

---

• • •

**CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE AGUASCALIENTES**

**CAPÍTULO I**

Del Objeto

**Artículo 1.**

Las disposiciones del presente Código, son de observancia general para las y los servidores públicos que laboran en el Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, y tienen como objeto especificar de manera puntual y concreta la forma en que éstos aplicarán los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Ética del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes elaborado por el Órgano Interno de Control, en el ejercicio de sus funciones.

**CAPÍTULO II**

Disposiciones Generales

**Artículo 2.**

El marco normativo que regula el presente Código se conforma por:

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- III. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- IV. Constitución Política del Estado de Aguascalientes.
- V. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.

• • •

- VI. Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes.
- VII. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.
- VIII. Código Electoral del Estado de Aguascalientes.
- IX. Código de Ética del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.
- X. Reglamento Interior del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.

### Artículo 3.

Para efectos del presente Código, se entenderá por:

- I. **Código.** Código de Conducta del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.
- II. **Código de Ética.** Código de Ética del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, el cual establece los principios, valores y reglas de integridad que rigen la conducta de las y los servidores públicos adscritos al Instituto.
- III. **Instituto.**-Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.
- IV. **Principios.**- Aquellos que rigen la actuación de las y los servidores públicos previstos en el Código de Ética.

- 
- V. **Reglas de integridad.-** Lineamientos estructurados de manera lógica con relación a los principios rectores y valores previstos en el Código de Ética.
  
  - VI. **Servidoras y Servidores Públicos.-** Quienes desempeñan un empleo, cargo o comisión dentro del Instituto.
  
  - VII. **Valores.-** Cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público previstos en el Código de Ética.

#### Artículo 4.

La misión y visión del Instituto son:

**a) Misión:**

Garantizar los derechos político electorales de la ciudadanía del estado de Aguascalientes mediante la organización de procesos electorales locales y de participación ciudadana, así como de la construcción de ciudadanía a través de la promoción de los valores democráticos y la educación cívica.

**b) Visión:**

Ser reconocido a nivel nacional y local como un Organismo Público Electoral autónomo que se caracteriza por su apego a los principios rectores, con altos niveles de eficiencia y credibilidad, así como por ser el principal promotor de la cultura democrática en nuestro Estado.

### CAPÍTULO III

Principios Constitucionales, Valores y Reglas de Integridad a observar por el personal que forma parte del Instituto.

#### Artículo 5.

Los Principios Constitucionales que rigen el presente Código son:

- 
- I. Legalidad.
  - II. Honradez.
  - III. Lealtad.
  - IV. Imparcialidad.
  - V. Eficiencia.
  - VI. Economía.
  - VII. Disciplina.
  - VIII. Profesionalismo.
  - IX. Objetividad.
  - X. Transparencia.
  - XI. Rendición de cuentas.
  - XII. Competencia por mérito.
  - XIII. Eficacia.
  - XIV. Integridad.
  - XV. Equidad.

• • • —————  
XVI. Certeza.

XVII. Independencia.

XVIII. Máxima publicidad.

**Artículo 6.**

Los Valores que rigen el presente Código son:

I. Interés Público.

II. Respeto.

III. Respeto a los derechos humanos.

IV. Igualdad y no discriminación.

V. Equidad de género.

VI. Entorno Cultural y Ecológico.

VII. Cooperación.

VIII. Liderazgo.

**Artículo 7.**

Las Reglas de Integridad que rigen el presente Código son:

- 
- I. Actuación pública.
  - II. Información pública.
  - III. Contrataciones públicas.
  - IV. Trámites y servicios.
  - V. Recursos humanos.
  - VI. Administración de bienes muebles e inmuebles.
  - VII. Procesos de evaluación.
  - VIII. Control interno.
  - IX. Procedimiento Administrativo.
  - X. Desempeño permanente con integridad.
  - XI. Cooperación con la integridad.
  - XII. Comportamiento digno.
  - XIII.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **Reglas de Conducta**

#### **Artículo 8.**

**Actuación Pública.** Las y los servidores públicos conducimos nuestra actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público en el ejercicio de nuestro empleo, cargo, comisión o función.

Atribuciones y objetivos de:                      Todas las áreas.

• • •

Principios: Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Disciplina, Economía, Profesionalismo, Objetividad, Transparencia, Rendición de cuentas, Competencia por mérito, Eficacia, Integridad, Equidad, Certeza, Independencia y Máxima publicidad.

Valores: Interés público, Respeto, Respeto a los derechos humanos, Igualdad y no discriminación, Equidad de género, Entorno Cultural y Ecológico, Cooperación y Liderazgo.

Vinculada con: Misión y Visión.

A. **Compromisos y abstenciones:** Como servidor (a) público (a):

a) Me comprometo a:

- I. Conocer la normatividad que regula mis actividades y funciones.
- II. Respetar dicha normatividad y conducir mi actuación en apego a éstas.
- III. Emitir y aprobar acuerdos y resoluciones de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

- 
- • •
  - IV. Administrar los recursos humanos, materiales o financieros institucionales para los fines establecidos, haciendo un uso apropiado de éstos.
  - V. Cumplir con mi jornada y horario laboral, así como con las demás obligaciones derivadas de la programación o comisiones que realice.
  - VI. Conducirme con respeto e igualdad a otras servidoras y servidores públicos, como a toda persona en general.
  - VII. Propiciar el trabajo en equipo e incentivar el aprendizaje y desarrollo de mis compañeras y compañeros de trabajo.
  - VIII. Establecer las medidas preventivas necesarias ante una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
  - IX. Fomentar, promover y generar soluciones pacíficas ante diferencias laborales o personales, que se presenten entre las y los servidores públicos.
  - b) Debo abstenerme de:
    - I. Realizar cualquier acción o actividad que no se encuentre expresamente prevista en la ley.
    - II. Interpretar las normas para obtener un beneficio personal.
    - III. Favorecer o ayudar a terceros con el fin de recibir dinero, regalos o beneficios personales.
    - IV. Orientar mi desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.



- 
- • •
  - V. Obstruir cualquier tipo de procedimiento o investigación legal o que busque prevenir y velar por la protección de los derechos humanos.
  - VI. Actuar como representante legal en juicios de cualquier índole que se promueva en contra del Instituto, así como a desempeñar dos o más cargos como servidora o servidor público.

**Artículo 9.**

**Información Pública.** Las y los servidores públicos desempeñamos nuestro empleo, cargo, comisión o función, conduciendo nuestra actuación conforme al principio de transparencia y resguardamos la documentación e información gubernamental que tenemos bajo nuestra responsabilidad de conformidad con la ley.

Atribuciones y objetivos de: Todas las áreas.

Principios: Transparencia, Legalidad, Honradez, Integridad, Máxima publicidad y Profesionalismo.

Valores: Interés público, Respeto, Respeto a los derechos humanos e Igualdad y no discriminación.

Vinculada con: Visión.

A. **Compromisos y abstenciones:** Como servidor (a) público (a):

a) Me comprometo a:

• • •

- I. Procurar el resguardo, conservación y uso correcto de la información pública a la que tengo acceso derivado del ejercicio de mis funciones.
- II. Atender de manera ágil y expedita todas las solicitudes de acceso a información pública, que las atribuciones o facultades legales me permitan.
- III. Realizar una búsqueda exhaustiva de la información o documentación pública que me sea solicitada, así como brindar el apoyo necesario a las personas que requieran orientación para la presentación de solicitudes de acceso a la información pública.

b) Debo abstenerme de:

- I. Ocultar y/o manipular la documentación e información pública a la que tengo acceso, así como utilizarla para fines distintos a los previstos en la ley.
- II. Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.

#### Artículo 10.

**Contrataciones Públicas.** Las y los servidores públicos que con motivo de nuestro empleo, cargo, comisión o función, o a través de subordinados, participamos en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, nos conducimos con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientamos nuestras decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizamos las mejores condiciones para el Instituto.

Atribuciones y objetivos de:

Todas las áreas, específicamente la Dirección Administrativa y la Dirección Jurídica.

Principios: Legalidad, Honradez, Lealtad, Eficiencia, Profesionalismo, Rendición de cuentas, Competencia por mérito, Economía, Integridad e Independencia.

Valores: Interés público, Respeto, Cooperación y Liderazgo.

Vinculada con: Misión y Visión.

A. **Compromisos y abstenciones:** Como servidor (a) público (a):

a) Me comprometo a:

- I. Conducir mi actuación conforme a la ley y bajo el principio de equidad que debe prevalecer en las invitaciones, convocatorias y procedimientos de contratación pública.
- II. Proporcionar de manera correcta la información a las y/o los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- III. Formular requerimientos estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, evitando gastos excesivos e innecesarios para el Instituto.
- IV. Ser imparcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.

• • •  
V. Mantener comunicación con licitantes y proveedores a través de los medios de comunicación permitidos, así como reunirme con ellos exclusivamente dentro de las instalaciones del Instituto.

VI. Ejecutar las sanciones correspondientes a licitantes y proveedores que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables, conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Aguascalientes y sus Municipios.

b) Debo abstenerme de:

I. Realizar cualquier tipo de acción que pueda favorecer o beneficiar a licitantes, proveedores y/o cualquier servidor público del Instituto fuera del marco legal establecido.

**Artículo 11.**

**De trámites y servicios.** Las y los servidores públicos que con motivo de nuestro empleo, cargo, comisión o función, participamos en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atendemos a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Atribuciones y objetivos de: Todas las áreas.

Principios: Legalidad, Lealtad, Honradez, Profesionalismo, Transparencia e Integridad.

Valores: Interés público, Respeto a los derechos

• • •

humanos, Igualdad y no discriminación.

Vinculada con:

Misión.

**A. Compromisos y abstenciones:** Como servidor (a) público (a):

a) Me comprometo a:

- I. Conducirme con una actitud de servicio, respeto y cordialidad en el trato y en la atención al público.
- II. Exigir los requisitos o condiciones en apego a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios que me sean solicitados.
- III. Realizar trámites y otorgar servicios de forma eficiente, así como a proporcionar la información que me sea solicitada sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.

b) Debo abstenerme de:

- I. Discriminar por cualquier motivo en la atención al público, la realización de trámites, gestiones y prestación de servicios.
- II. Recibir, solicitar o aceptar, cualquier tipo de compensación o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio que me sea solicitado.

**Artículo 12.**

**Recursos Humanos.** Las y los servidores públicos que participamos en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñamos en general un empleo, cargo, comisión

• • • —————  
o función, nos apegamos a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Atribuciones y objetivos de:	Todas las áreas, específicamente la Dirección Administrativa, Departamento de Recursos Humanos y Dirección Jurídica.
Principios:	Competencia por mérito, Imparcialidad, Transparencia, Legalidad y Objetividad.
Valores:	Equidad de género, Igualdad y no discriminación y respeto a los derechos humanos.
Vinculada con:	Misión y Visión.

A. **Compromisos y abstenciones:** Como servidor (a) público (a):

a) Me comprometo a:

- I. Seleccionar, contratar, proponer, nombrar o designar a personas conforme a los principios y disposiciones normativas establecidas, respetando los requisitos y prohibiciones correspondientes para la ocupación de los puestos vacantes dentro del Instituto.
- II. Manejar con responsabilidad la información personal de las y los servidores públicos que obran dentro de los expedientes bajo mi resguardo, proporcionando ésta únicamente a personas debidamente autorizadas y para los fines previstos en la ley.

- 
- III. Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de las y los servidores públicos, exclusivamente por causas y procedimientos previstos en las leyes aplicables.
  - IV. Llevar a cabo los procesos de evaluación de las y los servidores públicos bajo los principios de legalidad, objetividad y transparencia, así como de conformidad a lo establecido en las normas aplicables.
  - V. Intervenir en la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Instituto.
  - VI. Salvaguardar la confidencialidad de los procedimientos o políticas que se conozcan o se tenga injerencia.

b) Debo abstenerme de:

- I. Difundir información sobre los exámenes elaborados, así como otros instrumentos de evaluación para la ocupación de plazas vacantes en el Instituto salvaguardando la confidencialidad de los mismos.
- II. Obstruir la formulación o presentación de inconformidades o recursos previstos en las leyes aplicables para los procesos de ingreso.

**Artículo 13.**

**Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.** Las y los servidores públicos que con motivo de nuestro empleo, cargo, comisión o función, participamos en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles y administración de bienes inmuebles, administramos

• • • —————  
los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Atribuciones y objetivos de:	Todas las áreas, específicamente la Dirección Administrativa y el Departamento de Recursos Materiales.
Principios:	Honradez, Eficiencia, Economía, Transparencia, Disciplina.
Valores:	Interés público.
Vinculada con:	Visión.

**A. Compromisos y abstenciones:** Como servidor (a) público (a):

a) Me comprometo a:

- I. Llevar a cabo los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles con honradez y de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
- II. Utilizar y disponer de los bienes muebles e inmuebles, así como de los demás recursos públicos a mi disposición, para uso exclusivamente laboral.
- III. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, únicamente cuando éstos ya no sean útiles.



- 
- • •
  - b) Debo abstenerme de:
    - I. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
    - II. Intervenir o influir en las decisiones de otras y otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
    - III. Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, así como a sustituir o alterar documentos.

**Artículo 14.**

**Procesos de Evaluación.** Las y los servidores públicos que con motivo de nuestro empleo, cargo, comisión o función, participamos en procesos de evaluación, nos apegamos en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Atribuciones y objetivos de: Todas las áreas.

Principios: Legalidad, Imparcialidad, Rendición de Cuentas y Transparencia.

Valores: Interés público.

Vinculada con: Visión.

**A. Compromisos y abstenciones:** Como servidor (a) público (a):

• • •

a) Me comprometo a:

- I. Proporcionar correctamente los datos contenidos en los sistemas de información de la administración pública a la que tengo acceso con motivo del ejercicio de mis funciones.
- II. Acceder a tales sistemas de información de la administración pública exclusivamente por motivo del ejercicio de mis funciones.
- III. Atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- IV. Procurar la conservación de registros de cualquier índole con el fin de evitar simulaciones o modificaciones de los resultados de las funciones, programas y proyectos institucionales.

b) Debo abstenerme de:

- I. Trascudir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.

#### **Artículo 15.**

**Control Interno.** Las y los servidores públicos que en el ejercicio de nuestro empleo, cargo, comisión o función, participamos en procesos en materia de control interno, generamos, obtenemos, utilizamos y comunicamos información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, con apego a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

- 
- • •
- |                              |  |
|------------------------------|--|
| Atribuciones y objetivos de: | Todas las áreas.                                 |
| Principios:                  | Legalidad, Imparcialidad y Rendición de cuentas. |
| Valores:                     | Interés público y cooperación.                   |
| Vinculada con:               | Visión.  |
- A. **Compromisos y abstenciones:** Como servidor (a) público (a):
- a) Me comprometo a:
- I. Realizar las actividades que me son encomendadas estableciendo las medidas de control correspondientes.
  - II. Generar información financiera, presupuestaria y de operación con el respaldo suficiente, así como a comunicar ésta de forma completa y clara.
  - III. Implementar, diseñar, modificar y adoptar mejores prácticas, procedimientos y políticas de Control Interno necesarias de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
  - IV. Comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos del Instituto.
  - V. Salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.

• • •

VI. Promover, fomentar y establecer manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de las y los servidores públicos.

b) Debo abstenerme de:

I. Ignorar acciones que constituyan riesgos que afecten el Control Interno del Instituto.

**Artículo 16.**

**Procedimiento Administrativo.** Las y los servidores públicos participamos en los procedimientos administrativos con una cultura de denuncia y respetando las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Atribuciones y objetivos de: Todas las áreas, específicamente la Secretaría Ejecutiva, la Dirección Jurídica y la Contraloría Interna (Órgano Interno de Control).

Principios: Legalidad, Máxima publicidad e Imparcialidad.

Valores: Interés público, Respeto a los Derechos Humanos e Igualdad y no Discriminación.

Vinculada con: Visión.

**A. Compromisos y abstenciones:** Como servidor (a) público (a):

a) Me comprometo a:

• • •

- I. Llevar a cabo los procedimientos donde el Instituto actúa como Autoridad, que me sean asignados con estricto apego a las disposiciones previstas en las leyes, desahogando todas las etapas procesales y garantizando la igualdad entre las partes.
  - II. Actuar con discreción respecto de los asuntos legales de los que tenga conocimiento, en los que el Instituto actúa como Autoridad Instructora, o bien, de los que es parte.
  - III. Proporcionar la documentación o información que otras autoridades requieran para el ejercicio de sus funciones, por motivo de los procedimientos legales que éstos pudieren llevar a cabo o de los cuales el Instituto haya actuado como Autoridad o sea parte.
- b) Debo abstenerme de:
- I. Favorecer o realizar un trato diferenciado entre las partes de los procesos legales que me sean asignados.
  - II. Participar en aquellos procedimientos administrativos en los cuales tenga interés el servidor público.
  - III. Ser omiso en informar, declarar o testificar sobre hechos relacionados con conductas contrarias a la ley, así como dejar de proporcionar, o negar documentación e información que la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones, así como evitar colaborar con ésta en sus actividades.

**Artículo 17.**

• • •

**Desempeño Permanente con Integridad.** Las y los servidores públicos conducimos nuestra actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad en el ejercicio de nuestro empleo, cargo, comisión o función.

Atribuciones y objetivos de: Todas las áreas.

Principios: Legalidad, Imparcialidad, Objetividad, Transparencia, Rendición de cuentas e Integridad.

Valores: Cooperación, Respeto e Interés Común.

Vinculada con: Misión y Visión.

**A. Compromisos y abstenciones:** Como servidor (a) público (a):

a) Me comprometo a:

- I. Atender las denuncias o acusaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas conforme a la ley.
- II. Conducirme con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidoras y servidores públicos del Instituto.
- III. Excusarme de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.

• • •  
IV. Aceptar únicamente la documentación que reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros, de todos y cada uno de los gastos realizados por el Instituto.

b) Debo abstenerme de:

I. Ocultar información y documentación Institucional, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.

II. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.

#### **Artículo 18.**

**Cooperación con la Integridad.** Las y los servidores públicos cooperamos con el Instituto y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad en el ejercicio del empleo, cargo, comisión o función que desempeñamos.

Atribuciones y objetivos de: Todas las áreas, específicamente el Órgano Interno de Control (Contraloría Interna).

Principios: Legalidad, Honradez, Lealtad e Integridad.

Valores: Interés público y Cooperación.

• • •

Vinculada con:

Misión.

**A. Compromisos y abstenciones:** Como servidor (a) público (a):

a) Me comprometo a:

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

b) Debo abstenerme de:

- I. Ser omiso en dar aviso de conductas por parte de otras áreas o servidores públicos que generen riesgos al Control Interno del Instituto.

**Artículo 19.**

**Comportamiento Digno.** Las y los servidores públicos nos conducimos en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tenemos o guardamos relación en la función pública en el ejercicio de nuestro empleo, cargo, comisión o función.

Atribuciones y objetivos de:

Todas las áreas.



• • •

Principios:

Profesionalismo e Integridad.

Valores:

Respeto, Respeto a los Derechos Humanos e  
Igualdad y no discriminación.

Vinculada con:

Visión.

**A. Compromisos y abstenciones:** Como servidor (a) público (a):

a) Me comprometo a:

- I. Respetar la privacidad, preferencia sexual y cualquier otra condición del personal o usuarios del Instituto, que pueda intimidar, exhibir o promover la intolerancia, falta de pudor y respeto entre las y los servidores públicos del Instituto.
- II. Evitar cualquier tipo de conducta sugestiva de carácter físico, señas u oral de naturaleza sexual, entre el personal o usuarios del Instituto en horarios de trabajo, así como condicionar, obligar o invitar a éstos a la realización de actividades de naturaleza sexual a cambio de la obtención de algún beneficio.
- III. Denunciar las conductas de naturaleza sexual, que propicien la discriminación, la intimidación y cualquier otro tipo de acoso entre las y los servidores públicos del Instituto.

b) Debo abstenerme de:

- I. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual, así como la prestación de trámites o servicios al público.

• • •

- 
- II. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
  - III. Realizar comentarios, expresiones, burlas, piropos o bromas hacia personal o usuario del Instituto, referentes a la apariencia o anatomía con connotación sexual, origen étnico o nacional, color de piel, cultura, género, edad, discapacidad, condición social, económica, de salud o jurídica, religión o preferencia y vida sexual.
  - IV. Difundir, exhibir, enviar o promover a través de algún medio de comunicación mensajes, fotos, videos, ilustraciones u otros de naturaleza sexual, de discriminación referente a la apariencia o anatomía, origen étnico o nacional, color de piel, cultura, género, edad, discapacidad, condición social, económica, de salud o jurídica, religión o preferencia y vida sexual, o cualquier otra manifestación de violencia, así como rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual del personal o usuario del Instituto.
  - V. Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo al personal o usuarios del Instituto, así como realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de movimientos de otras partes del cuerpo.
  - VI. Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes en el ejercicio de mi función, por tener interés sexual por alguien del personal o usuario del Instituto.

#### **TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.**-El presente Código iniciará su vigencia al momento de su aprobación por parte del Consejo General del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.

• • •

---

**Artículo Segundo.-** A la entrada en vigor del presente Código, se deberá crear el Comité de Ética en un plazo de 60 días naturales, esto con el fin de fomentar y vigilar el cumplimiento de este Código y el Código de Ética.

**Artículo Tercero.-** Una vez conformado el Comité de Ética antes señalado, deberá de realizar como acción prioritaria la capacitación del presente Código a todo el personal del Instituto.