

LINEAMIENTO DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE QUINTANA ROO

Licenciada Ilse Berenice Cossío Lugo, Titular del Órgano Interno de Control del Tribunal Electoral de Quintana Roo, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6, 7, 15 y 16, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 49, fracción II, párrafos noveno y décimo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 207, fracción III, 253 y 254 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Quintana Roo; 14 del Código de Ética del Tribunal Electoral de Quintana Roo y

CONSIDERANDO

Que acorde a lo dispuesto en el párrafo noveno del artículo 49, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, el Tribunal Electoral de Quintana Roo es un órgano público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios, independiente en sus decisiones, con plena autonomía técnica, de gestión, independencia funcional y financiera, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna y será la máxima autoridad jurisdiccional en la materia, con el carácter de permanente.

Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 203 y 207 fracción III de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Quintana Roo, el Tribunal Electoral es el órgano jurisdiccional especializado en materia electoral, que gozará de autonomía técnica y de gestión en su funcionamiento e independencia en sus decisiones, siendo que para el cumplimiento en sus funciones se integrará con un Órgano Interno de Control.

Que atendiendo a lo dispuesto en el artículo 253 de la Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Quintana Roo, el Órgano Interno de Control del Tribunal Electoral es un órgano dotado de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones, y estará adscrito administrativamente al Pleno del Tribunal Electoral, sin que ello se traduzca en subordinación alguna. El Órgano Interno de Control tendrá un titular que lo representará y contará con la estructura orgánica, personal y recursos necesarios para el cumplimiento de su objeto.

Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6 y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, *“Todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público”*.

Para ello, establece que *"Los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, y que para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices:*

- I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;*
- II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;*
- III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;*
- IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;*
- V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;*
- VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;*
- VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución;*
- VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;*
- IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones;*

X. Se abstendrán de asociarse con inversionistas, contratistas o empresarios nacionales o extranjeros, para establecer cualquier tipo de negocio privado que afecte el desempeño imparcial y objetivo en razón de intereses personales o familiares, hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad;

XI. Separarse legalmente de los activos e intereses económicos que afecten de manera directa el ejercicio de sus responsabilidades en el servicio público y que constituyan conflicto de intereses, de acuerdo con lo establecido en esta Ley, en forma previa a la asunción de cualquier empleo, cargo o comisión;

XII. Abstenerse de intervenir o promover, por sí o por interpósito persona, en la selección, nombramiento o designación para el servicio público de personas con quienes tenga parentesco por filiación hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado, y

XIII. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado mexicano”.

Que en concordancia con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, los Servidores Públicos deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por las Secretarías 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 que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Código de Ética del Tribunal Electoral de Quintana Roo, el órgano jurisdiccional electoral contará con un órgano de vigilancia consistente en un Comité de Ética, quien será el encargado de implementar, promocionar, fomentar y vigilar el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta, para lo cual, corresponderá al Órgano Interno regular la integración, organización, atribuciones y funcionamiento de dicho Comité.

Que con lo anteriormente expuesto, y con base en los Lineamientos para la emisión del Código de Ética que alude el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como lo establecido en el artículo 14 del Código de Ética del Tribunal Electoral de Quintana Roo, el Órgano Interno de Control del Tribunal Electoral de Quintana Roo, emite el siguiente:

LINEAMIENTO DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE QUINTANA ROO

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Para efectos del presente Lineamiento se entiende por:

Código de Ética: Documento que contiene los principios rectores, valores y reglas de integridad que deben observar los servidores públicos del Tribunal Electoral de Quintana Roo.

Código de Conducta: Documento en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que los servidores públicos del Tribunal aplicaran los principios, valores y reglas de integridad establecidas en el Código de Ética.

Comité: Comité de Ética del Tribunal Electoral de Quintana Roo.

Órgano Interno: Órgano Interno de Control del Tribunal Electoral de Quintana Roo.

Quejas o denuncias: Documento en que se da conocimiento al Comité de Ética sobre alguna abstención, hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública que resulte presuntamente contraria a los principios, valores o reglas de integridad establecidas en los Códigos de Ética y de Conducta del Tribunal Electoral.

Sugerencias: Documento en el que se formulan propuestas o acciones que contribuyan al cumplimiento ético del personal del Tribunal Electoral.

Personas servidoras públicas: Persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en el Tribunal Electoral de Quintana Roo.

Tribunal: Tribunal Electoral de Quintana Roo.

Artículo 2. El presente Lineamiento es de aplicación general y obligatoria para las personas servidoras públicas del Tribunal y tiene como finalidad definir las bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética, a fin de darle operatividad a los principios rectores, valores y reglas de integridad dispuestos en el Código de Ética, así como lo dispuesto en el Código de Conducta, en la interacción entre servidores públicos electorales y entre estos con los actores políticos y ciudadanía en general.

La aplicación del presente Lineamiento es sin perjuicio de las demás disposiciones constitucionales, convencionales y legales que las personas servidoras públicas del Tribunal estén obligadas a cumplir.

CAPITULO II

Objetivos e integración del Comité de Ética

Artículo 3. El Comité es un órgano colegiado del Tribunal que tiene como objetivos:

- I. Difundir eficaz y ampliamente los Códigos de Ética y de Conducta entre las personas servidoras públicas del Tribunal.
- II. Proponer al Órgano Interno de Control modificaciones a los Códigos de Ética o de Conducta del Tribunal.
- III. Conocer de aquellos casos en que presuntamente se presente incumplimientos a los Códigos de Ética y de Conducta.
- IV. Promover acciones que favorezcan el comportamiento ético de las y los servidores públicos del Tribunal.

Artículo 4. El Comité estará conformado por siete integrantes propietarios, de los cuales cinco tendrán derecho a voz y voto y dos únicamente tendrán derecho a voz. Dicha integración deberá estar conformada de la siguiente manera:

Integrantes con derecho a voz y voto:

- a) **Presidencia.** Persona servidora Pública Titular de una Magistratura que no ostente la Presidencia del Tribunal.
- b) **Vocalías:**
 1. Persona servidora Pública Titular de la Secretaría General de Acuerdos;
 2. Persona servidora pública con nivel de Jefatura de Unidad o equivalente;
 3. Persona servidora pública con nivel de Secretario de Estudio y Cuenta, Jefatura de Área o equivalentes; y
 4. Persona servidora pública con nivel de Secretaria Técnica, Secretaria Ejecutiva y Auxiliar Administrativo.

Integrantes con derecho a voz:

c) **Secretaría Técnica:** Persona servidora pública con un nivel mínimo de Jefatura de Área quien será elegida por la persona servidora pública que ostente la Presidencia del Comité.

d) **Asesor:** Persona Servidora Pública Titular del Órgano Interno de Control.

Artículo 5. Las personas servidoras públicas integrantes del Comité de Ética contarán con suplentes.

La persona servidora pública que ostente la Presidencia, podrá nombrar como suplente a la persona servidora pública que ostente la Secretaría Técnica del Comité.

Las Vocalías tendrán como suplentes a las personas designadas mediante el procedimiento establecido en el artículo 13 del presente Lineamiento, con excepción de la persona servidora Pública Titular de la Secretaría General de Acuerdos quien podrá designar como suplente al personal adscrito a su área.

El suplente de la Secretaría Técnica será designado por la Presidencia del Comité quien deberá contar con un nivel mínimo de Secretario de Estudio y Cuenta o Jefatura de Área.

El Titular del Órgano Interno de Control, en su calidad Asesor, podrá designar un suplente, el cual deberá contar con el nivel de Jefatura de Unidad o equivalente.

Las personas servidoras públicas que funjan como suplentes tendrán los mismos derechos y obligaciones de aquella persona a quien representan y deberán tener pleno conocimiento de los asuntos a tratar, con la finalidad de poder realizar los análisis y determinaciones correspondientes.

El integrante propietario del Comité deberá remitirle a su suplente, la convocatoria, el orden del día y de ser el caso, los documentos anexos con dos días hábiles de antelación de la fecha de la sesión, de igual forma, deberá informar de tal suplencia, a la Presidencia del Comité en el término antes señalado.

Artículo 6. Los integrantes del Comité, con excepción de la persona servidora pública Titular de la Secretaría General de Acuerdos, durarán en sus cargos un periodo de tres años, pudiendo formar parte nuevamente como integrante del Comité, por un periodo más, si resultare ganador en la elección correspondiente.

El periodo de gestión de los integrantes del Comité iniciará en el primer día hábil de la tercera semana del mes de enero del año de que trate, siendo que en dicha fecha, se realizará la primera sesión extraordinaria del Comité relativa a la instalación del mismo.

Artículo 7. Podrá asistir a las sesiones del Comité, previa autorización de la Presidencia, en su carácter de invitado, cualquier persona que coadyuve al análisis y determinación de algún punto del orden del día a tratar, la cual únicamente tendrá derecho a voz y exclusivamente participará en el desahogo del punto del orden del día para el cual fue convocado, quien deberá garantizar en todo momento la confidencialidad de los temas tratados en la sesión.

CAPITULO III De las Funciones del Comité y sus integrantes

Artículo 8. El Comité tendrá las funciones siguientes:

- a)** Elaborar y aprobar en la última sesión ordinaria o extraordinaria del año respectivo, el programa anual de trabajo del Comité para el ejercicio subsecuente, y darle el seguimiento correspondiente para su cumplimiento, el cual deberá notificarlo al Órgano Interno de Control.
- b)** Proponer al Órgano Interno de Control modificaciones a los Códigos de Ética y de Conducta del Tribunal.
- c)** Promover la implementación, difusión y cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta entre las personas servidoras públicas.
- d)** Impulsar políticas o acciones institucionales orientadas a la promoción de un comportamiento ético de las y los servidores públicos del Tribunal; a la formación de una cultura de integridad; a un adecuado clima laboral y el respeto a la dignidad de las personas con quienes interactúen en el ejercicio de sus funciones.
- e)** Establecer programas de capacitación y sensibilización en materia de ética institucional, así como las acciones necesarias para prevenir actos o incidencias de conductas contrarias a los principios, valores y reglas contenidas en los Códigos de Ética y de Conducta.
- f)** Implementar los mecanismos para el trámite y resolución de quejas, denuncias sobre actos u omisiones contrarias a los principios, valores y reglas establecidas en los Códigos de Ética y de Conducta.

- g)** Analizar y resolver las quejas, denuncias, sugerencias y consultas sobre asuntos éticos y de conducta que reciba.
- h)** Solicitar a los quejoso, denunciantes o sugerentes y a las personas servidoras públicas la información que se requiera para valorar y resolver los asuntos que se le presenten.
- i)** Llevar a cabo la conciliación entre partes en aquellos casos que se determine como el mecanismo idóneo para atender y resolver las quejas y denuncias por asuntos éticos y de conducta.
- j)** Determinar como resultado del análisis de las quejas y denuncias, la improcedencia de las mismas.
- k)** Formular observaciones y recomendaciones en el caso de denuncias derivadas del incumplimiento a los Códigos de Ética y de Conducta, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento de las personas servidoras públicas involucradas, de sus superiores jerárquicos y en su caso, del Pleno.
- l)** Dar vista al Órgano Interno de las conductas de las personas servidoras públicas que pudieran constituir responsabilidades administrativas y/o conductas presuntamente constitutivas de delitos.
- n)** Presentar al Pleno y al Órgano Interno de Control, un informe anual de actividades, el cual contenga las acciones realizadas en temas relacionados con las reglas de integridad, con la ética y con la integridad pública y el número de personas servidoras públicas que hayan participado en tales acciones, de igual forma, contendrá una evaluación del cumplimiento del Programa Anual de trabajo del Comité y sus resultados. Dicho informe se presentará en el mes de enero del ejercicio subsecuente.

Cuando el Informe anual de actividades corresponda al último año de gestión del Comité, éste deberá presentarse a mas tardar el 15 de enero del año de que se trate.

- o)** Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 9. La Presidencia del Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias, a través de la Secretaría Técnica;
- II. Presidir y conducir las sesiones, así como moderar el debate en las mismas;

- III. Autorizar y convocar a las sesiones para el desahogo de asuntos específicos del orden del día, a las personas servidoras públicas que participen en las sesiones en su carácter de invitados.
- IV. Solicitar a la Secretaría Técnica la inclusión de los asuntos en el orden del día;
- V. Presentar a los integrantes del Comité propuestas para difundir y evaluar la aplicación de los Códigos de Ética y de Conducta dentro del Tribunal;
- VI. Advertir sobre la actualización de posibles conflictos de interés por parte de alguno de los integrantes del Comité con relación a los asuntos del orden del día;
- VII. Verificar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, someterlos a votación;
- VIII. Asistir a las sesiones, participar en los debates y emitir su voto, el cual tendrá voto de calidad en caso de empate;
- X. Aprobar y firmar las actas de las sesiones; y
- X. Ejercer las acciones necesarias para el óptimo desarrollo de las sesiones.

Artículo 10. Las Vocalías del Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Asistir a las sesiones, participar en los debates y emitir su voto de los asuntos que se sometan al Comité.
- II. Presentar a los integrantes del Comité propuestas para difundir y evaluar la aplicación de los Códigos de Ética y de Conducta dentro del Tribunal.
- III. Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso, así como tener la debida reserva y discreción sobre los asuntos que sean sometidos a la consideración del Comité.
- IV. Desempeñar sus funciones y atribuciones en apego a los valores, principios y reglas de integridad;
- V. Emitir opiniones y recomendaciones para el desahogo de los asuntos a tratar en la sesión respectiva;
- VI. Manifestar si tuviere o conociere de un posible conflicto de interés personal o de alguna otra persona que integra el Comité y abstenerse de toda intervención;

- VII.** Solicitar se convoque a sesiones extraordinarias;
- VIII.** Solicitar a la Secretaría Técnica la inclusión de asuntos en el orden del día;
- IX.** Aprobar el orden del día;
- X.** Proponer las modificaciones pertinentes al acta y orden del día;
- XI.** Aprobar y firmar las actas de las sesiones; y
- XII.** Las demás que se deriven como integrante del Comité de Ética del Tribunal.

Artículo 11. La Secretaría Técnica tendrá las siguientes funciones:

- I.** Elaborar y enviar a los integrantes del Comité la Convocatoria, el orden del día de cada sesión, y de ser el caso documentos anexos requeridos.
- II.** Someter a consideración del Comité el acta de la sesión anterior, ya sea ordinaria o extraordinaria.
- III.** Levantar las actas de las sesiones del Comité y consignarlas en el registro respectivo, quedando bajo su resguardo;
- IV.** Recabar las votaciones;
- V.** Asistir a la Presidencia en el desarrollo de las sesiones del Comité.
- VI.** Llevar el seguimiento y registro de los asuntos del Comité e informar a sus integrantes del avance o cumplimiento de lo determinado en los mismos.
- VI.** Verificar y declarar el quórum legal.
- VI.** Las demás que la Presidencia le encomiende.

Para el cumplimiento de sus funciones, la Secretaría Técnica podrá auxiliarse de los integrantes del Comité.

Artículo 12. La persona Asesora tendrá las siguientes funciones:

- I.** Proporcionar asesoría en los asuntos sometidos al conocimiento y resolución del Comité.

- II.** Emitir opinión en el desarrollo de las sesiones sobre los temas o asuntos sometidos a consideración y resolución del Comité.
- III.** Las demás que se consideren necesarias para el cumplimiento de las atribuciones del Comité.

CAPITULO IV **De las Elección de los Integrantes del Comité**

Artículo 13. Los integrantes del Comité con excepción de la persona servidora pública Titular de la Secretaría General de Acuerdos, serán elegidos mediante la votación que el personal del Tribunal realice, preferentemente a través de medios electrónicos y se efectuará cada tres años en el mes de diciembre del año anterior en el que concluya el periodo de gestión de dicho Comité.

Artículo 14. El Órgano Interno de Control será el encargado de realizar dicha elección, la cual constará de dos etapas:

Primera etapa: Determinación de los candidatos.

Se solicitará a la Dirección de Administración los nombres y años de antigüedad en el Tribunal, de las personas servidoras públicas que ostenten los cargos con nivel de:

- a) Jefatura de Unidad o equivalentes;
- b) Secretario de Estudio y Cuenta, Jefatura de Área o equivalentes;
- c) Secretaría Técnica, Secretaría Ejecutiva y Auxiliar Administrativo.

Una vez que se cuente con dicha información se verificará que personas servidoras públicas cumplen con los siguientes requisitos:

1. Contar con una antigüedad laboral mínima de un año dentro del Tribunal al momento de la elección;
2. No haber sido sancionado por faltas administrativas no graves en el Tribunal, en los tres años anteriores a la elección; y
3. No haber sido sancionado por faltas administrativas graves en el Tribunal.

Realizado lo anterior, se elaborará el listado con los nombres de cada uno de los candidatos por nivel jerárquico a elegir.

El personal adscrito al Órgano Interno de Control no podrá participar como candidato en la elección.



El listado de candidatos, así como la fecha y hora del día de la votación se difundirán entre las personas servidoras públicas del Tribunal.

Segunda etapa: Elección

La votación se llevará a cabo en las instalaciones que ocupa el Pleno del Tribunal en horario laboral, la cual no podrá exceder de tres horas.

Una vez concluida la votación, el Órgano Interno de Control, en el Pleno del Tribunal y en presencia de las Magistraturas, de la persona Titular de la Secretaría General de Acuerdos y de las personas Titulares de las Jefaturas de Unidad, realizará la contabilización de los votos por nivel jerárquico a elegir.

La persona servidora pública que obtenga el mayor número de votos en cada uno de los niveles a elegir, será designada como integrante del Comité, siendo que, quien ocupe el segundo lugar fungirá como suplente.

En caso de existir un empate se designará integrante del Comité a la persona servidora pública que sea necesaria para cumplir con la paridad de género o en su caso a la persona con mayor antigüedad en el Tribunal.

Los resultados de la votación, se harán del conocimiento de las personas servidoras públicas del Tribunal, a más tardar al día siguiente de la fecha de la votación, siendo que, en el mismo periodo, se realizarán las notificaciones respectivas a quienes resultaron electos.

Artículo 15. Cuando un integrante electo deje de laborar en el Tribunal o se acredite algún impedimento para ocupar el cargo, se integrará al Comité con ese carácter el servidor público electo como su suplente y será convocado como suplente aquel que, en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

Cuando deje de laborar el suplente, será convocado aquel servidor público que, en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

Artículo 16. El Órgano Interno de Control fungirá como instancia vigilante del procedimiento de elección, por lo que deberán notificarle cada una de las actuaciones realizadas para tal efecto.

CAPÍTULO V De la actuación de los Integrantes del Comité

Artículo 17. Para la actuación de los integrantes del Comité se considerará lo siguiente:

I. Principios de actuación. En el actuar de los integrantes del Comité se considerarán los principios de buena fe, objetividad e imparcialidad.

II. Confidencialidad. Los integrantes del Comité deberán guardar reserva y discreción sobre los asuntos que sean de su conocimiento, debiendo suscribir acuerdo de confidencialidad.

III. Deliberación y voto. La deliberación y el sentido del voto de los integrantes del Comité serán emitidas con plena libertad y no serán limitadas o condicionadas por subordinación o dependencia jerárquica.

IV. Excusas. Podrán los integrantes del Comité excusarse del conocimiento de algún asunto sometido a consideración del Comité, en los casos en que tengan interés personal o de parentesco con las personas servidoras públicas involucradas en presunto incumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, así como en los casos en que tengan amistad o enemistad manifiesta con alguna de las partes.

CAPITULO VI Operación del Comité

Artículo 18. Para la operatividad del Comité se considerará lo siguiente:

I. Por la naturaleza de los asuntos y los fines del Comité, la operatividad del mismo se guiará por los principios de celeridad, economía procesal, sencillez y eficiencia, a fin de atender de manera pronta y expedita los asuntos sometidos a su potestad.

II. Celebrará sesiones ordinarias de manera trimestral y sesiones extraordinarias cuando sean necesarias.

Las convocatorias se enviarán a los integrantes del Comité por conducto de la Secretaría Técnica, con una antelación mínima de tres días hábiles a la fecha de celebración de la sesión ordinaria y de veinticuatro horas antes cuando se traten de sesiones extraordinarias, siendo que cuando se requieran tratar asuntos de suma urgencia las sesiones extraordinarias podrán convocarse fuera del plazo antes señalado.

III. El Comité quedará válidamente constituido con la asistencia a la sesión correspondiente de cuando menos tres de sus integrantes con voz y voto, encontrándose entre éstas la persona servidora pública que ostente la Presidencia.

IV. Los Acuerdos se tomarán por mayoría simple de los integrantes que asistan a la sesión correspondiente. En caso de empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad. Las y los integrantes del Comité que tengan voz y voto dentro del mismo, que discrepen del sentido de la mayoría podrán solicitar que figure en el acta respectiva el testimonio razonado de su voto divergente.

V. Los asuntos discutidos y los acuerdos adoptados por el Comité se harán constar en el acta respectiva, asentándose en la misma las abstenciones, las excusas y, en su caso, las razones de los votos en contrario.

VI. Las sesiones del Comité podrán ser presenciales o por medios electrónicos. En su generalidad serán presenciales y por medio electrónicos, cuando las circunstancias imperantes así lo requieran.

CAPITULO VII **Del incumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta**

Artículo 19. Cualquier persona puede hacer del conocimiento del Comité presuntos incumplimientos a los principios, valores y reglas contenidos en los Códigos de Ética y de Conducta, a través de la interposición de quejas y/o denuncias.

La recepción de las quejas y/o denuncias podrá realizarse de manera física en las oficinas que ocupe la persona servidora pública Titular de la Presidencia, en el buzón físico instalado en las oficinas que ocupa el Tribunal o a través de un buzón electrónico que estará disponible en la página oficial de internet del Tribunal.

Artículo 20. Una vez desahogado el procedimiento respectivo, derivado de la denuncia y/o queja presentada, si se considera que se acreditan incumplimientos a lo establecido en los Código de Ética y/o de Conducta, se emitirá una Recomendación a las y los servidores públicos, por conducto de la Secretaría Técnica del Comité, para que se conduzcan con apego a los mismos, así como, en su caso, pronunciamientos vinculatorios de carácter general o específicos, a los titulares de las unidades responsables.

De igual forma, si se considera que del procedimiento desahogado podría configurarse una responsabilidad administrativa, será turnada al Órgano Interno de Control, copia certificada del expediente integrado para tal efecto.



Artículo 21. Los integrantes del Comité mantendrán estricta confidencialidad de los datos personales de quien o quienes presenten alguna queja o denuncia; a quienes se les atribuya el incumplimiento a los Códigos de Ética y de Conducta, así como la de terceros que pudieran concurrir como testigos de los hechos sometidos al conocimiento del Comité.

CAPITULO VIII Divulgación y transparencia

Artículo 22. Los Códigos de Ética y de Conducta se publicarán en la página oficial de internet del Tribunal.

El Comité podrá establecer otros mecanismos de difusión de los mismos, debiendo adoptar las medidas necesarias para difundir y comunicar las acciones que promuevan su cumplimiento.

Artículo 23. La información que obre en los expedientes del Comité será tratada en los términos de la normatividad aplicable en materia de transparencia y Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados.

CAPITULO IX Disposiciones Finales

Artículo 24. Corresponde al Titular del Órgano Interno de Control la interpretación del presente Lineamiento, así como resolver las situaciones no previstas en el mismo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Lineamiento entrará en vigor a partir de la fecha de su aprobación por el Órgano Interno de Control y deberá ser publicado en la página oficial de internet del Tribunal como parte de su marco normativo interno.

Dado en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, a los veinticuatro días del mes de septiembre del año dos mil veinticinco.

LA TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL
DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE QUINTANA ROO

LCDA. ILSE BERENICE COSSÍO LUGO