

ACUERDO DE LA CONTRALORÍA INTERNA DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE AGUASCALIENTES, MEDIANTE EL CUAL SE EMITE EL LINEAMIENTO DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE AGUASCALIENTES

Esta Contraloría Interna emite el Lineamiento de Integración y Funcionamiento del Comité de Ética del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, con fundamento en los artículos 9° fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 290 fracciones X y XXVIII del Código Electoral para el Estado de Aguascalientes, 2° del Reglamento Interior de la Contraloría Interna del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes y con base en los siguientes:

RESULTANDOS

I. En fecha veintisiete de mayo de dos mil quince, se dio a conocer en el Diario Oficial de la Federación, las Reformas Constitucionales en materia de combate a la corrupción. En razón de dichas Reformas nace a la vida jurídica el Sistema Nacional Anticorrupción, como parte de la preocupación tanto de la sociedad civil, como del Estado Mexicano, con el fin de cumplir con las políticas en materia de prevención, detección, control y sanción de la corrupción, promoción de la integridad y participación ciudadana.

II. El día dieciocho de julio de dos mil dieciséis se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la nueva Ley General de Responsabilidades Administrativas, para quedar en una normativa de observancia general, que tiene por objeto distribuir competencias entre los órdenes de gobierno para establecer las responsabilidades administrativas de las y los Servidores Públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación, siendo así que el día primero de Mayo de 2017 fue publicado en la Primera Sección del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, el Código de Ética del Instituto Estatal Electoral.

III. El día ocho de mayo de dos mil diecisiete fue publicada en la Primera Sección del Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, mediante el Decreto Número 79 la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes, con las mismas directrices del sistema nacional.

IV. El día primero de agosto de dos mil diecisiete, fue publicada en el Periódico Oficial del Estado, mediante el Decreto Número 124 la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes; abrogando según su artículo Segundo Transitorio, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Aguascalientes.

V. El día doce de octubre de dos mil dieciocho, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el "Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas".

VI. El día ocho de marzo de dos mil diecinueve, el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes emitió el "Código de Ética Tipo" como instrumento orientador para los entes públicos del Estado de Aguascalientes y sus Municipios, para

Contraloría Interna

facilitar el cumplimiento de los Lineamientos para la emisión del Código de Ética establecido en el resultando anterior.

VII. El día diecisiete de junio de dos mil diecinueve, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, el “Código de Ética del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes”, así mismo en fecha nueve de diciembre se publica en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, la “Reforma al artículo 27 del Código de Ética del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes”

VIII. El día cuatro de noviembre de 2019, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes, el “Código de Conducta del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes”.

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 109 fracción III estatuye que se aplicarán sanciones administrativas a las y los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

SEGUNDO.- Que la Ley General de Responsabilidades Administrativas en su artículo 7° indica que es responsabilidad de los servidores públicos salvaguardar los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad, integridad, honradez, lealtad, imparcialidad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. Por su parte el artículo 16 de dicha normatividad establece que las y los servidores públicos deberán observar el Código de Ética que al efecto se ha emitido por la Secretaría o los Órganos Internos de Control conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción para que en su actuación impere una conducta digna de que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño, en correlación con el artículo 13 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes que establece la facultad de la Contraloría del Estado y de los Órganos Internos de Control de las entidades públicas del estado, deberán implementar acciones para orientar el desempeño de las y los servidores públicos en sus empleos, cargos, comisiones o funciones en coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción; así como lograr su Código de Ética el cual deberá hacerse de conocimiento de las y los servidores públicos entendiéndose que las entidades deberán emitir el propio con base a la normatividad que le es aplicable.

TERCERO.- El artículo 45 del Código Electoral para el Estado de Aguascalientes establece como su Órgano Interno de Control a la Contraloría Interna que es el órgano que le corresponde promover las acciones que fortalezcan la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad y el combate a la corrupción.

Es por ello que el personal que labore en el servicio público deberá observar el Código de Ética que emitan las Secretarías o los Órganos Internos de Control, en este caso la Contraloría Interna del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, conforme a los lineamientos emitidos por el Sistema Nacional Anticorrupción para que, en su actuación, impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño, pues es obligación de los entes públicos crear y mantener condiciones que permitan la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública.

CUARTO.- Cabe destacar que para efecto de observar el Código de Ética, era necesario materializarlo a través de reglas de conducta que encierren los principios, valores y las reglas de integridad establecidas en el referido Código de Ética, situación por la cual se emitió el Código de Conducta.

QUINTO.- En relación con lo anterior, resulta necesario la creación del Comité de Ética del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, con la finalidad de vigilar el correcto cumplimiento de los Códigos de Ética y Conducta referidos, en términos del artículo 27 del Código de Ética; por lo que este Órgano Interno de Control del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- El presente Acuerdo tiene por objeto establecer la normatividad aplicable para la regulación de la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del Comité de Ética del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes el cual entrara en vigor al momento de su emisión, mismo que se anexa al presente acuerdo como Anexo Único.

SEGUNDO.- Publíquese el presente Acuerdo, así como su Anexo Único en la página oficial de internet del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, con fundamento en los artículos 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 4° y 288 párrafo segundo del Código Electoral para el Estado de Aguascalientes; 4° del Reglamento Interior de la Contraloría Interna del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, así como el artículo 24 del Código de Ética del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, para su conocimiento general y en atención al principio de máxima publicidad.

Dado en la Contraloría Interna del Instituto Estatal Electoral del Estado de Aguascalientes a los trece días del mes de diciembre de 2019.

C.P. Benilde Magaña Barriga.
Contralora Interna del Instituto Estatal
Electoral de Aguascalientes.

LINEAMIENTO DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE AGUASCALIENTES

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1.

El presente ordenamiento es de observancia general y obligatoria para las y los integrantes del Comité de Ética del Instituto Estatal Electoral y tiene por objeto reglamentar la convocatoria, integración, celebración y desarrollo de las sesiones del Comité, así como el cumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta conforme a las atribuciones y funciones que le confiere la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y demás normativa aplicable.

Así mismo reglamentará la actuación de las y los integrantes del Comité de Ética del Instituto Estatal Electoral durante la celebración de las sesiones que se lleven a cabo, así como la forma en que deberán presentarse los documentos que se analizarán en las mismas.

Artículo 2.

Para la interpretación de las disposiciones del presente Lineamiento, se aplicarán los criterios gramatical, sistemático y funcional establecidos en el Código Electoral del Estado de Aguascalientes, Código de Ética y Código de Conducta del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes y a falta de disposición expresa, se aplicarán los principios generales del derecho.

Artículo 3.

Para los efectos del presente Lineamiento, se entenderá por:

- I. **Alusión personal:** Cualquier referencia nominal a un integrante del Comité respecto de sus opiniones expresadas durante el desarrollo de la discusión.
- II. **Código de Ética:** *Código de Ética del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.*
- III. **Código de Conducta:** *Código de Conducta del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.*
- IV. **Comité:** *La reunión de la o el Contralor o titular del Órgano Interno de Control, la o el Presidente de la Comisión de Educación Cívica, la o el Presidente de la Comisión de Quejas y Denuncias y los Representantes de cada área del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes, el cual es de carácter permanente, y cuya función es fomentar y vigilar el cumplimiento del Código de Ética y su Código de Conducta, así como llevar a cabo tareas, talleres y capacitaciones para dicho cumplimiento.*
- V. **Contraloría:** *Contraloría Interna del Instituto Estatal de Aguascalientes.*
- VI. **Presidente:** *La o el Contralor Interno o titular del Órgano Interno de Control del Instituto Estatal Electoral que es quien ejercerá la Presidencia del Comité de Ética del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.*
- VII. **Instituto:** *El Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.*

Contraloría Interna

- VIII. **Integrantes:** Las y los Servidores Públicos que participan en el comité.
- IX. **Razonamiento del Voto:** El conjunto de argumentos personales expresados de manera verbal por la o el Presidente, la o el Secretario y la o el Vocal del Comité de Ética, mediante los cuales dan a conocer los motivos y razones del sentido de su decisión, respecto de un punto del orden del día del cual hayan emitido voto concurrente o en contra.
- X. **Lineamiento:** El Lineamiento del Comité de Ética del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.
- XI. **Representantes:** Las y los Representantes de cada una de las áreas del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.
- XII. **Secretario:** La o el servidor público integrante de la Comisión de Educación Cívica del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.
- XIII. **Secretario Operativo:** La o el Jefe de Unidad de Sustanciación de la Contraloría Interna y/o Órgano Interno de Control.
- XIV. **Vocal:** La o el servidor público integrante de la Comisión de Quejas y Denuncias del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes.
- XV. **Votación por mayoría:** Aquélla que resulte de la suma de la mitad más uno de las intenciones en un mismo sentido de cada uno de los integrantes del Comité.

Artículo 4.

El Comité de Ética es un organismo interdisciplinario de carácter permanente, cuya función es fomentar y vigilar el cumplimiento del Código de Ética y su Código de Conducta, así como llevar a cabo tareas, talleres y capacitaciones para dicho cumplimiento.

Artículo 5.

El Comité con el fin de instrumentar los mecanismos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, contará con la siguiente estructura:

- I. Un Presidente o Presidenta que será la o el Contralor o titular del Órgano Interno de Control del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes;
- II. Un Secretario o Secretaria que será la o el servidor público integrante de la Comisión de Educación Cívica del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes;
- III. Un Secretario o Secretaria Operativo siendo la o el Jefe de Unidad de Sustanciación de la Contraloría Interna y/o Órgano Interno de Control.
- IV. Un Vocal que será la o el servidor público integrante de la Comisión de Quejas y Denuncias del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes; y
- V. Representantes que serán la o el servidor público de cada área del Instituto que será designado conforme a lo establecido en el Capítulo III de los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO II

De las Atribuciones de las y los integrantes del Comité

Artículo 6.

La o el Presidente tendrá las atribuciones siguientes:

Contraloría Interna

- I. Convocar a las y los integrantes del Comité a las sesiones que se lleven a cabo;
- II. Instruir a la o el Secretario Operativo, para que elabore el proyecto de orden del día correspondiente a cada sesión y sea notificado a cada integrante del Comité;
- III. Asistir puntualmente a todas las sesiones del Comité desde el inicio y hasta la conclusión de las mismas;
- IV. Presidir las sesiones del Comité y participar en ellas con derecho a voz y voto;
- V. En caso de empate en cualquiera de las votaciones mencionadas en el Lineamiento, tendrá voto de calidad;
- VI. Declarar el inicio y conclusión de las sesiones;
- VII. Declarar los recesos que considere necesarios;
- VIII. Poner a consideración los proyectos de orden del día, acuerdos y minutas de las sesiones;
- IX. Conducir los trabajos de acuerdo con el orden del día y tomar las decisiones y medidas que estime necesarias para el adecuado desarrollo de las sesiones;
- X. Participar en las discusiones y votar los proyectos de orden del día y las minutas de las sesiones; que se sometan a la consideración del Comité;
- XI. Conceder el uso de la palabra a las y los integrantes del Comité conforme al procedimiento establecido en el Lineamiento;
- XII. Manifestarse libremente sobre los temas que se traten, de conformidad con el procedimiento establecido en el Lineamiento;
- XIII. Solicitar a la o el Secretario someter a votación los proyectos de orden del día, acuerdos y minutas de las sesiones del Comité;
- XIV. Vigilar la aplicación del Lineamiento;
- XV. Garantizar el orden en el recinto donde se celebren las sesiones;
- XVI. Declarar por causa de fuerza mayor o caso fortuito, la suspensión temporal o definitiva de la sesión;
- XVII. Firmar junto con la o el Secretario y la o el Vocal, todos los acuerdos y minutas de las sesiones, que apruebe el Comité.

Artículo 7.

La o el Secretario tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asistir y participar con derecho a voz y voto a las sesiones del Comité;
- II. Pasar lista de asistencia a las y los integrantes del Comité;
- III. Declarar la existencia del quórum legal;
- IV. Solicitar la dispensa de la lectura de los documentos circulados que forman parte del orden del día;
- V. Participar en las discusiones y votar los proyectos de orden del día, minutas y acuerdos de las sesiones; que se sometan a la consideración del Comité;
- VI. Tomar las votaciones de las y los integrantes del Comité y dar a conocer el resultado de las mismas;
- VII. Firmar junto con la o el Presidente y la o el Vocal, los acuerdos y minutas de las sesiones.
- VIII. Dar fe de lo actuado en las sesiones;

Contraloría Interna

- IX. Auxiliar a la o el Presidente en la conducción de las sesiones del Comité, durante las ausencias momentáneas de éste;
- X. Manifestarse libremente sobre los temas que se traten, de conformidad con el procedimiento establecido en el Lineamiento;
- XI. Exponer el razonamiento del sentido de sus votaciones;
- XII. Solicitar el razonamiento del sentido del voto a las y los integrantes del Comité, cuando éste sea en contra del proyecto presentado;
- XIII. Solicitar a la o el Presidente que se convoque a sesión extraordinaria, dicha solicitud deberá realizarse por la mayoría de las y los integrantes del Comité;
- XIV. Contribuir al buen desarrollo de las sesiones;
- XV. Tomar nota y dar trámite a las solicitudes que, durante el desarrollo de la sesión del Comité, le sean dirigidas por los miembros del mismo, siempre que no exista impedimento legal para otorgarlas.

Artículo 8.

La o el Secretario Operativo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el proyecto de orden del día de cada sesión, de conformidad con las instrucciones de la o el Presidente; así como, los acuerdos y las minutas de las sesiones;
- II. Enviar a las y los integrantes del Comité, mediante oficio, la convocatoria, con los documentos y anexos, incluido el orden del día;
- III. Elaborar los acuerdos y minutas de las sesiones, mismas que se someterán a su aprobación y, en su caso, incorporar las observaciones realizadas a las mismas por los integrantes del Comité;
- IV. Llevar el registro de los acuerdos y minutas de las sesiones aprobadas por el Comité;
- V. Asesorar en todo momento a los integrantes del Comité;

Artículo 9.

La o el Vocal, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asistir personalmente con derecho a voz y voto;
- II. Firmar junto con la o el Presidente y la o el Secretario los acuerdos y minutas de las sesiones
- III. Participar en la discusión de los asuntos, contenidos en el orden del día, minutas y acuerdo de las sesiones; que se sometan a la consideración del Comité;
- IV. Manifestarse libremente sobre los temas que se traten, de conformidad con el procedimiento establecido en el Lineamiento;
- V. Exponer el razonamiento del sentido de sus votaciones;
- VI. Solicitar a la o el Presidente que se convoque a sesión extraordinaria, dicha solicitud deberá realizarse por la mayoría de las y los integrantes del Comité;
- VII. Realizar las funciones y atribuciones del Secretario en caso de su ausencia; y
- VIII. Contribuir al buen desarrollo de las mismas.

Artículo 10. Los Representantes tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones del Comité, con derecho a voz;

Contraloría Interna

- II. Previa solicitud y concesión de la palabra por parte del Presidente del Comité, participar en la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día de la sesión de que se trate;
- III. Manifestarse libremente sobre los temas que se traten en las sesiones, de conformidad con el procedimiento establecido en el Lineamiento;
- IV. Contribuir al buen desarrollo de las sesiones;
- V. Solicitar por mayoría de los Representantes, a la o el Presidente del Comité, se convoque a sesión extraordinaria.

CAPÍTULO III

De la Designación de los Integrantes

Artículo 11.

Las y los Servidores Públicos integrantes de la Comisión de Educación Cívica y la Comisión de Quejas y Denuncias serán designados mediante sorteo realizado por el personal de la Contraloría, por lo menos 10 días antes de la primera sesión ordinaria de cada año, el cual tendrá carácter de definitivo y sin posibilidad de que la o el servidor público se excuse de participar en el mismo a menos de que exprese conflicto de interés. Dicha manifestación deberá hacerla expresa al momento del sorteo, fundarla y motivarla dentro de un término de tres días hábiles mediante oficio dirigido a la o el titular de la Contraloría, el cual determinará lo conducente.

Una vez concluido el periodo establecido en el párrafo anterior, el personal de la Contraloría del propio Instituto llevará a cabo un nuevo sorteo en el área correspondiente.

Artículo 12.

Los Representantes de cada área del Instituto con excepción del Consejo General, será designado mediante sorteo realizado por el personal de la Contraloría, por lo menos 10 días antes de la primera sesión ordinaria de cada año, el cual tendrá carácter de definitivo. La o el servidor público que producto del sorteo sea designado para la integración del Comité no podrá excusarse de participar en el mismo a menos de que exprese conflicto de interés. Dicha manifestación deberá hacerla expresa al momento del sorteo, fundarla y motivarla dentro de un término de tres días hábiles mediante oficio dirigido a la o el titular de la Contraloría, el cual determinará lo conducente.

Artículo 13.

La o el servidor público de cada área que sea designado integrará el comité por la temporalidad de un año, esto con el fin de no perder la objetividad que conlleva el propio comité.

Una vez concluido el periodo establecido en el párrafo anterior, el personal de la Contraloría del propio Instituto llevará a cabo un nuevo sorteo en el área correspondiente.

Contraloría Interna

Artículo 14.

Modalidades anticipadas de conclusión de periodo por parte de las y los Representantes:

- I. Conflicto de Interés.
- II. Reasignación del cargo o comisión dentro de las áreas del Instituto;
- III. Separación del cargo dentro del Instituto;
- IV. Cuando se encuentran dentro procedimiento regulado por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes,
- V. Incapacidad temporal; y
- VI. Muerte.

Actualizada alguna de las causales, el personal de la contraloría llevará a cabo un nuevo sorteo en el área correspondiente el cual solo cubrirá el periodo restante al servidor público saliente.

CAPÍTULO IV De las Sesiones

Artículo 15.

Las sesiones del Comité serán de carácter privado con el objetivo de evitar un posible conflicto de interés en el desarrollo de la misma; se llevarán a cabo en las oficinas del Instituto con la posibilidad de establecer sedes alternas dentro del Estado de Aguascalientes en los siguientes supuestos:

- a) Por causas de fuerza mayor, caso fortuito o causa justificada;
- b) Que a juicio de la o el Presidente no garanticen el óptimo desarrollo y la libre participación de las y los integrantes del Comité, en este caso el lugar será designado por la o el propio Presidente.

Artículo 16.

Las y los integrantes del Comité, deberán conducirse en todo momento con respeto durante el desarrollo de las sesiones y propiciar su correcta celebración.

Artículo 17.

El Comité sesionará de manera trimestral, las convocatorias para las sesiones deberán emitirse por parte de la o el Secretario Operativo.

Las convocatorias deberán constar por escrito, indicando el lugar, hora y fecha en que serán celebradas y la mención de su carácter de ordinaria o extraordinaria, el proyecto de orden del día para ser desahogado, el cual deberá ir acompañado de la documentación e información necesaria para su discusión y aprobación.

Artículo 18.

Para la celebración de sesiones ordinarias, se deberá convocar por lo menos con 72 horas de anticipación a la fecha de celebración de la sesión correspondiente.

Contraloría Interna

Tratándose de las sesiones extraordinarias, se deberá convocar por lo menos con 24 horas de anticipación a la fecha de celebración de la sesión correspondiente. Sin embargo, en aquellos casos en que la o el Presidente considere la existencia de una situación que por su gravedad requiera atención urgente, podrá convocar a sesión extraordinaria fuera del plazo señalado.

Artículo 19.

Para que puedan llevarse a cabo las sesiones del Comité, se requerirá contar, al menos, con la asistencia de la mitad más uno de las y los integrantes con derecho a voto. En caso de no alcanzarse el quórum necesario se citará por segunda ocasión y la sesión se llevará a cabo con las y los integrantes que asistan, dándose por vistos y aprobados los asuntos para los que se citó.

En el caso de que uno de los integrantes con derecho a voto se encuentre imposibilitado para asistir a las sesiones, deberá notificar por escrito tal circunstancia a la o el Presidente con una antelación de al menos 24 horas, salvo cuando se trate de circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, que no permitan dar el aviso correspondiente dentro del término señalado.

Artículo 20.

En las sesiones, el Secretario Operativo deberá levantar una minuta en la que consten los asuntos de mayor relevancia tratados en ellas, así como el nombre de quienes hubieran estado presentes; del mismo modo se asentará el nombre de las y los integrantes que no hayan asistido y en su caso la justificación correspondiente.

Artículo 21.

Las sesiones del Comité podrán ser ordinarias y extraordinarias, de acuerdo a lo siguiente:

- I. Serán sesiones ordinarias aquellas convocadas por la o el Presidente para celebrarse cada trimestre, tanto dentro como fuera del proceso electoral, y en la que en el orden del día, deberá incluirse invariablemente un punto relacionado con los asuntos generales que las y los integrantes del Comité deseen manifestar; dichas sesiones deberán celebrarse con excepción de aquellas en las cuales, por causas de fuerza mayor, imperiosa necesidad o por una causa justificada se deban re agendar.
- II. Serán sesiones extraordinarias aquellas que sean convocadas por la o el Presidente o a solicitud de la mayoría de las y los integrantes del Comité, para celebrarse en alguna otra fecha a la que se tenga programada para la indicada en la fracción anterior.

Artículo 22.

Cuando la mayoría de las y los integrantes, soliciten la celebración de una sesión extraordinaria del Comité, la petición se formulará por escrito a la o el Presidente, expresando las razones y motivos, señalando los asuntos que deban integrarse al orden del día y adjuntando, de ser el caso, la documentación pertinente a tratar en la sesión. La o el Presidente revisará la solicitud, y citará a la sesión correspondiente, por lo que ésta deberá celebrarse mínimo dentro de las 72 horas siguientes.

CAPÍTULO V

De la Instalación y Desarrollo de las Sesiones

Artículo 23.

En el día y hora fijado para la sesión se reunirán las y los integrantes del Comité, la o el Presidente declarará instalada la sesión, previa verificación de asistencia y certificación de la existencia del quórum legal por parte de la o el Secretario.

Artículo 24.

Para que el Comité pueda sesionar válidamente, es necesario que se reúna el quórum legal, es decir que se encuentren presentes más de la mitad de las y los integrantes con derecho a voto.

En el supuesto de que la o el Presidente se encuentre imposibilitado para asistir a la sesión, deberá notificar por escrito tal circunstancia a la o el Secretario, con antelación de al menos 24 horas a la celebración de la misma, salvo cuando se trate de circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, que no permitan dar el aviso correspondiente dentro del término señalado; lo anterior para que la o el Secretario lo haga del conocimiento del Comité. En el caso de las y los integrantes, la notificación escrita deberá remitirse en los términos anteriores a la o el Presidente.

En caso de ausencia de la o el Secretario, sus funciones serán llevadas a cabo por la o el Vocal del Comité, quien ejercerá las atribuciones del mismo.

Si llegada la hora prevista para la sesión, no se reúne el quórum legal necesario, se dará un término de espera máximo de 15 minutos. Si transcurrido dicho tiempo aún no se logra la integración de éste, se hará constar tal situación en un acta circunstanciada y se citará de nueva cuenta a las y los integrantes del Comité ausentes, quedando notificados los que estuvieran presentes. Dicha sesión se celebrará dentro de las 24 horas siguientes, la cual será válida con los miembros que asistan.

Aquellas sesiones que sean suspendidas en los casos establecidos en el artículo 25 del presente Lineamiento, serán citadas para su reanudación dentro de las 24 horas siguientes a su suspensión.

En caso de que la o el Presidente se ausente momentáneamente de la mesa de deliberaciones, la o el Secretario lo auxiliará en la conducción de la sesión con el propósito de no interrumpir su desarrollo.

Artículo 25.

Instalada la sesión se pondrá a consideración del Comité el contenido del proyecto de orden del día. Las y los integrantes, mediante votación y a solicitud de alguno de ellos podrán modificar el orden de los asuntos.

Contraloría Interna

Al aprobarse el orden del día, se consultará a las y los integrantes mediante votación si se dispensa la lectura de los documentos circulados que forman parte del mismo.

A petición de algún integrante del Comité, la o el Secretario, previa instrucción de la o el Presidente, dará lectura a los documentos que se le soliciten para ilustrar la discusión, pudiéndose auxiliar de los instrumentos necesarios para tal efecto.

CAPÍTULO VI

De la Participación de las y los integrantes del Comité

Artículo 26.

Para la discusión de los asuntos comprendidos en el orden del día de la sesión de que se trate, la o el Presidente concederá el uso de la palabra, a las y los integrantes del Comité, de conformidad al orden en que se lo soliciten y una vez agotadas las intervenciones se procederá, de requerirse la circunstancia a la votación del asunto discutido o bien a dar continuidad al desahogo del orden del día.

CAPÍTULO VII

De las Votaciones

Artículo 27.

Los Acuerdos del Comité se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes presentes con derecho a ello, para lo cual la o el Presidente y las y los integrantes votarán levantando la mano y/o en su caso de manera verbal para expresar el sentido de su decisión, salvo cuando se disponga una votación calificada por otra ley.

La votación se tomará contando en primer término, el número de votos a favor y posteriormente el número de votos en contra.

Cuando el voto emitido sea en sentido negativo la o el integrante del Comité deberá expresar el razonamiento del sentido de su voto.

En caso de empate, la o el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

Las y los integrantes del Comité con derecho a voto, no podrán abstenerse de votar, salvo cuando deban excusarse por alguna de las causas previstas en el artículo 44 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes.

CAPÍTULO VIII

De la Suspensión de las Sesiones

Artículo 28.

La o el Presidente, declarará la suspensión de la sesión si se actualiza alguna de las siguientes causas:

Contraloría Interna

- I. Si durante el transcurso se ausentan de manera definitiva integrantes, y que por tal razón ya no sea posible contar con el quórum requerido, en tal circunstancia la o el Presidente instruirá a la o el Secretario Operativo para dejar constancia de ello;
- II. Cuando dejen de prevalecer las condiciones que garanticen el buen desarrollo de la sesión, la libre expresión de las ideas, o la seguridad de las y los integrantes del Comité; y
- III. A solicitud justificada de las y los Integrantes y a consideración de la o el Presidente del Comité.

Artículo 29.

La suspensión de la sesión podrá ser temporal o definitiva a juicio de la o el Presidente. En el primer caso, la o el Presidente al decretarla, citará para su continuación dentro de las 24 horas siguientes o bien cuando se haya superado la causa que motivó la suspensión. La suspensión definitiva tendrá los efectos de dar por concluida la sesión de que se trate.

Los puntos del orden del día pendientes de tratar, serán incluidos en la sesión inmediata siguiente.

CAPÍTULO IX De las Faltas

Artículo 30.

Si alguno de los Servidores Públicos del Instituto tiene conocimiento de alguna falta al Código de Ética y/o Código de Conducta, que hubiera sido cometida por alguno de los integrantes del Comité, este deberá informarlo a la o el Presidente del mismo, el cual notificará de dicha circunstancia a los integrantes con derecho a voz y voto para emitir un acuerdo en el cual deberá notificar al representante responsable de la comisión de la falta, así como a la Unidad de Investigación y Control Preventivo de la Contraloría a fin de llevar el procedimiento correspondiente.

Artículo 31.

En caso de que dentro del Comité se pudiera advertir alguna falta al Código de Ética y/o Código de Conducta, la o el Presidente de la Comisión y lo turnará a el área correspondiente de la propia Contraloría a fin de que esta inicie el procedimiento indicado en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Aguascalientes, así mismo deberá de formular acuerdo el cual tendrá una narración de la supuesta falta cometida y la determinación de que no podrá participar dentro del Comité hasta en tanto no exista una determinación por parte de la Contraloría.

CAPÍTULO X De las Minutas de las Sesiones

Artículo 32.

En la minuta se asentarán los Acuerdos tomados por el Comité, firmando al margen y al calce de la misma la o el Presidente, la o el Secretario, la o el Vocal.

Contraloría Interna

Artículo 33.

Salvo que el Comité establezca un plazo especial, todos los Acuerdos surtirán efectos al día siguiente de su aprobación.

CAPÍTULO XI
De las Capacitaciones

Artículo 34.

El Comité de Ética deberá mantener actualizada la materia, es por ello que buscará allegarse de cursos, talleres, diplomados y/o cualquier medio de capacitación para que con ello se consoliden las mejoras, el crecimiento y la regulación de los Códigos de Ética y Conducta.

TRANSITORIOS

Único. - El presente Lineamiento iniciará su vigencia al momento de su aprobación por la Contraloría Interna del Instituto Estatal Electoral de Aguascalientes y su notificación correspondiente.