



COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

**PROPUESTA DE MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA
DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.**

Índice

- I. Introducción.**
- II. Objetivo.**
- III. Glosario de términos.**
- IV. Funciones del Comité de Ética.**
- V. Integración del Comité de Ética.**
- VI. Funciones de los integrantes del Comité de Ética.**
- VII. Funcionamiento del Comité de Ética.**
- VIII. Procedimiento para atender denuncias por actos u omisiones contrarios al Código de Ética.**
- IX. Transitorios**



COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

I. Introducción.

En el Instituto Electoral del Estado de Campeche (ieec), los valores institucionales refuerzan el compromiso de actuación de sus integrantes al conducirse con los principios de legalidad, honradez, imparcialidad, disciplina, profesionalismo, objetividad, integridad, economía y equidad sin ostentación y con una clara orientación al interés público, en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones; guían su comportamiento, así como las prácticas institucionales, dentro del marco normativo aplicable.

El Código de Ética del Instituto Electoral del Estado de Campeche permite que en la actuación impere una conducta digna de las y los servidores públicos del Instituto Electoral del Estado de Campeche, estableciendo los principios, valores y reglas de integridad que deben observarse en el ejercicio de sus funciones con la finalidad de fortalecer el servicio público ético e íntegro y responda a la necesidad de la sociedad y oriente su desempeño.

Para su correcta observación se consideró establecer un comité de consulta y asesoría especializada al interior del Instituto Electoral del Estado de Campeche encargado de fomentar y vigilar su cumplimiento así como del Código de Conducta respectivo. Este comité se denominó Comité de Ética del Instituto Electoral del Estado de Campeche y su instalación se realizó el día 20 de febrero de 2019, con la finalidad de fomentar la integridad ética, la actuación eficiente de las y los servidores públicos; preservar y reforzar la confianza de la sociedad hacia el Instituto Electoral del Estado de Campeche y conocer de las quejas que se pudieran presentar con motivo del actuar desapegado de la o el servidor público electoral.

En su correcta aplicación de sus facultades, el Comité de Ética debe establecer las bases para su integración, organización, atribuciones y funcionamiento que permitirá cumplir con los requisitos de legalidad, certeza, transparencia y rendición de cuentas.

Por lo anterior una vez instalado y determinado a las y los integrantes del Comité de Ética y conocer de sus funciones, en cumplimiento al artículo 20 fracción I se emite el presente **MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE**, con el objeto de establecer las bases de su organización y funcionamiento y reforzar las medidas tendientes a la aplicación y el seguimiento del Código de Ética como un sistema que garantice el efectivo reconocimiento y cumplimiento del mismo.



COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

II. Objetivo.

Establecer los aspectos básicos de la organización y el funcionamiento del Comité de Ética como un órgano de consulta y asesoría especializado al interior del Instituto, encargado de fomentar y vigilar el cumplimiento de este Código y del Código de Conducta, que propicie la integridad en el actuar de las y los servidores públicos electorales, así como la implementación de acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético; conociendo de las quejas que se pudieran presentar con motivo del actuar desapegado de la o el servidor público electoral.

En el presente documento se establecen las bases para la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del Comité del Instituto. Así como la coordinación entre el Órgano Interno de Control y el Comité que permitan la difusión del Código y Código de Conducta, genere información referente al mismo y establecer los medios idóneos que admitan la evaluación del comportamiento ético de las y los servidores públicos electorales.



COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

III. Glosario de términos.

Para efectos de este Manual se entenderá por:

Código de Ética : El instrumento emitido por el Órgano Interno de Control del Instituto Electoral del Estado de Campeche para orientar la actuación de las y los servidores públicos del Instituto, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, ante situaciones concretas que se les presenten y que deriven de las funciones y actividades propias de la Institución.

Comité: Órgano de consulta y asesoría especializado al interior del Instituto, encargado de fomentar y vigilar el cumplimiento de este Código y del Código de Conducta.

Denuncia: Acto mediante el cual alguna persona o entidad informa por escrito al Comité sobre posibles incumplimientos al Código de Ética y Conducta.

Denunciado: Servidor público que es sujeto de un procedimiento ante el Comité de Ética y Conducta por haber cometido actos u omisiones que pudieran resultar contrarios al Código de Ética y Conducta.

Denunciante: Persona que presenta una denuncia en contra de algún servidor público del ieec ante el Comité por actos u omisiones que pudieran resultar contrarios al Código de Ética y Conducta.

Reglamento: Reglamento Interior del Instituto Electoral del Estado de Campeche.

Instituto: Instituto Electoral del Estado de Campeche.

Manual: El Manual de Organización y Funcionamiento del Comité de Ética del Instituto Electoral del Estado de Campeche.

Sesión Extraordinaria: Toda aquella sesión no programada en el calendario anual de sesiones del Comité convocada con autorización del Presidente del Comité para tratar asuntos cuya trascendencia, importancia o prioridad requiere del conocimiento y acuerdo de dicho Comité.

Sesión Ordinaria: Toda sesión que se realiza de acuerdo con el calendario anual de sesiones aprobado por el propio Comité.



COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

IV. Funciones del Comité de Ética.

Corresponden al Comité de Ética, las siguientes funciones:

I. Establecer las bases para su organización y funcionamiento, entre otros aspectos, deberá contemplar los correspondientes a las convocatorias, orden del día, tipos de sesiones, suplencias, quórum, desarrollo y duración de las sesiones, votaciones, elaboración y firma de actas y procedimientos de comunicación.

Las Bases, en ningún caso podrán regular procedimientos de responsabilidad administrativa de las y los servidores públicos electorales.

II. Establecer un subcomité para prevenir el hostigamiento sexual y acoso sexual en el Instituto, de conformidad con lo establecido en el Protocolo para prevenir, atender y sancionar el hostigamiento y acoso sexual o laboral.

El Comité determinará la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del mencionado subcomité.

III. Elaborar y aprobar, durante el segundo trimestre de cada año, su programa anual de trabajo del año próximo, que contendrá cuando menos, los objetivos, metas, actividades específicas, mecanismos de capacitación y difusión en la materia que tenga previsto llevar a cabo.

IV. Vigilar la aplicación y cumplimiento del Código, Reglas de Integridad y Código de Conducta.

V. Proponer las actualizaciones del Código y Código de Conducta al Órgano Interno de Control, y en su caso, posteriormente sea aprobado por el Consejo General del Instituto.

VI. Elaborar el Código de Conducta, para ser aprobado por el Órgano Interno de Control y emitido por el Consejo General del Instituto.

VII. Proporcionar los datos e información requerida por el Órgano Interno de Control para elaborar los indicadores de cumplimiento del Código y Código de Conducta.

Los resultados y su evaluación se difundirán en la página de Internet del Instituto.

VIII. Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código y Código de Conducta.

IX. Establecer el procedimiento de recepción y atención para efectos preventivos, en caso de posible incumplimiento al Código o al Código de Conducta,

X. Formular observaciones o recomendaciones en caso de riesgo que comprometa el incumplimiento al Código o Código de Conducta, que consistirán en un pronunciamiento imparcial, no vinculatorio y que se harán del conocimiento del o las y los servidores públicos electorales involucrados y de sus superiores jerárquicos.



COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

XI. Formular sugerencias, en su caso, para modificar procesos en las unidades administrativas u órganos desconcentrados, en las que se detecten conductas contrarias al Código, Reglas de Integridad o Código de Conducta.

XII. Instrumentar acciones permanentes y de prevención que fortalezcan el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género y los demás principios y valores contenidos en el Código, Reglas de Integridad y en el Código de Conducta, que permitan a las y los servidores públicos electorales identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.

XIII. Implementar programas de difusión, capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflicto de intereses, entre otras.

XIV. Presentar denuncia al Órgano Interno de Control de las conductas de las o los servidores públicos electorales que puedan constituir responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia.

XV. Gestionar reconocimientos o premios a las unidades administrativas del Instituto o las o los servidores públicos electorales que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad en el Instituto, conforme a las bases que establezca el Comité.

XVII. Presentar en el mes de enero al Consejo General del Instituto, un informe anual de actividades del año inmediato anterior.

XVIII. Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

El Comité y subcomité, para el cumplimiento de sus funciones se apoyarán de las Unidades Administrativas con que cuente el Instituto.



COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

V. Integración del Comité de Ética.

De acuerdo a lo establecido por el artículo 18 del Código de Ética la Integración del Comité es de la siguiente manera:

Presidenta (e) del Comité: Presidente (a) del Consejo General del Instituto.

Secretario (a) del Comité: La o el Titular del Órgano Interno de Control del Instituto.

Primer Miembro Propietario: La o el Titular de la Secretaría Ejecutiva del Consejo General del Instituto.

Segundo Miembro Propietario: La o el Titular de la Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas del Instituto

Tercer Miembro Propietario: La o el Titular de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto.

Cuarto Miembro Propietario: La o el Titular de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Instituto.

Todos ellos contarán con voz y voto a excepción del Secretario del Comité quien solo tendrá derecho a voz en las sesiones.

En casos excepcionales cada miembro propietario designará a su suplente que asistirá en su ausencia. Para el caso de ausencias definitivas o mayores a quince días hábiles la o el Presidente del Comité designará al suplente correspondiente.

- Los integrantes sólo podrán ausentarse de las sesiones por causa justificada.
- En caso de ausencia definitiva de alguno de los integrantes por elección del Comité, la sustitución se realizará conforme con lo señalado.
- El Presidente podrá solicitar la presencia de invitados a las sesiones del Comité, cuya participación se considere conveniente para las aportaciones que pudieren manifestar para el adecuado desempeño del Comité.
- La responsabilidad de cada integrante del Comité quedará limitada al voto, postura o posición que adopte en lo particular respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada.



COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

VI. Funciones Generales de los integrantes del Comité de Ética.

Son funciones Generales de los integrantes del Comité:

- I. Aprobar el Orden del día de las sesiones;
- II. Establecer el objetivo y las acciones que en materia de integridad llevará a cabo el IEEC, incluyendo la designación del personal responsable de su ejecución;
- III. Elaborar y aprobar, en la última sesión ordinaria del año, el calendario de sesiones para el siguiente ejercicio;
- IV. Elaborar y aprobar, durante el segundo trimestre de cada año, su programa anual de trabajo del año próximo;
- V. Proporcionar los datos e información requerida por el Órgano Interno de Control para elaborar los indicadores de cumplimiento del Código y Código de Conducta;
- VI. Proponer al Órgano Interno de Control para su aprobación, en su caso, las adiciones o modificaciones al Código de Ética y Conducta que se estimen pertinentes;
- VII. Difundir los valores contenidos en el Código, y promover su observancia entre los servidores públicos;
- VIII. Emitir las recomendaciones correspondientes, las cuales consistirán en un pronunciamiento no vinculatorio;
- IX. Establecer el mecanismo para que los servidores públicos del IEEC presenten su declaración de adhesión al contenido del Código de Ética;
- X. Aprobar, a propuesta del Secretario Técnico, el informe anual que comprenderá las acciones realizadas en materia de integridad en el Instituto;
- XI. Designar a quien ocupe el cargo de la o del Presidente Suplente, en caso de ausencia de la o el Presidente del Comité a alguna sesión;
- XII. Guardar reserva de la información de la que hayan tenido conocimiento durante el ejercicio de sus funciones; y
- XIII. Las demás necesarias para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el Código.



COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

Son funciones específicas de la o del Presidente del Comité:

- I.** Convocar por conducto del Secretario Técnico a las sesiones del Comité y proponer el Orden del día;
- II.** Presidir, coordinar y dirigir las sesiones;
- III.** Participar con voz y voto; en caso de empate, ejercer voto de calidad;
- IV.** Promover y dar seguimiento, por conducto del Secretario Técnico, al cumplimiento de los acuerdos adoptados en las sesiones;
- V.** Aprobar la celebración de sesiones extraordinarias que propongan los miembros del Comité;
- VI.** Realizar las acciones relativas al procedimiento para atender denuncias de actos u omisiones que pudieran resultar contrarios al Código de Ética.
- VII.** Designar al Secretario Técnico suplente, en caso de ausencia del Secretario Técnico Titular; y
- VIII.** Las demás necesarias para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el Código.

Son funciones específicas del Secretario Técnico del Comité:

- I.** Elaborar la convocatoria y el proyecto del Orden del día, así como gestionar los apoyos necesarios para el funcionamiento del Comité;
- II.** Auxiliar a la o el Presidente del Comité en el desempeño de sus funciones;
- III.** Elaborar y proponer el calendario de sesiones ordinarias del Comité;
- IV.** Convocar a los integrantes del Comité y, en su caso, a los invitados;
- V.** Preparar e integrar la información necesaria para las sesiones del Comité y remitirlas a los convocados con anticipación;
- VI.** Registrar la asistencia de los integrantes del Comité y verificar el quórum;
- VII.** Participar con voz, pero sin voto, en las sesiones;
- VIII.** Elaborar las actas de las sesiones, enviarlas a los integrantes del Comité para su revisión y recabar las firmas correspondientes;
- IX.** Resguardar las actas y los reportes que se deriven del Comité;



COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

- X.** Integrar los expedientes, llevar su control y resguardo conforme con la normatividad del Instituto;
- XI.** Registrar, dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los acuerdos, de conformidad con los plazos establecidos y las responsabilidades asignadas;
- XII.** Dar seguimiento a las recomendaciones que emita el Comité;
- XIII.** Elaborar el informe anual de las acciones realizadas en materia de integridad en el IEEC; y
- XIV.** Las demás necesarias para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el Código de Ética.

Son funciones específicas de los miembros del Comité:

- I.** Analizar el Orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar, así como emitir los comentarios que estimen pertinentes;
- II.** Facilitar la información adicional que requieran los integrantes del Comité, para el cumplimiento de sus funciones;
- III.** Proponer asuntos para la conformación de la agenda de las sesiones de trabajo;
- IV.** Participar con voz y voto en las sesiones;
- V.** Impulsar y dar cumplimiento a los acuerdos aprobados en las sesiones del Comité, en los plazos establecidos y de conformidad con las responsabilidades asignadas;
- VI.** Proponer la realización de sesiones extraordinarias, en su caso;
- VII.** Proponer la participación de invitados a las sesiones, cuando así proceda; y
- VIII.** Las demás necesarias para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el Código de Ética



COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

Son derechos de los invitados del Comité:

- I. Emitir su opinión en la sesión del Comité en que participen;

Son obligaciones de los invitados del Comité:

- I. Firmar las actas de las sesiones en que hubiesen asistido como constancia de su participación;
- II. Guardar reserva de toda la información de la que haya tenido conocimiento durante la sesión.



COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

VII. Funcionamiento del Comité de Ética.

Las sesiones se llevarán a cabo de manera presencial o por video-conferencia para analizar, plantear y solventar los asuntos del Orden del día.

Sesionará en forma ordinaria conforme al calendario anual aprobado. Las sesiones extraordinarias serán a petición del Presidente o de los Miembros, cuando la importancia o trascendencia de los asuntos así lo requieran. En ambos casos, la convocatoria se acompañará del Orden del día y de la documentación e información requeridas para desahogar los asuntos de la sesión.

En las sesiones ordinarias, la propuesta del Orden del día incluirá los siguientes conceptos:

- a) Aprobación del Orden del día;
- b) Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior;
- c) Asuntos a tratar;
- d) Seguimiento de acuerdos; y
- e) Asuntos generales.

En las sesiones extraordinarias, sólo la aprobación del Orden del día y asuntos a presentar.

La carpeta con los temas a tratar en la sesión deberá entregarse con la convocatoria de manera digital a los miembros cuando menos tres días hábiles antes de las sesiones ordinarias y un día hábil antes de las sesiones extraordinarias.

Existirá quórum cuando asistan, presencialmente o por video-conferencia, al menos cincuenta por ciento más uno, de sus miembros con voz y voto.

Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los asistentes y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

De cada sesión se levantará acta en la que se consignarán los nombres y cargos de los asistentes, asuntos tratados, acuerdos adoptados y responsables de su cumplimiento.

El Secretario Técnico elaborará y enviará a los integrantes del Comité e invitados correspondientes, el proyecto de acta a más tardar ocho días hábiles posteriores a la fecha de la celebración de la sesión. Los participantes contarán con un plazo de cinco días hábiles, a partir de la recepción del proyecto de acta para emitir sus comentarios o sugerencias y, en caso de no emitirlos, se entenderá por aceptada.

El Secretario Técnico elaborará la versión definitiva y recabará las firmas correspondientes dentro de los veinte días hábiles posteriores a la fecha de celebración de la sesión.



COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

VIII. Procedimiento para atender denuncias por actos u omisiones contrarios al Código de Ética.

El siguiente procedimiento está dirigido al personal del Instituto, para denunciar lo que a su juicio son actos u omisiones contrarios a los principios y valores establecidos en el Código de Ética del ieec, a través de los medios de comunicación Institucional establecidos en el siguiente apartado.

a) **Presentación de denuncias**

La denuncia se deberá presentar a través de alguno de los siguientes medios institucionales:

I. Escrito dirigido al Comité de Ética del ieec, y entregado al Presidente o al Secretario Técnico del Comité.

II. Correo electrónico a la siguiente dirección: comite.etica@ieec.org.mx

b) **Recepción y registro**

El Secretario Técnico del Comité registrará la denuncia y le asignará un número de folio.

c) **Análisis de la denuncia por el Comité**

El Secretario Técnico por instrucciones del Presidente del Comité, en un plazo no mayor a tres días hábiles, posteriores a la recepción de la denuncia, convocará a una sesión extraordinaria con el objeto de dar a conocer la denuncia a los integrantes del Comité y determinar el seguimiento para su atención.

En caso de que no se cuenten con elementos de prueba que sustenten la denuncia, el Comité, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la sesión del Comité, notificará al denunciante por escrito debidamente fundado y motivado, la notoria improcedencia de su denuncia.

Una denuncia será notoriamente improcedente cuando el asunto a tratar no esté contemplado en el Código de Ética.

En el caso de que se tengan indicios de una posible infracción al Código por parte del servidor público denunciado, el Comité determinará:

Hacer del conocimiento del denunciado el escrito de denuncia presentada en su contra.

Si solicita la comparecencia del denunciante o denunciado, en su caso, ante la o el Presidente del Comité, quien actuará asistido por uno de los miembros.

El denunciado tendrá un plazo de cinco días hábiles, a partir de la notificación de la denuncia, para que manifieste lo que a su derecho convenga o solicite una prórroga al Comité. Sólo se dará una prórroga de tres días hábiles.

Los integrantes del Comité deberán abstenerse de conocer e intervenir en aquellos casos en los que tengan interés directo o indirecto en el resultado de la denuncia, de acuerdo con lo siguiente:

I. Si son parte de los hechos expuestos en la denuncia;



COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

- II. Si tienen parentesco de consanguinidad hasta el cuarto grado o de afinidad hasta el segundo grado con cualquiera de las partes, y
- III. Si tienen conflicto de intereses con los hechos y materias involucrados en la denuncia.

El servidor público que sea objeto de una denuncia por la cual el Comité haya iniciado un procedimiento podrá impugnar la intervención y participación de cualquier miembro del mismo, cuando concurra cualquiera de las causales señaladas anteriormente, hasta antes de la sesión en la que el Comité haya de votar la resolución correspondiente.

Resultados o dictamen del Comité

Una vez recabadas las evidencias que hubiere y previa garantía de audiencia y defensa del servidor público denunciado, se convocará a sesión para que el Secretario Técnico del comité presente un informe detallado respecto de las evidencias aportadas y recabadas, a efecto de que sean valoradas por los integrantes del Comité, con voz y voto, para emitir la opinión correspondiente.

En el supuesto de que el Comité determine la procedencia de la denuncia, éste emitirá una recomendación no vinculatoria.

El Presidente del Comité comunicará al denunciante y denunciado, por conducto del Secretario Técnico, la resolución del Comité respecto de los hechos que motivaron la denuncia.

La recomendación podrá ser apelada por cualquiera de las partes dentro de los quince días naturales siguientes, mediante escrito dirigido y presentado al Presidente del Comité, quien turnará el expediente y la recomendación al Órgano Interno de Control del Instituto para su análisis y resolución definitiva.

Clasificación de la información

El Secretario Técnico deberá integrar y resguardar los expedientes en términos de la normatividad vigente.

IX. Transitorios

Primero.- El presente Manual de Organización y Funcionamiento del Comité de Ética del Instituto Electoral del Estado de Campeche, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la página de Internet del Instituto.

Segundo.- Al final del presente año, deberá hacerse un balance de los asuntos recibidos y atendidos por el Comité, considerando los tiempos de atención, cumplimiento de expectativas, entre otras, con el objetivo de analizar la posible modificación al diseño institucional del Comité.

Ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, tres de mayo de dos mil diecinueve. - Así lo aprobó el Comité de Ética del Instituto Electoral del Estado de Campeche en la Segunda Sesión Ordinaria de dos mil diecinueve, celebrada el veintinueve de mayo de dos mil diecinueve.- La Consejera Presidenta, Mtra. Mayra Fabiola Bojórquez González.- Rúbrica.- El Secretario Técnico, Mtro. Manuel Corpus Farfán Lara.- Rúbricas.