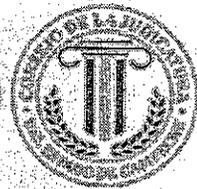




2018. Año del Sesenta y Cinco Aniversario del Reconocimiento al Ejercicio del  
Derecho a Voto de las Mujeres Mexicanas

"Anticorrupción, cuna de un Estado democrático garante de Derechos Humanos"

**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL**  
Secretaría Ejecutiva



## **CIRCULAR Núm. 024/CJCAM/SEJEC/18-2019**

**Asunto:** Se informa punto de Acuerdo.

**C.C. CONSEJERAS, CONSEJEROS, MAGISTRADO PRESIDENTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA, MAGISTRADOS DEL CONSEJO ACADÉMICO, MAGISTRADOS DEL ÓRGANO AUXILIAR DE LA VISITADURÍA JUDICIAL, OFICIALÍA MAYOR, JUEZAS Y JUECES DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER, SEGUNDO, TERCER, CUARTO Y QUINTO DISTRITOS JUDICIALES, ESCUELA JUDICIAL, CENTRO DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN, CONTRALORÍA, AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, DIRECCIONES, COORDINACIONES, DEPARTAMENTO, CENTRAL DE CONSIGNACIÓN, CENTRAL DE ACTUARIOS, Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS, DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO.**

De conformidad con lo que establece el artículo 156, fracciones IX y XV de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, me permito hacer de su conocimiento que en Sesiones Ordinarias verificadas el seis de noviembre y treinta de octubre de dos mil dieciocho, los Plenos del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, y del Consejo de la Judicatura Local, respectivamente, aprobaron el siguiente Acuerdo General Conjunto:-----

**"ACUERDO GENERAL CONJUNTO NÚMERO 01/PTSJ-CJCAM/18-2019 DE LOS PLENOS DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE ESTABLECE LAS BASES PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.**-----

### **PRESENTACIÓN**

Las presentes bases se expiden de conformidad con lo estipulado en el ACUERDO GENERAL CONJUNTO NÚMERO 10/PTSJ-CJCAM/17-2018 DE LOS PLENOS DEL HONORABLE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE CREA EL COMITÉ DE ÉTICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, así como en el ACTA DE INTEGRACIÓN E INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE, celebrada el día dieciséis de agosto del año dos mil dieciocho y en la que se acordó que el Comité de Ética deberá establecer las bases para su organización y funcionamiento.-----

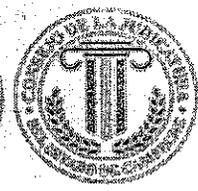
### **OBJETIVO**-----

El presente documento tiene como propósito presentar las bases que regulen la operatividad del Comité de Ética del Poder Judicial del Estado de Campeche, instancia encargada de la revisión, análisis, interpretación, aplicación y vigilancia de la normatividad de Ética Judicial en el Poder Judicial del Estado, conforme al Acuerdo General Conjunto número 10/PTSJ-CJCAM/17-2018, aprobado en las sesiones de fecha uno y seis de agosto de dos mil dieciocho.-----

### **OBJETO DEL COMITÉ**-----

El Comité de Ética del Poder Judicial del Estado, en todas sus acciones tendrá como fines principales:-----

- I. Contribuir a fortalecer la conciencia ética de las y los servidores del Poder Judicial del Estado, y-----
- II. Dar certeza, seguridad y confianza sobre el correcto desenvolvimiento de la actividad jurisdiccional, tanto al interior como al exterior de los órganos jurisdiccionales.-----



**ATRIBUCIONES DEL COMITÉ**

- I. Difundir y promover el conocimiento del Código de Ética del Poder Judicial del Estado; - - -
- II. Realizar las interpretaciones del Código de Ética del Poder Judicial del Estado, de las disposiciones, cánones y principios de Ética Judicial; - - - - -
- III. Alentar y procurar el apego de las y los servidores judiciales a los principios y virtudes éticas que deben regir su conducta; - - - - -
- IV. Coordinar investigaciones y estudios sobre Ética Judicial; - - - - -
- V. Elaborar los proyectos de creación, modificación o reforma del código, principios y reglas de Ética Judicial, y someterlos a consideración del Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura Local; - - - - -
- VI. Promover y difundir la Ética Judicial; - - - - -
- VII. Establecer vínculos institucionales con las comisiones, tribunales u organismos análogos de Ética Judicial, para el cumplimiento de su objeto; - - - - -
- VIII. Elaborar y promover programas de capacitación y sensibilización en materia de ética tendientes a la promoción y difusión de la Ética Judicial en los órganos jurisdiccionales; - - - - -
- IX. Evaluar periódicamente los resultados de aplicación y difusión del Código de Ética del Poder Judicial y de las políticas emprendidas en esta materia, y - - - - -
- X. Las demás que deriven de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, del Código de Ética del Poder Judicial del Estado y de los acuerdos emitidos por los Plenos, del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura Local. - - - - -

**INTEGRACIÓN**

El Comité de Ética del Poder Judicial del Estado estará integrado por cinco miembros y conformado de la siguiente manera: - - - - -

- I. El Presidente del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura Local, quien lo presidirá y será el único integrante con carácter permanente; - - - - -
- II. Dos miembros provenientes del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, y - - - - -
- III. Dos miembros provenientes del Consejo de la Judicatura Local. - - - - -

El Comité contará con un Secretario Técnico, cargo permanente que recaerá en el titular de la Secretaría General de Acuerdos del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, quien asistirá a las sesiones con voz, pero sin voto. - - - - -

Los miembros a que hacen referencia las fracciones II y III, serán designados por el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado y por el Pleno del Consejo de la Judicatura Local, respectivamente, a propuesta de su Presidente; la duración en el cargo de los mismos será de dos años, contados a partir del día siguiente de su designación. - - - - -

**SUPLENCIAS DE LAS Y LOS INTEGRANTES**

En caso de ausencia temporal o imposibilidad pasajera del Presidente del Comité, el cargo será ocupado por la Magistrada o Magistrado que cubra la vacante temporal de Presidente del Honorable Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado. En el supuesto de ausencia definitiva el Presidente será sustituido por la persona que ostente la Presidencia del Honorable Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado, de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado. - - - - -



2010, Año del Sesenta y Cinco Aniversario del Reconocimiento al Ejercicio del  
Derecho a Voto de las Mujeres Mexicanas

Anticorrupción, quehacer de un Estado democrático garante de Derechos Humanos

**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL**  
**Secretaría Ejecutiva**



Para las suplencias de los demás integrantes de la Comisión, ya sea temporal o definitiva, éstos serán sustituidos por la persona que designe el Magistrado o Consejero Presidente, o los Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado, según sea el caso, en términos de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado. ---

Para el caso de ausencia temporal o definitiva de Secretaria Técnica, ésta podrá ser sustituida por la persona que designe el Presidente o el Pleno del Honorable Tribunal

Superior de Justicia del Estado, según sea el caso, en términos de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado. ---

**FUNCIONES**-----

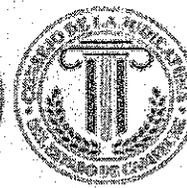
**Del Presidente**-----

1. Convocar a sesión ordinaria, por conducto del Secretario(a) Técnico(a).-----
2. Convocar a sesión extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o, a petición de por lo menos tres de los miembros del Comité.-----
3. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Ética del Poder Judicial.---
4. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones.-----
5. Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el desahogo de asuntos.-----
6. Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a la votación.-----
7. En general, ejercitar las funciones que estime necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.-----
8. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos del Comité de Ética del Poder Judicial y proponer programas y acciones para el desarrollo del objeto y acciones de la misma.-----
9. Brindar el apoyo necesario para la organización de los eventos que se efectúen con la finalidad de promover y difundir la ética judicial en los órganos jurisdiccionales y en la sociedad en su conjunto.-----
10. Las demás que se deriven del presente o que le encomiende el Comité de Ética del Poder Judicial.-----

**Del Secretario(a) Técnico(a)**-----

1. Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión, previo acuerdo con el Presidente.-----
2. Enviar, con oportunidad, a los miembros del Comité, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva.-----
3. Verificar el quórum.-----
4. Presentar para aprobación del Comité el orden del día de la sesión, procediendo, en su caso, a dar lectura al mismo.-----
5. Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura.-----
6. Recabar las votaciones.-----
7. Auxiliar al Presidente durante el desarrollo de las sesiones.-----
8. Elaborar y despachar los acuerdos que tome el Comité.-----
9. Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo.-----
10. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité.-----
11. Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité.-----
12. Recibir por sí o por conducto del personal dependiente de la Secretaría General de Acuerdos, los escritos, oficios o cualquier otro documento dirigido al Comité o a su Presidente; e informar al Presidente de la recepción de los mismos a más tardar dentro del término de veinticuatro horas a la de su presentación, para el trámite respectivo.---
13. Llevar el registro documental de las quejas y asuntos tratados en el Comité.-----
14. Atender las solicitudes de acceso a la información pública dirigidas al Comité, y adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales.-----
15. Las demás que el Presidente le delegue conforme a sus facultades.-----

**De los miembros del Comité**-----



1. Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética. -----
2. Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se sometan a discusión, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos. -----
3. Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable.
4. Participar activamente en el desarrollo de las actividades que se acuerden por el Comité, a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones. -----
5. Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso. -----
6. Actuar con reserva y discreción y ajustar sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad. -----
7. En cualquier asunto en el que tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del Comité, deberá manifestarlo por escrito, y quien tuviere el conflicto, se abstendrá de toda intervención. -----
8. Capacitarse en los temas propuestos por el Comité o de carácter institucional. -----

**CONVOCATORIAS**-----

El Comité celebrará por lo menos una sesión ordinaria de forma trimestral. Igualmente podrá celebrar sesiones extraordinarias en cualquier momento, ante la urgencia o relevancia de los asuntos a tratar. -----

Las convocatorias de las sesiones ordinarias se enviarán por el Secretario(a) Técnico(a), con una antelación mínima de tres días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria correspondiente. -

Las convocatorias de las sesiones extraordinarias se enviarán por el Secretario(a) Técnico(a), con un día hábil de anticipación a la fecha de la sesión extraordinaria correspondiente, sólo comprenderán asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales. Podrán ser convocadas por decisión del Presidente o a petición de por lo menos tres miembros del Comité. -----

En caso de no contarse con el quórum requerido, se celebrará una segunda convocatoria, en los términos precisados en este apartado. -----

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

En la convocatoria se hará constar el lugar, la fecha y la hora de la sesión, así como el orden del día de la misma o referencia de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité. -----

**ORDEN DEL DÍA**-----

Será elaborado por el Secretario(a) Técnico(a) y podrá hacerlo llegar a los miembros del Comité por vía electrónica, preferentemente de manera conjunta al envío de la convocatoria. -

El orden del día de las sesiones ordinarias deberá contener una referencia precisa de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité; un apartado de seguimiento a los acuerdos adoptados en sesiones anteriores y uno relativo a asuntos generales, mismo -----

que será relativo a temas de carácter informativo. Los miembros del Comité podrán solicitar la incorporación de asuntos en el cuerpo de la orden del día. -----

El orden del día de las sesiones extraordinarias contendrá únicamente asuntos específicos. No deberá hacer alusión al seguimiento de acuerdos ni a asuntos generales. -----

**QUÓRUM**-----

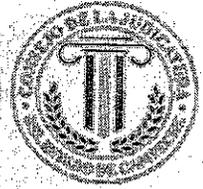
El Comité quedará válidamente constituido cuando asistan a la sesión como mínimo, 3 (tres) de sus miembros propietarios o suplentes en funciones, entre los que se encuentre el Presidente. -----



"2018, Año del Sesenta y Cinco Aniversario del Reconocimiento al Ejercicio del  
Derecho a Voto de las Mujeres Mexicanas"

"Anticipación: quehacer de un Estado democrático garante de Derechos Humanos"

**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL**  
**Secretaría Ejecutiva**



Si no se integra el quórum mencionado, la sesión podrá efectuarse al día siguiente previéndose la presencia obligatoria de cuando menos 3 (tres) de sus integrantes, entre los que se encuentre el Presidente. -----

**DESARROLLO DE LAS SESIONES**-----

Las sesiones se realizarán de manera presencial o por medios electrónicos. -----

Sesiones ordinarias: El Comité deliberará sobre cuestiones contenidas en el orden del día y éste comprenderá asuntos generales. -----

Sesiones extraordinarias: No habrá asuntos generales. -----

El orden de desarrollo de las sesiones deberá ser el siguiente:-----

- I. Verificación de quórum por el Secretario(a) Técnico(a); -----
- II. Lectura, 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.-----

Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el Comité se harán constar en actas y se turnará la información correspondiente a cada miembro del Comité. -----

El Comité dará seguimiento puntual en cada sesión a todos los compromisos y acuerdos contraídos en sesiones anteriores. -----

**VOTACIONES**-----

El Presidente consultará si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, procederá a pedir votación. -----

Se contará un voto por cada uno de los miembros del Comité, los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de los miembros presentes. -----

Los miembros que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que figure en el acta, el testimonio razonado de su opinión divergente. -----

En caso de empate, el Presidente contará con voto de calidad. -----

Se reitera que, de conformidad con los Lineamientos, el Secretario(a) Técnico(a), los asesores e invitados no tienen derecho a voto. -----

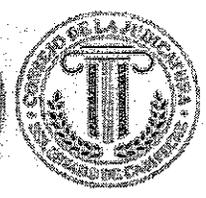
**ELABORACIÓN Y FIRMA DE ACTAS**-----

En cada sesión se levantará el acta correspondiente, la cual será firmada por el Presidente y los miembros que asistan a la sesión. En su caso, la firma de los asesores e invitados tendrá validez únicamente para dejar constancia de su asistencia a la sesión. -----

Corresponde al Secretario(a) Técnico(a) auxiliar al Presidente en la integración de las actas de las sesiones, consignarlas en el registro respectivo y ser el responsable de su resguardo.-

Excepcionalmente, si se produjese algún hecho que alterara de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impidiera su normal desarrollo, el Presidente podrá acordar la suspensión de la sesión durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación. -----

**PROCEDIMIENTOS DE COMUNICACIÓN**-----



**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL**  
**Secretaría Ejecutiva**

Los Plenos del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura Local, deberán adoptar las medidas y procedimientos necesarios para asegurar la difusión y comunicación del Código de Ética, de las actividades del Comité, de sus objetivos y resultados obtenidos. Para ello, la Secretaría Técnica lo hará del conocimiento a dichos órganos colegiados, a más tardar dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al en que fue emitida la determinación a cargo del Comité.

**DEFINICIONES Y CONCEPTOS**

Para los efectos de las Bases para la Organización y Funcionamiento del Comité de Ética, se entenderá:

Código: Código de Ética del Poder Judicial del Estado de Campeche.

Comité: Comité de Ética del Poder Judicial del Estado de Campeche.

Ley Orgánica: Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Campeche.

Plenos: Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado y Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Campeche.

Tribunal: Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado de Campeche.

Consejo: Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.

Presidente: Presidente del Comité de Ética del Poder Judicial del Estado de Campeche.

Miembro: Integrante del Comité de Ética del Poder Judicial del Estado de Campeche.

Secretaria (o): Secretaría Técnica del Comité de Ética del Poder Judicial del Estado de Campeche.

Órgano Jurisdiccional: Cualquiera de los órganos de impartición de justicia, judiciales y jurisdiccionales dependientes del Poder Judicial del Estado de Campeche.

Servidoras o Servidores Judiciales: Persona que en el ámbito jurisdiccional o administrativo presta sus servicios en el Poder Judicial del Estado de Campeche.

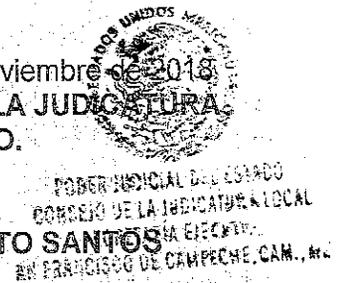
Bases: Bases para la organización y funcionamiento del Comité de Ética del Poder Judicial del Estado de Campeche.

Reitero a usted las seguridades de mi distinguida consideración.

**ATENTAMENTE**

San Francisco de Campeche, Campeche, a 07 de noviembre de 2018  
**LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA**  
**DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO.**

**DOCTORA CONCEPCIÓN DEL CARMEN CANTO SANTOS**



- C.c.p. Licenciado Miguel Ángel Chuc López, Magistrado Presidente del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura Local. Para su conocimiento.
- C.c.p. Maestra Jaqueline del Carmen Estrella Puc, Secretaria General de Acuerdos del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado. Para igual fin.
- C.c.p. Minutario.