



**Puebla**  
**Contigo y con rumbo**  
Gobierno Municipal

**LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE ÉTICA  
Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE  
INTERÉS DEL HONORABLE  
AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE  
PUEBLA**

**Marzo 2023**



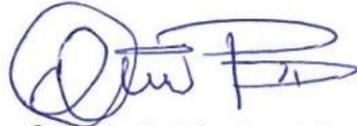
# COMITÉ DE ÉTICA

Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS  
del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla

## LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

CLAVE: PCCR2124/RLIN/CM/027-A/280323

### AUTORIZACIONES:

<p><b>Beatriz Camacho Ruiz</b></p>  <p><b>Presidenta del Comité</b></p>	<p><b>Montserrat Paz de la Rosa</b></p>  <p><b>Secretaria Técnica del Comité</b></p>	<p><b>Juan Jesús Limón Gutiérrez</b></p>  <p><b>Vocal del Comité</b></p>
<p><b>Eduardo Rivera Pérez</b></p>  <p><b>Presidente Municipal Constitucional de Puebla y Vocal del Comité</b></p>	<p><b>Vanessa Janette Rendón Martínez</b></p>  <p><b>Regidora Presidenta de la Comisión de Transparencia y Gobierno Abierto y Vocal del Comité</b></p>	<p><b>Luz del Carmen Rosillo Martínez</b></p>  <p><b>Coordinadora General de Transparencia y Municipio Abierto y Vocal del Comité</b></p>
<p><b>Alejandra Escandón Torres</b></p>  <p><b>Contralora Municipal y Vocal del Comité</b></p>		

Se expiden los presentes Lineamientos en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los veintiocho días del mes de marzo de dos mil veintitrés.

 <b>COMITÉ DE ÉTICA</b> Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla	<b>Lineamientos del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla</b>	Clave: PCCR2124/RLIN/CM/027-A/310323
		Fecha de elaboración: 29/04/2022
		Fecha de actualización: 31/03/2023
		Núm. de revisión: 02

Con fundamento en los artículos 169 fracciones I y VII de la Ley Orgánica Municipal; 11 fracción I y 15 fracción XIII del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; y la Línea de Acción 5 “Promover una cultura de honestidad en la gestión municipal realizando las acciones conducentes para eliminar conductas deshonestas, ilegales y contrarias a la misión del H. Ayuntamiento y el Código de Ética”, Estrategia 1 “Establecer mecanismos efectivos de prevención, atención, vigilancia, transparencia y rendición de cuentas” y Programa 22 “Cero Corrupción”, del Plan Municipal de Desarrollo 2021 – 2024, se emiten los presentes:

## **LINEAMIENTOS DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA**

### **I. OBJETIVO**

**Artículo 1.-** Los presentes Lineamientos tienen como objetivo regular la organización y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, así como propiciar la integridad de las personas servidoras públicas municipales, a través de la implementación de acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético.

### **II. ALCANCE**

**Artículo 2.-** Los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las personas integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, así como para las personas servidoras públicas de las Dependencias y Entidades del Ayuntamiento.

### **III. DEFINICIONES**

**Artículo 3.-** Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- a) **Ayuntamiento:** Al Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, el cual está integrado por la persona titular de la Presidencia Municipal, las Regidurías y la persona titular de la Sindicatura, en términos de lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal;

 <p><b>COMITÉ DE ÉTICA</b> Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla</p>	<p><b>Lineamientos del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla</b></p>	Clave: PCCR2124/RLIN/CM/027-A/310323
		Fecha de elaboración: 29/04/2022
		Fecha de actualización: 31/03/2023
		Núm. de revisión: 02

- b) Comité:** Al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.
- c) Contraloría:** A la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla;
- d) Dependencias:** Aquéllas que conforman la Administración Pública Municipal Centralizada y sus Órganos Desconcentrados;
- e) Entidades:** A las empresas con participación municipal mayoritaria, los organismos públicos municipales descentralizados y los fideicomisos, donde el fideicomitente sea el Municipio, que integran la Administración Pública Municipal Descentralizada;
- f) Lineamientos:** A los presentes Lineamientos del Comité de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla; y
- g) Personas servidoras públicas:** A las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en los ámbitos federal, estatal y municipal, conforme a lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 124 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

## IV. LINEAMIENTOS

### IV. I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 4.-** Las acciones para el fortalecimiento de una cultura ética municipal, tienen como objeto garantizar que las buenas prácticas implementadas en el municipio, permanezcan y se perfeccionen, a través de principios, valores, conductas y reglas de integridad.

**Artículo 5.-** Es responsabilidad de las personas titulares de las Dependencias y Entidades, coadyuvar con el Comité, a fin de propiciar la integridad de las personas servidoras públicas de su adscripción, orientar su desempeño e implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético en beneficio del interés colectivo.

 <b>COMITÉ DE ÉTICA</b> Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS <small>del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla</small>	<b>Lineamientos del Comité de Ética y          Prevención de Conflictos de Interés          del Honorable Ayuntamiento del          Municipio de Puebla</b>	Clave: PCCR2124/RLIN/CM/027-A/310323
		Fecha de elaboración: 29/04/2022
		Fecha de actualización: 31/03/2023
		Núm. de revisión: 02

**Artículo 6.-** Las personas titulares de las Dependencias y Entidades deberán informar del diagnóstico y resultados de las acciones específicas que hayan implementado para el establecimiento de sus Códigos de Conducta.

**Artículo 7.-** La Contraloría es competente para interpretar, para efectos administrativos los presentes Lineamientos, resolver los casos no previstos y, en su caso, emitir todo aquel instrumento que se requiera para su cumplimiento.

## V. DEL COMITÉ

### V.I DE CONVOCATORIA Y SELECCIÓN DE LAS PERSONAS INTEGRANTES CIUDADANAS

**Artículo 8.-** Para la conformación del Comité, el Ayuntamiento a través de la Contraloría, emitirá la Convocatoria Ciudadana para formar parte del mismo, dirigido a todas aquellas personas del sector público o social, y cuya participación será voluntaria y de manera honorífica.

**Artículo 9.-** Las personas interesadas en participar, así como aquellas que sean propuestas para conformar el Comité, deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadana o ciudadano mexicano;
- II. Acreditar tener nivel de estudios de licenciatura;
- III. Acreditar conocimientos y experiencia en materia de valores, principios éticos y combate a la corrupción, aplicables a nivel profesional;
- IV. No ser ni haber sido dirigente de algún partido o agrupación política, ni ministro(a) de culto religioso, cuando menos cinco años antes del momento de su designación;
- V. No haber sido persona servidora pública de primero y segundo nivel, por lo menos dos años antes del momento de su designación;
- VI. Ser reconocida por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, colaboración, trabajo en equipo y compromiso; y
- VII. Opcionalmente, ser propuesta por alguna organización no gubernamental, centro de investigación, colegio, barra y asociación de profesionistas o institución académica.

**Artículo 10.-** La Contraloría y la Coordinación General de Transparencia y Municipio Abierto del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, llevarán a cabo la revisión de propuestas, dando a conocer los resultados de las personas solicitantes que

 <b>COMITÉ DE ÉTICA</b> Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS <small>del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla</small>	<b>Lineamientos del Comité de Ética y          Prevención de Conflictos de Interés          del Honorable Ayuntamiento del          Municipio de Puebla</b>	Clave: PCCR2124/RLIN/CM/027-A/310323
		Fecha de elaboración: 29/04/2022
		Fecha de actualización: 31/03/2023
		Núm. de revisión: 02

cumplieron con los requisitos de elegibilidad, así como las personas seleccionadas, de acuerdo con la evaluación realizada conforme a la documentación presentada, a través de la página oficial de internet del Ayuntamiento.

## V.II DEL OBJETO E INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

**Artículo 11.-** El Comité tendrá como objeto el fomento de la ética y la integridad pública, para lograr una mejora constante del clima y cultura organizacional de las Dependencias y Entidades, y resolver respecto a las consultas por posibles conflictos de interés. Tal mejora se materializará, a través de la instrumentación de las siguientes acciones permanentes:

- I. Difusión de los valores y principios tanto del Código de Ética, las Reglas de Integridad, así como de los diferentes Códigos de Conducta;
- II. Capacitación en temas de ética, integridad, combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés;
- III. Seguimiento y evaluación de la implementación y cumplimiento al Código de Ética y Códigos de Conducta; y
- IV. Emisión de opiniones y recomendaciones no vinculantes, derivadas del conocimiento de denuncias, por actos presuntamente contrarios o violatorios del Código de Ética y los Códigos de Conducta, así como para prevenir conflictos de interés.

**Artículo 12.-** El Comité es un órgano colegiado, que sesionará de manera ordinaria, cuatrimestralmente y, de manera extraordinaria, las veces que así lo requiera; en la primera Sesión Ordinaria de cada periodo anual o en la Sesión de Instalación, el Comité deberá aprobar el calendario de sesiones.

**Artículo 13.-** El Comité estará integrado de la siguiente manera:

- I. Al menos tres representantes del sector privado y social, quienes fungirán como personas titulares de la Presidencia, de la Secretaría Técnica y vocalías, y serán designadas de conformidad con la convocatoria que sea emitida por la Contraloría. La Presidencia será anual y rotativa, previo acuerdo de los representantes del sector privado y social;
- II. La persona titular de la Presidencia Municipal, quien fungirá como vocal;
- III. La persona titular de la Contraloría, quien fungirá como vocal;

 <b>COMITÉ DE ÉTICA</b> <small>Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS</small> <small>del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla</small>	<b>Lineamientos del Comité de Ética y          Prevención de Conflictos de Interés          del Honorable Ayuntamiento del          Municipio de Puebla</b>	Clave: PCCR2124/RLIN/CM/027-A/310323
		Fecha de elaboración: 29/04/2022
		Fecha de actualización: 31/03/2023
		Núm. de revisión: 02

- IV. La persona titular de la Coordinación General de Transparencia y Municipio Abierto, quien fungirá como vocal; y
- V. La persona titular de la Comisión de Transparencia y Gobierno Abierto, quien fungirá como vocal.

Cada persona servidora pública que integre el Comité, designará en caso de ausencia, una persona suplente, quien asistirá a las sesiones del Comité en su representación, mediante oficio que al efecto envíe a las personas integrantes del Comité, el cual se agregará al acta correspondiente.

Las decisiones del Comité serán tomadas por mayoría de votos y, en caso de empate, la persona titular de la Presidencia contará con voto de calidad.

**Artículo 14.-** Cuando una persona ciudadana integrante del Comité, renuncie a su cargo, deberá manifestarlo por escrito motivando la causa de su determinación a la persona Titular de la Presidencia del Comité, una vez que la Presidencia acepte la renuncia convocará por medio de la Secretaría Técnica, a sesión extraordinaria, para informar la renuncia del integrante. En caso de que la renuncia fuese de la Presidencia, la persona Titular convocará a sesión extraordinaria, manifestando los motivos de su decisión al pleno, debiéndose realizarse el procedimiento previsto en los artículos 8, 9 y 10 de los presentes Lineamientos.

### **V.III. DE LOS PRINCIPIOS Y CRITERIOS DEL COMITÉ**

**Artículo 15.-** En el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento de los asuntos que impliquen la contravención de los Códigos de Ética y de Conducta, las personas integrantes del Comité actuarán con reserva y discreción y, ajustarán sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad objetividad, transparencia, certeza ética e integridad.

Las personas integrantes del Comité deberán proteger los datos personales que estén bajo su custodia y sujetarse a lo establecido en las leyes correspondientes a la materia.

### **V.IV. DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ**

**Artículo 16.-** El Comité tendrá, además de las funciones establecidas en el Código de Ética, las siguientes:

 <b>COMITÉ DE ÉTICA</b> Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla	<b>Lineamientos del Comité de Ética y  Prevención de Conflictos de Interés  del Honorable Ayuntamiento del  Municipio de Puebla</b>	Clave: PCCR2124/RLIN/CM/027-A/310323
		Fecha de elaboración: 29/04/2022
		Fecha de actualización: 31/03/2023
		Núm. de revisión: 02

- I. Aprobar los Lineamientos del Comité de Ética del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, así como sus modificaciones;
- II. Elaborar y aprobar, el programa anual de trabajo del Comité;
- III. Fungir como órgano de consulta y asesoría, en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Ética y los Códigos de Conducta, así como en posibles conflictos de interés, recibiendo y atendiendo las consultas específicas que pudieran surgir al interior de las Dependencias o Entidades;
- IV. Establecer y difundir el procedimiento para la atención a los incumplimientos de los Códigos de Ética, los diferentes Códigos de Conducta y a las Reglas de Integridad;
- V. Formular observaciones y recomendaciones en el caso de quejas y denuncias derivadas del incumplimiento al Código de Ética y a los Códigos 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, de las personas titulares de las Dependencias y Entidades. Las observaciones y recomendaciones que formule el Comité, podrán consistir en propuestas y acciones para corregir y mejorar el clima organizacional, a partir de la deficiencia identificada en la queja o denuncia de la que tome conocimiento el Comité. Esta podrá implementarse en el Unidad Administrativa en la que se haya generado la queja o denuncia, a través de acciones de capacitación, de sensibilización y difusión específicas y orientadas a prevenir la futura comisión de conductas que resulten contrarias al Código de Ética y los Códigos de Conducta.
- VI. Dar seguimiento a las opiniones y recomendaciones emitidas a las Dependencias y Entidades;
- VII. Promover por sí mismo o en coordinación con las Dependencias y Entidades e instituciones públicas o privadas, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética e integridad y prevención de conflictos de interés;
- VIII. Dar vista al Órgano Interno de Control del Ayuntamiento, de las quejas y denuncias que se presenten ante el Comité, que constituyan faltas administrativas o hechos de corrupción;
- IX. Dar seguimiento y evaluar la implementación y cumplimiento al Código de Ética y los Códigos de Conducta y, en su caso, proponer las modificaciones correspondientes;  
y
- X. Enriquecer y validar la propuesta de los Códigos de Conducta de las Dependencias y Entidades, previa solicitud que realicen las mismas.

 <b>COMITÉ DE ÉTICA</b> <small>Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla</small>	<b>Lineamientos del Comité de Ética y Prevenición de Conflictos de Interés del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla</b>	Clave: PCCR2124/RLIN/CM/027-A/310323
		Fecha de elaboración: 29/04/2022
		Fecha de actualización: 31/03/2023
		Núm. de revisión: 02

**Artículo 17.-** Para su adecuado funcionamiento, el Comité se auxiliará de la persona titular de la Secretaría Técnica, quien será nombrada por los representantes del sector privado y social, dentro de las mismas personas integrantes ciudadanas del Comité, quien será la persona encargada de elaborar el orden del día, efectuar las actas y dar seguimiento a los acuerdos emitidos por el Comité.

**Artículo 18.-** La persona titular de la Secretaría Técnica del Comité deberá convocar a las sesiones ordinarias, con al menos tres días hábiles de anticipación, y extraordinarias, con al menos 24 horas de anticipación, señalando la fecha, hora y lugar en que se realizará la sesión y el orden del día.

El envío de las convocatorias y la documentación relacionada con los puntos del orden del día, se podrá hacer a través de medios electrónicos, haciendo constar en la misma, el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día.

**Artículo 19.-** Para que las sesiones del Comité sean válidas se requiere de la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, si transcurridos treinta minutos de la hora señalada para el inicio de la sesión en primera convocatoria no hubiera el número requerido de integrantes para que exista el quórum legal, las personas presentes podrán retirarse siendo obligación de la persona titular de la Secretaría Técnica del Comité, realizar una segunda convocatoria, dentro de las veinticuatro horas siguientes, dejando de manifiesto que la sesión se celebrará legalmente con las personas integrantes, cualquiera que sea el número de las que asistan y sus decisiones serán válidas cuando sean aprobadas por mayoría de éstas.

**Artículo 20.-** De cada sesión del Comité, se levantará un acta que será aprobada y firmada, por duplicado, por las personas integrantes que hubieren asistido a ella, quedando un juego original a resguardo de la persona titular de la Secretaría Técnica y un juego original a resguardo de la Contraloría.

**Artículo 21.-** Las sesiones del Comité, solo se suspenderán por las siguientes causas:

- I. A propuesta de alguna persona integrante, quien deberá expresar los motivos fundados de su solicitud y ésta sea aprobada por mayoría; y
- II. Por caso fortuito o causas de fuerza mayor.

**Artículo 22.-** Son funciones de la persona titular de la Presidencia del Comité:

 <b>COMITÉ DE ÉTICA</b> <small>Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla</small>	<b>Lineamientos del Comité de Ética y Prevenición de Conflictos de Interés del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla</b>	Clave: PCCR2124/RLIN/CM/027-A/310323
		Fecha de elaboración: 29/04/2022
		Fecha de actualización: 31/03/2023
		Núm. de revisión: 02

- I. Propiciar un ambiente sano, cordial, íntegro y de respeto entre todas las personas integrantes del Comité;
- II. Representar al Comité;
- III. Presidir las sesiones del Comité;
- IV. Autorizar el Orden del Día a que se sujetarán las sesiones y someterlo a la consideración de las personas integrantes del Comité;
- V. Emitir, a través de la persona titular de la Secretaría Técnica, los acuerdos y determinaciones a que haya llegado el Comité;
- VI. Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Comité;
- VII. Autorizar la presencia de personas invitadas en la sesión para el deshago de asuntos;
- VIII. En general, ejercitar las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones,
- IX. Las demás necesarias para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el Código de Ética; y
- X. Las demás que se establezcan en los presentes Lineamientos, así como aquellas que sean necesarias para el buen funcionamiento del Comité.

**Artículo 23.-** Son funciones de la persona titular de la Secretaría Técnica:

- I. Formular el proyecto de Orden del Día para cada sesión y someterlo a consideración de la persona titular de la Presidencia del Comité;
- II. Convocar, previa autorización de la persona titular de la Presidencia, a las personas integrantes del Comité, a las sesiones ordinarias y extraordinarias, adjuntando a la convocatoria el Orden del Día, así como copia de los documentos que serán presentados;
- III. Verificar el quórum y recabar las votaciones en las sesiones;
- IV. Auxiliar a la persona titular de la Presidencia, en todas aquellas funciones que le delegue para el funcionamiento del Comité;
- V. Elaborar y proponer el calendario de sesiones ordinarias del Comité;
- VI. Elaborar las actas de las sesiones que celebre el Comité y recabar las firmas de las personas asistentes a las mismas;
- VII. Preparar e integrar la información necesaria para las sesiones del Comité;
- VIII. Resguardar la documentación relativa a las sesiones del Comité;

 <b>COMITÉ DE ÉTICA</b> Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla	<b>Lineamientos del Comité de Ética y  Prevenición de Conflictos de Interés  del Honorable Ayuntamiento del  Municipio de Puebla</b>	Clave: PCCR2124/RLIN/CM/027-A/310323
		Fecha de elaboración: 29/04/2022
		Fecha de actualización: 31/03/2023
		Núm. de revisión: 02

- IX. Dar seguimiento a la ejecución y cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Comité;
- X. Atender los asuntos de administración interna del Comité;
- XI. Suplir a la persona titular de la Presidencia;
- XII. En caso de ausencia temporal de la persona titular de la Presidencia, sustituirá a ésta en sus funciones; y
- XIII. Las demás que se establezcan en los presentes Lineamientos, así como aquellas que sean necesarias para el buen funcionamiento del Comité.

**Artículo 24.-** Son funciones de las personas titulares de las Vocalías del Comité:

- I. Analizar el Orden del Día y los documentos de los asuntos a tratar, así como emitir los comentarios que estimen pertinentes;
- II. Proponer al Comité asuntos, para la conformación de las sesiones ordinarias;
- III. Impulsar y dar cumplimiento a los acuerdos aprobados en las sesiones del Comité, en los plazos establecidos y de conformidad con las responsabilidades asignadas;
- IV. Proponer al Comité la realización de sesiones extraordinarias; y
- V. Las demás que se establezcan en los presentes Lineamientos, así como aquellas que sean necesarias para el buen funcionamiento del Comité.

**Artículo 25.-** Son funciones generales de las personas integrantes del Comité, las siguientes:

- I. Desempeñarse en apego a los valores, principios y Reglas de Integridad;
- II. Comprometerse de manera activa en el desarrollo de las actividades que se acuerden por el Comité;
- III. Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se sometan a su consideración, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- IV. Cuidar que las actividades del Comité, se realicen con apego a la normatividad aplicable;
- V. Participar activamente en el Comité, a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;
- VI. Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso; y

 <b>COMITÉ DE ÉTICA</b> Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla	<b>Lineamientos del Comité de Ética y  Prevenición de Conflictos de Interés  del Honorable Ayuntamiento del  Municipio de Puebla</b>	Clave: PCCR2124/RLIN/CM/027-A/310323
		Fecha de elaboración: 29/04/2022
		Fecha de actualización: 31/03/2023
		Núm. de revisión: 02

**VII.** Manifestar por escrito si tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de las demás personas integrantes del Comité y abstenerse de toda intervención, en el asunto de que se trate.

## **VI. DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS**

**Artículo 26.-** Cualquier persona servidora pública o ciudadana, por su propio derecho o de manera anónima, que conozca de posibles violaciones al Código de Ética o los Códigos de Conducta, podrá acudir ante el Comité, para presentar una queja o denuncia por escrito, misma que deberá acompañarse con datos de tiempo, modo y lugar además de la evidencia convincente, la que podrá presentar directamente ante el Comité o por los medios electrónicos que sean establecidos, para la presentación de las quejas y denuncias.

**Artículo 27.-** La persona titular de la Secretaría Técnica presentará al Comité las quejas o denuncias, que cumplan con los elementos previstos. El Comité emitirá una determinación, que puede ser: probable incumplimiento, desechamiento o de no competencia. De considerar el Comité que existe probable incumplimiento, entrevistará a la persona servidora involucrada y de estimarlo necesario, a los testigos y a la persona que presentó la queja o denuncia, emitiendo las recomendaciones correspondientes. Si las personas integrantes del Comité consideran que sí existió un incumplimiento al Código de Ética o al Código de Conducta, el Comité turnará la documentación a la Unidad de Investigación de la Contraloría a fin de que inicie el procedimiento correspondiente, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

El hecho de presentar una queja o denuncia, no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación del Comité.

## **VIII. DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS**

**Artículo 28.-** El Comité fungirá como un órgano preventivo en materia de conflictos de interés, emitiendo las opiniones y recomendaciones no vinculantes, respecto de las consultas que en específico reciba.

**Artículo 29.-** Para las consultas ante el Comité, se deberá cumplir con los requisitos siguientes:

 <p><b>COMITÉ DE ÉTICA</b> Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla</p>	<p><b>Lineamientos del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla</b></p>	Clave: PCCR2124/RLIN/CM/027-A/310323
		Fecha de elaboración: 29/04/2022
		Fecha de actualización: 31/03/2023
		Núm. de revisión: 02

- a) Presentarse por escrito, en el buzón instalado en la Contraloría Municipal, o electrónico: quejasydenuncias.etica@ayuntamientopuebla.gob.mx;
- b) Señalar nombre y medio electrónico, para recibir notificaciones;
- c) Plantear la consulta, de forma clara y sucinta; y
- d) Adjuntar a su escrito los documentos o evidencias vinculadas con los hechos y motivos de la consulta.

## IX. DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES

**Artículo 30.-** La Contraloría, a través de la Subcontraloría de Evaluación y Control, tendrá las funciones siguientes:

- I. Elaborar la Convocatoria, para la selección de personas ciudadanas que conformarán al Comité;
- II. Verificar los requisitos y realizar una evaluación objetiva de las personas interesadas en formar parte del Comité;
- III. Elaborar el acuerdo mediante el cual se designen a las personas integrantes ciudadanos del Comité; y
- IV. Las demás que se establezcan en los presentes Lineamientos, así como aquellas para el buen funcionamiento del Comité.

**Artículo 31.-** Los titulares de las Dependencias y Entidades, tendrán las funciones siguientes:

- I. Difundir los principios, valores, conductas y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética y los de Conducta y promover su observancia entre las personas servidoras públicas;
- II. Recabar y proporcionar al Comité, la información relativa al comportamiento ético de las servidoras públicas a su cargo;
- III. Informar al Comité el seguimiento de las propuestas y recomendaciones emitidas por el mismo;
- IV. Participar y verificar la implementación de las propuestas y recomendaciones emitidas por el Comité;
- V. Comunicar a las personas servidoras públicas el informe de resultados, propuestas y/o recomendaciones emitidas por el Comité;

 <b>COMITÉ DE ÉTICA</b> <small>Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla</small>	<b>Lineamientos del Comité de Ética y Prevenición de Conflictos de Interés del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla</b>	Clave: PCCR2124/RLIN/CM/027-A/310323
		Fecha de elaboración: 29/04/2022
		Fecha de actualización: 31/03/2023
		Núm. de revisión: 02

- VI. Coordinarse con el Comité en las acciones relativas al fortalecimiento de una cultura ética municipal;
- VII. Asistir a las mesas de trabajo del Comité, que sean convocadas por las personas integrantes;
- VIII. Asistir a las sesiones del Comité con derecho a voz, sin voto, en las que sean invitadas; y
- IX. Las demás que se establezcan en los presentes Lineamientos, así como aquellas para el buen funcionamiento del Comité.

### VIII. VIGENCIA

**Artículo 32.-** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor, a partir del día de su registro otorgado por la Contraloría Municipal.