



CONTENIDO



TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES  
CAPÍTULO ÚNICO  
GENERALIDADES  
Objetivo  
Género  
Obligaciones de integridad del Instituto  
TÍTULO SEGUNDO  
DE LA CONFORMACIÓN, INSTALACIÓN, OBLIGACIONES, ATRIBUCIONES Y  
ELECCIÓN DE LAS VOCALES DEL COMITÉ

**LINEAMIENTOS PARA LA  
INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
DEL  
COMITÉ DE VIGILANCIA DE LOS  
CÓDIGOS DE ÉTICA Y CONDUCTA**

CAPÍTULO III  
DE LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ  
Obligaciones y atribuciones generales  
CAPÍTULO IV  
DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS  
De la Presidencia

## CONTENIDO

### Contenido

<b>TITULO PRIMERO .....</b>	<b>4</b>
<b>DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO ÚNICO .....</b>	<b>4</b>
<b>GENERALIDADES .....</b>	<b>4</b>
<b>Objetivo .....</b>	<b>4</b>
<b>Glosario .....</b>	<b>4</b>
<b>Obligaciones de Integridad del Instituto.....</b>	<b>6</b>
<b>TÍTULO SEGUNDO.....</b>	<b>6</b>
<b>DE LA CONFORMACIÓN, INSTALACIÓN, OBLIGACIONES, ATRIBUCIONES, Y ELECCIÓN DE LAS VOCALÍAS DEL COMITÉ.....</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>6</b>
<b>DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE VIGILANCIA DE LOS CÓDIGOS DE ÉTICA Y CONDUCTA .....</b>	<b>6</b>
<b>De la conformación del Comité .....</b>	<b>6</b>
<b>Suplencias.....</b>	<b>7</b>
<b>Personas asesoras del Comité.....</b>	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>8</b>
<b>DE LA INSTALACIÓN DEL COMITÉ.....</b>	<b>8</b>
<b>Instalación .....</b>	<b>8</b>
<b>Ocupación de Vacantes .....</b>	<b>9</b>
<b>Carta compromiso .....</b>	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO III.....</b>	<b>9</b>
<b>DE LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ.....</b>	<b>9</b>
<b>Obligaciones y atribuciones generales .....</b>	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO IV .....</b>	<b>13</b>
<b>DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.....</b>	<b>13</b>
<b>De la Presidencia .....</b>	<b>13</b>

De la Secretaría Técnica.....	15
De las Vocalías.....	16
<b>CAPÍTULO V</b> .....	16
<b>DE LA ELECCIÓN DE LAS VOCALÍAS</b> .....	16
Organización del proceso electivo.....	17
Nominaciones.....	17
Requisitos de elegibilidad.....	17
Revisión de requisitos.....	18
Difusión de las candidaturas.....	18
Votación.....	18
Conteo de Votos.....	19
Empate.....	19
Notificación y difusión de resultados.....	19
Reelección.....	19
Designación por sorteo.....	20
<b>TÍTULO TERCERO</b> .....	20
<b>DEL FUNCIONAMIENTO Y TERMINACIÓN DEL ENCARGO EN EL COMITÉ</b> ..	20
<b>CAPÍTULO I</b> .....	20
<b>DE LAS SESIONES</b> .....	20
<b>CAPITULO II</b> .....	20
<b>TERMINACIÓN DEL ENCARGO</b> .....	20
Conclusión del nombramiento.....	20
Suplencia por baja.....	21
De la remoción.....	21
Suspensión.....	21
Recomendaciones.....	22
Notificación de las recomendaciones.....	23
Cumplimiento de las recomendaciones.....	23
<b>TÍTULO CUARTO</b> .....	24
<b>DEL INCUMPLIMIENTO A LOS CÓDIGOS Y LAS MODIFICACIONES A LOS</b>	
<b>LINEAMIENTOS</b> .....	24
<b>CAPÍTULO I</b> .....	24
<b>DEL INCUMPLIMIENTO A LOS CÓDIGOS</b> .....	24
<b>CAPÍTULO II</b> .....	25
<b>CAUSALES DE IMPROCEDENCIA</b> .....	25

10

GP

|

3

20

x

# LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE VIGILANCIA DE LOS CÓDIGOS DE ÉTICA Y CONDUCTA

## TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO ÚNICO GENERALIDADES

#### Objetivo

**Artículo 1.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer mecanismos para el fortalecimiento de la Ética Pública a fin de evitar conductas contrarias a las disposiciones que rigen el servicio, mediante la integración y funcionamiento del Comité de Vigilancia de los Códigos de Ética y Conducta del Instituto Electoral de Michoacán.

#### Glosario

**Artículo 2.** Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

**Actuación bajo conflicto de interés:** La falta administrativa grave a que se refiere el artículo 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y artículo 58 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;

**Códigos:** Los Códigos de Ética y de Conducta del Instituto Electoral de Michoacán;

**CC:** El Código de Conducta;

**CE:** El Código de Ética;

**Comité:** El Comité de Vigilancia de los Códigos de Ética y Conducta;

**Conflictos de intereses:** La posible afectación al desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las Personas Servidoras Públicas;

**Instituto:** Al Instituto Electoral de Michoacán;

**JEE:** La Junta Estatal Ejecutiva;

**Lineamientos:** Los Lineamientos para la integración y funcionamiento del Comité de Ética y Conducta del Instituto Electoral de Michoacán;

**OIC:** Órgano Interno de Control; y,

**PSP:** Las Personas Servidoras Públicas del Instituto.

**Artículo 3.** Mecanismos a través de los cuales se procurará el fortalecimiento de la Ética Pública:

- I. Las bases para la integración y funcionamiento del Comité de Vigilancia de los Códigos de Ética y Conducta del Instituto Electoral de Michoacán;
- II. Las acciones de capacitación, sensibilización y difusión de la Cultura de Integridad en el ejercicio del servicio público;
- III. El procedimiento de atención a denuncias presentadas ante el Comité por presuntas vulneraciones a los Códigos de Ética y de Conducta;
- IV. El procedimiento de atención a consultas en materia de conflicto de interés, a través del Comité;

5

V. Medios de coordinación y vinculación del Comité con todas las PSP del Instituto Electoral de Michoacán, y

VI. La implementación de Instrumentos de Evaluación del Comité.

### **Obligaciones de Integridad del Instituto**

**Artículo 4.** Para el cumplimiento de los objetivos de los presentes Lineamientos, sin excepción deberá:

- I. Constituir un Comité, en términos de los presentes Lineamientos;
- II. Proporcionar herramientas al Comité, para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones;
- III. Facilitar y coadyuvar en el funcionamiento del Comité, y
- IV. Las demás que contribuyan a la promoción de la Cultura de Integridad Pública Institucional.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DE LA CONFORMACIÓN, INSTALACIÓN, OBLIGACIONES, ATRIBUCIONES, Y ELECCIÓN DE LAS VOCALÍAS DEL COMITÉ**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE VIGILANCIA DE LOS CÓDIGOS DE ÉTICA Y CONDUCTA**

##### **De la conformación del Comité**

**Artículo 5.** El Instituto, deberá integrar el Comité, en términos de lo previsto en los presentes Lineamientos y estará conformado por ocho miembros, atendiendo al siguiente orden:

- I. La **Presidencia del Comité**, deberá ser ocupada por la PSP Titular del OIC, quien contará con voz y voto;
- II. Una **Secretaría Técnica** quien contará con derecho a voz y será ocupada por la PSP a propuesta de la Presidencia del Comité quien deberá tener nivel mínimo de Técnico, y al menos tres años laborando en el Instituto.
- III. Las **PSP titulares**, de las siguientes áreas, quienes contarán con voz y voto:
  - a) Coordinación Jurídica Consultiva (Secretaría Ejecutiva);
  - b) Dirección Ejecutiva de Vinculación y Servicio Profesional Electoral;
  - c) Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos; y,
  - d) Coordinación de Igualdad de Género, no Discriminación y Derechos Humanos.
- IV. Y **dos vocalías**, una de Ética y una de Conducta que se designarán por votación democrática de entre las PSP, adscritas al Instituto, quienes podrán postularse y ser postuladas por cualquier persona que labore en el órgano electoral, quienes durarán en su cargo 2 años, y podrán ser reelectas hasta por una ocasión.

El Comité vigilará que se cumpla con la paridad de género.

### **Suplencias**

**Artículo 6.** Cada integrante del Comité contará con una suplencia, conforme a lo siguiente:

Las PSP titulares designarán a sus suplentes con excepción de las suplencias de los vocales, en virtud de que las mismas resultarán de las PSP quienes hubieran obtenido el tercer y cuarto lugar en las votaciones.

Las PSP titulares notificarán por escrito al Comité a quien hayan designado para suplirles, cuando, por alguna causa, debidamente justificada no puedan asistir a la sesión.

La Secretaría Técnica será la instancia que informe al Comité, la ausencia de algún integrante, así como quién suplirá dicha ausencia, lo cual se hará constar en el acta correspondiente.

Las atribuciones y obligaciones señaladas en los presentes Lineamientos corresponderán igualmente para los suplentes.

### **Personas asesoras del Comité**

**Artículo 7.** Cualquier PSP quien por su conocimiento y experiencia pueda brindar asesoría en un asunto específico al Comité, quien deberá ser convocada a la sesión correspondiente, teniendo derecho a voz en las sesiones.

## **CAPÍTULO II DE LA INSTALACIÓN DEL COMITÉ**

### **Instalación**

**Artículo 8.** Cuando el Comité se constituya por primera vez, la Presidencia de éste, convocará a las y los integrantes a la sesión de instalación, en la que, dará cuenta de sus obligaciones y atribuciones.

El titular de la Presidencia del Instituto les tomará la protesta de ley, en la que manifestarán su compromiso en el desempeño responsable de su encomienda.

En dicha sesión se levantará un acta de Instalación que dé cuenta de:



- I. Su debida conformación;
- II. Nombres y encargos de sus titulares y suplentes;
- III. La protesta de quienes lo integren para ejercer debidamente su encomienda;  
y,
- IV. Fecha y hora de inicio de su operación y funcionamiento.

### Ocupación de Vacantes

**Artículo 9.** Por cuanto hace a las PSP que sean designadas para ocupar una vacante por la Presidencia del Comité, cuando éste ya se encuentre instalado, en la sesión correspondiente, se hará del conocimiento de los integrantes presentes su incorporación, tomando protesta en esa misma sesión.

### Carta compromiso

**Artículo 10.** Las personas titulares y suplentes electas para formar parte del Comité firmarán una carta compromiso en el momento en que tomen protesta, en la que manifiesten expresamente que conocen y cumplirán con las obligaciones y atribuciones del encargo, conforme al marco establecido en los Códigos del Instituto, los presentes Lineamientos, así como la normativa aplicable a la materia.

## CAPÍTULO III

### DE LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

9

## Obligaciones y atribuciones generales

**Artículo 11.** Corresponde al Comité, las siguientes:

- I. Elaborar y presentar su Programa Anual de Trabajo el cual deberá presentarse a más tardar el último día hábil del mes de noviembre del año anterior de que se trate, al Consejo General por conducto de su Presidencia;
- II. Presentar durante enero de cada año, el Informe Anual de Actividades a la JEE, dando vista al Consejo General del Instituto;
- III. Ejecutar y cumplir en los plazos establecidos, las actividades relativas al Comité;
- IV. Proponer modificaciones a los CC y CE;
- V. Determinar los mecanismos que empleará para verificar la aplicación y cumplimiento de los CC y CE;
- VI. Determinar, conforme a los criterios que establezca el Comité, los indicadores de cumplimiento a los CC y CE;
- VII. Participar en las evaluaciones que al efecto determine el Comité, a través de los mecanismos que éste señale;
- VIII. Fungir como Órgano de asesoría y orientación Institucional en materia de Ética Pública y Conflictos de Interés, así como en la aplicación de los CE y CC;

- IX.** Recibir, gestionar y resolver consultas específicas de las áreas administrativas del Instituto en materia de Ética Pública y conflicto de intereses;
- X.** Recibir, substanciar y emitir las recomendaciones y observaciones a las áreas administrativas del Instituto, derivadas del conocimiento de denuncias por presuntas vulneraciones a los CC y CE;
- XI.** Dar vista al OIC, por probables faltas administrativas derivadas de las denuncias de su conocimiento;
- XII.** Dar seguimiento a los acuerdos, recomendaciones y acciones comprometidos en las mediaciones;
- XIII.** Emitir recomendaciones a las diversas áreas administrativas que correspondan, así como a la instancia encargada del control interno, desempeño institucional, o bien, de la mejora de la gestión, a efecto de que se modifiquen procesos en las áreas, en las que se detecten conductas contrarias a los Códigos, incluyendo conductas reiteradas, o sean identificadas como de riesgo ético;
- XIV.** Proponer estrategias y acciones para difundir y promover los contenidos del CE y CC, privilegiando la prevención de actos de corrupción y de conflicto de intereses, así como la austeridad como valor en el ejercicio del servicio público;
- XV.** Coadyuvar con las áreas administrativas en la identificación de áreas de riesgos éticos que, en situaciones específicas, pudieran afectar el desempeño de un empleo, cargo o comisión, a efecto de brindar acompañamiento y asesoría;

- XVI.** Instrumentar, por sí mismos o en coordinación con las autoridades competentes, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética pública, integridad, prevención de conflictos de intereses y austeridad en el ejercicio del Servicio Público;
- XVII.** Otorgar y publicar reconocimientos a áreas administrativas o a PSP del Instituto que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la Cultura Ética al interior del Órgano Electoral;
- XVIII.** Emitir recomendaciones respecto del comportamiento íntegro de las PSP que forman parte del Instituto, de conformidad con los presentes Lineamientos;
- XIX.** Fomento de la Ética e Integridad en el servicio público y en materia de conflicto de interés;
- XX.** Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias y, en caso de ausencia, notificar la misma al Comité;
- XXI.** Ejercer su voto;
- XXII.** Garantizar la confidencialidad de los datos personales a los que tenga acceso con motivo de las denuncias, inclusive después de que se hubiere concluido su encargo dentro del Comité;
- XXIII.** Efectuar las acciones necesarias a fin de garantizar el anonimato que, en su caso, requieran las personas denunciantes;
- XXIV.** Denunciar cualquier vulneración a los Códigos que advirtieran;

- XXV. Capacitarse en las materias vinculadas a los objetivos de los presentes Lineamientos, por lo que deberán acreditar anualmente cuando menos un curso presencial o virtual en cualesquiera de las siguientes materias: Ética Pública, Conflicto de Intereses o Derechos Humanos. Los que deberán ser progresivos, diversos y propiciar la difusión del conocimiento adquirido;
- XXVI. Proponer acciones de fomento a la integridad y ética pública dirigidas a áreas específicas o al Instituto en lo general, y dar seguimiento a su cumplimiento;
- XXVII. Propiciar un ambiente de respeto, colaboración y cordialidad entre las y los integrantes del Comité;
- XXVIII. Abstenerse de intervenir en los asuntos en los que pudiera tener un conflicto de interés;
- XXIX. Colaborar y apoyar a la Secretaría Técnica cuando lo solicite para cumplir con los objetivos del Comité; y,
- XXX. Las demás que se encuentren señaladas en los presentes Lineamientos, así como en la normativa aplicable.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**

##### **De la Presidencia**

**Artículo 12.** Además del cumplimiento a lo previsto en el numeral 11 de los presentes Lineamientos, la Presidencia contará con las siguientes atribuciones:

- I. Dar seguimiento a las obligaciones a cargo del Comité, en cuanto a la oportuna atención;
- II. Convocar a las sesiones del Comité;
- III. En coordinación con la Presidencia de la JEE y apoyo de la Secretaría Técnica, organizar y ejercer las acciones necesarias para la elección, votación e integración de las Vocalías del Comité;
- IV. Establecer los procedimientos para la recepción de candidaturas en el proceso de elección de los vocales de Ética y Conducta;
- V. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones, y garantizar la libre e igualitaria participación de las y los integrantes;
- VI. Vigilar que, en la elaboración de instrumentos y documentos relacionados con las actividades del Comité, participen quienes lo integran;
- VII. Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, así como de los acuerdos y acciones comprometidas en las mediaciones, así como girar instrucciones para su debida implementación;
- VIII. Coordinar y vigilar la oportuna actualización e incorporación de información ante el Comité;
- IX. Tramitar la remoción o suspensión de algún integrante del Comité en términos de los numerales 35 y 36 de los presentes Lineamientos;
- X. Determinar los asuntos en que sea necesario crear comisiones para su atención; y,
- XI. Las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones y el cumplimiento de los objetivos del Comité.



## De la Secretaría Técnica

**Artículo 13.** Además del cumplimiento a lo previsto por el numeral 12 de los presentes Lineamientos, la Secretaría Técnica tiene las siguientes:

- I. Ejecutar y dar seguimiento a las acciones y acuerdos del Comité;
- II. Convocar en auxilio y por instrucciones de la Presidencia, a las sesiones del Comité;
- III. Verificar el quórum previo a la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
- V. Recabar las votaciones de las y los integrantes del Comité;
- VI. Auxiliar a la Presidencia durante el desarrollo de las sesiones;
- VII. Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos;
- VIII. Adoptar las medidas de seguridad, tratamiento, cuidado y protección de datos personales y evitar el mal uso o acceso no autorizado a los mismos, en cuyo caso, podrá requerir asesoramiento de la Coordinación de Transparencia del Instituto; y,
- IX. Coordinar las acciones del Comité y reportarlas a la persona que ocupe la Presidencia del Comité;

## De las Vocalías

**Artículo 14.** Los Vocales de Ética y Conducta, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Promover el cumplimiento de los Códigos, para el óptimo desempeño de las funciones como PSP del Instituto;
- II. Contribuir con las actividades del Comité, apegándose a la normatividad aplicable;
- III. Hacer uso responsable y confidencial de la información a la que tengan acceso;
- IV. Opinar y votar sobre los asuntos tratados;
- V. Dar seguimiento a los asuntos y acuerdos tomados por el Comité, respecto a los temas que les sean encomendados;
- VI. Exponer los asuntos de su competencia;
- VII. Proporcionar apoyo técnico, en los asuntos de su especialidad;
- VIII. Capacitarse en los temas propuestos en materia de ética e integridad o de carácter institucional; y,
- IX. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

## CAPÍTULO V DE LA ELECCIÓN DE LAS VOCALÍAS



## Organización del proceso electivo

**Artículo 15.** Cuando el Comité se conforme por primera vez será el OIC quien emita convocatoria, mientras que, para la renovación de las vocalías, lo hará el Comité por conducto de su Titular, conforme a lo siguiente:

- I. Emitir la convocatoria para el registro;
- II. Registrar como candidatas a las PSP, aspirantes o nominadas, que cumplan con los requisitos de los presentes Lineamientos;
- III. Difundir al interior del Instituto los nombres y cargos de las PSP postuladas; y,
- IV. Emitir la convocatoria para la votación.

A lo largo del proceso de elección, será obligación de la persona Titular del Comité, difundir a todo el personal del IEM, la importancia de la participación.

## Nominaciones

**Artículo 16.** Las PSP del Instituto, podrán nominarse a sí mismas o a otra persona, para que sea registrada como candidata a Vocal del Comité.

Las nominaciones deberán ser dirigidas por escrito al Comité, a través de los medios que establezca la convocatoria, garantizando la confidencialidad del nombre de las personas que las hubieren presentado.

## Requisitos de elegibilidad

**Artículo 17.** Las personas candidatas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contar, al momento de la elección, con una antigüedad laboral mínima de un año en el Instituto;
- II. No encontrarse adscrito al OIC, ni desempeñarse como miembro del Consejo General, Asesora o Asesor de Consejera o Consejero Electoral, ni ser titular de Dirección Ejecutiva;
- III. No encontrarse sancionado con resolución firme vigente al momento de la elección por parte del OIC, ni por otra instancia por faltas administrativas, graves o no graves o por cualquier otra conducta diversa a las previstas en la normatividad de responsabilidades administrativas;
- IV. Reconocerse por su integridad y desempeño dentro de la Administración Pública.

#### **Revisión de requisitos**

**Artículo 18.** Las y los integrantes del Comité, deberán cerciorarse de que las PSP aspirantes y nominadas cumplan con los requisitos de elegibilidad; de ser así, serán registradas como candidatas, previa notificación personal.

#### **Difusión de las candidaturas**

**Artículo 19.** La difusión de las candidaturas se realizará por la persona Titular del Comité, privilegiando los medios electrónicos, por un período de cinco días hábiles, ello, con la finalidad de garantizar la proporcionalidad en los espacios electrónicos.

#### **Votación**

**Artículo 20.** Concluido el período al que se refiere el numeral anterior, las PSP ejercerán su sufragio en los medios y forma determinados en la convocatoria, en un plazo de un día hábil.

### **Conteo de Votos**

**Artículo 21.** Una vez concluido el proceso de votación, se realizará el conteo de los votos al día siguiente hábil. Las personas que obtengan el mayor número de votos serán designadas como vocales titulares en dicho órgano; mientras que, quienes ocupen el tercer y cuarto lugar en la votación, fungirán como Vocales suplentes.

### **Empate**

**Artículo 22.** En caso de existir empate, se seguirán los siguientes criterios:

- I. La persona que sea necesaria para cumplir con la paridad de género;
- II. La persona con mayor antigüedad;
- III. Trayectoria Institucional y conducta; y,
- IV. De persistir el empate se determinará mediante sorteo.

### **Notificación y difusión de resultados**

**Artículo 23.** Obtenidos los resultados, la Presidencia del Comité, a través de la Secretaría Técnica, notificará a las PSP que resulten electas, así como a la comunidad Institucional, privilegiando el uso de los medios electrónicos.

### **Reelección**

**Artículo 24.** Las PSP que formen parte del Comité, podrán volver a postularse o bien, ser nominadas para su reelección, hasta por un periodo adicional.

## **Designación por sorteo**

**Artículo 25.** En caso de no presentarse aspirantes o nominaciones a candidaturas para formar parte del Comité, se llevará a cabo un sorteo del que se obtendrán cuatro PSP, de las cuales dos fungirán como Vocales Titulares y dos como Vocales Suplentes.

# **TÍTULO TERCERO DEL FUNCIONAMIENTO Y TERMINACIÓN DEL ENCARGO EN EL COMITÉ**

## **CAPÍTULO I DE LAS SESIONES**

### **De las sesiones**

**Artículo 26.** Las sesiones del Comité se llevarán a cabo conforme a las disposiciones establecidas en el Título Cuarto del Reglamento para el Funcionamiento de las Comisiones y de los Comités del Instituto Electoral de Michoacán.

## **CAPITULO II TERMINACIÓN DEL ENCARGO**

### **Conclusión del nombramiento**

**Artículo 27.** Tratándose de las Vocalías, tendrán una duración de dos años, contados a partir de la toma de protesta, la Presidencia en la sesión inmediata anterior a la conclusión del encargo, le otorgará una constancia de participación en la promoción de la Ética pública.

Deberá enviarse copia de la constancia a la Dirección Ejecutiva de Administración, Prerrogativas y Partidos Políticos con el propósito de incorporarla al expediente personal que obra en el Departamento de Recursos Humanos.

### **Suplencia por baja**

**Artículo 28.** Cuando una persona electa titular deje de laborar para el Instituto, se integrará al Comité por lo que resta del periodo, quien haya sido nombrada suplente; o quien, en los resultados de las votaciones hubiera quedado en el orden inmediato anterior, si fuere el caso.

### **De la remoción**

**Artículo 29.** Serán causa de remoción del encargo como integrante del Comité, las siguientes:

- I. Cuando hubiese sido sancionada derivado de un procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, cualquiera que sea la naturaleza de la falta o delito imputado, y cuya resolución o sentencia se encuentre firme;
- II. Cuando el Comité le dirija recomendaciones por haber vulnerado alguno o varios de los Principios, Valores o Reglas de Integridad previstos en el CE o CC y en los presentes Lineamientos.

### **Suspensión**

**Artículo 30.** La suspensión podrá solicitarse por cualquier persona. Las personas suspendidas deberán ser sustituidas de conformidad con el criterio que el propio Comité establezca. La Presidencia dará aviso de la determinación de suspensión que se emita a través de la Secretaría Técnica.

En el supuesto de que el procedimiento de responsabilidad administrativa o penal concluya con resolución o sentencia firme que acredite la falta o el delito imputado a la PSP integrante del Comité, se procederá de conformidad con la fracción I del numeral 34.

## Recomendaciones

**Artículo 31.** Las recomendaciones emitidas por el Comité deberán observar lo siguiente:

- I. Tratándose de recomendaciones orientadas a acciones de **capacitación y sensibilización**, estarán dirigidas:
  - a) Cuando se trate de recomendaciones individuales, a quienes hubieran cometido vulneraciones al CE o CC; en cuyo caso, se notificará para conocimiento a los titulares de las áreas a las que se encuentren adscritas; o
  - b) Cuando las recomendaciones sean generales a áreas específicas, a sus titulares.
- II. En caso de que las recomendaciones contemplen la implementación de **acciones de difusión**, éstas deberán aplicarse de manera generalizada en el área administrativa respectiva, en términos del Capítulo III del Título Segundo de los presentes Lineamientos.
- III. Tratándose de recomendaciones de **mejora**, deberán dirigirse a las personas titulares del área que se trate.

En caso de reiteración de conductas, la recomendación correspondiente deberá extender sus efectos no sólo a las personas denunciadas sino a sus superiores jerárquicos y hasta a las personas titulares del área administrativa.

## Notificación de las recomendaciones

**Artículo 32.** Una vez que el Comité emita sus recomendaciones, éstas deberán ser notificadas tanto a las o los denunciantes, las o los denunciados, así como a sus superiores en jerarquía en un plazo no mayor a **tres días hábiles**.

Las recomendaciones deberán hacerse del conocimiento del Titular del Área Administrativa a la que se encuentre adscrita la PSP a quien se hubiere emitido la recomendación.

## Cumplimiento de las recomendaciones

**Artículo 33.** Una vez notificadas las recomendaciones, las personas titulares del área administrativa que tuvieron conocimiento de éstas, tendrán **cinco días hábiles** para comunicar al Comité su aceptación y cumplimiento.

El área administrativa contará con un plazo no mayor a **treinta días naturales**, contados a partir del siguiente a aquél en que se diera parte el Comité, para implementar las acciones conducentes.

En caso de que alguna PSP decida no atender una recomendación emitida por el Comité, deberá comunicarlo dentro de un plazo no mayor a **cinco días hábiles**, en un escrito en el que justifique su decisión, con copia a su superior jerárquico.

El Comité llevará puntual control donde refleje, número de recomendaciones emitidas, así como su cumplimiento; que deberá incorporarse al informe anual correspondiente.

**TÍTULO CUARTO**  
**DEL INCUMPLIMIENTO A LOS CÓDIGOS Y LAS MODIFICACIONES A LOS**  
**LINEAMIENTOS**

**CAPÍTULO I**  
**DEL INCUMPLIMIENTO A LOS CÓDIGOS**

**Artículo 34.** El Comité, vigilará el cumplimiento de los Códigos. Cualquier PSP que conozca de posibles incumplimientos a estos, podrá acudir ante el Comité o al OIC a presentar una denuncia.

**Artículo 35.** La denuncia deberá acompañarse de los siguientes elementos de verificación, indispensables para su procedencia:

- a) Domicilio o dirección electrónica para recibir información;
- b) Breve relatoría de los hechos relacionados con el incumplimiento al o los Códigos, señalando circunstancias de: tiempo, modo y lugar;
- c) Firma autógrafa del denunciante; y
- d) Datos de las PSP relacionadas o inmiscuidas.

La Secretaría Técnica deberá informar al Comité sobre el número y objeto de denuncias recibidas por presuntos incumplimientos a los Códigos.

Para el caso de que los integrantes del Comité determinen que existen elementos de prueba suficientes que acrediten el incumplimiento a las disposiciones vigentes en materia de responsabilidades administrativas o de otra índole, remitirá mediante oficio el asunto a la instancia competente.



**CAPÍTULO II**  
**CAUSALES DE IMPROCEDENCIA**

**Artículo 36.** Son causales de improcedencia las siguientes:

- I. Cuando el Comité determine que no existen elementos suficientes que acrediten la existencia de la conducta denunciada;
- II. Cuando la PSP presunta infractora presente su renuncia o fallezca, en el caso del primer supuesto el Comité determinará si se da vista a las autoridades que resulten competentes, a efecto de que se inicien los procedimientos legales que correspondan en términos de la normatividad aplicable; y
- III. Cuando el denunciante se desista de su pretensión, lo cual podrá ser informado por escrito, presentado vía presencial o por correo electrónico, debiendo ratificar su desistimiento a la Presidencia del Comité por conducto de la Secretaría Técnica, siempre y cuando no sea una acción que involucre derechos de terceros, acciones tuitivas o difusas.

Corresponderá a la autoridad instructora responsable el análisis de las causales de improcedencia.

**Artículo 37.** El Comité podrá sobreseer el procedimiento para determinar el incumplimiento a los Códigos cuando, ya iniciado éste, se actualicen los supuestos siguientes:

- I. Desistimiento expreso de la persona denunciante, el cual deberá ser ratificado por escrito ante la Secretaría Técnica;
- II. Por cualquier causa que deje sin materia o cambie la situación para la determinación del incumplimiento; y,

- III. Sobrevenga la actualización de alguna causal de las previstas en el artículo 36 del presente.

### DE LAS MODIFICACIONES A LOS LINEAMIENTOS

**Artículo 38.** Las propuestas de modificación a los presentes Lineamientos serán discutidas y aprobadas por las y los integrantes del Comité, para efectos de estudio y valoración.

GA

GA