

# Presentación

El Modelo de Justicia en Coahuila se enfoca en mantener la mayor apertura en sus actuaciones, así como en garantizar la rendición de cuentas a la ciudadanía, a través de acciones que propicien la cercanía requerida para mantener la confianza y la certidumbre a toda la sociedad.

En el marco de los compromisos internacionales suscritos y ratificados por México, en materia de combate a la corrupción, particularmente en la Convención Interamericana Contra la Corrupción y la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, se establece la obligación de formular y aplicar códigos o normas de conducta para el correcto, honorable, adecuado y debido cumplimiento de las funciones públicas.

Asimismo, mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación, el veintisiete de mayo de dos mil quince, se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción. A través de dicha reforma, se creó el Sistema Nacional Anticorrupción, como la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno, encargadas de la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas, hechos de corrupción, la fiscalización y control de los recursos públicos. Asimismo, se exhortó a las legislaturas de los estados a expedir las leyes y realizar las adecuaciones normativas necesarias relacionadas con el citado Sistema Nacional.

Por otra parte, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, así como la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Coahuila de Zaragoza establecen que todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan la actuación ética y responsable de las personas servidoras públicas.

De igual modo, mediante acuerdo del Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de Coahuila de Zaragoza publicado el diecinueve de febrero de dos mil veintiuno se aprobó la Política Estatal Anticorrupción y como prioridades estratégicas se determinó la necesidad de impulsar la adopción de políticas de integridad como principio básico para el desempeño de las instituciones.

Bajo este tenor, la ética judicial se ha convertido en un factor importante para legitimar la actuación de las personas al servicio de la administración de justicia, para ejercer los cargos y conducirse en todo momento con ética, responsabilidad, sentido de honestidad, imparcialidad y bajo los más altos estándares de excelencia.

Para el Poder Judicial del Estado de Coahuila es una prioridad establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público, para que todas las personas servidoras públicas se guíen por los principios, valores y reglas de integridad, ofreciendo una justicia responsable e íntegra, abierta y transparente, que dota confianza y demuestra su independencia. En este sentido, la implementación de un Código de Ética y Conducta se constituye en un mecanismo idóneo para impulsar estas acciones.

De esta manera, sentamos las bases institucionales para conformar una política de integridad a fin de afianzar la confianza ciudadana y seguir trabajando en una transformación institucional que permita ofrecer un sistema judicial que preserve los valores de honestidad, ética, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

# CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA

## Capítulo Primero Disposiciones Generales

**Artículo 1.- Objeto.** El presente Código tiene por objeto orientar la conducta de quienes laboran en el Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza, respecto a los principios y valores éticos, así como las reglas de integridad que han de regir el ejercicio de las funciones que desempeñan.

**Artículo 2.- Ámbito de aplicación.** Este Código será aplicable a todas las personas que desempeñen un cargo o comisión, en alguno de los órganos jurisdiccionales, no jurisdiccionales o administrativos del Poder Judicial del Estado de Coahuila, de acuerdo al ejercicio de sus funciones y en el desarrollo de su servicio profesional.

**Artículo 3.- Naturaleza.** Este ordenamiento es de orden público y sus normas se aplicarán sin perjuicio de las responsabilidades previstas en otras leyes.

**Artículo 4.- Obligatoriedad.** El presente Código es de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas del Poder Judicial del Estado de Coahuila.

**Artículo 5.- Glosario.** Para efectos del presente Código, se entenderá por:

**I. Código de Ética y Conducta:** Instrumento normativo donde se establecen los principios, valores y reglas de integridad que rigen la actuación pública y plantea la descripción de conductas específicas que orientan el desempeño de las personas servidoras públicas del poder judicial, en el ejercicio de sus funciones y en el desarrollo de su servicio profesional.

**II. Código:** Código de Ética y Conducta para las personas servidoras públicas del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.

**III. Comité de Ética:** Órgano integrado para propiciar la integridad de las personas servidoras públicas y para implementar acciones permanentes en materia de ética pública.

**IV. Conciliación:** Al mecanismo alternativo para la solución pacífica de los conflictos que se presenten ante el Comité de Ética entre las personas servidoras públicas y no configuren una posible falta administrativa, mediante propuestas de solución que formule la Unidad competente para recibir las quejas que se presenten derivadas del incumplimiento o violación al Código.

**V. Consejero o Consejera:** A la persona integrante del Consejo de la Judicatura.

**VI. Consejo:** Al Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.

**VII. Función Pública:** La actividad que se desarrolla por las personas servidoras públicas del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza para prestar el servicio de impartición y administración de justicia, comprendiendo a los órganos jurisdiccionales, no jurisdiccionales y administrativos de este poder público.

**VIII. Juicio Ético:** Ejercicio individual de ponderación de principios y valores que lleve a cabo cada persona, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el ejercicio de sus funciones y con el desarrollo de su servicio profesional.

**XI. Mediación:** Al mecanismo alterno para la solución pacífica de los conflictos que se presenten ante el Comité entre las personas servidoras públicas y no configuren una posible falta administrativa, mediante propuestas de solución que formulen directamente las partes del conflicto ante la Unidad competente para recibir las quejas que se presenten derivadas del incumplimiento o violación al Código de Ética y Conducta.

**X. Persona probable transgresora:** A la persona servidora pública que se le atribuye el probable incumplimiento o violación al Código.

**XI. Personas Servidoras Públicas:** Toda persona que desempeñe un cargo o comisión en alguno de los órganos jurisdiccionales, no jurisdiccionales o administrativos del Poder Judicial del Estado de Coahuila.

**XII. Poder Judicial:** Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.

**XIII. Persona quejosa:** Toda persona que presenta una queja ante la Unidad, a través de los medios establecidos para tal efecto.

**XIV. Principios:** Las normas o ideas fundamentales que rigen la conducta.

**XV. Queja:** A la narrativa que formule cualquier persona sobre un hecho, conducta o situación en donde se vea involucrada una persona servidora pública, y que pueda ser presuntamente contraria al presente Código.

**XVI. Reglas de integridad:** Principios para identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones y en el desarrollo de su servicio profesional.

**XVII. Secretaría:** Secretaría del Comité de Ética.

**XVIII. Unidad:** Unidad adscrita a la Secretaría Técnica y de Transparencia responsable de la recepción y canalización de dudas y quejas, así como de la promoción de la ética pública dentro del Poder Judicial del Estado de Coahuila.

**XIX. Valores:** Cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público.

## **Capítulo Segundo**

### **Principios rectores del servicio público del Poder Judicial.**

**Artículo 6.- Principios rectores del servicio público del poder judicial.** El actuar de las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones y en el desarrollo de su servicio profesional, debe apegarse a los principios que se enuncian a continuación:

- I. **Legalidad.** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades y atribuciones que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas confieren a su cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan su ejercicio.
- II. **Honradez.** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- III. **Lealtad.** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- IV. **Imparcialidad.** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- V. **Eficiencia.** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- VI. **Economía.** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con

legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

- VII. Disciplina.** Las personas servidoras públicas desempeñarán su cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos
- VIII. Profesionalismo.** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares.
- IX. Objetividad.** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- X. Transparencia.** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información pública, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve una justicia abierta, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.
- XI. Rendición de cuentas.** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- XII. Competencia por mérito.** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionadas para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a las mejores candidatas para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

- XIII. Eficacia.** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- XIV. Integridad.** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de su cargo o comisión, con el compromiso de ajustar su conducta hacia una ética que responda al interés público y genere certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.
- XV. Equidad.** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

### **Capítulo Tercero**

#### **Principios específicos orientados a la función jurisdiccional**

**Artículo 7.-** Las magistradas y magistrados, juezas y jueces, y las personas servidoras públicas con funciones jurisdiccionales, deberán cumplir además los principios que a continuación se enuncian:

- I. Independencia.** Es la actitud que se debe asumir para rechazar toda influencia extraña al derecho, proveniente del sistema social, de otros poderes, o de sus pares, que tienda a incidir en el trámite y resolución de los asuntos judiciales. Con ello se garantiza a todas las personas ser juzgadas con parámetros jurídicos, como forma de evitar la arbitrariedad, realizar los valores constitucionales y salvaguardar los derechos fundamentales.
- II. Imparcialidad.** Es la actitud de la persona juzgadora frente a influencias extrañas al derecho provenientes de las partes sometidas a su potestad. Consiste en juzgar, con ausencia absoluta de intención anticipada o de prevención a favor o en contra de alguno de los justiciables. Es sentenciar, atendiendo sólo a la causa.
- III. Igualdad.** Implica que todas las personas que intervengan en el procedimiento jurisdiccional recibirán el mismo trato y tendrán las mismas oportunidades. No se admitirá discriminación motivada por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condición de salud, religión, opinión, preferencia sexual, estado civil o cualquier otra que atente

contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y las libertades de las personas.

- IV. Objetividad.** Es la actitud que debe adoptar la persona juzgadora frente a influencias extrañas al derecho provenientes de sí mismo. Consiste en emitir sus fallos por las razones que el derecho le suministre, y no por las que deriven de su modo personal de pensar o de sentir.
- V. Motivación.** Garantiza que las resoluciones judiciales expresen de forma ordenada y clara, razones jurídicamente válidas y aptas para justificar la decisión. Asegura la legitimidad de las mismas, el buen funcionamiento de un sistema de impugnaciones procesales, el adecuado control del poder del que las personas juzgadoras son titulares y, en último término, la justicia de las resoluciones judiciales.
- VI. Conocimiento y capacitación.** Implica ofrecer un servicio de calidad en la administración de justicia con base en el conocimiento del derecho vigente y el desarrollo humano, así como la constante formación de las capacidades técnicas y actitudes éticas adecuadas para aplicarlo correctamente. La exigencia de conocimiento y de capacitación permanente, tiene como fundamento el derecho de las justiciables y de la sociedad en general a obtener un servicio de calidad en la administración de justicia.
- VII. Transparencia.** Implica privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando información útil, pertinente, comprensible y fiable, sin infringir el derecho vigente y protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.
- VIII. Confidencialidad y reserva.** Implica proteger los derechos de las partes y sus representantes, así como de todas aquellas personas involucradas en el proceso, frente al uso indebido de datos obtenidos por parte de la persona juzgadora en el desempeño de sus funciones.
- IX. Responsabilidad.** Conlleva asumir un compromiso activo en el buen funcionamiento del sistema judicial, con conocimiento pleno de las funciones relacionadas con el ejercicio de su competencia, además de cumplir con sus obligaciones específicas de carácter individual.
- X. Honestidad.** Implica una conducta recta, confiable, y correcta, en el actuar de la persona juzgadora. La cual es necesaria para fortalecer la confianza de la ciudadanía en la justicia y contribuye al prestigio de la misma.
- XI. Profesionalismo.** Comprende la actuación y el cumplimiento de las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su cargo o



comisión, observando en todo momento responsabilidad, conocimiento, disciplina, integridad y respeto, con todas las personas tanto servidoras públicas como particulares con los que llegare a tratar.

- XII. Excelencia.** Es el máximo grado de perfección al que debe aspirar toda persona impartidora de justicia, aspiración que implica el afán constante de cultivar en la práctica todos los principios y virtudes que la sociedad espera encontrar en las y los servidores públicos del Poder Judicial.

## **Capítulo Cuarto**

### **Valores del servicio público del Poder Judicial**

**Artículo 8.-** Los valores institucionales que las personas servidoras públicas deberán cumplir y tener presentes en el ejercicio de sus funciones y en el desarrollo de su servicio profesional son:

- I. Interés Público.** Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- II. Respeto.** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- III. Respeto a los Derechos Humanos.** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los principios de: universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y; progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
- IV. Igualdad y no discriminación.** Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la

condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

- V. **Igualdad de género.** Las personas servidoras públicas en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan en igualdad de condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a su cargo o comisión.
- VI. **Entorno Cultural y Ecológico.** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente y; en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- VII. **Cooperación.** Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.
- VIII. **Liderazgo.** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras de este Código; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que las leyes imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

## **Capítulo Quinto De las reglas de integridad**

**Artículo 9.-** Las reglas de integridad que las personas servidoras públicas del Poder Judicial deben seguir en el ejercicio de sus funciones y en el desarrollo de su servicio profesional, son:

- I. **Regla de integridad de actuación pública.** Esta regla consiste en que las personas servidoras públicas se conduzcan con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

- II. **Regla de integridad de contrataciones públicas.** Esta regla consiste en que las personas servidoras públicas que con motivo de su cargo o comisión, o a través de sus subordinadas, participen en la celebración y otorgamiento de dichas figuras, se conduzcan con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienten sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad y garanticen las mejores condiciones para la institución.
- III. **Regla de integridad de programas de apoyo institucional.** Las personas servidoras públicas del Poder Judicial que, con motivo de su cargo o comisión, por sí o a través de personas subordinadas, participan en el otorgamiento y operación de programas dirigidos a las personas servidoras públicas del Poder Judicial, deben garantizar que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.
- IV. **Regla de integridad de trámites y servicios.** Esta regla consiste en que las personas servidoras públicas que con motivo de su cargo o comisión participen en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiendan a las personas usuarias de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.
- V. **Regla de integridad de recursos humanos.** Esta regla consiste en que las personas servidoras públicas que participen en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñen en general un cargo o comisión, se apeguen a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.
- VI. **Regla de integridad de administración de bienes muebles e inmuebles.** Esta regla consiste en que las personas servidoras públicas que, con motivo de su cargo o comisión participan en procedimientos de adquisición, baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administren los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.
- VII. **Regla de integridad de procesos de evaluación.** Esta regla consiste en que las personas servidoras públicas que, con motivo de su cargo o comisión participen en procesos de evaluación y vigilancia, se apeguen en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.
- VIII. **Regla de integridad de control interno.** Esta regla consiste en que las personas servidoras públicas en el ejercicio de su cargo o

comisión, que participen en procesos de control interno, generen, obtengan, utilicen y comuniquen información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

- IX. Regla de integridad de procedimiento administrativo disciplinario.** Esta regla consiste en que las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su cargo o comisión, participan en procedimientos administrativos disciplinarios, respeten las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.
- X. Regla de desempeño permanente con integridad.** Esta regla consiste en que las personas servidoras públicas que desempeñen un cargo o comisión, conduzcan su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.
- XI. Regla de cooperación con la integridad.** Esta regla consiste en que las personas servidoras públicas en el desempeño de su cargo o comisión, cooperen con el Poder Judicial y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.
- XII. Regla de integridad de comportamiento digno.** Esta regla consiste en que las personas servidoras públicas deben conducirse en forma digna sin realizar expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o acciones de hostigamiento o acoso sexual y laboral, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

## **Capítulo Sexto De la conducta**

**Artículo 10.-** Las personas servidoras públicas que ejercen un cargo o comisión en el Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza efectuarán comportamientos de observancia obligatoria para aplicar los principios generales y específicos de la función jurisdiccional, así como los valores y reglas de integridad en el ejercicio de sus funciones y en el desarrollo de su servicio profesional.

**Sección primera**  
**Del cumplimiento de los principios rectores del Poder Judicial**

**Artículo 11.-** Cumplen el Principio de Legalidad, quienes:

- I. Actúan de conformidad con las atribuciones que las normas les confieren;
- II. Preservan la credibilidad y confianza de la ciudadanía en el Poder Judicial, al garantizar que el ejercicio de sus funciones se sujeta a los ordenamientos legales y administrativos;
- III. Conocen, respetan y se ciñen al marco normativo relativo a su cargo o comisión;
- IV. Verifican que las y los participantes en los procedimientos de contrataciones públicas, baja de bienes, avalúos, autorizaciones, prórrogas o enajenaciones, cumplan con los requisitos previstos para su tramitación, atención, y resolución;
- V. Desarrollan sus funciones con estricta sujeción a los métodos, procedimientos, técnicas y criterios establecidos para tal efecto;
- VI. Fundan y motivan todas las determinaciones que emitan; y
- VII. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 12.-** Cumplen el Principio de Honradez, quienes:

- I. Realizan con honestidad y rectitud sus actividades, absteniéndose de utilizar el cargo o comisión, para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja para sí, su cónyuge, concubina o concubinario o conviviente, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o de terceros, y de aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
- II. Administran con honradez los recursos que le sean asignados para el desempeño de su cargo o comisión;
- III. Actúan de manera transparente, íntegra y recta en el desempeño de su cargo o comisión, conduciéndose siempre con verdad;
- IV. Se conducen de buena fe en el llenado de los formatos de declaraciones de situación patrimonial y las de posibles conflictos de interés;
- V. Se abstienen de recibir o solicitar compensación, dádiva, obsequio o regalo para realizar cualquier tipo de diligencias administrativas, jurisdiccionales u otras inherentes a su cargo o comisión;

- VI. Se conducen con probidad y respeto en el manejo de la información que proporcionan las y los particulares en el ejercicio de su cargo o comisión;
- VII. Evitan ocultar o sustraer expedientes, documentos o valores de los archivos o lugares destinados para su resguardo;
- VIII. Evitan tomar cualquier artículo perteneciente a otra persona; y
- IX. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 13.-** Cumplen el Principio de Lealtad, quienes:

- I. Asumen la responsabilidad directa de las funciones relativas a su cargo o comisión, adquiriendo las consecuencias que se deriven del ejercicio de las mismas;
- II. Observan respeto y diligencia a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que estos dicten en el ejercicio de sus atribuciones por su cargo o comisión;
- III. Se abstienen de denostar al Poder Judicial o a las actividades que este realiza;
- IV. Satisfacen las necesidades e intereses del Poder Judicial, anteponiéndolo a sus intereses particulares;
- V. Realizan con ahínco las funciones relativas a su cargo o comisión, para enaltecer al Poder Judicial frente a la ciudadanía; y
- VI. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 14.-** Cumplen el Principio de Imparcialidad, quienes:

- I. Se abstienen de participar en la tramitación, atención y resolución de los procedimientos de contrataciones públicas, baja de bienes, otorgamiento de permisos o prórrogas y avalúos, de manera directa o por medio de familiares hasta el cuarto grado, con la finalidad de obtener algún beneficio;
- II. Evitan conceder a las personas físicas o jurídicas que participan en los procedimientos señalados en el numeral anterior, que se encuentren en el ámbito de su competencia, preferencias o privilegios de cualquier tipo en razón de intereses personales, familiares o de negocios, de ser el caso;
- III. Tratan con el mismo respeto a todas las personas físicas o jurídicas que participan en los procedimientos que se encuentren en el ámbito de su competencia;

- IV. Se abstienen de requerir documentación adicional a la legalmente requerida para las contrataciones públicas o para cualquier otro trámite que esté dentro de sus atribuciones realizar; y
- V. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa

**Artículo 15.-** Cumplen el Principio de Eficiencia, quiénes:

- I. Aprovechan los conocimientos, experiencias y recursos con los que cuentan, para el mejor desempeño de su cargo o comisión;
- II. Logran los objetivos con la menor cantidad de recursos, a fin de alcanzar las metas establecidas;
- III. Realizan con eficiencia las funciones inherentes a su cargo o comisión, informando en tiempo y forma los resultados;
- IV. Optimizan los recursos humanos, materiales, financieros y técnicos necesarios para la ejecución de su cargo o comisión; y
- V. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 16.-** Cumplen el Principio de Economía, quienes:

- I. Adquieren lo estrictamente necesario para el cumplimiento de sus funciones, inherentes a su cargo o comisión evitando gastos excesivos, innecesarios o no permitidos por las normas aplicables;
- II. Aprovechan y optimizan los recursos que usan, utilizan o administran o ejecutan con motivo de las funciones inherentes a su cargo o comisión;
- III. Cuidan y conservan el equipo, muebles e instalaciones y denuncian cualquier acto de vandalismo o uso inadecuado de los mismos;
- IV. Se abstienen de enajenar o dar de baja los bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles para los fines del Poder Judicial;
- V. Aprovechan el uso de medios electrónicos preferentemente, en lugar de medios impresos;
- VI. Reciclan todos aquellos insumos que sean viables de reutilizar en el desempeño de su cargo o comisión;
- VII. Aprovechan al máximo la jornada laboral para el cumplimiento de sus funciones, y

**VIII.** Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 17.-** Cumplen el Principio de Disciplina, quienes:

- I. Desempeñan su cargo o comisión de manera ordenada, metódica y perseverante;
- II. Sujetan su desempeño y/o actuar, al conjunto de normas que rigen los actos y procedimientos relativos al cargo o comisión que desempeñan; y
- III. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 18.-** Cumplen el Principio de Profesionalismo, quienes:

- I. Tienen la capacidad y preparación para el ejercicio de su cargo o comisión;
- II. Se actualizan permanentemente sobre los temas relacionados con su cargo o comisión;
- III. Investigan y analizan exhaustiva y acuciosamente los asuntos en los que deben intervenir;
- IV. Realizan las obligaciones inherentes a su cargo o comisión, de manera tal que su conducta genere credibilidad, confianza y ejemplo a seguir por las y los demás servidores públicos; y
- V. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 19.-** Cumplen el Principio de Objetividad, quienes:

- I. Realizan sus funciones sin subordinar su juicio a criterios ajenos a la naturaleza del acto o procedimiento a analizar o resolver, sustentándolas únicamente en las evidencias suficientes, competentes, pertinentes y relevantes;
- II. Interpretan y aplican la ley, prescindiendo de cualquier valoración subjetiva en la toma de decisiones;
- III. Emiten determinaciones conforme a derecho, sin que se involucre su juicio en el ejercicio de sus funciones;
- IV. Aplican las normas sin esperar beneficio o reconocimiento personal; y



- V. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 20.-** Cumplen el Principio de Transparencia, quienes:

- I. Brindan y facilitan información fidedigna, completa y oportuna a las personas usuarias y aquellas con quienes se relacionan los servicios que presta el Poder Judicial;
- II. Desarrollan e implementan mecanismos que permitan a la ciudadanía conocer el desarrollo de la actividad del Poder Judicial;
- III. Promueven el libre acceso a la información pública, sin más límites que los que el mismo interés público y los derechos de privacidad establecidos por las leyes les impongan;
- IV. Emiten comunicados a través de las cuentas electrónicas institucionales a las y los participantes en la tramitación, atención y resolución de los procedimientos de contrataciones públicas, autorizaciones, prórrogas, baja y enajenación de bienes, y aquellos relacionados con la materia de avalúos;
- V. Evitan reunirse con las y los particulares que participan en los procedimientos de contrataciones públicas, autorizaciones, prórrogas, baja y enajenación de bienes, en inmuebles distintos a los oficiales, salvo en aquellos actos que conforme a la norma deban realizarse en algún lugar diverso;
- VI. Transparentan el procedimiento seguido para la enajenación de bienes muebles e inmuebles, asegurándose de obtener las mejores condiciones para el Poder Judicial, absteniéndose de obtener beneficios o provechos de índole personal, familiar o de negocios;
- VII. Alimentan el portal de Transparencia con la información completa y actualizada requerida conforme a las disposiciones legales aplicables; y
- VIII. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 21.-** Cumplen el Principio de Rendición de Cuentas, quienes:

- I. Informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;
- II. Resguardan la información y documentación justificadora y comprobatoria del ingreso, gasto y deuda pública, así como todos aquellos que posibiliten la adecuada rendición de cuentas y la atención de auditorías;

- III. Aseguran una rendición de cuentas oportuna, clara, imparcial y transparente en el ámbito de su competencia;
- IV. Rinden los informes en las formas y términos que le sean requeridos por la autoridad fiscalizadora y/o investigadora; y
- V. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 22-** Cumplen el Principio de Competencia por mérito, quienes:

- I. Son conscientes de tener los conocimientos, aptitudes y habilidades para el cargo o comisión para el que fueron contratados, los cuales les permita cumplir con sus funciones de una manera oportuna, eficiente y eficaz; Desempeñan su cargo en función de las obligaciones que les confieren las normas aplicables a su cargo o comisión, y las que les instruyan sus superiores jerárquicos, utilizando todos sus conocimientos y capacidad física e intelectual para obtener los mejores resultados;
- II. Desarrollan, complementan, perfeccionan o actualizan los conocimientos y habilidades necesarias para el eficiente desempeño de su cargo o comisión;
- III. Se capacitan para desempeñar las funciones relativas a su cargo o comisión;
- IV. Evitan encomendar y/o llevar a cabo actividades para las que no cuentan con la competencia profesional necesaria y de presentarse el caso, deben informar dicha circunstancia a su superior o superiora jerárquica en forma oportuna, para cualquier efecto que resulte procedente;
- V. La persona empleadora o encargada del reclutamiento, evita contratar, personas que no cuenten con la habilidad profesional, capacidad y experiencia para el puesto, y procura dar igualdad de oportunidades para la selección mediante procedimientos transparentes, objetivos, igualitarios y no discriminatorios, de acuerdo con la normatividad aplicable; y
- VI. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 23.-** Cumplen el Principio de Eficacia, quiénes:

- I. Alcanzan las metas y objetivos relativos a su cargo o comisión;
- II. Cuentan con la disposición para adoptar nuevos métodos de trabajo, lineamientos y procedimientos de mejora en la gestión pública;
- III. Obtienen resultados positivos en el desempeño de su cargo o comisión, conforme a los términos fijados para tal fin;

- IV. Llevan a cabo las actividades relativas a su cargo o comisión de manera conjunta y coordinada con las diversas áreas de su entorno laboral, para el cumplimiento de las metas y objetivos trazados;
- V. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 24.-** Cumplen el Principio de Integridad, quienes:

- I. Actúan con rectitud y apego a los principios que deben observar en el desempeño de un cargo o comisión, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y genere certeza plena en su conducta frente a todas las personas en las que se vinculen u observen su actuar;
- II. Generan confianza en la ciudadanía en cuanto al ejercicio de su cargo o comisión;
- III. Asumen posturas basadas en principios de carácter moral, para el buen desempeño de su cargo o comisión;
- IV. Actúan en todo momento bajo un compromiso de honestidad, franqueza y justicia en el desempeño de sus funciones;
- V. Se abstienen de incidir en el ánimo de otras personas servidoras públicas con la finalidad de beneficiar a cualquier participante en los procedimientos de contrataciones, autorizaciones y/o prórrogas, baja de bienes y avalúos;
- VI. Informan a la autoridad competente acerca de las disposiciones jurídicas vulneradas por otras personas servidoras públicas o por las y los participantes en los procedimientos de contrataciones, autorizaciones y prórrogas, baja de bienes y avalúos;
- VII. Utilizan los vehículos oficiales únicamente para actividades inherentes al servicio;
- VIII. Destinan los bienes muebles o inmuebles asignados exclusivamente para el ejercicio de las funciones inherentes a su cargo o comisión; y
- IX. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 25.-** Cumplen el Principio de Equidad, quienes:

- I. Respetan a todas las personas independientemente de sus diferencias;
- II. Actúan con justicia en el trato con las personas con las que se relacionan;

- III. Dan un trato similar a las personas que se ubiquen en las mismas condiciones, con motivo de su cargo o comisión;
- IV. Brindan una justa y respetuosa prestación del servicio, conscientes de que su trabajo se orienta a todas las personas en general, sin considerar ningún tipo de diferencia;
- V. Evitan que las simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal, familiar o de negocios interfieran en el ejercicio de sus funciones;
- VI. Brindan un trato similar a cualquier persona física o jurídica que intervenga en las contrataciones públicas o autorizaciones;
- VII. Evitan solicitar a cualquier persona física o jurídica requisitos adicionales a los previstos en la ley, y
- VIII. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

### **Sección segunda**

#### **De los principios específicos, orientados a la función jurisdiccional**

**Artículo 26.-** La persona servidora pública que obre con independencia debe adoptar las siguientes actitudes:

- I. Rechazar cualquier tipo de recomendación que tienda a influir en la tramitación o resolución de los asuntos que se sometan a su potestad;
- II. Preservar el recto ejercicio de su cargo o comisión, denunciando cualquier acto que tienda a vulnerar su independencia;
- III. Mantener su independencia en relación con la sociedad en general y con las partes de una controversia que deba resolver;
- IV. Evitar involucrarse en actividades o situaciones que puedan directa o indirectamente afectar su independencia;
- V. No interferir en la independencia de otra persona servidora pública u órgano jurisdiccional, salvo a través del medio de impugnación legal que resulte procedente;
- VI. Ejercer con moderación y prudencia el poder que acompaña al ejercicio de la función jurisdiccional, evitando documentar, insinuar o sugerir, con un fin ilegítimo, el sentido de la resolución que los demás juzgadores deben emitir;  
y

**VII.** Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 27.-** La persona servidora pública que obre con imparcialidad debe adoptar las siguientes actitudes:

- I.** Abstenerse de intervenir en aquellos asuntos en los que se vea comprometida su imparcialidad o en los que un observador razonable pueda entender que hay motivo para dudar de su probidad y objetividad;
- II.** Procurar evitar las situaciones que directa o indirectamente justifiquen su deber de apartarse del asunto;
- III.** Evitar toda apariencia de trato preferencial o especial que resulte ilegal con las y los abogados y con las y los justiciables, proveniente de su propia conducta o de la de los otros integrantes del órgano jurisdiccional, que resulte ilegal;
- IV.** Rechazar cualquier dádiva que provenga de alguna de las partes o de terceros;
- V.** Procurar no mantener reuniones con una de las partes o sus representantes en su despacho o, con mayor razón, fuera del mismo, que las contrapartes y sus representantes puedan razonablemente considerar injustificadas;
- VI.** Respetar el derecho de las partes a afirmar y contradecir en el marco del debido proceso;
- VII.** Desempeñar sus tareas judiciales sin favoritismo, predisposición o prejuicio;
- VIII.** Garantizar que su conducta, tanto fuera como dentro de los tribunales, mantendrá o aumentará la confianza de la sociedad, de la abogacía y de las y los justiciables en su imparcialidad y en la del Poder Judicial;
- IX.** Evitar hacer o aceptar invitaciones en las que la persona juzgadora considere que se verá comprometida su imparcialidad;
- X.** No realizar intencionadamente algún comentario que pueda esperarse razonablemente que afecte al resultado del proceso o que deteriore la imparcialidad. Tampoco deberá hacer ningún comentario en público que pueda afectar al juicio justo de una persona o asunto, ni emitir opinión que implique prejuzgar;
- XI.** Generar hábitos rigurosos de honestidad intelectual y de autocrítica; y
- XII.** Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 28.-** La persona servidora pública frente al Principio de Igualdad, debe adoptar las siguientes actitudes:

- I. Ser consciente y entender la diversidad que existe entre las personas integrantes de la sociedad y las diferencias que surgen en el trato hacia ellas;
- II. Durante el desempeño de sus obligaciones, no manifestará predisposición, estereotipos o prejuicios hacia ninguna persona o grupo;
- III. Cumplirá sus obligaciones con la apropiada consideración para: las partes, testigos, representantes legales, el personal del tribunal y otras personas juzgadoras, sin diferenciación;
- IV. No permitirá intencionadamente al personal del órgano jurisdiccional a su cargo o a otras personas sobre las cuales tenga influencia, dirección o control, que expresen o hagan diferencias desproporcionadas e injustificadas, entre las personas implicadas en un asunto sometido a su decisión;
- V. Pedirá a las y los representantes legales que actúan en procesos judiciales, que se abstengan de manifestar, mediante palabras o a través de su conducta, predisposición o prejuicios;
- VI. Observará los protocolos de actuación aplicables, garantizando a las partes, condiciones de igualdad y el pleno ejercicio de sus derechos previstos en la Constitución, los Tratados y las leyes que de ellos emanen; y
- VII. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 29.-** La persona servidora pública que obre con objetividad debe adoptar las siguientes actitudes:

- I. Al emitir una resolución, no buscará reconocimiento alguno;
- II. Al tomar sus decisiones en forma individual o colegiada, procurará siempre observar el derecho frente a cualquier beneficio o ventaja personal;
- III. Será tercero entre partes, permanecerá ajeno a los intereses en litigio y se someterá exclusivamente al ordenamiento jurídico como criterio de justicia;
- IV. No debe decidir según sus preferencias subjetivas o su discreción irrestricta. Su decisión no debe ser subjetiva, arbitraria o fundada en su exclusiva voluntad;

- V. Si es integrante de un órgano jurisdiccional colegiado, debe tratar con respeto a sus pares; escuchar con atención y apertura de entendimiento sus planteamientos y dialogar con razones y tolerancia;
- VI. Procura actuar con serenidad de ánimo y equilibrio interno, a fin de que sus decisiones estén desprovistas de aprensiones y prejuicios; y
- VII. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 30.-** La persona servidora pública frente al Principio de Motivación, debe adoptar las siguientes actitudes:

- I. Deberá motivar sus decisiones tanto en materia de hechos como de derecho;
- II. Las motivaciones deberán estar expresadas en un estilo y lenguaje claro y preciso, sin recurrir a tecnicismos innecesarios y con la concisión que sea compatible con la completa comprensión de las razones expuestas;
- III. En materia de hechos, la persona juzgadora deberá proceder con rigor analítico del material probatorio y mostrar en concreto el valor probatorio de cada medio de prueba, para luego efectuar una apreciación en su conjunto;
- IV. La motivación en materia de derecho no debe limitarse a invocar las normas aplicables, especialmente en las resoluciones sobre el fondo de los asuntos;
- V. La motivación debe extenderse a todas las alegaciones de las partes, o a las razones producidas por quienes hayan conocido antes del asunto, siempre que sean relevantes para la decisión;
- VI. En los tribunales colegiados, la deliberación debe tener lugar y la motivación expresarse en términos respetuosos y dentro de los márgenes de la buena fe. El derecho de cada persona juzgadora a disentir de la opinión mayoritaria debe ejercerse con prudencia, moderación y respeto; y
- VII. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 31.-** La persona servidora pública frente al Principio de Conocimiento y Capacitación, debe adoptar las siguientes actitudes:

- I. Facilitar y promover en la medida de lo posible la formación de las y los otros miembros del órgano jurisdiccional;
- II. Mantener una actitud de activa colaboración en todas las actividades conducentes a la formación judicial;

- III. Esforzarse por contribuir, con sus conocimientos teóricos y prácticos, al mejor desarrollo del derecho y de la administración de justicia; y
- IV. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 32.-** La persona servidora pública que obre con transparencia, deberá adoptar las siguientes actitudes:

- I. Procurar ofrecer, sin infringir el derecho vigente, información útil, pertinente, comprensible y fiable;
- II. Demostrar en todo momento que sus acciones se ejecutan con estricto y permanente apego a las normas jurídicas y técnicas, así como a los principios y valores constitucionales, asumiendo una conducta transparente durante el ejercicio de sus funciones;
- III. Contribuir a afianzar la confianza de las personas en la justicia y abstenerse de realizar cualquier conducta en contra de la función que el Estado le tiene encomendada;
- IV. Tratándose de medios de comunicación social, se actuará de manera equitativa y prudente, cuidando que no resulten perjudicados derechos ni intereses legítimos, o vulnerada norma alguna;
- V. El lenguaje utilizado por la persona juzgadora deberá ser claro, accesible y que facilite su comprensión por las personas usuarias, además de incluyente y no sexista; y
- VI. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 33.-** La persona servidora pública frente al Principio de Confidencialidad y reserva, debe adoptar las siguientes actitudes:

- I. Guardar la debida confidencialidad en los procesos y casos que sean objeto de su conocimiento;
- II. En ningún caso, obtendrá provecho alguno de la información proveniente de los asuntos que conozca;
- III. Procurará que el personal adscrito al juzgado o tribunal, cumplan con el secreto profesional en torno a la información vinculada con los asuntos bajo su jurisdicción, así como mantener la reserva y el secreto profesional no sólo frente a los medios de información, sino también en el ámbito privado;



- IV. Habrán de servirse tan solo de los medios legítimos que el ordenamiento pone a su alcance en la persecución de la verdad de los hechos en los actos de que conozcan;
- V. Se abstendrá de difundir o utilizar para fines ajenos al servicio, información confidencial de la que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que no esté destinada a su difusión y;
- VI. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 34.-** Las autoridades jurisdiccionales pertenecientes a órganos colegiados han de garantizar el secreto de las deliberaciones del tribunal, salvo las excepciones previstas en las normas jurídicas vigentes y atendiendo a los acuerdos dictados sobre la publicidad de sus sesiones, guardando un justo equilibrio entre el secreto profesional y el principio de transparencia en los términos previstos en la legislación de la materia.

**Artículo 35.-** La reserva de la información en los casos en que la ley así lo determine, constituye una excepción al principio general de publicidad de los expedientes e información que tramitan y tienen en su poder los órganos del Poder Judicial.

**Artículo 36.-** La persona servidora pública frente al Principio de Responsabilidad, debe adoptar las siguientes actitudes:

- I. Reconocer las consecuencias de su actuar libre y voluntario;
- II. Actuar en todo momento con profesionalismo y dedicación;
- III. Mantener la adecuada organización y planificación en el trabajo a su cargo;
- IV. Llevar a cabo los trabajos necesarios para el cumplimiento de sus deberes, aunque surjan dificultades externas o internas para ello;
- V. Actuar con relevante capacidad y aplicación en el desempeño de las actividades que le corresponden;
- VI. Cumplir con el horario establecido para el desempeño diario de sus actividades;
- VII. No asumir compromisos o responsabilidades extrajudiciales de orden académico u otra índole, que por sus exigencias pudieran comprometer la concentración a la actividad judicial o mermar el rendimiento cuantitativo o cualitativo de las actuaciones judiciales;

- VIII. Evaluar periódicamente a los funcionarios judiciales de su dependencia, estimulando el buen desempeño y sancionando o denunciando ante la autoridad respectiva, en su caso, aquellos comportamientos que resulten negligentes, irresponsables, deshonestos o irrespetuosos;
- IX. Procurar organizar su trabajo y del órgano de su adscripción, a fin de que el mismo resulte lo más eficiente posible; y
- X. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 37.-** La persona servidora pública frente al Principio de Honestidad, debe adoptar las siguientes actitudes:

- I. No recibir beneficios al margen de los que por derecho les correspondan y utilizar abusivamente o apropiarse de los medios que se les confíen para el cumplimiento de su función;
- II. Comportarse de manera que ningún observador razonable pueda entender que se aprovechan de manera ilegítima, irregular o incorrecta del trabajo de los demás integrantes del órgano jurisdiccional;
- III. Adoptar las medidas necesarias para evitar que pueda surgir cualquier duda razonable sobre la legitimidad de sus ingresos y de su situación patrimonial; y
- IV. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa

**Artículo 38.-** La persona servidora pública frente al Principio de Profesionalismo, debe adoptar las siguientes actitudes:

- I. Actualizar permanentemente sus conocimientos a través de cursos de especialización, cultura jurídica e información sobre aspectos relacionados con la función jurisdiccional;
- II. Analizar exhaustiva y acuciosamente los asuntos en los que deban intervenir;
- III. Asumir responsablemente las consecuencias de sus decisiones;
- IV. Abstenerse de emitir comentarios impropios sobre la actuación de otras y otros juzgadores;
- V. Actuar de manera tal que su conducta genere credibilidad y confianza; y

**VI.** Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 39.-** La persona servidora pública frente al Principio de Excelencia, debe adoptar las siguientes actitudes:

- I.** Decidir conforme a un criterio justo, recto y objetivo, ponderando las consecuencias que pueda producir su decisión;
- II.** Superar con entereza las dificultades que se presenten en el ejercicio de su profesión;
- III.** Lograr la confianza y el respeto de la sociedad por su trabajo dedicado, responsable y honesto.
- IV.** Actuar de tal manera que su comportamiento público y privado sea congruente con la dignidad del cargo y función que desempeña;
- V.** Perseverar el eficaz cumplimiento de sus determinaciones;
- VI.** Evitar actos de ostentación que vayan en demérito de la respetabilidad de su cargo; y
- VII.** Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

### **Sección Tercera Del cumplimiento de los valores**

**Artículo 40.-** Cumplen el valor del interés público, quienes:

- I.** Buscan en todo momento, la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares;
- II.** Evitan hacer propaganda política, religiosa o de cualquier otra índole en las instalaciones de su fuente de trabajo, dentro del horario relativo a su jornada laboral;
- III.** Consultan portales electrónicos únicamente para su capacitación y el desarrollo de las funciones inherentes a su cargo o comisión;
- IV.** Se abstienen de comercializar o promover cualquier producto o servicio durante la jornada de trabajo; y
- V.** Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 41.-** Cumplen el valor del respeto, quienes:

- I. Se conducen respetuosamente hacia las personas y las escuchan con atención, apertura y tolerancia;
- II. Evitan expresar insultos o humillaciones;
- III. Se abstienen de difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida privada de una persona;
- IV. Evitan utilizar los medios de comunicación de cualquier índole para hostigar, acosar o coaccionar a una persona respecto a la toma de sus decisiones con información que afecte su reputación, sea cierta o no;
- V. Se abstienen de manifestar un suceso, acción u omisión, que origine comentarios ofensivos que afecten el estado anímico de cualquier persona;
- VI. Se abstienen de emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas;
- VII. Evitan cuestionar o mencionar cualquier aspecto de la vida privada de una persona;
- VIII. Se abstienen del contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual en el lugar de trabajo;
- IX. Evitan conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona;
- X. Se abstienen de expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otras personas referentes a su apariencia o anatomía, bien sea de manera personal o a través de algún medio de comunicación;
- XI. Evitan utilizar los medios asignados en el ejercicio de su cargo o comisión, para hostigar sexualmente a sus subordinadas o subordinados o para acosar sexualmente a sus compañeras o compañeros de trabajo;
- XII. Se abstienen de solicitar, insinuar o instigar la obtención de favores para sí o para terceras personas, y de realizar conductas que causen incomodidad, daño físico o psicológico en la persona receptora de las mismas;
- XIII. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 42.-** Cumplen el valor de respeto a los Derechos Humanos, quienes:

- I. Rigen su actuar dentro del marco del respeto de los derechos humanos establecidos en la normatividad interna, estatal, nacional e internacional, ya sea generales o específicas, y el principio pro persona; y
- II. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 43.-** Cumplen el valor de igualdad y no discriminación quienes:

- I. Dan un trato digno, cordial y tolerante por igual a las compañeras y compañeros de trabajo y ciudadanía en general, con motivo de su cargo o comisión;
- II. Garantizan un trato justo para todas las personas, lo que implica brindar un trato diferenciado a quienes han sufrido desventajas para que alcancen las mismas oportunidades;
- III. Se conducen con respeto y amabilidad con todas y todos los particulares con los que tienen contacto con motivo de su cargo o comisión;
- IV. Brindan a todas las personas un trato cordial, sin distinción de su origen étnico o nacional, raza, sexo, género, identidad indígena, lengua, edad, discapacidad de cualquier tipo, condición jurídica, social o económica, apariencia física, la forma de pensar, vestir, actuar, gesticular, por tener tatuajes o perforaciones corporales, condiciones de salud, características genéticas, embarazo, religión, opiniones políticas, académicas o filosóficas, ideología, estado civil, situación familiar, identidad o filiación política, orientación sexual, antecedentes penales, situación migratoria o cualquier otra que atente contra la dignidad humana, y al acceso a las oportunidades que el servicio público a su cargo le ofrece a la ciudadanía;
- V. Evitan dar un trato hostil, humillante u ofensivo a las personas con las que tienen relación con motivo de su cargo o comisión;
- VI. Se abstienen de bromas, apodos o sobrenombres sean o no afectivos que conlleven un trasfondo de discriminación, exclusión o que hagan referencia de forma explícita o implícita a elementos que dañen la autoestima y la dignidad de sus compañeras y compañeros de trabajo y de las personas con las que tenga relación con motivo de su cargo o comisión y;
- VII. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 44.-** Cumplen el valor de igualdad de género, quienes:

- I. Garantizan que tanto hombres como mujeres, tengan acceso a las mismas oportunidades y a la igualdad de trato para su desarrollo al máximo potencial, fortaleciendo las acciones que permitan promover la igualdad de género y eliminar todo acto de discriminación; y
- II. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 45.-** Cumplen el valor de entorno cultural y ecológico, quienes:

- I. Respetan las áreas verdes con las que cuenta el Poder Judicial;
- II. Optimizan los recursos, los reciclan y evitan el abuso y desperdicio de los mismos;
- III. Emplean recursos materiales cuyo impacto al medio ambiente sea el menor posible;
- IV. Utilizan preferentemente recipientes reutilizables, para el traslado de alimentos y bebidas;
- V. Crean conciencia, siempre que sea posible, entre compañeras y compañeros, para el cuidado del entorno ecológico;
- VI. Mantienen en óptimas condiciones los bienes muebles e inmuebles del Poder Judicial;
- VII. Mantienen limpias las instalaciones, así como las áreas de trabajo;
- VIII. Ahorran energía, agua y otros recursos naturales;
- IX. Promueven el uso compartido de vehículos automotores siempre que sea posible, para trasladarse hacia los sitios donde desempeñan su cargo o comisión y hacia sus viviendas; y
- X. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 46.-** Cumplen el valor de cooperación, quienes:

- I. Colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas del Poder Judicial;
- II. Apoyan a las y los servidores públicos de nuevo ingreso o de menor jerarquía, en la orientación de las tareas encomendadas, a efecto de dar cumplimiento a las mismas; y

- III. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

**Artículo 47.-** Cumplen el valor de liderazgo, quienes:

- I. Interiorizan, asimilan y observan los principios, valores y reglas de integridad previstos en este Código y promueven a su vez la observancia de los mismos entre sus subordinadas y subordinados;
- II. Influyen, motivan, organizan y llevan a cabo acciones para que se cumplan los objetivos, planes y programas institucionales y del área a su cargo dentro del marco legal de atribuciones;
- III. Inspiran y motivan la creatividad, la capacitación, el trabajo en equipo y las relaciones armoniosas de sus colaboradoras y colaboradores o subordinadas y subordinados;
- IV. Son íntegros y de comportamiento ejemplar con el grupo de personas que dirigen y con las personas usuarias del servicio que brindan;
- V. Se mantienen vigentes, mediante la continua capacitación y actualización de conocimientos relacionados con la función que desempeñan;
- VI. Contribuyen en la generación de un adecuado clima laboral en el área a su cargo; y
- VII. Las demás que se determinen en cualquier otra disposición legal o administrativa.

### **Sección Cuarta**

#### **De las conductas que vulneran las reglas de integridad**

**Artículo 48.-** Vulneran la regla de integridad sobre la actuación pública de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes conductas:

**A.** Tratándose de la actuación pública en general:

- I. Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;
- II. Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceras personas;

- III.** Utilizar las atribuciones de su cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceras personas;
- IV.** Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, y obstruir alguna investigación por violaciones en dicha materia;
- V.** Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político electorales;
- VI.** Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
- VII.** Obstruir la presentación de denuncias por parte de compañeras o compañeros de trabajo, subordinadas o subordinados o de ciudadanas o ciudadanos en general;
- VIII.** Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables;
- IX.** Permitir que personas servidoras públicas subordinadas incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;
- X.** Realizar cualquier tipo de discriminación, tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general;
- XI.** Actuar como representante legal en juicios de carácter penal, civil, familiar, mercantil o laboral que se promuevan, salvo casos de excepción previstas en la legislación;
- XII.** Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informada o informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés;
- XIII.** Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeras y compañeros de trabajo;
- XIV.** Dejar de colaborar con otras personas servidoras públicas y no propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas del Poder Judicial;
- XV.** Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas del Poder Judicial;



- XVI.** Evitar conducirse bajo los criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público;
- XVII.** Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo del cargo público;
- XVIII.** Las demás que se determinen en cualquier otra disposición normativa aplicable.

**B.** Tratándose de la actuación pública de las personas servidoras con funciones jurisdiccionales, además de las generales, las siguientes:

- I.** Dejar de emitir las resoluciones en los plazos y términos que fijen las leyes;
- II.** Emitir resoluciones sin fundamento legal;
- III.** Ordenar la publicación de acuerdos o sentencias sin haberlos emitido;
- IV.** Emitir resoluciones en contra de las constancias de autos;
- V.** Que exista inconsistencia entre las resoluciones del expediente electrónico con las del expediente físico;
- VI.** Omitir el análisis de todas las pretensiones y excepciones que las partes hubieren hecho valer en juicio;
- VII.** Resolver de manera contraria a los considerandos de la sentencia;
- VIII.** Insultar o agredir de manera verbal o física a cualquiera de las partes del juicio o sus abogadas o abogados;
- IX.** Ordenar a sus subalternas o subalternos, la realización de actos arbitrarios o indebidos;
- X.** Otorgar ventajas indebidas a cualquiera de las partes en juicio a cambio de algún beneficio económico o de cualquier índole;
- XI.** Ingerir o permitir que se ingieran bebidas embriagantes al interior del recinto judicial; y
- XII.** Las demás que se determinen en cualquier otra disposición normativa aplicable.

**Artículo 49.-** Vulneran la regla de integridad de información pública, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I.** Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública;
- II.** Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública;
- III.** Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas;
- IV.** Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo;
- V.** Utilizar información que se obtenga con motivo de sus funciones, para fines distintos a los autorizados por la normatividad aplicable;
- VI.** Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;
- VII.** Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- VIII.** Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o utilización indebida, de información o documentación pública;
- IX.** Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;
- X.** Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su cargo o comisión;
- XI.** Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y justicia abierta;
- XII.** Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y justicia abierta en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier persona interesada;
- XIII.** Difundir, proporcionar o hacer mal uso de cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable, en materia de protección de datos personales.

**Artículo 50.-** Vulneran la regla de integridad de contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales, que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones;
- II. No aplicar el principio de equidad de la competencia, que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
- III. Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios;
- IV. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;
- V. Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están, simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;
- VI. Beneficiar a los proveedores, sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;
- VII. Proporcionar de manera indebida, información de las particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
- VIII. Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;
- IX. Influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas, para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- X. No imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio;
- XII. Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

- XIII.** Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- XIV.** Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- XV.** Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas;
- XVI.** Ser persona beneficiaria directa o a través de familiares de hasta cuarto grado, de contratos relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios, que no se haya incluido en la declaración de intereses.

**Artículo 51.-** Vulneran la regla de integridad de programas de apoyo institucional, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I.** Permitir la entrega o entregar apoyos institucionales, de manera diferente a la establecidas para tal efecto;
- II.** Brindar apoyos o beneficios de programas institucionales a quienes no cumplan con los requisitos establecidos en los mismos;
- III.** Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona en la gestión del apoyo institucional, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información;
- IV.** Discriminar a cualquier interesado o interesada para acceder a los apoyos institucionales;
- V.** Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos institucionales.

**Artículo 52.-** Vulneran la regla de integridad de trámites y servicios, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I.** Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público;
- II.** Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;

- III. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;
- IV. Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;
- V. Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios;
- VI. Recibir, solicitar o aceptar, cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

**Artículo 53.-** Vulneran la regla de integridad de recursos humanos, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;
- II. Designar, contratar o nombrar en un cargo o comisión, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público;
- III. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;
- IV. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados, para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los exámenes de méritos;
- V. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano;
- VI. Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares de hasta el cuarto grado de parentesco;

- VII.** Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso o ascenso;
- VIII.** Otorgar a una persona servidora pública subordinada, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;
- IX.** Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;
- X.** Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación de desempeño;
- XI.** Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de personas servidoras públicas, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables;
- XII.** Evitar que el proceso de evaluación de desempeño de las personas servidoras públicas se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos, cuando su desempeño sea contrario a lo esperado;
- XIII.** Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias a este Código.

**Artículo 54.-** Vulneran la regla de integridad de administración de bienes muebles e inmuebles, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I.** Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles;
- II.** Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de adquisición, baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos;
- III.** Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de adquisición o enajenación de bienes muebles e inmuebles;

- IV. Intervenir o influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de adquisición o enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- V. Tomar decisiones en los procedimientos de adquisición o enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;
- VI. Manipular la información proporcionada por las personas particulares en los procedimientos de adquisición o enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- VII. Utilizar cualquier tipo de vehículo del Poder Judicial, para uso particular, personal o familiar;
- VIII. Disponer de los bienes y demás recursos públicos, sin observar las normas a las que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

**Artículo 55.-** Vulneran la regla de integridad de procesos de evaluación, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Proporcionar indebidamente datos contenidos en los sistemas de información de los órganos del Poder Judicial, a la que tenga acceso con motivo de su cargo o comisión, o acceder a tal información por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
- II. Transgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones y de la función de vigilancia que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación, vigilancia o rendición de cuentas;
- III. Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación y vigilancia, ya sea interna o externa;
- IV. Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos.

**Artículo 56.-** Vulneran la regla de integridad de control interno, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I.** Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;
- II.** Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
- III.** Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;
- IV.** Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;
- V.** Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, o en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;
- VI.** Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
- VII.** Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;
- VIII.** Omitir modificar procesos y funciones de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias a este Código;
- IX.** Dejar de implementar o de adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
- X.** Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos;
- XI.** Eludir estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.



**Artículo 57.-** Vulneran la regla de integridad de procedimiento administrativo disciplinario, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
- II. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas;
- III. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa;
- IV. Excluir la oportunidad de presentar alegatos;
- V. Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad aplicable;
- VI. Dejar de proporcionar, o negar documentación o información que la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones, o evitar colaborar con ésta en sus actividades;
- VII. Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad aplicable.

**Artículo 58.-** Vulneran la regla de desempeño permanente con integridad, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Omitir conducirse con un trato digno conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre personas servidoras públicas;
- II. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;
- III. Ocultar información y documentación, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública;
- IV. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;

- V. Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, entre otros;
- VI. Obstruir la presentación de denuncias o acusaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos públicos;
- VII. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.

**Artículo 59.-** Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- I. Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;
- II. Proponer o en su caso adoptar, cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas no éticas;
- III. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

**Artículo 60.-** Vulneran la regla de integridad de comportamiento digno, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, con personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o personas usuarias en horarios y lugares de trabajo;
- II. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles durante horario laboral o hacia una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o persona usuario;
- III. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas indebidas;
- IV. Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o persona usuaria, referentes a la apariencia o a la anatomía;

- V. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o personas usuarias;
- VI. Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida privada de una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o persona usuaria;
- VII. Expresar insultos o humillaciones;

## **Capítulo Séptimo Comité de Ética**

**Artículo 61.-** El Comité de Ética es el órgano colegiado encargado de implementar acciones que fortalezcan la integridad en el ejercicio del servicio público a fin de fomentar una cultura de ética pública dentro del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.

**Artículo 62.-** El Comité de Ética debe establecer un programa de trabajo al interior de cada órgano jurisdiccional, no jurisdiccional y administrativo del Poder Judicial del Estado de Coahuila.

**Artículo 63.-** El programa de trabajo debe establecer acciones de divulgación y difusión del presente Código, así como la definición y generación de información y los medios que permitan la evaluación del comportamiento ético de las personas servidoras públicas.

**Artículo 64.-** Para el cumplimiento de sus funciones el Comité se apoyará de los recursos humanos, materiales y financieros con que se cuente.

### **Sección Primera De la conformación del Comité de Ética**

**Artículo 65.-** El Comité de Ética debe integrarse de la siguiente manera:

- I. **Presidente o Presidenta:** Será una persona integrante del Consejo de la Judicatura designada por el Pleno del Consejo de la Judicatura y participará de manera permanente;
- II. **Secretario o Secretaria:** Será la persona titular de la Unidad adscrita a la Secretaría Técnica y de Transparencia designada y participará de manera permanente;
- III. **Vocal:** Las personas integrantes temporales tendrán el carácter de vocal y serán personas servidoras públicas de las siguientes categorías o su equivalente:
  - a) Una persona servidora pública con categoría de Magistrada o Magistrado;
  - b) Una persona servidora pública con categoría de Jueza o Juez;

- c) Una persona servidora pública con categoría de Secretaria o Secretario de estudio y cuenta, de acuerdo y trámite o instructor;
- d) Una persona servidora pública con categoría de Actuaría o Actuario, Notificador o Notificadora;
- e) Una persona servidora pública con categoría de Directora o Director o equivalente;
- f) Una persona servidora pública con categoría de Facilitadora o Facilitador.

**Artículo 66.-** La persona Presidenta podrá nombrar a una persona Consejera como su suplente.

**Artículo 67.-** La persona Secretaria contará con una persona suplente que será designada por el Consejo a propuesta de la persona titular de la Secretaría Técnica y de Transparencia.

**Artículo 68.-** Por cada persona integrante temporal del Comité habrá una persona suplente que será designada por el Consejo.

**Artículo 69.-** Las personas integrantes temporales del Comité que debido a un ascenso o promoción dejen de ocupar la categoría o el nivel jerárquico en el que fueron electas, continuarán teniendo el carácter de vocal hasta que concluya su periodo.

## **Sección Segunda Del Proceso de Elección**

**Artículo 70.-** El proceso de elección de las personas que integran temporalmente del Comité de Ética se llevará a cabo en sesión del Consejo de la Judicatura, previo cumplimiento de los demás requisitos de elegibilidad, quedarán como integrantes del Comité de Ética quienes obtengan el mayor número de votos, en caso de empate, la persona Presidenta del Consejo tendrá voto de calidad. Este proceso se efectuará cada tres años.

**Artículo 71.-** El Consejo elegirá como vocales del Comité a aquellas personas servidoras públicas que cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Desempeñen un cargo o comisión en el Poder Judicial del Estado de Coahuila.
- II. No esten sujetas a procedimiento penal o administrativo alguno, y no haber sido sancionadas con suspensión en el cargo o con pena privativa de libertad.
- III. No estar inscritas en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- IV. No estar inscritas en el Registro Estatal de Personas Sancionadas por Violencia contra las Mujeres.

- V. Ser reconocidas por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso.

**Artículo 72.-** En ningún caso se podrá considerar la designación directa como mecanismo de elección de los miembros del Comité de Ética.

**Artículo 73.-** Una vez concluida la elección, se deberá presentar los resultados a la persona presidenta del Comité, la cual notificará mediante oficio a las personas servidoras públicas que fueron electas como vocales para que integren el Comité.

**Artículo 74.-** Las personas vocales electas del Comité durarán en su cargo tres años.

**Artículo 75.-** Cada persona integrante deberá suscribir un acuerdo de confidencialidad del manejo de la información de la cual pueda tener conocimiento con motivo del desempeño de funciones en el Comité. Este acuerdo será firmado por única ocasión cuando se asuma el cargo.

### **Sección Tercera De las Suplencias**

**Artículo 76.-** Las personas vocales que resulten electas y decidan declinar su participación en el Comité, deberán manifestarlo por escrito a la persona Presidenta. En dicho caso se convocará a integrarse al Comité a quien, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente; de no haber, se procederá a una nueva elección.

**Artículo 77.-** Cuando una persona vocal deje de laborar en el Poder Judicial, se procederá en términos del párrafo anterior.

**Artículo 78.-** En caso de ausencia temporal o definitiva de la persona Presidenta, ésta deberá designar a otra persona Consejera para que ocupe el cargo.

**Artículo 79.-** En el supuesto de ausencia temporal o definitiva de la persona Secretaria, el Consejo, a propuesta de la persona titular de la Secretaría Técnica y de Transparencia, deberá designar a otra persona que forme parte de alguna de las Unidades adscritas a ésta para que ocupe el cargo.

**Artículo 80.-** En el caso de que una persona Vocal no pueda asistir a cualquiera de las sesiones por causa de fuerza mayor debidamente justificada o por encontrarse en conflicto de interés, la persona suplente deberá sustituirla únicamente en la sesión respectiva o en el asunto en el que recaiga la excusa. Se hará la comunicación mediante oficio dirigido a la persona Presidenta, el cual tendrá que ser entregado con la debida anticipación.

### **Sección Cuarta De la baja y/o remoción de las personas integrantes del Comité de Ética**

**Artículo 81.-** En caso de que las personas integrantes incumplan las obligaciones señaladas en el presente Código, se podrá proceder a una remoción del Comité de Ética.

**Artículo 82.-** La persona integrante cuya remoción haya sido solicitada con motivo de una responsabilidad administrativa o penal, quedará de inmediato suspendida de sus funciones y será sustituida conforme a los términos previstos en el presente Código. Las propuestas de remoción se realizarán a través de la persona Presidenta quien hará del conocimiento al Comité de Ética, a fin de que se determine lo conducente.

#### **Sección Quinta De la Representación Ciudadana en el Comité.**

**Artículo 83.-** Considerando la importancia de contar con la participación de la ciudadanía en las acciones encaminadas a la promoción de ética pública y prevención de conductas no éticas, el Comité de Ética convocará a las personas integrantes del Observatorio Judicial a participar en el mismo.

**Artículo 84.-** La persona representante del Observatorio Judicial que sea nombrada integrante temporal del Comité, podrá ser convocada para participar en las sesiones, en las que contará con voz, pero no voto, ajustándose a lo señalado por el presente Código.

**Artículo 85.-** La persona representante del Observatorio Judicial podrá designar a su suplente con previa revisión y autorización del Consejo.

**Artículo 86.-** La participación de la representación durará 3 años.

#### **Sección Sexta De las Funciones del Comité de Ética y sus integrantes**

**Artículo 87.-** Corresponden al Comité de Ética, las funciones siguientes:

- I. Establecer las bases para su integración, organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en los presentes lineamientos generales;
- II. Las bases que emita del Comité de Ética, deberán contener, entre otros aspectos, los correspondientes a las convocatorias, orden del día de las sesiones, suplencias, quórum, desarrollo de las sesiones, votaciones, elaboración y firma de actas, y procedimientos de comunicación;
- III. Elaborar su programa de trabajo que contendrá cuando menos los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo;
- IV. Vigilar la aplicación y cumplimiento del presente Código;
- V. Participar en la elaboración, revisión y en su caso la actualización del Código de Ética y Conducta, así como vigilar la aplicación y cumplimiento del mismo;

- VI.** Determinar los indicadores de cumplimiento del Código de Ética y Conducta, así como el método para medir y evaluar los resultados obtenidos;
- VII.** Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Ética y Conducta;
- VIII.** Establecer y difundir el procedimiento de recepción y atención de las quejas;
- IX.** Formular observaciones y recomendaciones derivadas del incumplimiento al Código de Ética y Conducta, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento de las personas servidoras públicas involucradas y de sus superiores jerárquicos;
- X.** Fomentar acciones permanentes referentes a la difusión de los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética y Conducta que permitan a las personas servidoras públicas identificar y delimitar conductas en situaciones específicas en el desempeño de su cargo o comisión;
- XI.** Promover programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, entre otras;
- XII.** Propiciar la participación de la ciudadanía en programas y acciones de promoción de la ética pública y prevención de conductas no éticas;
- XIII.** Aprobar las propuestas de modificación al procedimiento para la recepción y seguimiento de quejas, a efecto de ser sometidas a la aprobación del Consejo;
- XIV.** Presentar al Consejo de la Judicatura un informe anual de actividades;
- XV.** Dar vista al Consejo de la Judicatura respecto de las quejas que se presenten ante el Comité de Ética que pudieran constituir faltas administrativas; y
- XVI.** Las demás que deriven del presente Código y de otros ordenamientos legales, reglamentarios o administrativos que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 88.-** Corresponde a la persona Presidenta del Comité de Ética, las funciones siguientes:

- I.** Convocar a sesión ordinaria, por conducto de la persona Secretaria;
- II.** Presidir las sesiones del Comité;
- III.** Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;

- IV. Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a pedir la votación;
- V. Podrá convocar a sesión extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o, a petición de los miembros del Comité de Ética;
- VI. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Comité;
- VII. Comunicar los nombramientos de las personas integrantes temporales, permanentes y suplentes del Comité; y
- VIII. Las demás que deriven del presente Código y de otros ordenamientos legales, reglamentarios o administrativos que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 89.-** Corresponde a la persona Secretaria del Comité de Ética, las funciones siguientes:

- I. Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- II. Enviar a las personas integrantes del Comité de Ética, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- III. Verificar el quórum;
- IV. Presentar para aprobación del Comité de Ética el orden del día de la sesión, procediendo, en su caso, a dar lectura al mismo;
- V. Someter a la aprobación del Comité de Ética el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
- VI. Recabar las votaciones;
- VII. Auxiliar a la persona Presidenta durante el desarrollo de las sesiones;
- VIII. Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo que quedarán bajo su resguardo;
- IX. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité de Ética;
- X. Llevar el registro documental de los asuntos tratados en el Comité de Ética;
- XI. Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité de Ética;



- XII.** Recibir los escritos u oficios, dirigidos al Comité de Ética o a la persona Presidenta e informarle de su recepción para el trámite respectivo;
- XIII.** Llevar el registro documental de las quejas y asuntos tratados en el Comité de Ética;
- XIV.** Atender las solicitudes de acceso a la información pública dirigidas al Comité de Ética y adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales;
- XV.** Proponer las actualizaciones del Código de Ética y Conducta; y
- XVI.** Las demás que deriven del presente Código y de otros ordenamientos legales, reglamentarios o administrativos que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones y la persona Presidenta le delegue conforme a sus facultades.

**Artículo 90.-** Corresponden a las personas Vocales del Comité de Ética, las funciones siguientes:

- I.** Asistir a las sesiones;
- II.** Cumplir y apoyar en la promoción y difusión del presente Código;
- III.** Participar en los debates y en el desarrollo de las actividades del Comité de Ética;
- IV.** Hacer uso responsable de la información a la que tenga acceso;
- V.** Excusarse en los casos que tuviere conflictos de interés;
- VI.** Emitir su voto;
- VII.** Dar seguimiento a los asuntos que se sometan a su consideración, y solicitar la colaboración y el apoyo que considere oportunos; y
- VIII.** Las demás que deriven del presente Código y de otros ordenamientos legales, reglamentarios o administrativos que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones y la persona Presidenta le delegue conforme a sus facultades.

### **Sección Séptima** **Del Funcionamiento del Comité de Ética**

**Artículo 91.-** El Comité de Ética celebrará sesiones ordinarias conforme a lo aprobado en su programa de trabajo al menos dos veces al año. Las sesiones

extraordinarias sólo comprenderán asuntos específicos sin que puedan incluir asuntos generales, pueden ser convocadas por la persona Presidenta o a petición de las personas integrantes del Comité de Ética. Las sesiones podrán ser presenciales o por medios electrónicos.

**Artículo 92.-** Las convocatorias serán notificadas por la persona Secretaria del Comité de Ética, con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda y dos días hábiles a la fecha de la sesión extraordinaria correspondiente, haciendo constar el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día de la misma o los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité de Ética.

**Artículo 93.-** El envío de las convocatorias y la documentación relacionada con los puntos del orden del día, se podrá hacer a través de medios electrónicos.

**Artículo 94.-** 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. El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.

**Artículo 95.-** En cualquier asunto en el que las personas invitadas tuvieren o conocieren de un posible conflicto de interés, personal o de alguna de las personas integrantes del Comité de Ética, deberá manifestarlo y la que tuviere el conflicto, deberá abstenerse de toda intervención.

**Artículo 96.-** Excepcionalmente, si se produjese algún hecho que alterase de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, la persona Presidenta podrá acordar la suspensión de ésta durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

**Artículo 97.-** El Comité de Ética quedará válidamente constituido cuando asistan a la sesión, como mínimo, la mitad de sus integrantes más uno, de las personas integrantes o suplentes en funciones, entre los cuales se encuentre la persona Presidenta y la Secretaria.

**Artículo 98.-** Si no se integrara el quórum mencionado, la sesión podrá reprogramarse dentro de los cinco días hábiles siguientes, para lo cual se realizará una segunda convocatoria en la que se fijará modalidad, lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión.

**Artículo 99.-** En las sesiones se tratarán los asuntos en el orden siguiente:

- I. Verificación del quórum por la persona Secretaria;
- II. Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día;
- III. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior, y

**IV.** Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día.

**Artículo 100.-** Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el Comité de Ética se harán constar en acta, así como el hecho de que alguna persona integrante se haya abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de interés o estar en contra del mismo, y se turnará la información correspondiente a cada persona integrante del Comité de Ética.

**Artículo 101.-** El Comité de Ética dará seguimiento puntual en cada sesión a todos los compromisos y acuerdos contraídos en sesiones anteriores.

**Artículo 102.-** Los acuerdos podrán ser aprobados por mayoría de votos de las personas integrantes presentes, quienes discrepen podrán formular voto particular con las razones y motivos que juzguen convenientes, mismo que será agregado al acta y en su caso también al dictamen emitido.

**Artículo 103.-** En caso de empate, la persona Presidenta tendrá voto de calidad.

## **Capítulo Octavo**

### **Procedimiento de atención para la recepción y seguimiento de quejas por incumplimiento al Código de Ética y Conducta**

#### **Sección primera**

#### **De la presentación de quejas**

**Artículo 104.-** Compete a la Unidad, auxiliar al Comité de Ética en la recepción de quejas, investigación y substanciación del procedimiento respectivo que se presente, derivado de la probable comisión de conductas que pudieran constituir un incumplimiento o violación al presente Código.

**Artículo 105.-** Toda persona usuaria o servidora pública del Poder Judicial podrá en su carácter de quejosa, señalar algún incumplimiento a este Código.

**Artículo 106.-** Las quejas podrán presentarse de manera electrónica y/o directamente en el buzón físico que se encuentre ubicado en las instalaciones de la Secretaría Técnica y de Transparencia, con los formatos que para tales efectos emita la propia Unidad.

**Artículo 107.-** Las quejas deberán presentarse debiendo contar cuando menos con los requisitos siguientes:

- I.** Nombre de la persona quejosa;
- II.** Dirección electrónica y número telefónico para recibir notificaciones;
- III.** Nombre y cargo si se conoce de la persona servidora pública probable transgresora, o bien cualquier dato que permita su identificación;

**IV.** Narración clara y sucinta señalando las circunstancias de modo, tiempo y lugar de los hechos presuntamente constitutivos de actos que se consideren como un incumplimiento o violación del presente Código; y

**V.** Los elementos de prueba que permitan corroborar los hechos planteados.

**Artículo 108.-** Se podrá recibir y dar trámite a quejas anónimas, siempre que la narrativa permita identificar a la o las personas presuntas responsables y los hechos puedan ser probablemente constitutivos de incumplimiento o violación al presente Código.

### **Sección segunda**

#### **De la recepción, registro y en su caso desechamiento de quejas**

**Artículo 109.-** Una vez presentada la queja, la Unidad procederá a la revisión de los requisitos mínimos para su admisión, generando un folio de expediente único y consecutivo.

**Artículo 110.-** En el supuesto de que, la Unidad detecte alguna deficiencia en la queja, se formulará una prevención por una sola vez, lo que se hará del conocimiento de quien la haya presentado, a efecto de que, pueda subsanarla en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

**Artículo 111.-** De no contar con respuesta alguna por parte de la persona quejosa, o que no desahogue la prevención en tiempo, o lo haga de forma deficiente, el expediente se archivará como concluido por la Unidad. Salvo el caso en que, de los hechos y de los medios de prueba aportados o los que en su caso se recaben, se desprenda claramente un incumplimiento o violación al Código.

**Artículo 112 -.** La Unidad, respecto de las quejas formuladas deberá adoptar alguna de las siguientes resoluciones:

- I.** De no competencia. La Unidad remitirá las constancias al área competente, dejando testimonio del expediente que se hubiere formado y se procurará orientar a la persona quejosa, indicándole la o las instancias a las que podrá acudir para tales efectos.
- II.** De competencia. De considerar que existe un probable incumplimiento al presente Código, caso en el que se dará el trámite correspondiente.

**Artículo 113.-** Una vez que la queja cumpla con los requisitos establecidos, dentro de los tres días hábiles siguientes, la Unidad procederá a realizar el acuerdo de admisión a trámite.

**Artículo 114 .-** Al dar trámite a la queja, se tendrá que:

- I.** Informar por medio electrónico o por la vía que considere apropiada a la persona Presidenta, sobre la recepción de la queja, haciendo de su

conocimiento el número de expediente o folio asignado, así como un resumen del asunto de referencia.

- II. Realizado lo anterior, deberá valorarse conjuntamente con la persona Presidenta si la misma se desahogará mediante sesión ordinaria o extraordinaria.
- III. Se deberá turnar y hacer del conocimiento al Comité de Ética, el expediente a efecto de que pueda incorporarse al orden del día de la siguiente Sesión Ordinaria o Extraordinaria.

**Artículo 115.-** El Comité de Ética después de valorar la queja y las circunstancias del caso, podrá proponer al Consejo de la Judicatura se tomen medidas adecuadas de protección a la persona quejosa a efecto de preservar su anonimato, su integridad física, personal y psicológica y sus derechos humanos.

**Artículo 116.-** La Unidad deberá notificar la solicitud de informe a la persona probable transgresora, la cual se acompañará de una copia del escrito de queja, debiéndose suprimir el nombre de la persona quejosa, en el caso de que solicite su anonimato, lo anterior para que se entere de los hechos que se le imputan.

**Artículo 117.-** En el oficio de notificación se le hará saber a la persona probable transgresora, de manera concreta y circunstanciada, el principio, valor, regla de integridad o norma de conducta incumplida o violada que se le atribuye, para su debida defensa.

**Artículo 118.-** La persona probable transgresora tendrá un plazo de cinco días hábiles, para que pueda rendir su informe y ofrecer medios de prueba oportunos.

**Artículo 119.-** Cuando de los hechos motivo de la queja se desprenda la intervención de otra u otras personas servidoras públicas, distintas a las probables transgresoras, también les será solicitado su informe, en los mismos términos de los artículos anteriores.

**Artículo 120.-** La falta de informe de las personas probables transgresoras, hará que se tenga por presuntivamente ciertos los hechos que se les imputan, salvo prueba en contrario.

### **Sección tercera De la investigación y medios de prueba**

**Artículo 121.-** La Unidad podrá solicitar información que permita contar con los medios de prueba idóneos para llegar a la verdad de los hechos; para tal efecto, podrá hacer uso de las herramientas tecnológicas que tenga a su alcance, siempre que produzca seguridad en sus actuaciones, así como que permita garantizar su fidelidad, integridad, conservación y la reproducción de su contenido.

**Artículo 122.-** Podrá también solicitar informes a las áreas u órganos del Poder Judicial, así como a las personas servidoras públicas que considere, a efecto de

contar con elementos probatorios que le permitan advertir la existencia de probables incumplimientos o violaciones al presente Código.

**Artículo 123.-** De la misma forma, podrán desahogarse medios de prueba por videoconferencia, cuando su naturaleza así lo permita, sea posible técnicamente y resulte necesario.

**Artículo 124.-**La falta de colaboración de las personas servidoras públicas y autoridades del Poder Judicial a las solicitudes de información de la Unidad, será causa de responsabilidad administrativa conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

**Artículo 125.-** Los medios de prueba en el procedimiento podrán consistir en:

- I. Documentos en formato físico o electrónico, sean o no expedidos por una institución, tales como correos electrónicos, mensajes telefónicos, fotografías, videos, audios, entre otros.
- II. Testimonial, consistente en el testimonio de personas con conocimiento directo de los hechos narrados, la persona que ofrezca el medio de prueba, deberá señalar los nombres de las personas y presentarlas a la comparecencia respectiva, el día y hora que se señale por la Unidad, o solicitar su citación, cuando manifieste no poder presentarlas, debiendo en este caso señalar el domicilio o lugar de ubicación para su citación respectiva.
- III. Los demás medios de prueba que sean pertinentes para la verdad de los hechos, siempre que sean legales y no atenten contra la moral.
- IV. Los medios de prueba ofrecidos por las personas involucradas en la queja deberán estar relacionados directamente con los hechos manifestados, de modo que puedan constatar las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se desarrollaron.

**Artículo 126.-** Si durante la investigación de hechos a que se refiere esta sección, se advirtieran elementos que presuman una probable responsabilidad administrativa, se seguirá el procedimiento previsto en el presente código y a su vez, se dará vista al Consejo de la Judicatura para que proceda en términos de las disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 127.-** El Comité de Ética será competente para conocer de las faltas que se comentan contra los principios, valores y reglas contenidas en el presente Código.

Lo anterior, sin perjuicio de que las faltas referidas sean conocidas y sancionadas por otras instancias, de conformidad con los procedimientos establecidos en las disposiciones legales aplicables.

## **Sección cuarta**

### **De la mediación y conciliación**

**Artículo 128.-** Cuando el Comité de Ética considere que la queja es susceptible de mediarse o conciliarse conforme a las disposiciones aplicables, la Unidad citará a las personas involucradas a una reunión de mediación y/o conciliación, cuya diligencia deberá desahogarse con el apoyo de la persona mediadora integrante del Comité de Ética con el fin de que las partes puedan llegar a un acuerdo.

**Artículo 129.-** Por ningún motivo podrán ser materia de mediación los actos u omisiones en los que se estime la posibilidad de propiciar situaciones de revictimización, considerando lo dispuesto en las leyes aplicables en la materia.

**Artículo 130 .-** Una vez llegado a un acuerdo, se hará constar por escrito y deberá ser firmado por las personas involucradas. Dicha acta se hará de conocimiento del Comité de Ética en la sesión inmediata a la que haya lugar y se dará por concluido el asunto en cuestión.

**Artículo 131.-** El Comité de Ética deberá verificar el cumplimiento de las acciones comprometidas en el acuerdo de mediación o conciliación, y en caso de incumplimiento, podrá acordar la reapertura del expediente y emitir la determinación que corresponda en términos del presente Código.

## **Sección Quinta**

### **De las determinaciones, recomendaciones y su cumplimiento**

**Artículo 132.-** La resolución o pronunciamiento que se emita, deberá tener el sentido que el propio Comité de Ética determine darle a partir de las características de la queja y del estudio y análisis de la misma.

**Artículo 133.-** Desahogados los medios de prueba que en su caso se hayan ofrecido u ordenado de oficio, se contará con diez días hábiles para elaborar un proyecto de determinación y someterlo a consideración del Comité de Ética; el cual deberá contener:

- I. El análisis puntual de todos los hechos y conductas señaladas, y la valoración de cada uno de los medios de prueba que en su caso hayan sido ofrecidos u ordenados de oficio.
- II. Los fundamentos legales correspondientes, señalando los principios, valores o reglas de integridad del Código de Ética que en su caso hubieren sido incumplidos y
- III. El sentido de la determinación.

**Artículo 134.-**Una vez presentado el proyecto, el Comité de Ética contará con un plazo de diez días hábiles, contados a partir de que éste le sea presentado, a efecto de que en la sesión a que se convoque se emita la determinación correspondiente.

**Artículo 135.-** Las determinaciones podrán consistir en:

- I. Recomendaciones individuales, dirigidas a las personas que hubieren incumplido o violado alguno o varios de los principios, valores o reglas de integridad previstos en el presente Código.
- II. Recomendaciones generales cuando el Comité de Ética advierta que es necesario reforzar determinados principios, valores o reglas de integridad en una o varios órganos jurisdiccionales, no jurisdiccionales o administrativos del Poder Judicial.
- III. Dar por concluido el asunto al no advertir incumplimiento o violación al presente Código.

**Artículo 136.-** En el caso de las recomendaciones señaladas en los incisos a y b del presente numeral, éstas deberán estar orientadas a realizar acciones de capacitación, sensibilización, difusión o mejora de procesos, a fin de evitar que los incumplimientos o violaciones identificados sigan ocurriendo.

**Artículo 137.-** Una vez que el Comité de Ética emita sus determinaciones, ésta deberá ser notificada a las persona quejosa y transgresora, así como a sus superiores jerárquicos, en un plazo no mayor a tres días hábiles. Las recomendaciones deberán hacerse de conocimiento de la persona titular del órgano jurisdiccional, no jurisdiccional o administrativo del Poder Judicial en la que se encuentre adscrita la persona a quien se hubiere emitido la recomendación.

**Artículo 138.-** De advertirse elementos que presuman una probable responsabilidad administrativa, se dará vista al Consejo de la Judicatura para que proceda en términos de las disposiciones normativas aplicables.

### **Sección Sexta**

#### **De las características de las recomendaciones**

**Artículo 139.-** Las recomendaciones emitidas por el Comité de Ética, deberán observar lo siguiente:

- I. Tratándose de recomendaciones orientadas a acciones de capacitación y sensibilización, éstas deberán estar dirigidas:
  - a. A las personas que hubieran cometido algún incumplimiento o violación al presente Código, cuando se trate de recomendaciones individuales;
  - b. A las personas titulares de los órganos jurisdiccionales, no jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial, según sea el caso, cuando las recomendaciones sean generales.
- II. En caso de que las recomendaciones contemplen la implementación de acciones de difusión, éstas deberán aplicarse de manera generalizada en los órganos del Poder Judicial.
- III. Tratándose de recomendaciones de mejora, éstas deberán dirigirse a las personas titulares de los órganos jurisdiccionales, no jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial de que se trate.



- IV. En caso de reiteración de conductas, la recomendación correspondiente deberá extender sus efectos a las personas transgresoras, a sus superiores jerárquicos y a las personas titulares de los órganos jurisdiccionales, no jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial de que se trate.

### **Sección séptima** **Del cumplimiento de las recomendaciones**

**Artículo 140.-** Una vez notificadas las recomendaciones, las personas titulares de los órganos jurisdiccionales, no jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial que tuvieran conocimiento de estas en términos del numeral anterior, tendrán cinco días hábiles para comunicar al Comité de Ética su adopción.

**Artículo 141.-** Los órganos jurisdiccionales, no jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial contarán con un plazo no mayor a treinta días naturales, contados a partir del día siguiente a aquél en que se diera parte al Comité de Ética, para implementar las acciones conducentes.

### **Sección octava** **De la confidencialidad de la información**

**Artículo 142.-** En la atención y determinación de las quejas, la Unidad y el Comité de Ética deberán garantizar la confidencialidad del nombre de las personas involucradas, y de aquellas a las que les consten los hechos, así como cualquier otro dato que les haga identificables a personas ajenas al asunto.

**Artículo 143.-** La información que forme parte del procedimiento estará sujeta a lo establecido en las disposiciones de acceso a la información pública y protección de datos personales. En todos los casos se privilegiará la estricta confidencialidad de la misma, salvo para los fines estadísticos y de análisis, asegurando en todo momento la omisión de los datos personales.

### **Capítulo Noveno** **De las estrategias de promoción y prevención**

**Artículo 144.-** Con la finalidad de cumplir lo que establece el presente Código, se requiere que todas las personas servidoras públicas que integran el Poder Judicial en el ámbito de sus competencias y en el ejercicio de sus atribuciones, se conduzcan bajo lo establecido en las siguientes:

- I. Desempeñar sus labores con ética e integridad pública, evitando cualquier actividad que pueda infringir el presente código;

- II. Actuar atendiendo a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en este Código, así como a las disposiciones legales aplicables a sus funciones, facultades y atribuciones, favoreciendo en todo momento, como criterio orientador, el respeto a los derechos humanos;
- III. Brindar un trato igualitario a todas las personas, evitando cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, derechos, libertades o constituya alguna forma de discriminación;
- IV. Informar a sus superiores, en caso de algún hecho, conducta o situación contraria a los principios, valores y reglas de integridad dispuestas en el presente Código; y
- V. Observar un comportamiento digno, y evitar realizar cualquier conducta que constituya una violación a los derechos humanos, con el objeto de generar ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de todas las personas.

**Artículo 145.-** Para la promoción de la ética pública en el servicio público, como una tarea y un compromiso institucional, el Comité de Ética promoverá la transversalización de la ética judicial a través de la sensibilización, la divulgación y la capacitación.

**Artículo 146.-** Se deberá publicar en el sitio web oficial del Poder Judicial, información accesible, clara, completa y actualizada sobre ética pública, así como el contenido del presente Código y los mecanismos para mitigar posibles actos de corrupción. Esta información deberá actualizarse constantemente.

## **Capítulo Décimo**

### **Programas para fortalecer la ética pública**

**Artículo 147.-** Para la divulgación, conocimiento y apropiación del presente Código se establecerá un programa que refuerce la prevención y sensibilización para evitar la materialización de riesgos éticos y, en su caso, refuerce la formación del juicio ético necesario para su prevención.

**Artículo 148.-** Los mecanismos a que se refiere el artículo anterior, se impartirán con el auxilio técnico del Instituto de Especialización Judicial conforme a lo establecido por el Comité de Ética y podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios, valores y reglas de integridad que rigen el ejercicio del servicio público.

**Artículo 149.-** Todo el personal adscrito al Poder Judicial deberá participar en estos programas, para lo cual se implementarán horarios flexibles, privilegiando que se puedan impartir en horarios laborales y de acuerdo al calendario que se

establezca. Para tales efectos, se podrán celebrar convenios de colaboración con la sociedad civil, instituciones académicas y autoridades tanto locales, nacionales e internacionales en materia de ética pública.

### **Capítulo Décimo Primero De la evaluación y seguimiento**

**Artículo 150.-** Para la aplicación del presente Código, la Unidad tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Evaluar y dar seguimiento al resultado de la aplicación del presente Código;
- II. Coordinar y llevar un registro de las actividades realizadas para el cumplimiento de este Código, así como su evidencia;
- III. Establecer los mecanismos necesarios para vigilar el cumplimiento del presente Código; y
- IV. Las demás que sean necesarias para evaluar su aplicación.

**Artículo 151.-** Cualquier persona podrá realizar consultas a la Unidad de manera electrónica y/o directamente en el buzón físico, sobre situaciones que confronten la aplicación de los principios, valores y reglas de integridad.

**Artículo 152.-** Lo no previsto en el presente ordenamiento será resuelto por el Consejo de la Judicatura del Estado de Coahuila de Zaragoza, el Comité de Ética y las autoridades encargadas de su aplicación, en el ámbito de sus respectivas competencias.

### **Capítulo Décimo Segundo Carta compromiso**

**Artículo 153.-** Las personas servidoras públicas deberán suscribir una carta compromiso, en lo que se comprometan a desempeñarse conforme a los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el presente Código.

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**Artículo primero.** Este código entrará en vigor el primero de julio del presente año.

**Artículo segundo.** El Comité de Ética deberá entrar en funciones a partir del primero de julio de 2024.

Para su integración deberá realizarse el procedimiento previsto en el Código de Ética y de Conducta.

**Artículo tercero.** Todas las personas servidoras públicas del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza suscribirán la carta compromiso, en la cual se comprometan a desempeñar su labor conforme a los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Ética y de Conducta. Para ello, a más tardar el 28 de junio de 2024, se deberá cumplir con lo anterior.

**Artículo cuarto.** Se instruye a la Secretaría Técnica y de Transparencia de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Estado para que lleve a cabo las gestiones necesarias para la suscripción de la carta compromiso por parte de las personas servidoras públicas del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza.

En ese sentido, la Secretaría Técnica y de Transparencia establecerá los términos y condiciones para su suscripción.

**Artículo quinto.** Publíquese este Código, en el Periódico Oficial del Estado de Coahuila de Zaragoza, así como, en la página de Internet del Poder Judicial del Estado y dese a conocer al personal del Poder Judicial, por los medios judiciales que determine el Consejo de la Judicatura.