



PODER JUDICIAL
DEL ESTADO DE YUCATÁN

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL
TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL
SERVICIO DEL ESTADO Y DE LOS
MUNICIPIOS DEL PODER JUDICIAL DEL
ESTADO DE YUCATÁN.**

**PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN
COMISIÓN ESPECIAL DEL TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL
ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS.**

**CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 16 PRIMER PÁRRAFO, y 64 DE LA
CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE YUCATÁN Y 1, 3 PRIMER PÁRRAFO, 15, 77,
81, 115, FRACCIÓN III DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE
YUCATÁN, Y**

CONSIDERANDO

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

SEGUNDO. Que con fecha once de diciembre del año dos mil seis, el Pleno del Tribunal Superior de Justicia en su Octogésima Cuarta Sesión Extraordinaria aprobó el "ACUERDO GENERAL NÚMERO EX84-061211-01 POR EL QUE SE APRUEBA EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN", el cual fue publicado en el Diario Oficial del Gobierno del Estado el 14 de diciembre de 2006.

TERCERO. Que el Tribunal Superior de Justicia del Estado y el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, en los meses de agosto y septiembre del año dos mil dieciséis autorizaron el "ACUERDO GENERAL CONJUNTO NÚMERO AGC-1608-10 DE LOS PLENOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN, POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL ACUERDO GENERAL NÚMERO **EX84-** 061211-01 POR EL QUE SE APRUEBA EL CÓDIGO DE ÉTICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN". Mediante este acuerdo la denominación del "Código de Ética del Poder Judicial del Estado" se reformó resultando en el "Código de Ética y Conducta del Poder Judicial del Estado". En el artículo tercero transitorio de este acuerdo se dispuso que los Plenos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán, deben crear el Comité de Ética y Conducta Judicial, y toda vez que el artículo 77 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, dispone que la Comisión Especial del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios del Consejo de la Judicatura, tiene las mismas atribuciones establecidas para el Pleno del Consejo de la Judicatura, resulta también aplicable al Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios la creación e implementación del Comité de Ética y Conducta Judicial a que

hace referencia el Acuerdo General mencionado.

CUARTO. Que en sesión ordinaria de fecha diez de diciembre del año dos mil dieciocho, la Comisión Especial del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios, acordó la adhesión de ese Tribunal al Código de Ética y Conducta del Poder Judicial del Estado de Yucatán.

QUINTO.- Que en sesión extraordinaria de fecha cinco de noviembre del año dos mil dieciocho, el Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios aprobó y constituyó el Comité de Ética y Conducta de ese Tribunal, como órgano encargado de promover la integridad de los servidores públicos adscritos e implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético de acuerdo a los lineamientos y valores consagrados en el Código de Ética y Conducta del Poder Judicial del Estado de Yucatán.

SEXTO.- Que en cumplimiento del artículo tercero transitorio del Acuerdo General EX84-061211-01 en su texto reformado, y a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 77 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, esta Comisión Especial estima procedente delegar su competencia originaria para conocer de las acciones que se implementan en el "Código de Ética y Conducta del Poder Judicial", al Comité de Ética y Conducta conformado en el Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios, así como sentar las bases para su organización y funcionamiento.

En consecuencia y con fundamento en lo antes expuesto, la Comisión Especial del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios emite el siguiente ACUERDO General que contiene "EL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN", el cual obra anexo al presente Acuerdo, formando parte integral del mismo, para quedar como sigue:

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN.

Capítulo Primero

Disposiciones generales

Objeto

Artículo 1. Las disposiciones del presente Reglamento son de observancia general y obligatoria para los servidores públicos del Tribunal de los Trabajadores

al Servicio del Estado y de los Municipios del Poder Judicial del Estado, y tiene por objeto regular la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y Conducta del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios del Poder Judicial del Estado, así como el procedimiento por el probable incumplimiento al Código de Ética y Conducta del Poder Judicial del Estado de Yucatán.

Glosario

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

- I. **Áreas administrativas:** las direcciones, unidades, departamentos, órganos desconcentrados, técnicos y auxiliares, y las que en adelante se creen con tal carácter por el Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios, para el ejercicio de funciones no jurisdiccionales;
- II. **Código:** el Código de Ética y Conducta del Poder Judicial del Estado de Yucatán;
- III. **Comité:** el Comité de Ética y Conducta del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios del Poder Judicial del Estado;
- IV. **Consejo:** el Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán;
- V. **Órgano Interno de Control:** el Encargado de la Contraloría del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios;
- VI. **Comisión:** la Comisión Especial del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Yucatán
- VIII. **Poder Judicial:** el Poder Judicial del Estado de Yucatán, y
- IX. **Tribunal:** el Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios.

Capítulo Segundo

De los Comités

Naturaleza de los Comités

Artículo 3. El Tribunal contará con un Comité de Ética y Conducta, que será la instancia encargada de fomentar la integridad de los servidores públicos que laboran en el Tribunal tanto en el ámbito jurisdiccional como administrativo, orientar su desempeño e implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad, dentro del marco jurídico fijado por el Código.

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

Funciones del Comité

Artículo 4. Corresponde al Comité, las funciones siguientes:

- I. Difundir y promover los principios y valores contenidos en el Código, y, en su caso, recomendar a los servidores públicos el apego al mismo;
- II. Coadyuvar en la aplicación y cumplimiento del Código;
- III. Proponer y participar en la revisión y actualización del Código, conforme a los lineamientos que emitan los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción;
- IV. Conocer de los mecanismos empleados para verificar la aplicación y cumplimiento del Código entre las y los servidores públicos del Tribunal, en los términos que se precisan en este instrumento;
- V. Determinar los indicadores de cumplimiento del Código, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos, así como difundir dichos resultados en la página de internet del Tribunal;
- VI. Elaborar los formatos del manifiesto y evaluación anual a que se refiere el Código, para su aprobación ;
- VII. Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la aplicación y cumplimiento del Código, recibiendo y atendiendo las consultas específicas que pudieran surgir al interior del Tribunal, preferentemente por medios electrónicos;
- VII. Emitir recomendaciones derivadas del incumplimiento al Código, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, que se hará del conocimiento del o los servidores públicos involucrados y de sus superiores jerárquicos.

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

El Comité deberá dar seguimiento al cumplimiento de las propuestas de mejora emitidas y dejar constancia del cumplimiento en un acta de sesión.

- VIII. Difundir el procedimiento aplicable en caso de probable

- incumplimiento al Código;
- IX. Formular propuestas a los órganos competentes para modificar procesos y tramos de control en los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas, en las que se detecten conductas contrarias al Código;
 - X. Fomentar acciones permanentes sobre el respeto a los principios y valores contenidos en el Código, que permitan a los servidores públicos identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones;
 - XI. Promover, en coordinación con la Unidad de Control Interno programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, entre otras;
 - XII. Dar vista a la Unidad de Control Interno de las conductas de los servidores públicos que puedan constituir faltas administrativas o hechos de corrupción en términos de la normatividad aplicable en la materia;
 - XIII. Promover la entrega de reconocimientos a los servidores públicos que destaquen por su apego a los principios y valores contenidos en el Código;
 - XIV. Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo, y enviar una copia del mismo a la Comisión Especial del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación;
 - XV. Presentar dentro de los primeros diez días hábiles del mes de enero, a la Comisión Especial del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios, un informe anual de las actividades realizadas en el ejercicio fiscal anterior, así como el estado que guarda la atención de las denuncias por actos contrarios a la ética y conducta que involucren a los servidores públicos de la institución. Este informe, se difundirá de manera permanente en la página de Internet del Tribunal, observando las disposiciones en materia de transparencia y protección de datos personales;
 - XVI. Establecer el mecanismo de comunicación que facilite el cumplimiento de sus atribuciones, y
 - XVII. Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Integración

Artículo 5. El Comité se integrará por siete miembros propietarios con voz y voto,

de la manera siguiente:

I. Dos miembros propietarios permanentes, de los cuales el Oficial de Partes fungirá como Presidente del Comité, y el Secretario General de Acuerdos fungirá como Secretario Ejecutivo del Comité, a fin de auxiliar en la atención y cumplimiento de los asuntos de su competencia.

La Comisión Especial del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios, designará a los suplentes de los miembros propietarios permanentes, para cubrir sus ausencias accidentales.

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

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

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

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

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

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

Será obligación de los miembros del Comité mostrar una actitud de liderazgo, respaldo y compromiso con la integridad, los principios, los valores

éticos, así como con la prevención de faltas administrativas y delitos por hechos de corrupción.

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

Para el cumplimiento de sus funciones, el Comité podrá establecer los subcomités permanentes o temporales, que estimen necesarios. La Secretaría Ejecutiva estará a cargo de las secretarías de los subcomités, los cuales se reunirán, previa convocatoria realizada por el propio Secretario Ejecutivo. Las acciones que realice el subcomité deberán ser reportadas en el Informe Anual de Actividades.

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

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

Los asesores y los invitados tendrán únicamente derecho a voz.

Del Presidente del Comité.

Artículo 6. Son funciones del Presidente del Comité, las siguientes:

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

- IX. En general, ejercitar las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones y de los asuntos del conocimiento del Comité.

De los vocales de los Comités

Artículo 7. Son funciones de los vocales del Comité, las siguientes:

- I. Recibir y analizar el orden del día y el contenido de los asuntos a tratar en cada sesión del Comité;
- II. Emitir su opinión y su voto en cada uno de los asuntos que se presenten en sesión ordinaria o extraordinaria, conforme al orden del día, realizando el análisis correspondiente;
- III. Realizar las funciones que les encomiende el Comité, respecto de algún asunto en específico;
- IV. Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable;
- V. Cumplir y promover el cumplimiento del Código, y
- VI. Firmar las actas correspondientes a las sesiones a las que hubiesen asistido.

Del Secretario Ejecutivo del Comité.

Artículo 8. Son funciones del Secretario Ejecutivo del Comité, las siguientes:

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

Funcionamiento general del Comité.

Artículo 9. El Comité funcionará conforme a las disposiciones siguientes:

- I. Sesionará de manera ordinaria por lo menos cuatro veces al año, conforme a lo aprobado en su Programa Anual de Trabajo, previa convocatoria expedida por el Presidente, con tres días hábiles de anticipación, precisándose en la convocatoria fecha, hora y lugar en que se celebrará la sesión, así como el orden del día correspondiente;
- II. El Presidente podrá convocar a sesión extraordinaria en cualquier momento, cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o, a petición de un miembro del Comité, en cuyo caso la convocatoria deberá remitirse a los participantes con veinticuatro horas de anticipación, por lo menos;
- III. Una vez que los asuntos sean analizados y acordados por el Comité, el acta deberá ser firmada por los asistentes con derecho a voto, antes de concluir la reunión; en dicha acta se deberá señalar el sentido del acuerdo tomado por los miembros y los comentarios relevantes de cada caso, y
- IV. Para la validez de las sesiones del Comité se requerirá de la presencia de cinco de sus integrantes, entre los cuales deberán estar presente los miembros permanentes.

Del orden del día

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

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

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

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

Desarrollo de las sesiones

Artículo 11. En las sesiones del Comité se tratarán los asuntos en el orden siguiente:

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

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

Votación de los asuntos

Artículo 12. El Comité adoptará sus determinaciones por mayoría o por unanimidad de votos.

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

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

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

Capítulo Tercero

Del procedimiento por probable incumplimiento al Código

Procedimiento por probable incumplimiento al Código

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

El Comité podrá elaborar los formatos que faciliten la presentación de los escritos en los que se haga de su conocimiento los presuntos incumplimientos al Código, los cuales serán sometidos a la aprobación de la Comisión.

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

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

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

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

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

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

De considerar el Comité que existe un probable incumplimiento al Código, entrevistará al servidor público involucrado y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó

el escrito, en caso de contar con su nombre. Para lo anterior, el Comité podrá conformar un subcomité, con al menos dos de los miembros temporales y del Secretario Ejecutivo, para realizar las entrevistas, debiendo estos dejar constancia escrita de las diligencias.

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

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

Los servidores públicos del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios del Poder Judicial deberán apoyar a los miembros del Comité y proporcionarles los documentos e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.

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

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

Los miembros del Comité que se comisionen para atender el asunto, les presentarán a aquellos sus conclusiones. Si el Comité considera que se actualizó un incumplimiento al Código formularán un pronunciamiento imparcial no vinculatorio al servidor público, para que su conducta se ajuste a la normatividad prevista en el Código, y en su caso, recomendaciones. De estimar una probable falta administrativa o hecho de corrupción, darán vista a la Comisión Especial del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios.

Las determinaciones del Comité serán comunicadas a quienes presentaron el escrito respectivo, a través de la dirección electrónica proporcionada para recibir informes o personalmente en su domicilio. El pronunciamiento imparcial no vinculatorio será comunicado por escrito al

servidor público involucrado y a su superior jerárquico, y será considerado como un antecedente para el Comité, en otros procedimientos que conozcan respecto de probables incumplimientos al Código.

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

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

Capítulo Cuarto

Del manifiesto anual.

Formatos del manifiesto anual

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

También corresponde al Comité proponer a la Comisión cualquier modificación a los citados formatos.

Plazos de presentación del manifiesto anual

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

- I. Manifiesto inicial, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión del encargo, y
- II. Manifiesto anual, durante el mes de mayo de cada año.

Dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la expiración de los plazos de presentación del manifiesto a que se refiere el párrafo anterior, el Órgano Interno de Control informará al Comité, la falta de presentación oportuna de aquel. La falta de presentación del manifiesto anual podrá ser

considerada como un antecedente para el Comité, en los procedimientos que conozcan respecto de probables incumplimientos al Código.

La Unidad de Administración, deberá comunicar por escrito o en el sistema electrónico que implementen para tal efecto, al Órgano Interno de Control las altas y bajas de los servidores públicos, para verificar el cumplimiento de la obligación a que se refiere este artículo.

Capítulo Quinto

De la evaluación de apego al Código

Formatos de la evaluación de apego al Código

Artículo 16. Corresponde al Comité elaborar los formatos en los que los titulares de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Tribunal, aplicarán una evaluación del apego a los principios y valores del Código, a los servidores públicos a su cargo, conforme a la metodología autorizada, los cuales serán sometidos a la aprobación de la Comisión Especial.

También corresponde al Comité proponer a la Comisión Especial cualquier modificación a los citados formatos.

Plazo de aplicación de la evaluación anual

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

El Comité procesará la información contenida en las evaluaciones e informará los resultados a la Comisión Especial dentro de los primeros diez días hábiles del año siguiente al de su aplicación.

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

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

Capítulo Sexto Disposiciones finales

Divulgación y Transparencia

Artículo 18. Corresponderá al Comité proponer a la Comisión Especial los criterios, conforme a la normatividad aplicable en materia de transparencia y a los lineamientos que expidan los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, en su caso, para la publicación en la página de internet del Tribunal del: Código, los informes que deban presentar a la Comisión y la demás información relacionada con aquellos, y para llevar un registro de su constitución, de sus integrantes y sus sesiones.

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

Interpretación y casos no previstos

Artículo 19. La Comisión Especial interpretará para efectos administrativos, el presente reglamento, y resolverán los casos no previstos en el mismo, conforme a los lineamientos que expidan los Sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción, en su caso, y a la legislación y normatividad aplicable.

TRANSITORIOS

Entrada en vigor

Primero. El presente el Reglamento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Designación de los integrantes de los Comités

Segundo. Dentro del plazo de treinta días hábiles contados a partir de la entrada en vigor de este instrumento, la Comisión Especial designará a los miembros propietarios permanentes y temporales así como a sus suplentes.

Por única ocasión, la Comisión Especial convocará a dos miembros de la rama jurisdiccional y a uno de la rama administrativa y a sus suplentes por un periodo de un año, para garantizar la renovación escalonada del Comité.

Instalación de los Comités

Tercero. El Comité deberá ser instalado en un plazo de quince días hábiles contados a partir de que el presente reglamento sea aprobado por la Comisión

Especial del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios.

Evaluación de apego al Código

Cuarto. La evaluación de apego al Código a que se refiere el Capítulo Quinto, será aplicada y presentada al Comité en el formato que se encuentre autorizado por la Comisión Especial del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios del Poder Judicial del Estado de Yucatán.

Difusión en la página de internet del Poder Judicial

Quinto. El Reglamento deberá ser difundido en la página de internet del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios.

Divulgación y gestión

Sexto. Se instruye a la persona titular de la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal para que comuniquen al personal correspondiente, la fecha de publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán y el vínculo en la página de internet del Tribunal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de los Municipios en el cual podrán acceder al presente Acuerdo y el Reglamento que contiene, así como para que realicen las gestiones pertinentes para la instalación del Comité.

ASÍ LO APROBARON LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN ESPECIAL DEL TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN EN SU SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA DIECINUEVE DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE, REALIZADAS EN LA CIUDAD DE MÉRIDA, YUCATÁN. - - - - -



**LIC. RAFAEL OMAR FERRIOL GONZÁLEZ
PRESIDENTE EN FUNCIONES DE LA COMISIÓN ESPECIAL DEL TRIBUNAL DE
LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS
DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN.**

ESTA HOJA DE FIRMA FORMA PARTE DEL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL TRIBUNAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y DE LOS MUNICIPIOS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE YUCATÁN.

Editado 04/2021