

**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN**  
**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA**  
**CONSEJO DE LA JUDICATURA**

**CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 16 PRIMER PÁRRAFO, 64, 69 FRACCIÓN IV Y 72 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE YUCATÁN Y 1, 3 PRIMER PÁRRAFO, 4, 15, 21, 30 FRACCIÓN XIII, 105, 115, FRACCIÓN III DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN Y,**

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que el artículo 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Yucatán señala que los funcionarios y empleados del Poder Judicial deberán observar una conducta decorosa, tanto en el desempeño de su cargo o función, como fuera de él, así como ajustar su conducta a las disposiciones del Código de Ética y Conducta del Poder Judicial.

**SEGUNDO.** Que con fecha once de diciembre del año dos mil seis, el Pleno del Tribunal Superior de Justicia en su Octogésima Cuarta Sesión Extraordinaria aprobó el “ACUERDO GENERAL NÚMERO EX84-061211-01 POR EL QUE SE APRUEBA EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN”, el cual fue publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado el 14 de diciembre de 2006; esto con el fin de fortalecer el funcionamiento de las instituciones encargadas de impartir justicia en esta entidad federativa, a través de la formación integral de su personal.

**TERCERO.** En virtud de las reformas constitucionales y legales en materia de transparencia y combate a la corrupción que operaron en el orden jurídico de nuestro país, el Tribunal Superior de Justicia del Estado y el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado autorizaron en los meses de agosto y septiembre del año dos mil dieciséis, el “ACUERDO GENERAL CONJUNTO NÚMERO AGC-1608-10 DE LOS PLENOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN, POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL “ACUERDO GENERAL NÚMERO EX84-061211-01 POR EL QUE SE APRUEBA EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN”, toda vez que se consideró imperativo contar con ordenamientos que se adecuen a aquellas reformas, y sobre todo, refuercen las políticas y acciones encaminadas a una cultura de responsabilidad, compromiso, orden y probidad en el Poder Judicial del Estado. Siendo pertinente hacer mención que los órganos de control interno de ambas autoridades serían los encargados de recabar las firmas de adhesión al cumplimiento del citado ordenamiento.

**CUARTO.** A través del Acuerdo General Conjunto citado en el párrafo que antecede, se reformó la denominación del “Código de Ética del Poder Judicial del Estado”, adoptándose el “Código de Ética y Conducta del Poder Judicial del Estado”; sin embargo, la reforma no constituyó un cambio meramente terminológico, sino que incluyó mecanismos permanentes de control interno respecto del comportamiento ético de los servidores públicos del Poder Judicial, implementándose, entre otros instrumentos, un Comité de Ética y Conducta Judicial. En este sentido, el artículo tercero transitorio del Acuerdo General EX84-061211-01 en su texto reformado, dispuso que los Plenos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán, deben crear el Comité de Ética y Conducta Judicial, precisando su integración, organización y alcances de sus atribuciones.

**QUINTO.** La reforma antes mencionada también incluyó un procedimiento tendiente a exhortar a los servidores públicos del Poder Judicial, para que su conducta se ajuste a la normatividad prevista en el Código de Ética y Conducta, cuando se presuma la comisión de alguna de las conductas contrarias a sus disposiciones, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas que pudieran derivar del presunto incumplimiento; así como la obligación para las y los servidores públicos del Poder Judicial de realizar un manifiesto de adhesión anual al citado Código, ante los órganos de control interno del Poder Judicial, y por último, una evaluación anual del apego a los principios y valores del Código por parte de los servidores públicos.

**SEXTO.** Así las cosas, el “Código de Ética y Conducta del Poder Judicial del Estado” constituye un catálogo de principios aplicables a todos los servidores judiciales que participan o que coadyuvan en la función de administrar e impartir justicia, cuyo objeto es fomentar una cultura de transparencia, honestidad y objetividad de los servidores públicos; establecer los criterios y valores que deben inspirar la conducta ética de estos, y que fomenten la excelencia del servicio de impartición de justicia, así como, concientizar a la sociedad en su conjunto, para mejorar los estándares de desempeño profesional de los servidores judiciales, absteniéndose de propiciar prácticas que afecten las funciones o actividades de la administración de justicia, cuya observancia estará garantizada por los instrumentos de control interno implementados en el mismo.

**SÉPTIMO.** Por otro lado, desde el 19 de julio del año 2017 se encuentra vigente la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Yucatán, en cuyo artículo 16 se establece la obligatoriedad de constituir Comités de Ética en los entes públicos, como un mecanismo general de prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción, estableciéndose las atribuciones mínimas que deberán tener dichas instancias.

**OCTAVO.** En cumplimiento del artículo tercero transitorio del Acuerdo General EX84-061211-01 en su texto reformado, los Plenos del Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial estiman procedente delegar su competencia originaria para conocer de las acciones que se implementan en el “Código de Ética y Conducta del Poder Judicial”, a los Comités de Ética y Conducta que se conformarán en cada uno de dichos órganos, así como sentar las bases para su organización y funcionamiento.

Por lo expuesto y con fundamento en los preceptos antes mencionados, y a lo establecido en los artículos 30 fracción XIII y 115 fracción III de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Yucatán, los Plenos del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán, expiden el siguiente:

**ACUERDO GENERAL CONJUNTO NÚMERO AGC-1809-17 DE LOS PLENOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN, POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN.**

**ÚNICO.-** Se expide el Reglamento que Regula el Funcionamiento de los Comités de Ética y Conducta del Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán, el cual obra anexo al presente Acuerdo, formando parte integral del mismo, para quedar como sigue:

**REGLAMENTO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN.**

**Capítulo Primero  
Disposiciones generales**

**Objeto**

**Artículo 1.** Las disposiciones del presente Reglamento son de observancia general y obligatoria para los servidores públicos del Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, y tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética y Conducta del Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la

Judicatura del Poder Judicial del Estado, así como el procedimiento por el probable incumplimiento al Código de Ética y Conducta del Poder Judicial del Estado de Yucatán.

## **Glosario**

**Artículo 2.** Para los efectos de este Acuerdo, se entenderá por:

**I. Áreas administrativas:** las direcciones, unidades, departamentos, órganos desconcentrados, técnicos y auxiliares, y las que en adelante se creen con tal carácter por los Plenos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial, ambos del Estado de Yucatán, para el ejercicio de funciones no jurisdiccionales;

**II. Código:** el Código de Ética y Conducta del Poder Judicial del Estado de Yucatán;

**III. Comités:** los Comités de Ética y Conducta del Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado;

**IV. Consejo:** el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán;

**V. Órganos Internos de Control:** los Titulares de la Contraloría del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial y del Departamento de Contraloría Interna del Tribunal Superior de Justicia del Estado;

**VI. Órganos jurisdiccionales:** el Pleno y las Salas del Tribunal Superior de Justicia, así como los Tribunales y Juzgados de Primera Instancia y los Juzgados de Paz;

**VII. Plenos:** los Plenos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial, ambos del Estado de Yucatán;

**VIII. Poder Judicial:** el Poder Judicial del Estado de Yucatán, y

**IX. Tribunal:** el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Yucatán.

## **Capítulo Segundo De los Comités**

### **Naturaleza de los Comités**

**Artículo 3.** El Tribunal y el Consejo contarán, cada uno, con un Comité de Ética y Conducta, que serán las instancias encargadas de fomentar la integridad de los servidores públicos de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas, orientar su desempeño e implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad, dentro del marco jurídico fijado por el Código.

Los Comités, para el cumplimiento de sus funciones, se apoyarán de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenten el Tribunal y el Consejo, por lo que su funcionamiento no implicará la erogación de recursos adicionales.

### **Funciones de los Comités**

**Artículo 4.** Corresponden a los Comités, las funciones siguientes:

**I.** Difundir y promover los principios y valores contenidos en el Código, y, en su caso, recomendar a los servidores públicos el apego al mismo;

**II.** Coadyuvar en la aplicación y cumplimiento del Código;

**III.** Proponer y participar en la revisión y actualización del Código, conforme a los lineamientos que emitan los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción;

**IV.** Conocer de los mecanismos empleados para verificar la aplicación y cumplimiento del Código entre las y los servidores públicos del Tribunal y del Consejo, en los términos que se precisan en este instrumento;

**V.** Determinar los indicadores de cumplimiento del Código, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos, así como difundir dichos resultados en la página de internet del Poder Judicial;

**VI.** Elaborar los formatos del manifiesto y evaluación anual a que se refiere el Código, para su aprobación por los Plenos;

**VII.** Fungir como órganos de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la aplicación y cumplimiento del Código, recibiendo y atendiendo las consultas específicas que pudieran surgir al interior del Tribunal y del Consejo, preferentemente por medios electrónicos;

**VIII.** Emitir recomendaciones derivadas del incumplimiento al Código, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, que se hará del conocimiento del o los servidores públicos involucrados y de sus superiores jerárquicos.

Las recomendaciones que formulen los Comités podrán consistir en una propuesta de mejora y de acciones para corregir y mejorar el clima organizacional a partir de la deficiencia identificada. Esta podrá implementarse en el órgano jurisdiccional o área administrativa en la que se haya generado el supuesto a través de acciones de capacitación, en coordinación con los Órganos Internos de Control, de sensibilización y difusión específicas y orientadas a prevenir la futura comisión de conductas que resulten contrarias al Código.

Los Comités deberán dar seguimiento al cumplimiento de las propuestas de mejora emitidas y dejar constancia del cumplimiento en un acta de sesión.

**IX.** Difundir el procedimiento aplicable en caso de probable incumplimiento al Código;

**X.** Formular propuestas a los órganos competentes para modificar procesos y tramos de control en los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas, en las que se detecten conductas contrarias al Código;

**XI.** Fomentar acciones permanentes sobre el respeto a los principios y valores contenidos en el Código, que permitan a los servidores públicos identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones;

**XII.** Promover, en coordinación con los Órganos Internos de Control, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, entre otras;

**XIII.** Dar vista a los Órganos Internos de Control de las conductas de los servidores públicos que puedan constituir faltas administrativas o hechos de corrupción en términos de la normatividad aplicable en la materia;

**XIV.** Promover la entrega de reconocimientos a los servidores públicos que destaquen por su apego a los principios y valores contenidos en el Código;

**XV.** Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo, y enviar una copia del mismo a los Plenos, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación;

**XVI.** Presentar dentro de los primeros diez días hábiles del mes de enero a los Plenos, según corresponda, un informe anual de las actividades realizadas en el ejercicio fiscal anterior. Este informe se difundirá de manera permanente en la página de Internet del Poder Judicial, observando las disposiciones en materia de transparencia y protección de datos personales;

**XVII.** Establecer el mecanismo de comunicación que facilite el cumplimiento de sus atribuciones, y

**XVIII.** Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

## **Integración**

**Artículo 5.** Los Comités se integrarán por siete miembros propietarios con voz y voto, de la manera siguiente:

### **APARTADO A.** Comité del Tribunal:

**I.** Dos miembros propietarios permanentes, de los cuales uno será un Magistrado, quien fungirá como presidente, y la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal, quien fungirá como Secretario Ejecutivo del Comité a fin de auxiliar en la atención y cumplimiento de los asuntos de su competencia.

El Pleno del Tribunal designará a los suplentes de los miembros propietarios permanentes, para cubrir sus ausencias accidentales.

**II.** Cinco miembros propietarios temporales, quienes fungirán como vocales, elegidos conforme a lo siguiente:

- a) Tres personas pertenecientes a las categorías de la rama jurisdiccional,  
y
- b) Dos personas pertenecientes a las categorías de la rama administrativa.

**APARTADO B.** Comité del Consejo:

I. Dos miembros propietarios permanentes designados por el Pleno del Consejo de la Judicatura, de los cuales uno será cualquiera de los siguientes funcionarios: Director de Administración, Director del Centro Estatal de Solución de Controversias del Estado de Yucatán o el Director de la Escuela Judicial, quien fungirá como presidente, y la persona titular de la Secretaría Ejecutiva del Consejo, quien fungirá como Secretario Ejecutivo del Comité a fin de auxiliarlos en la atención y cumplimiento de los asuntos de su competencia.

El Pleno del Consejo designará a los suplentes de los miembros propietarios permanentes, para cubrir sus ausencias accidentales.

II. Cinco miembros propietarios temporales, quienes fungirán como vocales, elegidos conforme a lo siguiente:

- a) Tres personas pertenecientes a las categorías de la rama jurisdiccional, y
- b) Dos personas pertenecientes a las categorías de la rama administrativa.

Por cada miembro temporal electo se elegirá un miembro suplente de la misma categoría, excepto cuando no exista otra persona de la misma categoría del propietario en el Tribunal o en el Consejo. Los miembros propietarios temporales con sus suplentes serán elegidos en los términos de la convocatoria que al efecto se expida, conforme al catálogo de puestos autorizado en el Tribunal y en el Consejo; sin embargo, en la conformación de los Comités se deberá propiciar, en lo posible, que haya una representación equitativa de hombres y mujeres, y se garantizará que todas las personas pertenecientes a las diversas categorías tengan oportunidad de ser representadas.

En caso de ausencias accidentales de los integrantes de los Comités, el miembro propietario, en la medida de lo posible, avisará al Secretario Ejecutivo del Comité correspondiente, para que su suplente actúe en funciones de propietario.

Los miembros de los Comités durarán en su encargo dos años. Para facilitar la continuidad de los trabajos de los Comités, su renovación será escalonada.

Los miembros integrantes de los Comités que debido a un ascenso o promoción dejen de ocupar la categoría en la que fueron elegidos, continuarán como propietarios temporales hasta que concluya el periodo para el cual fueron elegidos.

Será obligación de los miembros de los Comités mostrar una actitud de liderazgo, respaldo y compromiso con la integridad, los principios, los valores éticos, así como con la prevención de faltas administrativas y delitos por hechos de corrupción.

El actuar de los miembros deberá ajustarse al Código, a fin de que dicho liderazgo impacte de manera directa en todas las personas servidoras públicas del Poder Judicial, e incida positivamente en la atención del público en general que se vincule con aquel.

Para el cumplimiento de sus funciones, los Comités podrán establecer los subcomités permanentes o temporales, que estimen necesarios. Las Secretarías Ejecutivas estarán a cargo de las secretarías de los subcomités, los cuales se reunirán, previa convocatoria realizada por el propio Secretario Ejecutivo. Las acciones que realice el subcomité deberán ser reportadas en el Informe Anual de Actividades.

Los titulares de los Órganos Internos de Control y los titulares de las áreas administrativas de asuntos jurídicos y de recursos humanos, asistirán a las sesiones de los Comités en calidad de asesores cuando aquellos así lo acuerden; contarán sólo con voz durante su intervención para el desahogo de los asuntos del orden del día para los que fueron convocados, y se les proporcionará previamente la documentación necesaria.

A las sesiones podrán asistir los invitados cuya intervención consideren necesaria los Comités, a solicitud de su Presidente o los vocales, a efecto de coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos y única y exclusivamente para el desahogo de los puntos del orden del día para los cuales fueron invitados.

Los asesores y los invitados tendrán únicamente derecho a voz.

#### **De los Presidentes de los Comités**

**Artículo 6.** Son funciones de los Presidentes de los Comités, las siguientes:

- I. Expedir las convocatorias y el orden del día que corresponda para las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Dirigir y moderar las sesiones de los Comités;
- III. Emitir su voto para cada uno de los asuntos que deban aprobarse en cada una de las sesiones;
- IV. Firmar las actas correspondientes a la sesión que hubiere presidido;
- V. Convocar a los invitados a la sesión para el desahogo de asuntos;
- VI. Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, pedir la votación;
- VII. Cuidar que las actividades de los Comités respectivos se realicen con apego a la normatividad aplicable;
- VIII. Cumplir y promover el cumplimiento del Código, y
- IX. En general, ejercitar las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones y de los asuntos del conocimiento de los Comités.

#### **De los vocales de los Comités**

**Artículo 7.** Son funciones de los vocales de los Comités, las siguientes:

- I. Recibir y analizar el orden del día y el contenido de los asuntos a tratar en cada sesión de los Comités;
- II. Emitir su opinión y su voto en cada uno de los asuntos que se presenten en sesión ordinaria o extraordinaria, conforme al orden del día, realizando el análisis correspondiente;

- III. Realizar las funciones que les encomienden los Comités, respecto de algún asunto en específico;
- IV. Cuidar que las actividades de los Comités respectivos se realicen con apego a la normatividad aplicable;
- V. Cumplir y promover el cumplimiento del Código, y
- VI. Firmar las actas correspondientes a las sesiones a las que hubiesen asistido.

### **De los Secretarios Ejecutivos de los Comités**

**Artículo 8.** Son funciones de los Secretarios Ejecutivos de los Comités, las siguientes:

- I. Recibir la correspondencia dirigida a los Comités;
- II. Elaborar y comunicar a los miembros de los Comités, a través de medios electrónicos preferentemente, la convocatoria y el orden del día correspondiente a cada sesión que se efectúe;
- III. Anexar a la orden del día la información de los asuntos que se someterán a conocimiento de los Comités y remitirla a sus miembros;
- IV. Realizar el escrutinio de los asistentes a las sesiones de los Comités para verificar que exista el quórum necesario para sesionar;
- V. Elaborar el acta de cada sesión;
- VI. Registrar en tiempo y forma los acuerdos de los Comités y verificar su debido cumplimiento;
- VII. Recabar las firmas correspondientes en las actas de las sesiones, así como firmarlas, para su posterior resguardo;
- VIII. Difundir los acuerdos que establezcan los Comités; atender las solicitudes de acceso a la información pública; adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso no permitido a los mismos, y
- IX. Realizar las funciones y actividades que le encomienden los Comités en Pleno o los Presidentes de aquellos, así como las que le correspondan de acuerdo a los ordenamientos que les sean aplicables.

### **Funcionamiento general de los Comités**

**Artículo 9.** Los Comités funcionarán conforme a las disposiciones siguientes:

- I. Sesionarán de manera ordinaria por lo menos cuatro veces al año, conforme a lo aprobado en su Programa Anual de Trabajo, previa convocatoria expedida por el Presidente, con tres días hábiles de anticipación, precisándose en la convocatoria fecha, hora y lugar en que se celebrará la sesión, así como el orden del día correspondiente;
- II. El Presidente podrá convocar a sesión extraordinaria en cualquier momento, cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o, a petición de un miembro de los Comités, en cuyo caso la convocatoria deberá remitirse a los participantes con veinticuatro horas de anticipación, por lo menos;

III. Una vez que los asuntos sean analizados y acordados por los Comités, el acta deberá ser firmada por los asistentes con derecho a voto, antes de concluir la reunión; en dicha acta se deberá señalar el sentido del acuerdo tomado por los miembros y los comentarios relevantes de cada caso, y

IV. Para la validez de las sesiones de los Comités se requerirá de la presencia de cinco de sus integrantes, entre los cuales deberán estar presente los miembros permanentes.

### **Del orden del día**

**Artículo 10.** El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá entre otros apartados, el de seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y el de asuntos generales; en este último sólo podrán incluirse temas de carácter informativo.

El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos, ni asuntos generales.

Los vocales de los Comités podrán solicitar la incorporación de asuntos en el orden del día de las sesiones ordinarias con 5 días hábiles de anticipación.

El envío de las convocatorias y la documentación relacionada con los puntos del orden del día, deberá realizarse preferentemente, a través de medios electrónicos para salvaguardar al entorno ecológico; sin embargo, los datos personales vinculados con los escritos en que se manifiesten probables incumplimientos al Código, no podrán enviarse por medios electrónicos y, en el caso de que sean requeridos se deberán remitir en sobre cerrado y con las medidas necesarias que garanticen la debida protección a dicha información.

### **Desarrollo de las sesiones**

**Artículo 11.** En las sesiones de los Comités se tratarán los asuntos en el orden siguiente:

- I. Verificación del quórum por los Secretarios Ejecutivos;
- II. Lectura y aprobación, en su caso, del orden del día, y
- III. Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día.

El Secretario Ejecutivo del Comité dará seguimiento puntual en cada sesión ordinaria a todos los compromisos y acuerdos contraídos en sesiones anteriores.

### **Votación de los asuntos**

**Artículo 12.** Los Comités adoptarán sus determinaciones por mayoría o por unanimidad de votos.

El miembro de los Comités que discrepe del parecer mayoritario, podrá solicitar que figure en el acta el voto razonado de su opinión divergente.

En cualquier asunto en el que los miembros de los Comités tuvieren o conocieren de un posible conflicto de interés, ya sea personal o de alguno de los demás miembros, deberán manifestarlo por escrito y excusarse de participar en el desahogo del tema específico, y el que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención en el conocimiento del asunto, lo que se hará constar en el acta.

Una vez atendido el caso específico que actualizó el conflicto de interés, el miembro impedido podrá reincorporarse a la sesión correspondiente.

### **Capítulo Tercero**

#### **Del procedimiento por probable incumplimiento al Código**

##### **Procedimiento por probable incumplimiento al Código**

**Artículo 13.** Cualquier persona puede hacer del conocimiento de los Comités, los presuntos incumplimientos al Código, presentando el escrito correspondiente, acompañado, preferentemente con evidencia o el testimonio de un tercero que respalde lo manifestado. Los Comités podrán establecer medios electrónicos para la presentación de dichos escritos.

Los Comités podrán elaborar los formatos que faciliten la presentación de los escritos en los que se haga de su conocimiento los presuntos incumplimientos al Código, los cuales serán sometidos a la aprobación de los Plenos, según corresponda.

Los Comités aceptarán la presentación de escritos de carácter anónimos, siempre y cuando sea posible identificar en la narrativa al menos alguna evidencia o persona a la que le consten los hechos. Para que la sola manifestación del interesado sea susceptible de ser considerada como testimonio, aquel deberá identificarse en su escrito.

Los Comités mantendrán estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente el escrito, y del o los terceros a los que les consten los hechos. Los Comités no podrán compartir información sobre los asuntos de su conocimiento, hasta en tanto no se cuente con un pronunciamiento final. En todo momento, los datos personales deberán protegerse.

Una vez recibido el escrito en el que se comunique los presuntos incumplimientos al Código, los Secretarios Ejecutivos de los Comités le asignarán un número de expediente y verificarán que contenga el nombre, con excepción de lo previsto para los escritos anónimos; domicilio o una dirección electrónica para recibir informes, un breve relato de los hechos, los datos del servidor público involucrado y en su caso, los medios probatorios de la conducta.

Los Secretarios Ejecutivos solicitarán por única vez que el escrito cumpla con los elementos previstos para hacerlo del conocimiento de los Comités, y de no contar con ellos dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la prevención, archivarán el expediente como concluido, informándolo a quienes presentaron el escrito respectivo. La información contenida en el escrito podrá ser considerada como un antecedente para los Comités cuando aquella involucre reiteradamente a un servidor público en particular.

La documentación del escrito se turnará por los Secretarios Ejecutivos a los miembros de los Comités para efecto de su calificación, que puede ser: probable incumplimiento al Código o de no competencia para conocer de los hechos manifestados en el escrito.

La calificación que hagan los Comités respecto a la no competencia para conocer de los hechos manifestados en el escrito, será informada a quienes presentaron el escrito respectivo. En este caso, los Presidentes de los Comités deberán orientar a la persona para que lo presente ante la instancia correspondiente, haciéndole saber que se adoptarán las medidas pertinentes para prevenir la actualización de ese tipo de conductas a través de mecanismos de capacitación, sensibilización y difusión.

De considerar los Comités que existe un probable incumplimiento al Código, entrevistarán al servidor público involucrado y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó el escrito, en caso de contar con su nombre. Para lo anterior, los Comités podrán conformar un subcomité, con al menos dos de los miembros temporales y de los Secretarios Ejecutivos, para realizar las entrevistas, debiendo estos dejar constancia escrita de las diligencias.

El servidor público involucrado tendrá derecho a ofrecer, durante la entrevista, los medios de prueba que desvirtúen los hechos establecidos en el escrito en el que se comunique los presuntos incumplimientos al Código, los cuales serán desahogados, de ser posible, en la misma diligencia.

La circunstancia de presentar un escrito en el que se comunique un presunto incumplimiento al Código, otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una respuesta, pero no una determinada actuación de los Comités.

Los servidores públicos del Poder Judicial deberán apoyar a los miembros de los Comités y proporcionarles los documentos e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.

Los Presidentes de los Comités podrán determinar medidas cautelares, si las circunstancias lo ameritan, en caso de que el escrito describa conductas en las que supuestamente se hostigue, agreda, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.

Cuando los hechos narrados en el escrito afecten únicamente a la persona que lo presentó, y considerando la naturaleza de los mismos, los miembros del Comité que se comisionen, podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código.

Los miembros de los Comités que se comisionen para atender el asunto, les presentarán a aquellos sus conclusiones. Si los Comités consideran que se actualizó un incumplimiento al Código formularán un pronunciamiento imparcial no vinculatorio al servidor público, para que su conducta se ajuste a la normatividad prevista en el Código, y en su caso, recomendaciones. De estimar una probable falta administrativa o hecho de corrupción, darán vista a los Órganos Internos de Control, según corresponda.

Las determinaciones de los Comités serán comunicadas a quienes presentaron el escrito respectivo, a través de la dirección electrónica

proporcionada para recibir informes o personalmente en su domicilio. El pronunciamiento imparcial no vinculatorio será comunicado por escrito al servidor público involucrado y a su superior jerárquico, y será considerado como un antecedente para los Comités, en otros procedimientos que conozcan respecto de probables incumplimientos al Código.

En el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento de los asuntos que impliquen la contravención del Código, los miembros del Comité actuarán con reserva y discreción, y ajustarán sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.

La atención del procedimiento previsto en este artículo deberá concluirse por el Comité dentro de un plazo máximo de tres meses contados a partir de que se califique como probable incumplimiento.

## **Capítulo Cuarto Del manifiesto anual**

### **Formatos del manifiesto anual**

**Artículo 14.** Corresponde a los Comités elaborar los formatos en los que las y los servidores públicos del Poder Judicial manifestarán de manera anual su total adhesión al Código, comprometiéndose a cumplir sus obligaciones y haciéndose sabedores de las consecuencias que implica su incumplimiento; consecuencias que consistirán precisamente en el inicio del procedimiento establecido en el Capítulo Tercero, sin perjuicio de la actualización de una presunta falta administrativa o hecho de corrupción sancionado por las leyes aplicables.

También corresponde a los Comités proponer a los Plenos cualquier modificación a los citados formatos.

### **Plazos de presentación del manifiesto anual**

**Artículo 15.** El manifiesto relacionado en el artículo anterior deberá presentarse directamente ante los Órganos Internos de Control o bien ante el área que corresponda que sea de mayor facilidad para los servidores públicos, la cual lo remitirá de inmediato a los órganos competentes, en los plazos siguientes:

I. Manifiesto inicial, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión del encargo, y

II. Manifiesto anual, durante el mes de mayo de cada año.

Dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la expiración de los plazos de presentación del manifiesto a que se refiere el párrafo anterior, los Órganos Internos de Control informarán a los Comités respectivos, la falta de presentación oportuna de aquel. La falta de presentación del manifiesto anual podrá ser considerada como un antecedente para los Comités, en los procedimientos que conozcan respecto de probables incumplimientos al Código.

La presentación oportuna del manifiesto anual permitirá participar en los concursos para el ingreso y ascenso dentro de las categorías de la carrera judicial,

en los términos del Reglamento de Carrera Judicial, y las promociones dentro de la rama administrativa.

La Unidad de Administración, a través del Departamento de Recursos Humanos, deberá comunicar por escrito o en el sistema electrónico que implementen para tal efecto, a los Órganos Internos de Control las altas y bajas de los servidores públicos, para verificar el cumplimiento de la obligación a que se refiere este artículo.

## **Capítulo Quinto**

### **De la evaluación de apego al Código**

#### **Formatos de la evaluación de apego al Código**

**Artículo 16.** Corresponde a los Comités elaborar los formatos en los que los titulares de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Poder Judicial, aplicarán una evaluación del apego a los principios y valores del Código, a los servidores públicos a su cargo, conforme a la metodología autorizada, los cuales serán sometidos a la aprobación de los Plenos.

También corresponde a los Comités proponer a los Plenos cualquier modificación a los citados formatos.

#### **Plazo de aplicación de la evaluación anual**

**Artículo 17.** La evaluación relacionada en el artículo anterior deberá aplicarse por los titulares de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Poder Judicial a los servidores públicos a su cargo, en el mes de diciembre de cada año y presentarse ante los Comités, a más tardar el último día hábil de dicho mes, conforme al Calendario Judicial de Suspensión de Labores del Poder Judicial.

Los Comités procesarán la información contenida en las evaluaciones e informarán los resultados a los Plenos dentro de los primeros diez días hábiles del año siguiente al de su aplicación.

Los resultados de la evaluación anual podrán ser considerados como un antecedente para los Comités, en los procedimientos que conozcan respecto de probables incumplimientos al Código.

Los resultados de la evaluación anual serán considerados para el ascenso dentro de las categorías de la carrera judicial en los términos de las convocatorias que al efecto se expidan y para las promociones dentro de la rama administrativa.

## **Capítulo Sexto**

### **Disposiciones finales**

#### **Divulgación y Transparencia**

**Artículo 18.** Corresponderá a los Comités proponer a los Plenos los criterios, conforme a la normatividad aplicable en materia de transparencia y a los lineamientos que expidan los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, en su

caso, para la publicación en la página de internet del Poder Judicial del: Código, los informes que deban presentar a los Plenos y la demás información relacionada con aquellos, y para llevar un registro de su constitución, de sus integrantes y sus sesiones.

Los Secretarios Ejecutivos de los Comités deberán adoptar medidas para realizar la disociación de datos personales en los documentos que se generen en la atención de los escritos en los que se comuniquen presuntos incumplimientos al Código; prever la elaboración de versiones públicas de la información que deba publicarse en los términos del presente numeral y garantizar que los datos personales se mantengan exactos, completos, correctos y actualizados, a fin de que no se altere su veracidad.

### **Interpretación y casos no previstos**

**Artículo 19.** Los Plenos interpretarán para efectos administrativos, el presente Acuerdo General, y resolverán los casos no previstos en el mismo, conforme a los lineamientos que expidan los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, en su caso, y a la legislación y normatividad aplicable.

## **TRANSITORIOS**

### **Entrada en vigor**

**Primero.** El presente Acuerdo General Conjunto y el Reglamento que contiene entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

### **Designación de los integrantes de los Comités**

**Segundo.** Dentro del plazo de treinta días hábiles contados a partir de la entrada en vigor de este instrumento, los Plenos designarán a los miembros propietarios permanentes y a sus suplentes, y expedirán la convocatoria para la elección de los miembros propietarios temporales y sus suplentes.

Por única ocasión, los Plenos convocarán a dos miembros de la rama jurisdiccional y a uno de la rama administrativa y a sus suplentes por un periodo de un año, para garantizar la renovación escalonada de los Comités.

### **Instalación de los Comités**

**Tercero.** Los Comités deberán ser instalados en un plazo de quince días hábiles contados a partir de la elección de sus miembros propietarios temporales y sus suplentes.

### **Evaluación de apego al Código**

**Cuarto.** La evaluación de apego al Código correspondiente al año 2018 a que se refiere el Capítulo Quinto, será aplicada y presentada a los Comités en el formato que se encuentre autorizado por los Plenos.

**Difusión en la página de internet del Poder Judicial**

**Quinto.** El presente Acuerdo General Conjunto y el Reglamento que contiene deberán ser difundidos en la página de internet del Poder Judicial.

**Divulgación y gestión**

**Sexto.** Se instruye a las personas titulares de la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal y de la Secretaría Ejecutiva del Consejo para que comuniquen al personal correspondiente, la fecha de publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán y el vínculo en la página de internet del Poder Judicial en el cual podrán acceder al presente Acuerdo General Conjunto y el Reglamento que contiene, así como para que realicen las gestiones pertinentes para la instalación de los Comités.

**ASÍ LO APROBARON LOS PLENOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO DE YUCATÁN, EN SU DÉCIMA SEXTA SESIÓN ORDINARIA Y DÉCIMA SÉPTIMA SESIÓN EXTRAORDINARIA, CELEBRADAS LOS DÍAS TRECE Y DIECINUEVE DE SEPTIEMBRE, AMBAS DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO, RESPECTIVAMENTE, REALIZADAS EN LA CIUDAD DE MÉRIDA, YUCATÁN.**

( RÚBRICA )

**Dr. Marcos Alejandro Celis Quintal**  
**Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del**  
**Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán**

ESTA HOJA DE FIRMA FORMA PARTE DEL ACUERDO GENERAL CONJUNTO NÚMERO AGC-1809-17 DE LOS PLENOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN, POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN.