ACUERDO

ODG/SE-76/15/11/2022

Francisco Javier Clavijero
Esq. Guadalupe Victoria,
Col. Centro, Xalapa, Ver. C.P. 91000
(228) 8420270
contacto@verivai.org.mx
www.ivai.org.mx

ACUERDO ODG/SE-76/15/11/2022 DEL PLENO DEL INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CONSIDERANDO

1. Que en fecha trece de octubre de dos mil veintiuno, se recibió en la Secretaría Ejecutiva el memorándum IVAI-MEMO/KCSR/815/13/10/2021, emitido por la Dirección de Administración y Finanzas de este Instituto, mediante el cual remitió para su validación y en su caso someter a aprobación del Pleno en funciones de Órgano de Gobierno, los "Lineamientos que establecen las bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y para la aplicación del Código de Conducta del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales", los cuales fueron aprobados que en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Ética del IVAI, celebrada el quince de abril de dos mil veintiuno.

2.Que en fecha once de noviembre de dos mil veintidós, se recibió en la Secretaría Ejecutiva el memorándum IVAI-MEMO/KCSR/704/11/11/2022, emitido por la Dirección de Administración y Finanzas de este Instituto, mediante el cual en seguimiento al memorándum IVAI-MEMO/KCSR/815/13/10/2021, adjunta remitió nuevamente para su validación y en su caso someter a aprobación del Pleno en funciones de Órgano de Gobierno, los "Lineamientos que establecen las bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y para la aplicación del Código de Conducta del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales", los cuales fueron aprobados que en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Ética del IVAI, celebrada el quince de abril de dos mil veintiuno.

3. Que de conformidad con los artículos 6, 116, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6, 67, párrafos primero y segundo, fracción IV, 80 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 77, 78, 79, 80, 82, 87 fracción VI, 90 fracciones I y VI, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave[1]; 1, 6 fracciones I y II, 8, 10, 11, 15, 18, 19, del Reglamento Interior del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales[2], este Pleno en funciones de Órgano de Gobierno es competente y se encuentra facultado para emitir este tipo de Acuerdos con la finalidad

[1] En adelante *Ley local de transparencia* o *Ley de la materia*
[2] En lo subsecuente *Reglamento Interior*

Francisco Javier Clavijero
Esq. Guadalupe Victoria,
Col. Centro, Xalapa, Ver. CP 91000
(228) 8420270
contacto@verivai.org.mx
www.ivai.org.mx

de hacer efectivas sus atribuciones orgánicas y operativas para su correcto funcionamiento.

4. Que el artículo 77 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, establece que el Instituto es el organismo garante autónomo, especializado, independiente, imparcial y colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con plena autonomía técnica, de gestión y capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto, responsable de garantizar, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos de acceso a la información, la protección de datos personales y el sistema de archivos, el cual estará sujeto a los principios de certeza, eficacia, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, profesionalismo, transparencia, confidencialidad, y probidad.

5. Que al Pleno de este Instituto, de conformidad con lo establecido por los artículos 87, fracción IIII, inciso a) y 90, fracción XXVIII, de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz, le corresponde aprobar los manuales e instructivos de organización y procedimiento, así como aprobar y publicar en la Gaceta Oficial del Estado los manuales de organización y procedimientos, instrumentos y demás normatividad necesaria para el funcionamiento administrativo, así como para el adecuado ejercicio de los recursos públicos asignados al Instituto.

6. Qué de conformidad con el artículo 70 del Reglamento Interior del Instituto, el Comité de Ética tendrá las atribuciones de fomentar los valores que deben observar las personas servidoras públicas de este Órgano Garante en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones; fortalecer el cumplimiento del Código de Conducta; dar a conocer los valores que las personas deben cultivar y engrandecer durante su vida; supervisar el cumplimiento del Código de Ética de las personas servidoras públicas y empleadas del Instituto; diseñar estrategias de difusión de los Códigos de Ética y Conducta; analizar y resolver las inquietudes de los contenidos de los documentos en cita; hacer el seguimiento sobre la implementación de las acciones, elaborar proyectos de reforma de los Códigos de Ética y Conducta; establecer las bases para su organización y funcionamiento; elaborar un Programa Anual de Trabajo; determinar indicadores de cumplimiento; emitir recomendaciones; comunicar al Órgano Interno de Control del Instituto las conductas de personas servidoras públicas que constituyan responsabilidades administrativas; y, por último incentivar, motivar y reconocer a las personas servidoras públicas que cumplan con los establecido en el Código de Ética y de Conducta en el desarrollo de sus funciones.

Francisco Javier Clavijero
Esq. Guadalupe Victoria
Col. Centro, Xalapa, Ver. C.P. 91000
(228) 8420270
contacto@verivai.org.mx
www.ivai.org.mx

7. Que derivado de la necesidad por regular el funcionamiento y organización del Comité de Ética de este Instituto, se crearon los "Lineamientos que establecen las bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y para la aplicación del Código de Conducta del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales", con el objetivo de lograr una mejora constante del clima laboral, así como la de la promoción, consulta y asesoría en temas relaciones con el Código de Ética y el Código de Conducta.

8. Que con la expedición de los presentes Lineamientos se formaliza la existencia de un órgano que, en el marco de la Ley y demás disposiciones aplicables, instrumenta las acciones para difundir, capacitar y sensibilizar en materia de ética e integridad a todas las personas servidoras públicas del Instituto, así como identificar, impulsar y dar seguimiento a las acciones de mejora para la prevención de incumplimientos a los valores, principios y a las reglas de integridad, realizando en su caso, las observaciones y recomendaciones correspondientes.

9. Qué los Lineamientos se integran por los capítulos siguientes: Capítulo I, Disposiciones Generales; Capítulo II, De las Atribuciones del Comité; Capítulo III, De la Integración del Comité; Capítulo IV, Atribuciones de las personas Integrantes del Comité; Capítulo V, De las Sesiones; Capítulo VI, De las Preguntas, Inquietudes y/o Solicitudes de Orientación; Capítulo VII, De la confidencialidad; Capítulo VIII, De las modificaciones a los Lineamientos; y, Transitorios.

10. Qué en consecuencia, derivado del análisis del proyecto de "Lineamientos que establecen las bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y para la aplicación del Código de Conducta del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales" (Anexo 1) se advierte que se encuentra debidamente integrado y contiene las disposiciones suficientes e idóneas para regular la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y para la aplicación del Código de Conducta de este Órgano Garante.

Por lo expuesto y fundado, se aprueba el siguiente:

ACUERDO ODG/SE-76/15/11/2022

PRIMERO. Se aprueban los Lineamientos que establecen las bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y para la aplicación del Código de

Francisco Javier Clavijero
Esq. Guadalupe Victoria,
Col. Centro, Xalapa, Ver. C.P. 91000
(228) 8420270
contacto@verivai.org.mx
www.ivai.org.mx

Conducta del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6, 116, fracción VIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 6, 67, párrafos primero y segundo, fracción IV, 80 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 1, 77, 78, 79, 80, 87 fracciones III, inciso a) y XXVIII, 90, fracción I y XXVIII, y demás relativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 1, 6 fracciones I y II, 8, 10 fracción VIII, 11, 34 y demás relativas del Reglamento Interior del Instituto.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que notifique el presente acuerdo a las Direcciones de Administración y Finanzas, Capacitación y Vinculación Ciudadana, Asuntos Jurídicos, así como al Órgano Interno de Control y a la Unidad de Género de este Instituto, para los efectos y trámite que haya lugar, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 90, fracción I y 101, fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

TERCERO. Remítase el presente acuerdo y su correspondiente anexo a la Secretaría de Gobierno del Estado de Veracruz para su correspondiente publicación en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz, en términos de los artículos 90 fracciones I y XXVIII y 101 fracción IX de la Ley Transparencia Local.

CUARTO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su aprobación.

Dado en el Salón de Pleno del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a los quince días del mes de noviembre de dos mil veintidós.

ÓRGANO DE GOBIERNO

NALDY PATRICIA RODRÍGUEZ LAGUNES
COMISIONADA PRESIDENTA

Francisco Javier Clavijero
Esq. Guadalupe Victoria,
Col. Centro, Xalapa, Ver. C.P. 91000
(228) 8420270
contacto@verivai.org.mx
www.ivai.org.mx

DAVID AGUSTÍN JIMÉNEZ ROJAS
COMISIONADO DE LA PONENCIA II

JOSÉ ALFREDO CORONA LIZÁRRAGA
COMISIONADO DE LA PONENCIA III

La presente hoja de firmas corresponde al Acuerdo número **ODG/SE-76/15/11/2022,** de la Trigésima Cuarta Sesión Extraordinaria del Órgano de Gobierno, correspondiente al acta identificable bajo el número **ACT/ODG/SE-34/15/11/2022.**

Francisco Javier Clavijero
Esq. Guadalupe Victoria,
Col. Centro, Xalapa, Ver. C.P. 91000
(228) 8420270
contacto@verivai.org.mx
www.ivai.org.mx

ANEXO 1
ACUERDO ODG/SE-76/15/11/2022

LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN LAS BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PARA LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CONTENIDO

PRESENTACIÓN **3**

OBJETIVO **3**

MARCO JURÍDICO **3**

CAPITULO I **4**

Disposiciones Generales 4

CAPÍTULO II **4**

De las Atribuciones del Comité 4

CAPÍTULO III **6**

De la Integración del Comité 6

CAPÍTULO IV **6**

Atribuciones de los Integrantes del Comité 6

CAPÍTULO V **8**

De las Sesiones 8

CAPÍTULO VI **9**

De las Preguntas, Inquietudes y/o Solicitudes de Orientación 9

CAPÍTULO VII **10**

De la Confidencialidad 10

CAPÍTULO VII **10**

De las Modificaciones a los Lineamientos 10

TRANSITORIOS **10**

PRESENTACIÓN

Los presentes Lineamientos han sido elaborados conforme a lo dispuesto en las Leyes Federales y Estatales, así como los demás relativos y aplicables en la materia, con el objeto de que las personas servidoras públicas que cuentan con un empleo, cargo o comisión en el Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, conozcan la organización y el funcionamiento del Comité, a fin de promover los principios, valores y conductas, así como vigilar la aplicación y cumplimiento de los acuerdos que se emitan ante el Órgano Colegiado.

El contenido incluye el fundamento legal que crea, justifica, soporta la integración y funcionamiento del Comité, precisa su competencia, organización y funciones de los y las integrantes, detallando los procedimientos que deberán realizarse durante las sesiones.

Con la expedición de los presentes Lineamientos se formaliza la existencia de un órgano que, en el marco de la Ley y demás disposiciones aplicables, instrumenta las acciones para difundir, capacitar y sensibilizar en materia de ética e integridad a todas las personas servidoras públicas del Instituto, así como identificar, impulsar y dar seguimiento a las acciones de mejora para la prevención de incumplimientos a los valores, principios y a las reglas de integridad, realizando en su caso, las observaciones y recomendaciones correspondientes.

OBJETIVO

Definir la integración, Organización y funcionamiento del Comité de Ética del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales como el órgano colegiado encargado del fomento y la integridad pública para lograr una mejora constante del clima laboral, así como de la promoción, consulta y asesoría en temas relacionados con el Código de Ética y el Código de Conducta.

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Veracruz de Ignacio de la Llave
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz
- Decreto por el que establece el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
- Código de Ética de los Servidores Públicos y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz
- Reglamento Interior del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
- Código de Ética del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

LINEAMIENTOS QUE ESTABLECEN LAS BASES PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PARA LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INSTITUTO VERACRUZANO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

CAPITULO I
Disposiciones Generales

Artículo 1. Los presentes lineamientos son de observancia general y obligatoria para las personas servidoras públicas del Instituto, asimismo tienen por objeto establecer las normas generales para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, así como para la observancia del Código de Ética y la coordinación de las actividades para la aplicación del Código de Conducta.

Artículo 2. Para efectos de este ordenamiento se entiende por:

I. **Código:** Código de Conducta y de Ética del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
II. **Comité:** Comité de Ética del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
III. **Invitados:** Aquellas personas cuya participación se considere conveniente para exponer, resolver, según sea el caso aspectos de la competencia del Comité.
IV. **Instituto:** Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
V. **Lineamientos:** Los presente Lineamientos que establecen las bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y para la aplicación del Código de Conducta del Instituto Veracruzano de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
VI. **Presidencia:** Titular de la Dirección de Administración y Finanzas;
VII. **Secretaría:** Titular de la Dirección de Capacitación y Vinculación Ciudadana;
VIII. **Vocal:** Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos;

El lenguaje empleado en los presentes Lineamientos, no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género, representan a ambos sexos.

CAPÍTULO II
De las Atribuciones del Comité

Artículo 3. El Comité tiene como atribuciones:

I. Elaborar y aprobar, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, metas y actividades específicas, que se pretendan llevar a cabo, así como determinar y aprobar los ajustes que se requieran al programa anual de trabajo;

II. Elaborar, revisar y actualizar el Código de Conducta;

III. Difundir y promover los principios, valores y conductas establecidas en el Código de Ética y Conducta utilizando los diversos medios y recursos con los que cuente el Instituto;

IV. Promover, en coordinación con la Dirección de Capacitación, y Vinculación Ciudadana, la capacitación y sensibilización del personal del Instituto en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés a través de talleres, seminarios y proyectos que considere necesarios;

V. Establecer los mecanismos que se empleará para verificar la aplicación y el cumplimiento de los Códigos de Ética y Conducta de las personas servidoras públicas del Instituto;

VI. Auxiliarse con el Órgano Interno de Control, para la aplicación de herramientas y/o los instrumentos de evaluación adecuados para verificar la adopción de los valores y principios éticos en las personas servidores públicos del Instituto;

VII. Actuar como un órgano de consulta y asesoría en materia de ética, cuando así lo requiera el personal del Instituto;

VIII. Recibir y atender las preguntas y/o inquietudes que se presenten con motivo de la aplicación de los principios y directrices contenidos en los Códigos de Ética y Conducta, así como brindarles orientación.

IX. Tramitar ante el Órgano Interno de Control del Instituto aquellos casos que se hagan del conocimiento del Comité en los que presuntamente una persona servidora pública haya incurrido en comportamientos que contravienen el Código de Ética, el Código de Conducta o que constituyan faltas administrativas o hechos de corrupción;

X. Formular observaciones y recomendaciones vinculantes encaminadas a mejorar el clima laboral y a evitar la reiteración de conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta;

XI. Elaborar y recibir propuestas de parte de personal del Instituto orientadas a ampliar o mejorar el diseño y operación de las políticas, programas o acciones generales y afirmativas institucionales de promoción de los principios y valores éticos;

XII. Dictar las medidas necesarias para garantizar el adecuado funcionamiento del Comité;

XIII. Presentar al Pleno o a Presidencia, un informe anual de actividades que deberá contener por lo menos: seguimiento a las actividades contempladas en el programa anual de trabajo, número de servidores públicos capacitados en temas relacionados con la ética e integridad, los resultados de las evaluaciones realizadas respecto al cumplimiento del Código de Conducta;

XIV. Realizar las modificaciones o actualizaciones que considere necesarias a estos Lineamientos de Integración, Organización y Funcionamiento; y

XV. Las demás análogas que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

CAPÍTULO III
De la Integración del Comité

Artículo 4. El comité se integrará por tres miembros propietarios y dos invitados permanentes.

I. Tendrán el carácter de miembros propietarios con derecho a voz y voto:
   a) **Presidente (a)**
      Titular de la Dirección de Administración y Finanzas;
   b) **Secretaria (o)**
      Titular de la Dirección de Capacitación y Vinculación Ciudadana;
   c) **Vocal**
      Titular de la Dirección de Asuntos Jurídicos.

   Cada miembro propietario designará a su suplente.

II. Tendrán el carácter de **invitados** con derecho a voz pero sin voto:
   a) Titular del Órgano Interno de Control; y
   b) Representante del personal del Instituto, designado por insaculación cada dos años;

Artículo 5. Los integrantes del Comité deberán de distinguirse por la observancia de los principios y valores éticos que se postulan en los Códigos, así como por su disposición y proactividad para aportar y desarrollar ideas que beneficien al Instituto, así como al propio comité.

Artículo 6. Todos los cargos del Comité serán de carácter honorífico, por lo que no tendrán retribución económica alguna. Los recursos materiales y financieros que se requieran para el desempeño de las tareas encomendadas, serán con cargo al presupuesto de la dependencia o entidad.

CAPÍTULO IV
Atribuciones de las personas Integrantes del Comité

Artículo 7. Son atribuciones del Presidente (a):

I. Presidir y Convocar las sesiones;
II. Poner a consideración de los integrantes del Comité, el Orden del Día de las sesiones; convocar a la primera sesión anual y proponer en dicha sesión el calendario anual; y, en su caso, proceder a recabar la votación.
III. Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior.
IV. Proponer y autorizar la presencia de personas invitadas en la sesión para el deshago de asuntos;
V. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones, fomentando la libre e igualitaria participación de todas las personas integrantes del Comité;

VI. Vigilar el cumplimiento de las observaciones y recomendaciones emitidas por el Comité;
VII. Emitir su voto en las sesiones del Comité; y emitir voto de calidad para el caso de empate en las votaciones;
VIII. Informar a la persona Titular de Presidencia lo referente al desarrollo de las sesiones y de los acuerdos tomados en cada una de ellas;
IX. Representar al Comité en los asuntos a que haya lugar;
X. Recibir las preguntas, inquietudes y/o solicitudes de orientación derivadas de la aplicación del Código de Conducta de forma directa o bien a través del correo electrónico y/o línea telefónica.
XI. Las demás necesarias para garantizar el correcto funcionamiento del Comité, previstas en estos Lineamientos.

Artículo 8. Son atribuciones de la/el Secretaria (o):

I. Elaborar y remitir a los integrantes del Comité, el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión y presentarlo ante el Comité para su aprobación, incluyendo copia de los documentos necesarios; así como los oficios de convocatoria para la sesión que corresponda;
II. Verificar el quórum;
III. Auxiliar a la persona Titular de Presidencia del Comité durante el desarrollo de las sesiones;
IV. Moderar los debates en las sesiones, someter a votación los asuntos que se desahoguen en las sesiones y recabar las votaciones, así como elaborar los proyectos de actas respectivas;
V. Remitir a los integrantes del Comité que hayan asistido a la sesión correspondiente, dentro de los tres días siguientes a su celebración de la misma, el proyecto de acta para los comentarios que en su caso correspondan para lo cual tendrán un término no mayor a tres días hábiles sin derecho de prórroga, pasado este periodo y si no se tienen comentarios, se entenderá su conformidad con el contenido del acta, por lo cual se procederá a su impresión y firma correspondiente;
VI. Elaborar, registrar y difundir los acuerdos que tome el Comité y dar seguimiento a los mismos;
VII. Emitir su voto en las sesiones del Comité;
VIII. Realizar las funciones que le encomiende el/la Presidente (a);
IX. Las demás necesarias para garantizar el correcto funcionamiento del Comité, previstas en estos Lineamientos.

Artículo 9. Son atribuciones de las y los vocales:

I. Asistir y emitir su voto en las sesiones del Comité;
II. Enviar al Secretario los asuntos que pretenda someter a la consideración del Comité;

III. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité, respecto al área que representan; Exponer y opinar ante el Comité los asuntos de su competencia;
IV. Proponer ante el Comité, las políticas, mecanismos, estrategias y acciones para el mejor desempeño del mismo;
V. Capacitarse en los temas propuestos en materia de ética e integridad o de carácter institucional.
VI. Las demás necesarias para garantizar el correcto funcionamiento del Comité, previstas en estos Lineamientos.

Artículo 10. Son atribuciones de los/las invitados (as):

I. Participar en las sesiones del Comité.
II. Proporcionar la orientación necesaria en torno a los asuntos de que se traten.
III. Recomendar los mecanismos que favorezcan a un mejor funcionamiento del Comité y al aprovechamiento óptimo de los recursos públicos;
IV. Suscribir las actas del Comité;
V. Las demás necesarias para garantizar el correcto funcionamiento del Comité, previstas en estos Lineamientos.

CAPÍTULO V
De las Sesiones

Artículo 11. Las sesiones del Comité se realizarán cuando resulten necesarias, con la finalidad de atender cualquier asunto que se considere de importancia para la competencia del Comité y se convocarán por lo menos, con un día hábil de anticipación.

Artículo 12. El Orden del Día de las sesiones del Comité, tendrá como mínimo los asuntos que se señalan a continuación:

I. Lista de asistencia y verificación del quórum legal;
II. Aprobación del Orden del Día;
III. Lectura y, en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior;
IV. Análisis, discusión y en su caso aprobación de los asuntos propuestos;
V. Asuntos generales.

Artículo 13. Para las sesiones se considera que existe quórum cuando se encuentran presentes la mitad más uno de los integrantes del Comité con derecho a voto, no se podrá sesionar sin la presencia de la persona que funja como Presidente (a).

En caso de no existir quórum para sesionar, siempre y cuando así se haya prevenido en las invitaciones respectivas, la sesión se podrá llevar a cabo transcurridos treinta minutos después de la hora fijada para la celebración de la sesión, siempre y cuando se encuentre presente la persona que funja como Presidenta (e).

Artículo 14. Los asuntos que se sometan a la consideración del Comité tendrán la naturaleza de "Acuerdo" cuando sean aprobados y decididos por la mayoría de los

miembros presentes con derecho a voto; en caso de empate la persona que funja como Presidente (a) tendrá voto de calidad.

Artículo 15. Dentro del Comité se atenderán exclusivamente los asuntos propios de su competencia; en caso de que reciban cuestiones ajenas a sus atribuciones, deberán de ser turnados a las instancias competentes, de conformidad con las diversas disposiciones legales y normativas vigentes.

Artículo 16. Por cada una de las sesiones del Comité, se levantará acta circunstanciada que contenga por lo menos:

a) Lugar, fecha y hora;
b) Número de sesión;
c) Nombre y cargo de los miembros asistentes a la sesión;
d) Declaración de quórum;
e) Orden del Día;
f) Seguimiento a los acuerdos aprobados;
g) Síntesis de los informes, intervenciones y deliberaciones;
h) Acuerdos tomados con designación del responsable de ejecutarlos;
i) Cierre de la sesión; y
j) Firma autógrafa de los asistentes.

Las actas deberán firmarse al calce y rubricarse al margen de cada una de las hojas por quienes intervinieron en la sesión; la omisión de firma, no invalida los acuerdos tomados.

Artículo 17. El/la Secretario (a) tendrá a su cargo el registro de todos los acuerdos aprobados por el Comité, identificándolos con un número progresivo para facilitar su seguimiento, y el año.

Los integrantes del Comité, podrán solicitar a la persona que funja como Secretario (a), cuando así lo consideren oportuno, copia simple y/o certificada de las actas levantadas con motivo de las sesiones.

Artículo 18. En la primera sesión de cada año, preferentemente, se deberán atender los siguientes asuntos:

a) Instalación o en su caso actualización del Comité;
b) Dar a conocer el Programa Anual de Trabajo del Comité; y
c) Proponer el calendario anual de Sesiones.

CAPÍTULO VI
De las Preguntas, Inquietudes y/o Solicitudes de Orientación

Artículo 19. La aplicación del Código de Conducta inicia con el ingreso como persona servidora pública al Instituto.

El proceso para emitir recomendaciones se inicia con la recepción de las preguntas, inquietudes y/o solicitudes de orientación que se realicen a través de la línea telefónica o correo electrónico, mencionados en el Código de Conducta, o bien de forma directa mediante escrito dirigido a la persona que funja como Presidenta (e) del Comité.

Admitida la pregunta, inquietud y/o solicitud de orientación, se turnará al Comité para que en sesión se analice y se tomen los acuerdos respectivos para emitir las recomendaciones necesarias, estas serán en sentido preventivo, de tal forma que el superior jerárquico tome las medidas necesarias a modo de prevenir la conducta riesgosa detectada a través de las preguntas, inquietudes y/o solicitudes de orientación.

CAPÍTULO VII
De la Confidencialidad

Artículo 20. Los integrantes del Comité deberán informar a dicho órgano colegiado, sobre los posibles conflictos de intereses que pudieran tener en los asuntos que se tratan en las sesiones de los cuales pudieran beneficiarse, directa o indirectamente, ello en cumplimiento a lo estipulado por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave y demás disposiciones aplicables, absteniéndose de participar en las sesiones que consideren podrían tener algún tipo de interés.

Artículo 21. Los integrantes del Comité se obligan a guardar el debido secreto y diligencia profesional sobre la información, así como de las actuaciones realizadas dentro del Comité; tampoco podrán utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos, aún después de que concluya su intervención en el órgano colegiado.

CAPÍTULO VII
De las Modificaciones a los Lineamientos

Artículo 24. Todas las propuestas de modificación a los presentes Lineamientos deberán ser remitidas al Pleno del Instituto, para efectos de su estudio y valoración.

Artículo 25. Solo podrán ser modificados con la aprobación del Pleno del Instituto.

TRANSITORIOS

Primero. Una vez aprobados por el Pleno, publíquese los presentes Lineamientos en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz.

Segundo. Los presentes Lineamientos, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz.