

# Gobierno del Estado de Puebla

## Secretaría General de Gobierno

### Orden Jurídico Poblano

---

*Código de Ética del Poder Judicial del Estado de Puebla.*



**REFORMAS**

---

<b>Publicación</b>	<b>Extracto del texto</b>
11/abr/2005	ACUERDO del pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, de fecha 10 de febrero de 2005, por el que aprueba el Código de Ética del Poder Judicial del Estado de Puebla.

---

**CONTENIDO**

CÓDIGO DE ÉTICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA .....3  
CAPÍTULO I .....3  
DE LOS PRINCIPIOS .....3  
    Legalidad .....3  
    Honradez .....3  
    Lealtad .....3  
    Imparcialidad .....3  
    Eficiencia .....3  
    Independencia .....4  
    Objetividad .....4  
    Excelencia .....4  
    Respeto .....4  
    Compañerismo .....4  
    Profesionalismo .....4  
CAPÍTULO II .....5  
PRINCIPIOS ESPECÍFICOS PARA TITULARES DE LOS TRIBUNALES .....5  
    Legalidad .....5  
    Honradez .....5  
    Lealtad .....5  
    Imparcialidad .....6  
    Eficiencia .....6  
    Excelencia .....7  
CAPÍTULO III .....8  
PRINCIPIOS ESPECÍFICOS PARA LOS DEMÁS SERVIDORES JUDICIALES Y  
AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA .....8  
    Legalidad .....8  
    Honradez .....8  
    Lealtad .....8  
    Imparcialidad .....9  
    Eficiencia .....9  
    Respeto .....9  
    Compañerismo .....9  
    Profesionalismo .....9  
CAPÍTULO IV .....11  
DE LA INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN .....11

**CÓDIGO DE ÉTICA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE  
PUEBLA.**

**CAPÍTULO I**

**DE LOS PRINCIPIOS**

**Legalidad**

Por Legalidad se debe entender toda aquella intervención o decisión que se encuentra fundada en el Derecho, entendido este último en su más amplio sentido, y que se basa además en la técnica de interpretación jurídica que mayor certeza genere en la solución de los conflictos.

**Honradez**

La Honradez, entendida como la rectitud de ánimo, como la honorabilidad y la integridad en el actuar, sin esperar ni pedir nada que no sea cumplir con la función en los términos que el propio Derecho exige.

**Lealtad**

La Lealtad es el comportamiento apegado a la verdad, con fidelidad al Derecho, según se espera de una persona de honor y que actúa en favor del bien colectivo y del bien de las partes, conforme a su derecho, observando los fines del proceso y de la institución del Poder Judicial.

**Imparcialidad**

Por Imparcialidad se entiende la intervención que debe realizarse en los conflictos jurídicos, sin que medie interés, simpatía o prejuicio en favor o en contra de alguna persona o situación.

**Eficiencia**

La Eficiencia es la virtud de lograr el objetivo de la función judicial y de los procedimientos, que no es otro que el de resolver el conflicto jurídico en una forma real, posible y legal, en los plazos y condiciones que el propio Derecho determina.

### **Independencia**

La Independencia es la actitud del Juzgador de no aceptar influencias provenientes del sistema social, que son ajenas al Derecho.

### **Objetividad**

La Objetividad es la actitud del Juzgador de observar el conflicto sin permitir influencias provenientes de sí mismo, de la circunstancia sociopolítica o derivadas dala situación personal de cada una de las partes.

### **Excelencia**

Excelencia es la conducta del Juzgador que se funda en la mejora continua, que fija metas y que se esfuerza por superarlas.

### **Respeto**

El Respeto es el reconocimiento por parte del Juzgador del carácter que, como personas, tienen los involucrados en el procedimiento jurisdiccional, de manera que su calidad, su versión, sus pruebas y sus derechos deben ser considerados en igualdad.

### **Compañerismo**

El Compañerismo es la conducta que todo Servidor Judicial debe expresar en su trabajo cotidiano, partiendo del cumplimiento del deber, de la obediencia a la Ley y a las órdenes correctas del superior, y de la búsqueda de la armonía y de la colaboración eficiente y equitativa entre los trabajadores del Poder Judicial.

### **Profesionalismo**

El Profesionalismo es la respuesta de más alta excelencia y de conocimiento profundo de la teoría, técnica y práctica, que un Servidor Judicial debe externar en su ejercicio laboral para lo cual deberá siempre actualizarse y capacitarse con objeto de elevar la calidad de las actividades que le corresponden desempeñar.

## **CAPÍTULO II**

### **PRINCIPIOS ESPECÍFICOS PARA TITULARES DE LOS TRIBUNALES**

#### **Legalidad**

- Rinde la protesta de guardar la Constitución General de la República, la del Estado de Puebla, y las Leyes que de ellas emanen.
- Respeta el ejercicio del derecho de petición, siempre que ésta se formule por escrito, de manera pacífica y respetuosa. A toda petición recaerá respuesta por escrito de la Autoridad a la que se haya dirigido, misma que tiene obligación de fundarla, motivarla, y darla a conocer al peticionario dentro del término de Ley.
- Sujeta sus actos como Autoridad al cumplimiento de las formalidades esenciales del procedimiento.
- Se abstiene de realizar actos contrarios a la Ley.
- Actúa con respeto y apego a la Ley.
- Justifica, funda y motiva las medidas de apremio que impone.

#### **Honradez**

- Se abstiene de pedir u ordenar actos o hechos que tiendan a vulnerar la autonomía e independencia de los miembros del Poder Judicial.
- Maneja en forma debida y justificada los fondos y los recursos del Poder Judicial.
- Se abstiene de realizar actos u omisiones que redunden en perjuicio de los intereses públicos fundamentales.
- Utiliza cabalmente el tiempo laboral.

#### **Lealtad**

- Rechaza influencias externas al Derecho, provenientes del sistema social.
- Acepta los vínculos implícitos en su adhesión a la Institución a la que pertenece, de tal modo que refuerza y protege, en su trabajo cotidiano, el conjunto de valores que aquélla representa.

- Se abstiene de desempeñar cualquier otro cargo, empleo o comisión remunerados, exceptuando de esta prohibición las actividades docentes, científicas, literarias y de solidaridad social.
- Se abstiene de litigar en asuntos en que no sea parte directamente, o en que no intervenga su cónyuge, ascendientes o descendientes.

### **Imparcialidad**

- Se abstiene de citar a las partes o a personas vinculadas con ellas, fuera de las Oficinas del Órgano Jurisdiccional en el que ejerza su función.
- Rechaza cualquier tipo de recomendación que tienda a influir en la tramitación o la resolución de los asuntos que se sometan a su potestad.
- Preserva el recto ejercicio de su función, denunciando cualquier acto que tienda a vulnerar su independencia.
- Juzga con ausencia absoluta de designio anticipado o de prevención en favor o en contra de alguno de los justiciables. Evita conceder ventajas o privilegios ilegales a cualquiera de las partes.
- Rechaza cualquier dádiva con motivo de su trabajo.
- Evita hacer o aceptar invitaciones en las que el propio Juzgador considere que se verá comprometida su imparcialidad.
- Se abstiene de intervenir o participar en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción de cualquier Servidor Público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar de éste alguna ventaja o beneficio para él.

### **Eficiencia**

- Está expedito para cumplir con su empleo, cargo o comisión.
- Mantiene la máxima eficacia, y aventaja en lo posible el despacho de los asuntos que deba atender conforme a sus atribuciones.
- Actúa simplificando procedimientos, al desechar en un tiempo menor los recursos o las promociones improcedentes.

- Privilegia el cumplimiento de términos en bien del pronto despacho de los asuntos.
- Observa prioritariamente los presupuestos procesales, y si no están debidamente acreditados, resuelve inmediatamente el asunto.
- Está presente en todas las sesiones, diligencias o juntas en horario de servicio, y sólo se ausenta por causas justificadas.
- Trata con propiedad y con decencia a sus subalternos.
- Se abstiene de recomendar, insinuar o sugerir, con un fin ilegítimo, el sentido en que deban emitir los demás Juzgadores cualquier determinación judicial que tenga efecto sobre la resolución de un asunto.
- Actúa con respeto a la imparcialidad y a la libertad de juzgar por parte de los demás Titulares del Tribunal.
- Reconoce y apega su actuar a los valores de la prestación del servicio, que son la honestidad, el respeto, la lealtad, la eficiencia y el compañerismo, para otorgar a la sociedad una Justicia con calidad.
- Cumple con sus deberes de manera ejemplar, para que los Servidores Públicos a su cargo lo hagan de la misma manera en cuanto a los que les corresponden.

### **Excelencia**

- Aplica el Derecho, la Jurisprudencia o la Doctrina que sirva para resolver el conflicto planteado.
- Cumple las ejecutorias, las resoluciones y las disposiciones obligatorias en tiempo y forma.
- Cuida la integridad de expedientes, procesos, tocas y documentos a su cargo.
- Realiza actos y evita omisiones para agilizar y hacer simple el ejercicio de los derechos de las partes.
- Actualiza permanentemente sus conocimientos jurídicos, estudiando los Precedentes y la Jurisprudencia, los Textos Legales, sus Reformas, y la Doctrina relativa.



- Procura constantemente acrecentar su cultura en las Ciencias Auxiliares del Derecho.
- Estudia con acuciosidad los expedientes, los procesos, los tocas, y los proyectos en que deba intervenir.
- Funda y motiva sus resoluciones, evitando las afirmaciones dogmáticas.
- Dedicar el tiempo necesario para el despacho expedito de los asuntos de su Juzgado o Tribunal.

### **CAPÍTULO III**

#### **PRINCIPIOS ESPECÍFICOS PARA LOS DEMÁS SERVIDORES JUDICIALES Y AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

##### **Legalidad**

- Apega su actuar a términos y formalidades, en todas las actas, los acuerdos y las diligencias en que participe.

##### **Honradez**

- Se abstiene de pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones que el Estado le otorga por el desempeño de su función.
- Observa un comportamiento probo y recto.
- Cuida el trámite oficioso y la integridad de los expedientes, procesos, tocas, documentos, objetos y valores que le sean encargados.

##### **Lealtad**

- Informa a su superior de las faltas u omisiones del personal de su oficina.
- Acepta los vínculos implícitos en su adhesión a la Institución a la que pertenece, de tal modo que refuerza y protege, en su trabajo cotidiano, el conjunto de valores que aquélla representa.
- Mantiene siempre la discreción en los asuntos de que tome conocimiento.

### **Imparcialidad**

- No favorece a alguna de las partes en las actividades que realiza.
- Actúa con diligencia para ofrecer datos, rendir informes y poner a la vista los expedientes, procesos, tocas, objetos, valores y documentos que tenga bajo su custodia y que le soliciten sus superiores, o los Abogados y Litigantes, cuando proceda legalmente.

### **Eficiencia**

- Obedece a sus superiores, cumpliendo las disposiciones que éstos dicten en el ejercicio de sus atribuciones. Privilegia el dar cuenta dentro de término, y vela por la integridad de los documentos a su cargo.
- Realiza puntualmente y aventaja las certificaciones, las diligencias y los acuerdos que procedan, ya sea de oficio o por mandamiento judicial.
- Procura reducir, dentro del tiempo que marca la Ley, la entrega de notificaciones, oficios, expedientes, procesos, tocas, escritos, documentos, objetos y valores que tenga a su cargo.

### **Respeto**

- Observa buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tiene relación con motivo de su trabajo, empleo o comisión, evidenciando siempre su mejor disposición para con ellas.
- Manifiesta cortesía con los Abogados, Litigantes y público que se presenta ante él.
- Evita actitudes que denoten alarde de poder.

### **Compañerismo**

- Salvaguarda la legalidad, la honradez, la lealtad, la imparcialidad y la eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleo, cargo o comisión.
- Fomenta la cooperación en el desempeño del trabajo.

### **Profesionalismo**

- Tiene disposición para realizar las actividades que le sean encomendadas en términos de Ley.

- Asume responsable y valerosamente las consecuencias de sus decisiones.
- Acepta sus errores y aprende de ellos para mejorar su desempeño.
- Guarda celosamente el secreto profesional.
- Lleva a cabo por sí mismo las funciones indelegables de su cargo.
- Busca con afán que sus acciones reflejen la credibilidad y la confianza que exige su cargo.
- Se capacita y se actualiza permanentemente, participando de la carrera judicial.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LA INTERPRETACIÓN Y APLICACIÓN**

Para la interpretación y la aplicación del presente Código, el Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia, a petición de parte o de oficio, podrá iniciar un procedimiento tendiente a invitar al Servidor Judicial o al Auxiliar para que su conducta se ajuste a la normatividad ética a que se refiere este Código.

Cualquier persona tiene la posibilidad de pedir la intervención del Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia, por sufrir o presenciar conductas contrarias al contenido de este Código, sin mayor requisito que la expresión del hecho, del nombre de persona reportada, así como del nombre y la firma de quien reporta.

El Tribunal tendrá la obligación de formar un expediente, dar vista a la parte reportada, ordenar y recibir pruebas, para concluir con un dictamen contra el cual no procederá alguno.

La intervención del Pleno del Honorable Tribunal Superior de Justicia no excluye procedimiento alguno de aquellos a los que se refiere la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del estado de Puebla. Por lo tanto, si de la investigación que se realice surge alguna falta administrativa, se procederá a ordenar la apertura del expediente. Cúmplase.”

Expido la presente en ocho fojas útiles, para los efectos legales a que haya lugar, en la Heroica Puebla de Zaragoza, a diecisiete de marzo de dos mil cinco.- Doy fe.- El Secretario de Acuerdos del **H. Tribunal.- LICENCIADO MARTÍN MACÍAS PÉREZ.-** Rúbrica.