



**GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL
ESTADO DE PUEBLA**



PERIÓDICO OFICIAL

LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES DE CARÁCTER OFICIAL SON OBLIGATORIAS POR EL SOLO HECHO DE SER PUBLICADAS EN ESTE PERIÓDICO

Autorizado como correspondencia de segunda clase por la Dirección de Correos con fecha 22 de noviembre de 1930

TOMO DXCIII	"CUATRO VECES HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA" VIERNES 27 DE SEPTIEMBRE DE 2024	NÚMERO 19 CUARTA SECCIÓN
-------------	---	--------------------------------

Sumario

**GOBIERNO DEL ESTADO
CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL**

ACUERDO General del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, por el que emite el Código de Ética para el Poder Judicial del Estado de Puebla.

ACUERDO General del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, por el que emiten los Lineamientos del Proceso de Programación y Modificaciones a los Programas Presupuestarios del Poder Judicial.

GOBIERNO DEL ESTADO CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL

ACUERDO General del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, por el que emite el Código de Ética para el Poder Judicial del Estado de Puebla.

Al margen un sello con el Escudo Nacional y una leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos. Consejo de la Judicatura. Poder Judicial del Estado de Puebla.

EFRAÍN MACHORRO GAYOSSO, SECRETARIO DE PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, HAGO CONSTAR Y CERTIFICO QUE SESIÓN ORDINARIA DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA, DE FECHA VEINTINUEVE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTICUATRO, SE DETERMINÓ EN LO CONDUCENTE:-----

ACUERDO GENERAL DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Acuerdo es de carácter obligatorio y de observancia para las personas servidoras públicas adscritas al Poder Judicial del Estado de Puebla, que desempeñen un empleo, cargo o comisión; en cualquiera de sus niveles jerárquicos, incluyendo al personal de base y sindicalizado.

ARTÍCULO 2. El presente Código tiene por objeto establecer los principios, valores, reglas de integridad y compromisos que deberán observar las personas servidoras públicas del Poder Judicial del Estado de Puebla, para favorecer ambientes laborales adecuados, fomentar su actuación ética y responsable, así como erradicar conductas que representen posibles actos de corrupción.

ARTÍCULO 3. Para efectos del presente Código, se entenderá por:

I. Acoso laboral. Es la forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico o laboral-profesional. Se puede presentar en forma horizontal, vertical ascendente o vertical descendente, ya sea en el centro de trabajo o fuera de este, siempre que se encuentre vinculado a la relación laboral;

II. Acoso sexual. La forma de violencia de carácter sexual, en la que, si bien no existe una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora, e inclusive puede realizarse en una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel o cargo, hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza. Puede tener lugar entre personas servidoras públicas y de estas hacia particulares y es expresada en conductas verbales o de hecho, físicas o visuales;

III. Código de Ética. Al contenido en el presente Acuerdo;

IV. Comité. El Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, como órgano integrado e instalado en el Poder Judicial del Estado de Puebla, que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de conflicto de interés a través de acciones de orientación, capacitación y difusión;

V. Conflicto de Interés. La situación en que la persona servidora pública, se encuentra impedida de cumplir con el principio de imparcialidad, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, debido a intereses personales, familiares o de negocios que interfieren en la atención o resolución de un asunto;

VI. Discriminación. La distinción, exclusión, restricción o preferencia que, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional, ni proporcional y tenga por objeto obstaculizar, disminuir o impedir los derechos de cualquier persona;

VII. Ética pública. El conjunto de principios, valores y reglas de integridad orientados al interés público, conforme a los cuales deben actuar todas las personas servidoras públicas adscritas al Poder Judicial del Estado de Puebla, sin importar su nivel jerárquico, en aras de inspirar a la excelencia en el servicio público que logre contar con la confianza de la sociedad;

VIII. Hostigamiento sexual. La forma de violencia de carácter sexual, en la cual hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza y tiene lugar en una relación de subordinación jerárquica real de la víctima frente a la persona agresora. Es expresada en conductas verbales o, de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;

IX. Interés público. El deber de las personas servidoras públicas de buscar en toda la decisión y acción, la prevalencia de la justicia y el bienestar de la sociedad, por lo que cualquier determinación u omisión es de importancia y trascendencia para el ejercicio de una debida administración pública;

X. Lenguaje incluyente y no sexista. La comunicación verbal y escrita que tiene por finalidad visibilizar a las mujeres para equilibrar las asimetrías de género, así como valorar la diversidad que compone nuestra sociedad, haciendo visibles a las personas y grupos discriminados;

XI. Personas servidoras públicas. Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Poder Judicial, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

XII. Poder Judicial. El Poder Judicial del Estado de Puebla;

XIII. Principios. Son el conjunto de normas que orientan la acción y la conducta de la persona servidora pública, y

XIV. Valores. Cualidad o conjunto de cualidades por las que la persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS GENERALES

ARTÍCULO 4. Son principios rectores que rigen el servicio público en el Poder Judicial:

I. Legalidad. La persona servidora pública que hace solo aquello que las normas expresamente le confieren y en todo momento somete su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conoce y cumple las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

II. Honradez. La persona servidora pública se conduce con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión, para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que está consciente que eso compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;

III. Lealtad. El comportamiento apegado a la verdad, la persona servidora pública debe corresponder a la confianza que el Poder Judicial le ha conferido, contar con una vocación de servicio y con profesionalismo a la sociedad, promoviendo satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

IV. Eficiencia. La persona servidora pública actúa en apego a los planes, proyectos, programas y procedimientos, previamente establecidos y optimiza el uso y la asignación de los recursos públicos, ejerciéndolos con economía, racionalidad y sustentabilidad, en el desarrollo de sus actividades para lograr el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos, incluyendo los recursos naturales;

V. Economía. La persona servidora pública en el ejercicio del gasto público administrará los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados;

VI. Disciplina. La persona servidora pública desempeñará su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio de bienes ofrecidos;

VII. Transparencia. La persona servidora pública en el ejercicio de sus funciones privilegia el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva; y en el ámbito de su competencia, difunde de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia, con excepción de aquella que sea considerada como confidencial o reservada en los términos de la normatividad aplicable en la materia;

VIII. Rendición de cuentas. La persona servidora pública asume plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informa, explica y justifica sus decisiones y acciones, y se sujeta a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;

IX. Eficacia. La persona servidora pública desarrolla sus atribuciones, funciones y/o comisiones y actúa conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, con profesionalismo y disciplina, procurando en todo momento un mejor desempeño laboral, a fin de alcanzar las metas y objetivos según sus responsabilidades asignadas y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;

X. Integridad. La persona servidora pública actúa siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo o comisión, convencidas en el compromiso de ajustar su

conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al Interés público y genere certeza plena de su conducta frente a todos los servidores públicos con los que se vincule u observe su actuar;

XI. Equidad. La persona servidora pública procurará que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades, y

XII. Respeto a los derechos humanos. La persona servidora pública que, conforme a sus atribuciones y funciones, sin excepción, debe promover, respetar, proteger y garantizar la Dignidad de las personas.

CAPÍTULO III PRINCIPIOS PARA LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL

ARTÍCULO 5. Los Magistrados y Jueces, además de los principios generales referidos con anterioridad, sujetarán su conducta ética observando los siguientes:

I. Independencia. La actitud del juzgador frente a influencias extrañas al Derecho, provenientes del sistema social, por lo que deberá:

- a) Juzgar desde la perspectiva del Derecho y no a partir de presiones o intereses extraños a aquél;
- b) Rechazar cualquier tipo de recomendación que tienda a influir en la tramitación o resolución de los asuntos que se sometan a su potestad;
- c) Preservar el recto ejercicio de su función denunciando cualquier acto que tienda a vulnerar su independencia;
- d) Evitar involucrarse en actividades o situaciones que puedan directa o indirectamente afectar su independencia, y
- e) Abstenerse 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.

II. Imparcialidad. La actitud del juzgador frente a influencias extrañas al Derecho, provenientes de las partes en los procesos sometidos a su potestad, por lo que deberá:

- a) Juzgar, con ausencia absoluta de designio anticipado o de prevención a favor o en contra de alguno de los justiciables;
- b) Evitar conceder ventajas o privilegios ilegales a cualquiera de las partes;
- c) Rechazar cualquier dádiva que provenga de alguna de las partes o de terceros;
- d) Abstenerse de emitir cualquier opinión que implique prejuzgar sobre un asunto;
- e) Evitar hacer o aceptar invitaciones en las que el propio juzgador considere que se verá comprometida su imparcialidad, y
- f) Abstenerse de citar a las partes o personas vinculadas con ellas, fuera de las oficinas del órgano jurisdiccional en el que ejerza su función.

III. Objetividad. La actitud del juzgador frente a influencias extrañas al Derecho, provenientes de sí mismo, por lo que deberá:

a) Emitir sus fallos por las razones que el Derecho le suministra, y no por las que se deriven de su modo personal de pensar o de sentir;

b) 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;

c) Resolver sin esperar reconocimiento personal;

d) Tratar con respeto a sus pares, escuchar con atención y apertura de entendimiento sus planteamientos y dialogar con razones y tolerancia;

e) Buscar siempre la realización del derecho frente a cualquier beneficio o ventaja personal, y

f) Procura actuar con serenidad de ánimo y equilibrio interno, a fin de que sus decisiones estén desprovistas de aprensiones y prejuicios.

IV. Profesionalismo. La disposición para ejercer de manera responsable y seria la función jurisdiccional, con relevante capacidad y aplicación por lo que deberá:

a) Actualizar permanentemente sus conocimientos a través de cursos de especialización, cultura jurídica e información sobre aspectos relacionados con la función judicial;

b) Analizar exhaustiva y acuciosamente los asuntos en los que deba intervenir;

c) Emitir las resoluciones evitando apreciaciones subjetivas;

d) Recibir, escuchar y atender con amabilidad y respeto a los usuarios del servicio;

e) Dirigir eficientemente el Tribunal o Juzgado a su cargo;

f) Abstenerse de emitir comentarios impropios sobre la actuación de otros juzgadores;

g) Cumplir con sus deberes de manera tal que los demás servidores públicos puedan asumirlo como ejemplo de conducta, y

h) Actuar de manera tal que su conducta genere credibilidad y confianza.

V. Excelencia. La disposición para perfeccionar cada día por lo que deberá:

a) Estar consciente de que las leyes se hicieron para servir al hombre, de modo tal que la persona constituye el motivo primordial de sus afanes;

b) Recoger la información a su alcance con criterios rectos y objetivos; consulta detenidamente las normas del caso, ponderar las consecuencias favorables y desfavorables que puedan producirse por su decisión, y luego tomar ésta y actuar conforme a lo decidido;

c) Asumir plenamente las consecuencias de sus actos, resultado de las decisiones que tome, procurando que sus subordinados hagan lo mismo;

d) Mantener la adecuada organización y planificación en el trabajo a su cargo, abstenerse de lesionar los derechos y dignidad de los demás;

e) Cuidar que su comportamiento habitual tanto en su vida pública como privada, esté en concordancia con el cargo y función que desempeña;

f) Cumplir diligentemente sus obligaciones de juzgador;

g) Evitar actitudes que denoten alarde de poder;

h) Guardar el justo medio entre los extremos y evitar actos de ostentación que vayan en demérito de la respetabilidad de su cargo, y

i) Observar un comportamiento probo, recto y honrado.

CAPÍTULO IV VALORES

ARTÍCULO 6. Los valores que rigen el servicio público en el Poder Judicial, son:

I. Interés Público. La persona servidora pública actúa 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. La persona servidora pública tiene buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con diligencia, imparcialidad, rectitud, se conduce con austeridad, sin ostentación, otorga un trato digno y cordial a las personas y en general a sus compañeros, 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 eficiencia y el Interés público;

III. Igualdad y no Discriminación. La persona servidora pública presta su servicio a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de la 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;

IV. Entorno cultural y ecológico. La persona servidora pública en el desarrollo de sus actividades evita la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta, asume una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueve en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;

V. Cooperación. La persona servidora pública colabora y fomenta la cooperación en 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 y confianza de la sociedad, y

VI. Liderazgo. La persona servidora pública es guía, ejemplo y promotor del Código de Ética, fomenta y aplica en el desempeño de sus funciones los principios y valores que se contemplan en este documento.

CAPÍTULO V DEL CÓDIGO DE CONDUCTA Y LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

ARTÍCULO 7. El Poder Judicial a través del Comité, deberá emitir un Código de Conducta que vincule el contenido de este instrumento rector, considerando las Reglas de Integridad, con su misión, visión y atribuciones específicas; de manera tal que les permita enfrentar riesgos éticos, a la vez que se fomente la identificación y apropiación por parte de las Personas servidoras públicas.

ARTÍCULO 8. Todas las Personas servidoras públicas, conforme al ámbito de sus competencias, observarán las Reglas de Integridad siguientes:

I. Actuación pública. Para consolidar la confiabilidad y aspirar a un servicio público de excelencia, la persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo o comisión, realizará su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación y con una clara orientación al Interés público conforme a los principios, valores y reglas de integridad, que fortalezcan la Ética pública;

II. Información pública. A fin de consolidar la transparencia y rendición de cuentas en el servicio público, garantizar conforme al principio de máxima publicidad, el acceso a la información pública que tengan bajo su cargo, la persona servidora pública, conduce su actuación conforme a los principios de transparencia y protección de datos personales al resguardar la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad, en los términos que fijen las normas correspondientes;

III. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones. Las Personas servidoras públicas, para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, verificarán el cumplimiento de los requisitos, reglas y condiciones previstas en las disposiciones, y actuarán con legalidad, transparencia, con estricta objetividad e imparcialidad, en aras del Interés público y en apego a la normatividad aplicable;

IV. Trámites y servicios. Con el propósito de atender los trámites y servicios que demande la población, la persona servidora pública que participe en la prestación de trámites y de servicios, actuará con excelencia, de forma pronta, diligente, honrada, confiable, sin preferencias, de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial;

V. Recursos humanos. Para impulsar un servicio público que trabaje en beneficio de la sociedad, en materia de recursos humanos, promoverán en su entorno la profesionalización, igualdad de género y de oportunidades, capacitación, desarrollo y evaluación de las Personas servidoras públicas, asimismo, aplicarán rigurosamente toda disposición que tenga por objeto la correcta planeación, organización y administración del servicio público;

VI. Administración de bienes muebles e inmuebles. La persona servidora pública que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia, destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados y en apego a la normatividad aplicable;

VII. Proceso de Evaluación. Con el propósito de analizar y medir el logro de objetivos, metas y resultados derivados de su desempeño, efectuarán los procesos de evaluación, actuando con integridad, profesionalismo, legalidad, imparcialidad e igualdad, para obtener información útil y confiable que permita identificar riesgos, debilidades y áreas de oportunidad, así como instrumentar medidas idóneas y oportunas;

VIII. Control interno. Para asegurar la consecución de las metas y objetivos, con eficacia, eficiencia y economía; la persona servidora pública que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participa en procesos de materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad e imparcialidad para garantizar la salvaguarda de los recursos públicos;

IX. Procedimiento Administrativo. La persona servidora pública que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participa en actos y/o procedimientos administrativos y resoluciones, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad e imparcialidad, garantizando la protección de los derechos humanos, y

X. Desempeño permanente con integridad. La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo o comisión, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad y transparencia.

CAPÍTULO VI IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

ARTÍCULO 9. Para la implementación del Código de Ética, se deberá establecer, a través del Comité, un programa anual para la difusión, capacitación y seguimiento de dicho instrumento.

Los mecanismos de capacitación a que se refiere el párrafo anterior, se impartirán de manera presencial o virtual y podrá consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios, valores y de integridad que rigen el ejercicio del servicio público.

ARTÍCULO 10. Cualquier persona servidora pública o particular podrá denunciar el incumplimiento al Código de Ética ante las instancias correspondientes.

CAPÍTULO VII OBLIGACIONES

ARTÍCULO 11. Para el cumplimiento del objeto del presente Código, corresponde al Poder Judicial del Estado de Puebla, la realización de las siguientes obligaciones:

I. Constituir el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, para la implementación, promoción, fomento y vigilancia del presente Código de Ética, así como la del Código de Conducta;

II. Emitir un Código de Conducta, el cual será elaborado a propuesta del Comité con base en las disposiciones emitidas en la materia;

III. Identificar los riesgos éticos, entendidos como las situaciones en las que potencialmente pudiera haber un posible acto de corrupción al transgredir principios, valores o reglas de integridad durante las labores específicas de las diversas áreas que componen el Poder Judicial, y que deberán ser detectados a partir del diagnóstico para la elaboración del Código de Conducta;

IV. Emitir un posicionamiento suscrito por el Presidente del Comité, relacionado con la no tolerancia a los actos de corrupción, el cual será difundido proactivamente;

V. Difundir el Código de Ética y de Conducta a las Personas servidoras públicas de nuevo ingreso, a través de medios físicos o electrónicos, de acuerdo con las políticas de austeridad, a fin de que estas tomen conocimiento de su contenido;

VI. Implementar las acciones conducentes, para que todas las Personas servidoras públicas, suscriban el Código de Ética, así como el de Conducta, a través de sus Cartas Compromiso;

VII. Realizar acciones de capacitación, sensibilización y difusión respecto al Código de Ética y de Conducta en términos de lo acordado en el Comité;

VIII. Entre otras acciones, deberá reforzarse la habilidad de las Personas servidoras públicas para utilizar Lenguaje incluyente y no sexista, así como para solucionar dilemas, prevenir y erradicar la posible violencia de género, la Discriminación, el Acoso Laboral, Acoso sexual, Hostigamiento Sexual o cualquier otra conducta que vulnere los derechos humanos;

IX. Fortalecer los principios de eficacia, igualdad y lealtad a través de prácticas que faciliten el equilibrio entre la vida laboral y personas, comprendiendo en ello, la convivencia familiar, el desarrollo académico, o cualquier otra actividad que abone a la libertad y Dignidad de estas en lo particular;

X. Promover, conforme a la política de integridad del Sistema Nacional Anticorrupción, el conocimiento y aplicación de las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y

XI. Diseñar e implementar, de forma proactiva, cualquier otra acción que contribuya a la prevención y atención de vulneraciones al presente Código, conforme a las atribuciones propias del Poder Judicial y su Comité, así como el marco normativo en materia de ética pública.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación y el Código de Ética para el Poder Judicial del Estado de Puebla, deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. El presente Acuerdo deberá publicarse en el sitio web del Poder Judicial del Estado, para efectos de difusión.

TERCERO. Se derogan todas las disposiciones anteriores en la materia y las que se opongan al presente Acuerdo.

CUARTO. El Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado resolverá sobre lo no previsto en el presente Acuerdo.

La presente transcripción concuerda fielmente con su original, que expido en seis fojas útiles frente y vuelta, con fundamento en los artículos 33 fracciones XIV y XXI y 35 fracciones VIII, XII y XVI del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla, para los efectos legales a que haya lugar, en Ciudad Judicial Siglo XXI, a tres de septiembre dos mil veinticuatro. El Secretario de Pleno del Consejo de La Judicatura del Poder Judicial del Estado. **C. EFRAÍN MACHORRO GAYOSSO.** Rúbrica.

GOBIERNO DEL ESTADO CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL

ACUERDO General del Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, por el que emiten los Lineamientos del Proceso de Programación y Modificaciones a los Programas Presupuestarios del Poder Judicial.

Al margen un sello con el Escudo Nacional y una leyenda que dice: Estados Unidos Mexicanos. Consejo de la Judicatura. Poder Judicial del Estado de Puebla.

EFRAÍN MACHORRO GAYOSSO, SECRETARIO DE PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO, HAGO CONSTAR Y CERTIFICO QUE SESIÓN ORDINARIA DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA, DE FECHA VEINTINUEVE DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTICUATRO, SE DETERMINÓ EN LO CONDUCTENTE:-----

ACUERDO GENERAL DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE PUEBLA POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS DEL PROCESO DE PROGRAMACIÓN Y MODIFICACIONES A LOS PROGRAMAS PRESUPUESTARIOS DEL PODER JUDICIAL

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Los presentes Lineamientos son de carácter obligatorio y de observancia para el Poder Judicial; tienen por objeto establecer los criterios y acciones que las Unidades Responsables deberán observar en el Proceso de Programación, así como en las Modificaciones Programáticas aplicables al ejercicio fiscal correspondiente.

ARTÍCULO 2. Las presentes disposiciones, se cumplirán conforme a los plazos y términos establecidos en el Calendario de Actividades del Proceso de Programación, que contiene el cronograma de actividades y las etapas del proceso de programación que para tal efecto emita la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla; así como a la normatividad relativa a Modificaciones Programáticas, mismo que la DPAR dará a conocer en forma oportuna a las Unidades Responsables, a través de los medios oficiales aplicables.

ARTÍCULO 3. Para efectos de los presentes Lineamientos, y de forma complementaria a las definiciones previstas en la Ley de Presupuesto y Gasto Público Responsable del Estado de Puebla, se entenderá por:

I. CAPP. Al calendario de Actividades del Proceso de Programación que es el cronograma de actividades que contiene las etapas del Proceso de Programación del ejercicio fiscal aplicable, además de los plazos y términos específicos de las tareas que deberán observar las Unidades Responsables, emitido para tal efecto por la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla;

II. Consejo. Al Consejo de la Judicatura el Poder Judicial del Estado de Puebla;

III. DPAR. A la Dirección de Planeación, Análisis y Resultados de la Secretaría Técnica del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla;

IV. Enlace en materia de Programación. A la persona servidora pública que fungirá como vínculo entre la DPAR y las unidades responsables, con el objeto de coordinar las acciones a implementar en materia de programación de indicadores de los Programas Presupuestarios;

V. FTI. A la ficha técnica del indicador que presenta el conjunto de elementos que describen de manera sencilla las características de un indicador para su mejor comprensión, interpretación y seguimiento para determinar el avance del logro de los objetivos planteados en el Programa Presupuestario;

VI. Lineamientos: A los Lineamientos del Proceso de Programación y Modificaciones a los Programas Presupuestarios del Poder Judicial;

VII. MIR. A la Matriz de Indicadores para Resultados, herramienta de planeación que identifica en forma resumida los objetivos de un Programa Presupuestario, incorpora los indicadores de resultados y gestión que miden dichos objetivos; especifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores, e incluye los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del Programa Presupuestario;

VIII. MML. A la metodología del marco lógico, herramienta que permite el diseño, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos, la cual da como resultado final la descripción de los objetivos del Programa Presupuestario;

IX. Modificaciones Programáticas. A los ajustes en la modalidad del Programa Presupuestario o de su denominación; fusión o escisión y eliminación de Programas o Subprogramas Presupuestarios, o bien de los indicadores de desempeño que formen parte de aquellos;

X. PP o PP's. A los programas presupuestarios en la categoría programática presupuestal que permite organizar, en forma representativa y homogénea, las actividades integradas y articuladas que proveen bienes y servicios, tendientes a lograr un resultado en beneficio de una población objetivo;

XI. Poder Judicial. Al Poder Judicial del Estado de Puebla;

XII. SIAF. Al Sistema Integral de Administración Financiera de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla;

XIII. SPyF. A la Secretaría de Planeación y Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla, y

XIV. Unidades Responsables o Unidad Responsable. A las que se encuentran contempladas en la estructura del Poder Judicial del Estado de Puebla y en los acuerdos que emita el Pleno del Consejo de la Judicatura, hasta nivel de Dirección y que se encuentran facultadas para ejercer funciones sustantivas y/o administrativas que conducen al cumplimiento de los objetivos y metas de los Programas Presupuestarios a cargo del Poder Judicial.

ARTÍCULO 4. Las actividades programáticas deberán reflejar los proyectos prioritarios y acciones complementarias a realizar, en congruencia con las necesidades presupuestarias de cada Unidad Responsable.

ARTÍCULO 5. La DPAR, será la facultada para interpretar los presentes Lineamientos, así como para resolver los casos no previstos en los mismos y a través de su superior jerárquico, someter a consideración del Consejo las reformas que se requieran, en congruencia con los requerimientos en materia de programación que expida la SPyF.

CAPITULO SEGUNDO DE LA COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 6. Corresponde a la DPAR, a fin de coordinar el proceso de programación y diseño de indicadores de desempeño en la ejecución de gasto, las siguientes atribuciones:

I. Proponer a su superior jerárquico para su validación y posterior aprobación del Pleno del Consejo, las disposiciones normativas que regulan la distribución de responsabilidades; establecen los criterios y parámetros y definen los métodos y procedimientos necesarios para realizar el Proceso de Programación y las Modificaciones Programáticas, conforme a la normativa establecida por la SPyF en la materia;

II. Informar a las Unidades Responsables, a través de los medios oficiales pertinentes, el inicio del proceso de programación de cada ejercicio fiscal, así como el CAPP correspondiente;

III. Brindar la información y asesoría requerida por el Enlace en materia de Programación, en relación con las disposiciones normativas aplicables en materia de programación, así como de las responsabilidades, los métodos y criterios de gestión de los PP's;

IV. Solicitar al Enlace en materia de Programación el envío de la información programática de los indicadores a cargo de cada Unidad Responsable, de acuerdo a las fechas que se establezcan en el CAPP, así como los avances de cumplimiento de las metas programadas respecto de indicadores estratégicos y de gestión;

V. Revisar la congruencia de la programación de indicadores de desempeño a nivel componente con las actividades de los PP's en cada ejercicio fiscal y en su caso, realizar observaciones;

VI. Analizar y emitir recomendaciones sobre la información programática de indicadores, así como los medios de verificación establecidos a fin de que sean congruentes, pertinentes, relevantes y suficientes para determinar el cumplimiento reportado de las metas programadas de los indicadores de nivel componente y actividades de los PP's;

VII. Coordinar ante la SPyF, la gestión para realizar el envío, captura, reporte, autorización, validación y seguimiento de la información que se requiera para el proceso de programación de cada ejercicio fiscal, así como de las Modificaciones Programáticas durante el transcurso del mismo;

VIII. Solicitar a la SPyF, las FTI autorizadas en el SIAF, de MIR e indicadores a nivel fin, propósito, componentes y actividades de los PP's a cargo del Poder Judicial, relativa al proceso de programación y durante cada trimestre en donde existan Modificaciones Programáticas;

IX. Remitir la información programática autorizada por la SPyF en el SIAF, a cada Unidad Responsable del cumplimiento de la misma, cuando finalice el proceso de programación o cuando existan Modificaciones Programáticas;

X. Enviar la información programática actualizada a cargo del Poder Judicial al Órgano Interno de Control para su evaluación, así como a la Dirección de Presupuesto y Recursos Financieros de la Secretaría de Administración del Consejo para la integración de la cuenta pública;

XI. Hacer de conocimiento a la autoridad competente, los actos u omisiones que se llegaran a identificar con motivo de la información relativa a los PP's;

XII. Someter a consideración de su superior jerárquico las propuestas de actualización de los presentes Lineamientos, en congruencia con las disposiciones legales y normativas aplicables, y

XIII. Las demás que sean de su competencia en términos de las disposiciones legales y normativas aplicables en la materia.

ARTÍCULO 7. A la persona titular de cada Unidad Responsable le corresponde llevar a cabo las siguientes actividades:

I. Verificar que se lleven a cabo las acciones tendentes al cumplimiento de la normativa y metas programadas por la Unidad Responsable;

II. Notificar mediante oficio a la DPAR, el alta, baja, transferencia o modificación de indicadores de desempeño, a través de los formatos respectivos, considerando el CAPP respectivo;

III. Instruir al Enlace en materia de Programación para atender y solventar las observaciones y recomendaciones contenidas en el Informe de Evaluación de Indicadores emitido por el Órgano Interno de Control;

IV. Implementar las acciones preventivas y/o correctivas que se requieran para que a través de la DPAR se realicen dichos ajustes en el SIAF;

V. Designar mediante oficio dirigido a la DPAR, al Enlace en materia de Programación, y

VI. Las demás que se le otorguen por la legislación y normatividad vigente aplicable a la materia.

ARTÍCULO 8. Al Enlace en materia de Programación le corresponde llevar a cabo las siguientes actividades:

I. Coordinar al interior de la Unidad Responsable, la integración de la información sobre los indicadores de desempeño para su cumplimiento, de acuerdo con el CAPP respectivo;

II. Someter a consideración de la persona titular de cada Unidad Responsable, los formatos de Modificaciones Programáticas, a través de los cuales se gestione el alta, baja, transferencia o modificación de indicadores de desempeño, cuando se presente algún supuesto establecido en el artículo 18 de los presentes Lineamientos;

III. Resguardar y digitalizar de manera ordenada la información derivada del proceso de programación de indicadores, tales como oficios, memorándums informes, medios de verificación, impresiones de captura de pantalla, entre otros, a fin de asegurar su disponibilidad, para los efectos procedentes;

IV. Informar a la persona titular de cada Unidad Responsable el estado que guardan los indicadores de desempeño a su cargo;

V. Asistir a las capacitaciones y reuniones de trabajo convocadas por la DPAR, relativas a los métodos, criterios y normativa aplicable a los PP's;

VI. Realizar la alineación de los indicadores de desempeño al Plan Institucional de Desarrollo o cualquier otro instrumento de planeación aplicable, y

VII. Atender y dar cumplimiento a los requerimientos de acuerdo a la legislación y normatividad aplicables.

CAPITULO TERCERO DEL PROCESO DE PROGRAMACIÓN DE INDICADORES

ARTÍCULO 9. En el marco de la integración de los PP's bajo la MML con enfoque del presupuesto basado en resultados que es el proceso que integra de forma sistemática consideraciones sobre los resultados y el impacto de ejecución de los programas presupuestarios y de la aplicación de los recursos asignados en la toma de decisiones; la DPAR realizará la valoración de los indicadores de la MIR con la finalidad de determinar su eficiencia y eficacia.

ARTÍCULO 10. La integración de la MIR permite vincular los distintos instrumentos para el diseño, organización, ejecución, seguimiento, evaluación y mejora de los programas, resultado de un proceso de planeación realizado con base en la MML. Su propósito es establecer objetivos y resultados esperados de los programas, así como definir indicadores estratégicos y de gestión que permitan conocer los resultados generados por la acción judicial.

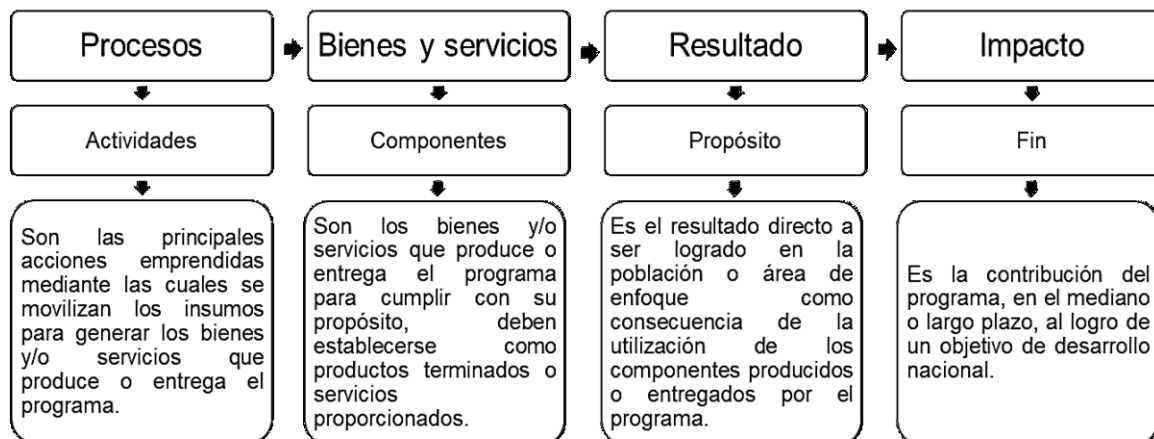
ARTÍCULO 11. El objetivo de la MIR es establecer y estructurar el problema central, ordenar los medios y fines del árbol de objetivos, en un programa; generar indicadores para medir sus resultados; definir los medios que permitirán verificar esos resultados, y describir los riesgos que podrían afectar la ejecución del mismo o las condiciones externas necesarias para el éxito del programa.

ARTÍCULO 12. Para la integración de un PP se deberá contar un instrumento fundamental que es insumo para conocer su composición, como lo es la MIR, la cual se compone de la siguiente manera:

	Resumen Narrativo	Indicador	Medios de Verificación	Supuestos
Fin >>				
Propósito >>				
Componentes >>				
Actividades >>				

FIN	Indica la forma en que el programa contribuye al logro de un objetivo estratégico de orden superior con el que está alineado.
PROPÓSITO	Es el objetivo del programa, la razón de ser del mismo. Indica el efecto directo que el programa se propone alcanzar sobre la población o área de enfoque.
COMPONENTES	Son los productos o servicios que deben ser entregados durante la ejecución del programa, para el logro de su propósito.
ACTIVIDADES	Son las principales acciones y recursos asignados para producir cada uno de los componentes.

a) Resumen Narrativo: Son los objetivos por cada nivel de la MIR que corresponden a los tramos de control del proceso de un programa para alcanzar los impactos esperados, como a continuación se ejemplifica:



b) Indicadores: Son un instrumento para medir el logro de los objetivos de los programas y un referente para el seguimiento de los avances y para la evaluación de los resultados alcanzados, los cuales contienen los siguientes elementos:

- Nombre del indicador. Es la expresión que identifica al indicador y que manifiesta lo que se desea medir con él.
- Comportamiento del indicador. Determina cuál será el sentido deseado del indicador hacia la meta (ascendente, descendente, nominal o regular).
- Dimensión a medir. Según el aspecto del logro de los objetivos que miden, se distinguen las siguientes dimensiones de indicadores, así como las aplicaciones de los mismos:

Eficacia	»»	Mide el nivel de cumplimiento de los objetivos	»»	Fin Propósito Componente Actividad
Eficiencia	»»	Mide qué tan bien se han utilizado los recursos en la producción de sus resultados	»»	Propósito Componente Actividad
Calidad	»»	Evalúa atributos de los bienes o servicios producidos por el programa respecto a normas o referencias externas	»»	Componente
Economía	»»	Mide la capacidad para generar y movilizar adecuadamente los recursos financieros	»»	Componente Actividad

- Método de cálculo. Determina la forma en que se relacionan las variables establecidas para el indicador.
- Tipos de indicador. Existen dos tipos de indicadores el estratégico y el de gestión, el primero mide el grado de cumplimiento de los objetivos de las políticas públicas y de los PP, contribuye a corregir o fortalecerlas estrategias y la orientación de los recursos, incluye a los indicadores de Fin, Propósito y aquellos de Componentes que consideran subsidios, bienes y/o servicios que impactan directamente a la población o área de enfoque. Y el segundo mide el avance y logro en procesos y actividades, es decir, sobre la forma en que los bienes y/o servicios públicos son generados y entregados, incluye los indicadores de actividades y aquellos de componentes que entregan bienes y/o servicios para ser utilizados por otras instancias.
- Unidad de medida. Hace referencia a la determinación concreta de la forma en que se quiere expresar el resultado de la medición al aplicar el indicador y deberá corresponder invariablemente con los valores expresados en la línea base y las metas.

- Frecuencia de medición. Hace referencia a la periodicidad con que se realiza la medición del indicador (periodo entre mediciones).

- Línea base. Es el valor del indicador que se establece como punto de partida para evaluarlo y darle seguimiento.

- Metas. Permite establecer límites o niveles máximos de logro y comunican el nivel de desempeño esperado por la organización permitiendo enfocarla hacia la mejora.

c) Medios de Verificación: En la tercera columna, se registran las fuentes de información para el cálculo de los indicadores. Dan confianza sobre la calidad y veracidad de lo reportado.

d) Supuestos: En la cuarta columna se registran los supuestos, que son los factores externos, cuya ocurrencia es importante corroborar para el logro de los objetivos del programa y, en caso de no cumplirse, implican riesgos y contingencias que se deben solventar.

ARTÍCULO 13. La sintaxis que se debe utilizar para la elaboración de la MIR es la siguiente:

NIVEL	RESUMEN NARRATIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTO
Fin	Contribuir + Objetivo superior estratégico + Mediante + Solución del problema (propósito del programa)	Relación aritmética + Factor relevante del objetivo + Contexto	Deberá contener con todos los siguientes incisos: a) Nombre de documento b) Fuente de información c) Frecuencia de medición	Representan situaciones externas e implican riesgos fuera del ámbito de control del programa; es decir, el cumplimiento de dicho indicador depende de factores ajenos a la Unidad Responsable
Propósito	Población objetivo o área de enfoque + Verbo en presente + Resultado logrado	Relación aritmética + Factor relevante del objetivo + Contexto	en su caso, liga oficial de la Unidad Responsable que lo publica y ruta de acceso e) Serie de información disponible	
Componente	Producto terminado o servicio proporcionado + Verbo en participio pasado	Relación aritmética + Factor relevante del objetivo + Contexto	(no debe incluirse los títulos de cada inciso, solo es informativo)	
Actividad	Sustantivo derivado de un verbo + Complemento	Relación aritmética + Factor relevante del objetivo + Contexto		

ARTÍCULO 14. A través de los medios de verificación se realizará la comprobación del avance y cumplimiento del cada indicador que conforma la MIR, para lo cual los titulares de la Unidades Responsables deberán considerar que sean los idóneos.

ARTÍCULO 15. El Órgano Interno de Control realizará el seguimiento y evaluación de los indicadores de gestión conforme al Programa Anual de Evaluación, con base a los medios de verificación mencionados en el numeral anterior.

CAPÍTULO CUARTO DEL PROCESO DE MODIFICACIONES PROGRAMÁTICAS

ARTÍCULO 16. En caso de que las Unidades Responsables consideren la modificación o bien, la incorporación de nuevos indicadores adicionales a los existentes durante el ejercicio fiscal, deberá registrarlo a través de los formatos de MIR y FTI, los cuales se harán de conocimiento a través del enlace respectivo.

ARTÍCULO 17. Las Unidades Responsables deberán revisar, actualizar, validar y autorizar la información contenida en los indicadores a su cargo registrados en el SIAF, atendiendo lo establecido en la normatividad aplicable, tomando como base la última versión autorizada de las fichas técnicas remitidas por la DPAR.

ARTÍCULO 18. Los PP's autorizados en la Ley de Egresos del Estado de Puebla vigente, pueden ser ajustados durante el ejercicio siempre y cuando se justifique alguno de los supuestos siguientes:

- I. Autorización de adecuaciones presupuestarias;
- II. Reducción al presupuesto de egresos;
- III. Modificación a los calendarios; (referente a la calendarización del presupuesto asignado);
- IV. Transferencias por concepto de gasto federalizado;
- V. Modificación a los instrumentos del Sistema Estatal de Planeación Democrática;
- VI. Modificación al marco legal vigente;
- VII. Modificación a estructuras orgánicas;
- VIII. Informes de monitoreo y evaluación (Emitidos por el Órgano Interno de Control o auditores externos);
- IX. Nuevas estrategias de gobierno; (relativo a proyectos de alto impacto presupuestal);
- X. Situaciones de emergencia, y
- XI. Informe de la Valoración de la Calidad de la Matriz de Indicadores para Resultados.

Dichos supuestos se ubican dentro de los formatos mencionados en el numeral 16 del presente instrumento y deberán vincularse a la justificación que da origen a dichas modificaciones.

ARTÍCULO 19. Las Modificaciones Programáticas deberán ser remitidas a la DPAR en formato editable y de manera oficial debidamente firmados, previa revisión de la información. Una vez enviados, no se podrá hacer modificación a la propuesta final autorizada, salvo observaciones realizadas por la SPyF.

ARTÍCULO 20. En relación al numeral anterior, el criterio para organizar y nombrar los archivos electrónicos que contentan los formatos mencionados en el numeral 16, es el siguiente:

a) Una carpeta por cada PP, cuya nomenclatura debe cumplir con la siguiente estructura:

Nombre de la carpeta

Año y trimestre	Ramo	Institución	Programa Presupuestario	Nombre de la Carpeta
202X_0	0	0	X000	202X_0-00-000-X000

b) Los archivos digitales, deben etiquetarse conforme a lo siguiente:

Nombre y estructura de los documentos digitales

Nivel de MIR	Elemento a Modificar MIR/FTI/Evidencia	Programa Presupuestario	Unidad Responsable	Número de archivo del total de archivos	Estructura completa del nombre
X.0	XXX	X000	0	0de0	X.0-XXX-X000-0000-0de0

Código de identificación del nivel de la MIR

Nivel de MIR	Código para Nivel de MIR	Ejemplo
Fin	F (Fin)_#(No. del Fin)	F1
Propósito	P(Propósito)_#(No. del Propósito)	P1
Componente	C (Componente)_#(No. del Componente)	C3
Actividad	#(No. del Componente)_#(No. de la Actividad)	3.1

Ejemplo: El ramo 03 Poder Judicial, a través de la Unidad Responsable 7000 "Consejo de la Judicatura", busca modificar durante el segundo trimestre del ejercicio fiscal 2024, la actividad 1.1 del PP R003, adjuntando como evidencia dos documentos oficiales que les da soporte; para lo cual debe llenar el formato FTI y MIR (4 archivos en total), dando como resultado nombrar los archivos de la siguiente manera:

"Carpeta"

Año y trimestre	Ramo	Institución	Programa Presupuestario	Nombre de la Carpeta
2024_2	03	003	R003	2024_2-03-003-R003

"Archivos"

Nivel de MIR	Elemento a Modificar MIR/FTI/Evidencia	Programa Presupuestario	Unidad Responsable	Número de archivo del total de archivos	Estructura completa del nombre
1.1	MIR	R003	7000	1de4	1.1-MIR-R003-7000-1de4
1.1	FTI	R003	7000	2de4	1.1-FTI-R003-7000-2de4
1.1	EVI	R003	7000	3de4	1.1-EVI-R003-7000-3de4
1.1	EVI	R003	7000	4de4	1.1-EVI-R003-7000-4de4

A continuación, se muestra captura de pantalla, de la forma en que deben visualizarse los archivos contenidos en formato digital antes señalado.



Asimismo, para ubicar los datos solicitados, se puede consultar las fichas técnicas de cada indicador según el nivel (Fin, Propósito, Componentes y Actividades), los cuales se pueden visualizar de la siguiente manera:

Indicador	Definición	Medios de Verificación	Supuesto
NÚMERO DE REPORTES ESTADÍSTICOS DE LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES	SE REFIERE A LA INFORMACIÓN ESTADÍSTICA QUE GENERAN LOS ÓRGANOS	REPORTES DE LA ESTADÍSTICA DE LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES, ÓRGANOS	LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES, ÓRGANOS AUXILIARES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 21. Una vez recibidas las Modificaciones Programáticas, la DPAR enviará los formatos para su revisión y en su caso, aprobación de la SPyF. Una vez autorizadas se procederá a cargar dichas modificaciones en el SIAF o bien, en caso de no ser procedentes se notificarán a la Unidad Responsable para su conocimiento.

CAPITULO QUINTO ALINEACIÓN A LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN

ARTÍCULO 22. El propósito de la vinculación transversal es implementar acciones para atender los compromisos establecidos en el Plan Institucional de Desarrollo, así como a los programas especiales relativos a la protección de niñas, niños y adolescentes, impulso a la igualdad entre hombres y mujeres, objetivos de desarrollo sostenible, derechos humanos, combate a la corrupción y cualquier otro instrumento estatal o federal aplicable al Poder Judicial. De tal manera que cada Unidad Responsable deberán considerar la vinculación de los indicadores de desempeño a su cargo con dichos instrumentos.

ARTÍCULO 23. Para la atención del numeral anterior, la DPAR remitirá a las Unidades Responsables los formatos aplicables para realizar el ejercicio de vinculación a los instrumentos de planeación, a fin de dar seguimiento a los mismos durante el ejercicio fiscal que corresponda.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de la fecha de su suscripción; y deberán publicarse en el portal del Poder Judicial en Internet.

ARTÍCULO SEGUNDO. Quedan sin efecto las disposiciones normativas emitidas en la materia en forma previa al presente Acuerdo, así como aquellas que se opongan a los presentes Lineamientos.

ARTÍCULO TERCERO. Los formatos a que se refiere el artículo 16 de los presentes Lineamientos forman parte integral del mismo documento. En caso de existir alguna actualización, estos deberán de ser notificados a través de los medios oficiales a los Enlaces en materia de Programación.

La presente transcripción concuerda fielmente con su original, que expido en ocho fojas útiles, frente y vuelta, con fundamento en los artículos 33 fracciones XIV y XXI y 35 fracciones VIII, XII y XVI del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Puebla, para los efectos legales a que haya lugar, en Ciudad Judicial Siglo XXI, a tres de septiembre de dos mil veinticuatro. El Secretario de Pleno del Consejo de La Judicatura del Poder Judicial del Estado. **C. EFRAÍN MACHORRO GAYOSSO.** Rúbrica.