÓN DE LOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

32.1 Responsable de Sancionar:

Cuando el informe de la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, revele posibles actos de corrupción en la Función Judicial, se deberá remitir el expediente con los anexos del informe, a la autoridad competente, a fin de que, se consideren las recomendaciones realizadas por la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión y se dé inicio al trámite pertinente para la sustanciación de procesos o actos administrativos por parte del Presidente o Presidenta del Consejo de la Judicatura y/o Director o Directora General del Consejo de la Judicatura y de los Directores o Directoras Provinciales, en el ámbito de sus competencias, respectivamente.

32.2 Procesos Sancionatorios

Para los procesos o actos administrativos y sus sanciones, se aplicará el procedimiento establecido en el Código Orgánico de la Función Judicial, la Codificación del Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Disciplinaria del Consejo de la Judicatura y el Código Orgánico Integral Penal.

Si la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión en el curso de la investigación concluye que la conducta investigada constituye una presunta infracción penal, deberá remitir el informe correspondiente a la Dirección General y a la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, a fin de que se realice y se presente la denuncia correspondiente ante la Fiscalía General del Estado para su

conocimiento y trámite legal, sin perjuicio del proceso o acto administrativo en curso o por iniciar, en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 422.1 del Código Orgánico Integral Penal.

33. CAPACITACIÓN PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECCIÓN DE TRANSPARENCIA DE GESTIÓN

La capacitación estará a cargo de la Escuela de la Función Judicial en coordinación con la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión y demás entes cooperantes, con el objetivo principal de garantizar que los funcionarios de la Dirección Nacional de Transparencia, desempeñen sus funciones con diligencia, probidad, integridad, transparencia y responsabilidad respetando las normas legales vigentes, con la finalidad de fortalecer, conocimientos, valores, principios y conductas éticas. Estas capacitaciones se realizarán cada año.

34. ESTADÍSTICA DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE TRANSPARENCIA DE GESTIÓN

La Estadística de los ingresos de las denuncias por presuntos actos de corrupción que ingresen a la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, estarán a cargo de la Subdirección Nacional de Órganos Administrativos, quien levantará la información y pondrá en conocimiento del Director/a de la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, de forma mensual, para su conocimiento.

35. MECANISMOS PARA EVALUAR LA EFECTIVIDAD DEL PROTOCOLO DE DENUNCIAS DE PRESUNTOS ACTOS DE CORRUPCIÓN

35.1 Atención de Denuncias:

El mecanismo para evaluar el tiempo de atención de las denuncias es a través de la información estadística, la misma que es proporcionada por el funcionario encargado de registrar el ingreso y el despacho de las denuncias atendidas, la misma que se medirá en término de porcentaje que se obtiene de la relación entre el número de denuncias atendidas versus el número de denuncias ingresadas.

35.2 Tiempo de Atención de Denuncias:

Se mide a través del número de días que transcurren para que una denuncia sea atendida, desde su recepción hasta su terminación, esto se verifica de acuerdo a los términos de este protocolo en que el funcionario responsable tardó en atender una denuncia de presunto acto de corrupción, esto permite evaluar si el protocolo responde de manera ágil y oportuna en los tiempos establecidos.

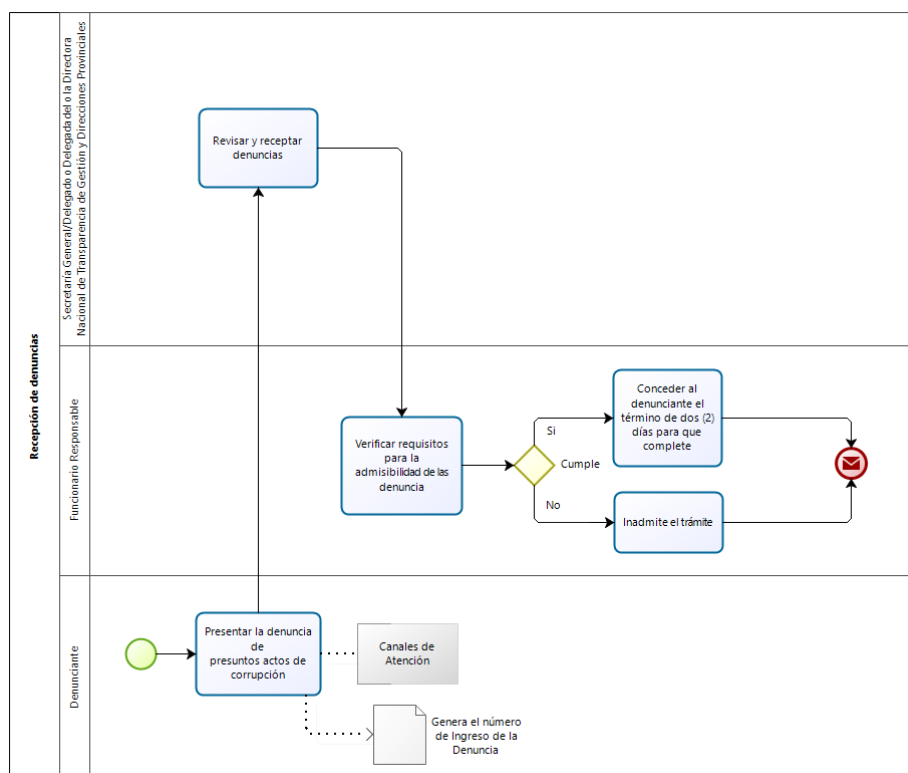
36. ENCUESTA DE SATISFACCIÓN POST DENUNCIA

La Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, debe evaluar la calidad del servicio prestado por parte de los funcionarios, para lo cual se enviará una encuesta de satisfacción al usuario por correo electrónico, una vez que se haya atendido la denuncia, asegurándose que los resultados sean confidenciales.

Ejemplos:

1. En la escala de 1 al 5 cómo calificaría la atención a su denuncia eficiencia del protocolo?
2. Recibió respuestas en el tiempo razonable?
3. Se sintió seguro y respaldado durante el proceso?
4. ¿A través de qué medio se le notificó con la respuesta?
5. La respuesta que le informó la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión fue acorde a lo denunciado.

37. DIAGRAMA DE FLUJO



38. NARRATIVA DEL PROCESO

38.1 Recepción de denuncias:

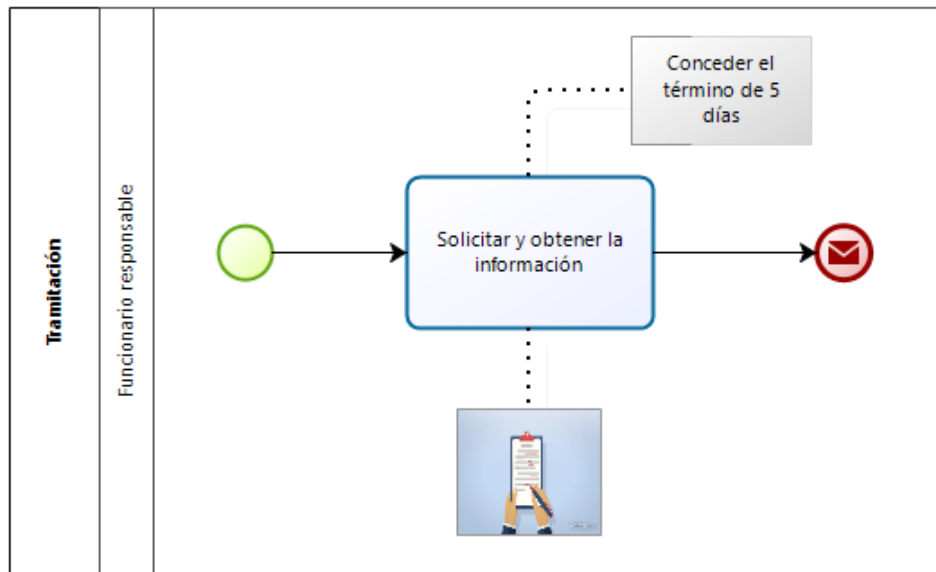
No	ACTIVIDAD DEL FLUJO	INSTRUCCIÓN ACLARATORIA	ROL
1	Presentar la denuncia de presuntos actos de corrupción.	Las denuncias serán recibidas por los siguientes mecanismos: a) La denuncia escrita será presentada en las ventanillas únicas de recepción de documentos del Consejo de la Judicatura en Planta Central o en las Direcciones Provinciales a nivel nacional. b) Formulario de denuncias de la página web institucional, https://apps.funcionjudicial.gob.ec/denunciasweb/ c) Llamada gratuita a la línea telefónica 1800-TRANSPARENCIA (1800-872677). d) A través del correo electrónico transparencia@funcionjudicial.gob.ec Para enviar alertas de procesos de contratación pública: e) Las alertas o denuncias serán receptadas en el correo electrónico A través del correo electrónico alertascontratacioncj@funcionjudicial.gob.ec	Denunciante
2	Revisar y receptar denuncias	a. Para las denuncias de presuntos actos de corrupción, soborno, riesgos de soborno incumplimiento político Antisoborno, y o incumplimiento SGAS, que ingresen por medio físico en las ventanillas únicas del Consejo de la Judicatura, serán los servidores de la Secretaría General los encargados de recibir e ingresar las denuncias a través del Sistema de Gestión Documental del Consejo de la Judicatura, quienes asignarán el número de trámite correspondiente, y se remitirá a la Dirección Nacional de	Secretaría General Delegado o Delegada del o la Directora Nacional de Transparencia de Gestión

		Transparencia de Gestión. b. Las denuncias de presuntos actos de corrupción, soborno, riesgos de soborno incumplimiento político Antisoborno, y o incumplimiento SGAS que ingresen por medio de la página web, serán recibidas por el servidor o servidora delegado o delegada por el o la Directora Nacional de Transparencia de Gestión e ingresadas por la ventanilla única de recepción de documentos de la Secretaría General del Consejo de la Judicatura, a través del Sistema de Gestión Documental, donde se asignará el número de trámite respectivo. c. Las denuncias de presuntos actos de corrupción, soborno, riesgos de soborno incumplimiento político Antisoborno, y o incumplimiento SGAS ingresadas por medio de la llamada gratuita a la línea telefónica 1800-TRANSPARENCIA (1800-872677), y por medio del correo electrónico de la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, serán recibidas por el servidor o servidora delegada o delegado por el o la Directora Nacional de Transparencia de Gestión, quien receptará la denuncia y creará un trámite interno en el Sistema de Gestión Documental y pondrá en conocimiento de la Subdirección respectiva, para el trámite correspondiente. d. Las Direcciones Provinciales deberán ser remitidas dentro del término máximo de (5) días, por medio del Sistema de Gestión Documental a la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión para su correspondiente atención y trámite, sin embargo, el/la Directora/a Nacional de Transparencia de Gestión, podrá solicitar se remita la denuncia de forma inmediata. e. Las denuncias que ingresen a la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, solicitando reserva o confidencialidad, serán gestionadas por el delegado o delegada designado/a por el/la Director/a de dicha Dirección. En cumplimiento con los principios de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales, se procederá a anonimizar la identidad del denunciante, garantizando su derecho a la privacidad y confidencialidad. La anonimización se llevará a cabo mediante la asignación de un código de referencia, que consistirá en las iniciales del nombre y apellido del denunciante, junto con los cuatro últimos dígitos de su cédula de identidad. Este código será ingresado en el Sistema de Gestión Documental y se pondrá en conocimiento de la Subdirección Nacional respectiva, protegiendo así la identidad del denunciante. Ejemplo: (N.J. 1312). f. Las denuncias que ingresen a la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, relacionadas con la presunción de lavado de activos, delitos conexos o actividades sospechosas, serán gestionadas de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Combate del Delito de Lavado de Activos y de la Financiación de Otros Delitos (Ley S/N). El delegado o delegada designado/a por el/la Director/a de la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión procederá a crear el trámite interno correspondiente a través del Sistema de Gestión Documental, asignando un código que preserve la reserva y confidencialidad de la denuncia. Posteriormente, se pondrá en conocimiento de la Subdirección Nacional de Transparencia de Órganos Autónomos y Auxiliares, asegurando en todo momento el tratamiento reservado y seguro de la información. Conforme a la normativa vigente, la Unidad Complementaria Antilavado está obligada a reportar de manera reservada a la Unidad	y Direcciones Provinciales.
--	--	---	-----------------------------

		de Análisis Financiero y Económico (UAFE) todas las operaciones sospechosas de las que tengan conocimiento, siguiendo las regulaciones y directrices que esta última emita para tal fin. La totalidad de la información relacionada con estas denuncias y reportes debe ser manejada con absoluta confidencialidad y reserva, tal como lo exigen las disposiciones legales y normativas aplicables.	
3	Verificar requisitos para la admisibilidad de la denuncia	Serán admitidas a trámite, aquellas denuncias que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 21.2 y, que correspondan entre otros a uno o varios de los actos de corrupción descritos en este protocolo. Para verificar el cumplimiento de los requisitos de la denuncia, los servidores encargados de la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión dispondrán de un término de tres (3) días, contados a partir de la recepción en sus bandejas del Sistema de Gestión Documental. Si la denuncia no cumple con los requisitos establecidos en el numeral 21.2 de este protocolo, se otorgará al denunciante un término de dos (2) días para completarla. En caso de que no se cumplan los requisitos dentro del término otorgado, la denuncia será inadmitida a trámite. Una vez cumplidos los requisitos, la denuncia será aceptada a trámite con el fin de verificar la existencia de indicios que puedan presumir actos de corrupción, soborno, riesgos de soborno incumplimiento político Antisoborno, y o incumplimiento SGAS que requieran ser investigados. En caso de no contar con los elementos suficientes para iniciar la investigación, se procederá al archivo de la denuncia, para lo cual se elaborará un informe motivado por el o la analista responsable, en el cual conste el análisis realizado y la recomendación correspondiente. Este informe deberá ser aprobado por el Subdirector/a Nacional de Transparencia correspondiente y, posteriormente, por el Director/a Nacional de Transparencia. No obstante, en el caso de las denuncias anónimas que presenten una presunción fundada del cometimiento de presuntos actos de corrupción, soborno, riesgos de soborno incumplimiento político Antisoborno, y o incumplimiento SGAS se procederá a su admisión y revisión, incluso si no cumplen con todos los requisitos establecidos, dado que la presunción de irregularidad será suficiente para iniciar el proceso de investigación, garantizando así la protección de los intereses públicos. Si la denuncia no se refiere a hechos que sean competencia de la Función Judicial, no será admitida a trámite, se archivará y se notificará al denunciante los motivos de su inadmisión dentro del término máximo de diez (10) días. Si la denuncia no corresponde a la competencia de la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, no será admitida a trámite, se inadmitirá y se trasladará a la Unidad correspondiente de la Función Judicial, notificando al denunciante los motivos del traslado. Las denuncias que sean admitidas a trámite, serán notificadas a los denunciantes por parte del o la delegada del Director/a Nacional de Transparencia de Gestión, para su respectivo seguimiento.	Funcionario Responsable

4	Conceder al denunciante el término de dos (2) días para que complete	Si la denuncia no cumple con los requisitos establecidos en el numeral 21.2 de este protocolo, se otorgará al denunciante un término de dos (2) días para completarla.	Funcionario Responsable
5	Inadmite el trámite	Si la denuncia no corresponde a la competencia de la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, no será admitida a trámite, se inadmitirá y se trasladará a la Unidad correspondiente de la Función Judicial, notificando al denunciante los motivos del traslado.	Funcionario Responsable

39. DIAGRAMA DE FLUJO

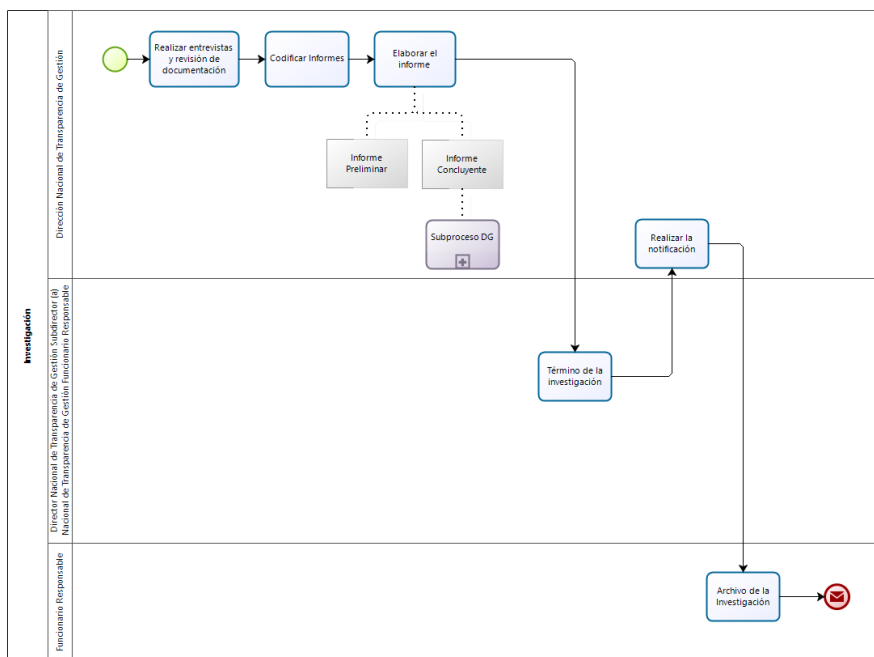


39.1 Tramitación

No	ACTIVIDAD DEL FLUJO	INSTRUCCIÓN ACLARATORIA	ROL
1	Solicitar y obtener la información	Una vez admitida la denuncia, la Subdirección Nacional a cargo de la investigación, solicitará la información necesaria a las Direcciones Nacionales, Provinciales o a las diferentes instituciones, a fin de obtener los elementos suficientes para la elaboración del informe respectivo. De igual manera se pondrá en conocimiento del denunciado los hechos denunciados, para lo cual se transcribirá de forma textual la denuncia, sin remitir la identificación del denunciante, a fin de garantizar el derecho al debido proceso y derecho a la defensa desde la fase inicial de la investigación administrativa. La Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, es competente en el marco de la investigación a solicitar información de conformidad con la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos a todos los funcionarios, administrativos, servidores judiciales, autónomos o auxiliares de la Función Judicial, así como a otras instituciones públicas, de acuerdo al Principio de colaboración establecido en el Código Orgánico Administrativo; además, esta información debe ser enviada en un término máximo de cinco (5) días. Sin embargo, el Director/a podrá solicitar la entrega de la información a las Direcciones Nacionales, Provinciales o a las	Funcionario responsable

		diferentes instituciones en los términos señalados en este protocolo o de manera excepcional antes del término señalado. En caso de incumplimiento en la entrega de la información solicitada, la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión procederá a realizar una segunda solicitud dentro del mismo término, advirtiéndole que, de no remitir la información requerida, se remitirá el caso a las Unidades a cargo de Control Disciplinario para el inicio de las acciones pertinentes, conforme a lo dispuesto en el Código Orgánico de la Función Judicial o la normativa vigente al momento de la solicitud. De igual manera, en el caso de los servidores de otras entidades del Estado que no proporcionen la información solicitada, se procederá a solicitar el inicio de las acciones disciplinarias correspondientes, conforme a la normativa vigente. En concordancia con lo dispuesto en el Estatuto Orgánico por Procesos, específicamente en el 2.3 letra m), que establece la obligación de 'dar seguimiento a las audiencias públicas, a fin de garantizar el cumplimiento de los principios de publicidad, compromiso contra la corrupción, confianza y prestigio institucional, diligencia, imparcialidad, independencia, integridad y transparencia', los servidores y servidoras de la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión podrán asistir, de manera presencial o virtual, a las diligencias o audiencias realizadas en los procesos judiciales del país. Esto con el fin de recabar información relacionada con las investigaciones en curso, siempre que dicho requerimiento sea solicitado y aprobado por el Director o Directora de Transparencia de Gestión, y que los procedimientos estén vinculados con la investigación de denuncias gestionadas por dicha Dirección. Se exceptúan aquellos casos que cuenten con reserva legal. No obstante, esta participación no deberá contradecir en ningún momento la independencia, tanto externa como interna, de la Función Judicial, tal como lo establece el Art. 123 del Código Orgánico de la Función Judicial.	
--	--	--	--

40. DIAGRAMA DE FLUJO



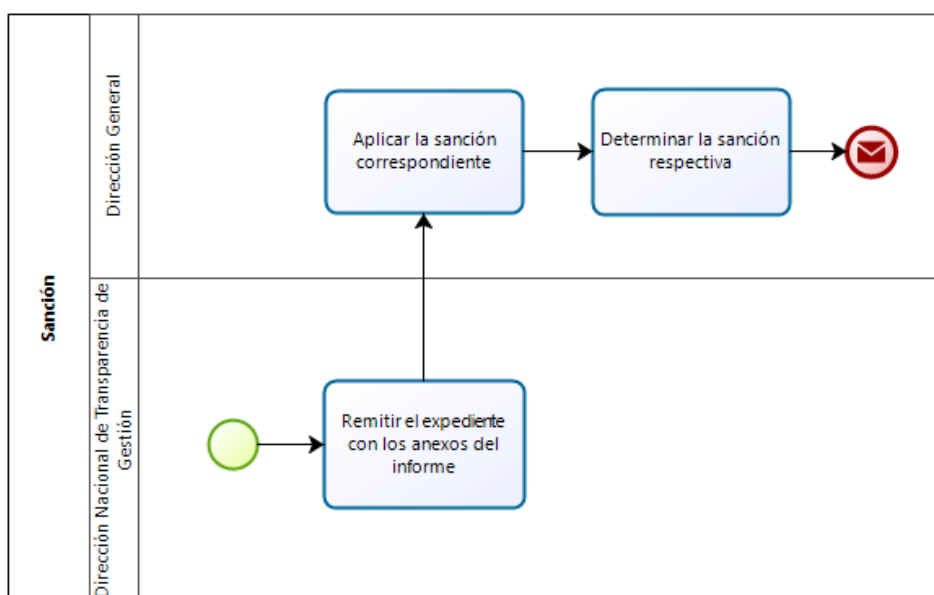
40.1 Investigación

No	ACTIVIDAD DEL FLUJO	INSTRUCCIÓN ACLARATORIA	ROL
1	Realizar entrevistas y revisión de documentación.	Dentro del marco de la investigación, se podrán emplear diversos métodos y técnicas de recolección de información, adaptándose a las necesidades y objetivos específicos del estudio. Entre las herramientas permitidas se incluyen entrevistas, visitas in situ y la revisión exhaustiva de documentos públicos. Estos documentos podrán provenir de las Direcciones Nacionales, Direcciones Provinciales, Órganos Jurisdiccionales, así como de los Órganos Autónomos y Auxiliares. En este sentido, los servidores y servidoras deberán garantizar todas las facilidades y el acceso necesario para llevar a cabo dichas actividades. De igual manera, se procederá a la búsqueda y análisis de información en el Sistema Automático de Trámite Judicial Ecuatoriano E-(SATJE) de la Función Judicial, así como en los portales abiertos de las instituciones del Estado, donde se encuentra disponible toda la información pública relevante para la investigación.	Dirección Nacional de Transparencia de Gestión
2	Codificar Informes	Los informes de investigación de presuntos actos de corrupción tendrán la siguiente codificación: Código del informe de la investigación: Se ingresa las siglas "INF" (Informe de Investigación), Guion medio (-) "DNTG" (Dirección Nacional de Transparencia de Gestión), guion medio (-), la Subdirección correspondiente ya sea, Subdirección Nacional de Transparencia y Prevención para Órganos administrativos, Subdirección Nacional de Transparencia y Prevención para Órganos Jurisdiccionales o/u Subdirección Nacional de Transparencia y Prevención para Órganos Autónomos y Auxiliares), guion medio (-), el año de elaboración del informe, guion medio, número secuencial del informe.	Dirección Nacional de Transparencia de Gestión

		Ejemplos: "INF-DNTG-2024-0000"; "INF-DNTG-SNTPOA-2024-0000"; "INF-DNTG-SNTPOJ-2024-0000"; "INF-DNTG-SNTPOAA-2024-0000"	
3	Elaborar el informe	Concluida la investigación, la Subdirección Nacional encargada de la investigación, realizará el informe final para la aprobación de la o el Director Nacional de Transparencia de Gestión, el mismo que contendrá: 1. Antecedente, contendrá la situación concreta de la denuncia. 2. Fecha de Inicio. 3. Fecha de cierre o conclusión del informe. 4. Base Legal, con los cuales la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, asume la competencia para dar atención a la investigación. 5. Requerimientos que se realizaron a las diferentes Direcciones Nacionales, Provinciales o a las diferentes instituciones, solicitando información. 6. Análisis del contenido de la denuncia contrastada con la información recabada en la investigación. 7. Las conclusiones. 8. Recomendaciones sobre la base de las atribuciones de la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, dispuesta en el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del Consejo de la Judicatura. 9. Los anexos. Los informes emitidos por la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión podrán ser Informes Concluyente: Una vez concluidas todas las diligencias de investigación, se procederá a emitir el informe final correspondiente. Es importante indicar que los informes que emite la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, tienen el carácter informativo, no son vinculantes.	Dirección Nacional de Transparencia de Gestión
4	Término de la investigación	La investigación deberá completarse en un término máximo de ciento veinte (120) días. Pasado este período, si no se han encontrado elementos de convicción suficientes, se emitirá el informe de archivo correspondiente. Si la investigación no se lleva a cabo dentro del término establecido debido a la falta de diligencia del analista asignado, se remitirá el caso a la Unidad de Control Disciplinario para que inicie las acciones disciplinarias pertinentes contra el analista responsable.	Director Nacional de Transparencia de Gestión Subdirector (a) Nacional de Transparencia de Gestión

			Funcionario Responsable
5	Realizar la notificación	El informe final de la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, será notificado al denunciante a través del correo electrónico proporcionado para este propósito.	Director Nacional de Transparencia de Gestión
6	Archivo de la Investigación	Concluida la investigación, si no se encontraren indicios de actos de corrupción, se procederá al archivo de la denuncia, emitiendo el correspondiente informe, sin perjuicio de solicitar su reapertura cuando aparezcan nuevos elementos, siempre que no esté prescrita el ejercicio público de la acción del presunto acto de corrupción investigado.	Director Nacional de Transparencia de Gestión

41. DIAGRAMA DE FLUJO



41.1 Sanción

No	ACTIVIDAD DEL FLUJO	INSTRUCCIÓN ACLARATORIA	ROL
1	Remitir el expediente con los anexos del informe	Cuando el informe de la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión, revele posibles actos de corrupción en la Función Judicial, se deberá remitir el expediente con los anexos del informe, a la autoridad competente, a fin de que, se consideren las recomendaciones realizadas por la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión y se dé inicio al trámite pertinente para la sustanciación de procesos o actos administrativos por parte del Presidente o Presidenta del Consejo de la Judicatura y/o Director o Directora General del Consejo de la Judicatura y de los Directores o Directoras Provinciales, en el ámbito de sus competencias, respectivamente.	Dirección Nacional de Transparencia de Gestión
2	Aplicar la sanción correspondiente	Para los procesos o actos administrativos y sus sanciones, se aplicará el procedimiento establecido en el Código Orgánico de la Función Judicial, la Codificación del Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Disciplinaria del Consejo de la Judicatura y el Código	Dirección General

		Orgánico Integral Penal.	
3	Determinar la sanción respectiva	Si la Dirección Nacional de Transparencia de Gestión en el curso de la investigación concluye que la conducta investigada constituye una presunta infracción penal, deberá remitir el informe correspondiente a la Dirección General y a la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, a fin de que se realice y se presente la denuncia correspondiente ante la Fiscalía General del Estado para su conocimiento y trámite legal, sin perjuicio del proceso o acto administrativo en curso o por iniciar, en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 422.1 del Código Orgánico Integral Penal.	Dirección General