

**INTEGRANTES DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
DE PUERTO VALLARTA, JALISCO.
P R E S E N T E S**

El que suscribe, **Arq. Luis Ernesto Munguía González**, en mi carácter de Presidente Municipal de Puerto Vallarta, Jalisco, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 41 fracción I y 47 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal y los arábigos 124, 127 y 135 del Reglamento del Gobierno Municipal de Puerto Vallarta, Jalisco, comparezco ante este Honorable Órgano de Gobierno Municipal para poner a su consideración la siguiente:

INICIATIVA DE ORDENAMIENTO MUNICIPAL

Que tiene por objeto que el pleno del ayuntamiento apruebe la creación de los **Lineamientos Generales para la Integración y el Funcionamiento del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco**, con el fin de establecer un marco normativo claro y uniforme que permita su adecuada instalación y operación.

ANTECEDENTES

En cumplimiento de las obligaciones institucionales relacionadas con la promoción de una cultura de integridad, conducta ética, transparencia, prevención de conflictos de interés y fortalecimiento del servicio profesional, se considera necesario establecer mecanismos formales que regulen la actuación de los servidores públicos y orienten la toma de decisiones bajo principios éticos.

En base en lo anterior, se identifica la necesidad de contar con un **Comité de Ética**, Órgano Colegiado encargado de promover prácticas éticas, prevenir conductas indebidas, analizar posibles situaciones que contravengan el Código de Ética y Código de Conducta, emitir recomendaciones y aplicar las sanciones correspondientes cuando existan indicios idóneos y contundentes para así determinarlo.

Para su debida operación, resulta indispensable la aprobación formal de los **Lineamientos Generales para la Integración y el Funcionamiento del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco**.

JUSTIFICACIÓN

La adopción de lineamientos específicos permitirá:

- I. Contar con un órgano imparcial que fomente la integridad y las buenas prácticas institucionales.
- II. Disponer de procedimientos claros para atender consultas, dilemas éticos y posibles faltas al código de conducta.
- III. Impulsar acciones formativas en ética, integridad y prevención de conflictos de interés.
- IV. Garantizar transparencia, participación y representatividad en los procesos de designación de sus integrantes.
- V. Cumplir con las obligaciones normativas y fortalecer la confianza de la comunidad institucional.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En los últimos años, las instituciones públicas y privadas han enfrentado crecientes desafíos relacionados con la transparencia, la responsabilidad y la conducta ética de su personal. La sociedad demanda organizaciones más confiables, abiertas y comprometidas con el respeto a la legalidad y la ética en sus procesos internos y externos.

La integridad en el servicio público constituye un elemento esencial para garantizar la legitimidad institucional, la eficacia gubernamental y la confianza de la ciudadanía en sus autoridades.

El Municipio de Puerto Vallarta enfrenta el reto permanente de fortalecer su marco institucional en materia de ética pública, no solo mediante la observancia de disposiciones legales vigentes, sino a través de la adopción de instrumentos normativos que permitan prevenir conductas indebidas, gestionar adecuadamente los conflictos de interés y fomentar una cultura organizacional basada en la integridad.

La implementación de estos Lineamientos permitirá armonizar la actualización del Comité con los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y transparencia, alineándose con las disposiciones del marco jurídico en materia de responsabilidades administrativas y del Sistema Estatal Anticorrupción.

Es importante destacar que el enfoque de la presente iniciativa es eminentemente preventivo y formativo, privilegiando la capacitación y la generación institucional sobre la sanción, sin menoscabo de las atribuciones de las autoridades competentes en materia de responsabilidades administrativas.

En el H. Ayuntamiento de Puerto Vallarta, Jalisco, se desempeñan servidores públicos de alta calidad, con ética, integridad, eficiencia y profesionalismo, y con la finalidad de que estos principios se sigan aplicando taxativamente a lo establecido en el Código de Ética, es importante la integración y función del Comité de ética, y es en ese sentido que se presenta esta iniciativa para la aprobación de los **Lineamientos Generales para la Integración y el Funcionamiento del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco**

En este marco, los comités de ética se han consolidado como Órganos esenciales para orientar, supervisar y fomentar una cultura de integridad. Dichos comités permiten prevenir conductas indebidas, atender conflictos de interés, promover la toma de decisiones responsables y garantizar el cumplimiento de normas y valores institucionales.

Por lo anterior expuesto, se somete a consideración del Pleno de este H. Ayuntamiento la presente iniciativa, con el propósito de dotar al Municipio de Puerto Vallarta de un instrumento normativo que contribuya de manera efectiva al fortalecimiento de la ética pública, la prevención de conflictos de interés y la consolidación de una administración integra, transparente y orientada al interés general.

BENEFICIOS ESPERADOS

La aprobación y emisión de los lineamientos permitirá:

- I. Consolidar un **ambiente laboral sano, justo y respetuoso**.
- II. Incrementar la **confianza** de la ciudadanía, usuarios o beneficiarios hacia la institución.
- III. Favorecer la **prevención de riesgos éticos** y la correcta gestión de conflictos de interés.
- IV. Contar con un órgano responsable de **emitir recomendaciones**, impulsar acciones de mejora y fortalecer la integridad institucional.
- V. Contribuir al cumplimiento de estándares de **buen gobierno, transparencia y responsabilidad social**.

Puntos de Acuerdo

PRIMERO.- El Pleno del H. Ayuntamiento Constitucional de Puerto Vallarta, Jalisco, autorice la dispensa de trámite ordinario con fundamento en los artículos 127 y 129 del Reglamento del Gobierno Municipal de Puerto Vallarta, Jalisco; así mismo, apruebe los **Lineamientos Generales para la Integración y el Funcionamiento del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco,**

SEGUNDO.- El Comité de Ética deberá instalarse oficialmente dentro de los **10 días hábiles** siguientes a la aprobación de estos lineamientos.

TERCERO.- Se peticiona, que la presente iniciativa se dictamine y se apruebe en calidad de urgente por encontrarse justificada dicha calidad, ya que se trata de la aprobación y publicación de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés Municipal, en atención al acuerdo legislativo de número 497-LXIV-25 emitido por el Congreso del Estado de Jalisco en fecha 25 de septiembre del 2025, el cual Exhorta a los presidentes municipales de los 125 Ayuntamientos del Estado de Jalisco, a que conformen, instalen o activen su Comité de Ética.

CUARTO.- Una vez aprobados los lineamientos, publíquense en el Órgano de Difusión denominado Gaceta Municipal del H. Ayuntamiento de Puerto Vallarta, Jalisco.

Atentamente

"2026, Jalisco, Cuna de Identidad Nacional y el Mundial que nos une"

Puerto Vallarta, Jalisco, a 03 de Junio de 2026



Arq. Luis Ernesto Munguía González
Presidente Municipal de Puerto Vallarta, Jalisco.

**LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN Y EL
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA Y
PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DEL MUNICIPIO DE
PUERTO VALLARTA, JALISCO**



TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO

GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto. Los presentes Lineamientos tienen como objeto establecer las bases generales de integración y funcionamiento del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio, a fin de garantizar el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones previstas en el Código de Ética y Reglas de Integridad Municipal.

Las obligaciones que emanan de los presentes Lineamientos son de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas integrantes del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco.

Artículo 2.- Glosario. Para los efectos del presente Ordenamiento, se entiende por:

- I. **Acoso sexual:** La forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder en la que se asedia sexualmente a otra persona de cualquier sexo y que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;
- II. **Código de Conducta:** El Código de Conducta del Municipio de Puerto Vallarta, que debe especificar de manera concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética del Municipio de Puerto Vallarta;
- III. **Código de Ética:** El Código de Ética emitido por el Órgano Interno de Control del Municipio de Puerto Vallarta;
- IV. **Comité:** El Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco;
- V. **Las Directrices:** Las Directrices para la Prevención del Conflicto de Interés del Municipio de Puerto Vallarta, que contienen orientaciones para la práctica de los principios, previstos en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

- VI. **Hostigamiento sexual:** Es el ejercicio de poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor, en el ámbito laboral o en cualquier otro, que con fines o móviles lascivos asedie sexualmente a otra persona de cualquier sexo valiéndose de su posición jerárquica o de poder. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva;
- VII. **Lineamientos:** Los presentes Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Puerto Vallarta.
- VIII. **Persona(s) servidora(s) pública(s):** Las Personas servidoras públicas que ejerzan un empleo, cargo o comisión en el Municipio de Puerto Vallarta.
- IX. **Presunta Víctima:** La persona que presuntamente ha sido afectada directa o indirectamente en su esfera jurídica al ser objeto de una posible conducta de hostigamiento sexual, acoso sexual o de cualquier otra que atente contra su dignidad y sus derechos humanos.
- X. **Jefatura de Políticas Anticorrupción y Control Preventivo:** es la entidad rectora en la implementación de acciones y estrategias encaminados a fomentar de manera efectiva la cultura de integridad, adscrita al Órgano Interno de Control.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES, FACULTADES Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ

CAPÍTULO I DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

Artículo 3.- El Comité de Ética contará con las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y autorizar los Lineamientos para su integración y funcionamiento, mismos que deberán conocer como mínimo, los aspectos correspondientes a las convocatorias, desarrollo de las sesiones, quórum, votaciones, elaboración y firma de actas; absteniéndose de normar en ellos cualquier aspecto relacionado con procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos;
- II. Autorizar en la primera sesión ordinaria de cada anualidad el Programa Anual de Trabajo conforme al proyecto que presente el Secretario Ejecutivo;

- III. Definir el calendario anual de las sesiones ordinarias a celebrarse, en la primera sesión ordinaria de cada anualidad;
- IV. Presentar durante el mes de enero de cada año, un Informe de Actividades, a la persona titular de la Secretaria Ejecutiva, mismo que deberá ser incorporado a los informes que se rindan ante la Jefatura de Políticas Anticorrupción y Control Preventivo.
- V. Emitir el Código de Conducta de las personas servidoras públicas del Municipio de Puerto Vallarta, previa aprobación de la Jefatura de Políticas Anticorrupción y Control Preventivo y emitido por el Titular del Ente Público;
- VI. Fungir como órgano de asesoría y orientación institucional en materia de ética pública, y de conflictos de interés, así como en la aplicación del Código de Ética y Código de Conducta;
- VII. Determinar los mecanismos o indicadores que empleará para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta.
- VIII. Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y Reglas de Integridad, así como el Código de Conducta, privilegiando la prevención de actos de corrupción y de conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público bajo la supervisión de la Jefatura de Políticas Anticorrupción y Control Preventivo;
- IX. Brindar capacitaciones a los servidores públicos del H. Ayuntamiento en materia de ética, conducta, prevención de conflictos de interés y reglas de integridad bajo la supervisión de la Jefatura de Políticas Anticorrupción y Control Preventivo;
- X. Vigilar la aplicación y cumplimiento de los principios y valores que rigen el servicio público;
- XI. Recibir denuncias sobre presuntas transgresiones al Código de Ética y al Código de Conducta por parte de personas servidoras públicas que laboren en el H. Ayuntamiento, y resolver sobre las mismas en los términos de los presentes lineamientos;
- XII. Dar vista al Órgano Interno de Control sobre las conductas de las personas servidoras públicas que se hayan determinado contrarias al Código de Ética y de Conducta, y que presuntamente conlleven a una responsabilidad

administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia, para realizar la investigación correspondiente;

- XIII. Dictar las medidas necesarias para garantizar la protección de datos personales contenidos en la documentación que se resguarde con motivo de conductas de las personas servidoras públicas que contravengan los principios y valores contenidos en el Código de Ética y Código de Conducta;
- XIV. Desahogar derechos de petición y solicitudes de acceso a la información a través de su Secretario Ejecutivo que sobre la materia de ética se presenten en el H. Ayuntamiento de Puerto Vallarta en su carácter de sujeto obligado, si dicha gestión no se encuentra asignada a autoridad diversa conforme a su normatividad interna;
- XV. Elaborar, en colaboración con la Jefatura de Políticas Anticorrupción y Control Preventivo, materiales de divulgación, guías y cualquier documento que permita socializar el contenido del Código de Ética y Reglas de Integridad Municipal, así como de información relacionada;
- XVI. Implementar un programa de reconocimientos a las personas servidoras públicos ejemplares en materia de ética, conducta, prevención de conflictos de interés y reglas de integridad, así como emitir los lineamientos para tal efecto;
- XVII. Proponer los formatos de cuestionarios dirigidos a las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Puerto Vallarta, que permitan detectar y verificar el conocimiento de principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética;
- XVIII. Establecer y difundir de manera continua el procedimiento de recepción y atención de las denuncias por incumplimiento al Código de Ética;
- XIX. Formular observaciones y recomendaciones en el caso de denuncias derivadas del incumplimiento al Código de Ética, 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 del Órgano Interno de Control;
- XX. Dar seguimiento a las recomendaciones que sean emitidas por la Jefatura de Políticas Anticorrupción y Control Preventivo, derivadas de la tramitación de denuncias por vulneraciones al Código de Ética y al Código de Conducta; y

- XXI. Las demás que establezca el Órgano interno de Control por conducto de la Jefatura de Políticas Anticorrupción y Control Preventivo y aquellas que resulten necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

CAPITULO II

DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA, CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Artículo 4.- Integración. El Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Puerto Vallarta, es el órgano colegiado responsable de llevar a cabo en colaboración con la Jefatura de Políticas Anticorrupción y Control Preventivo adscrita al Órgano Interno de Control, la implementación y seguimiento oportuno de las acciones que emanen del presente instrumento y de aquellas que le sean determinadas por el mismo. Aunado a ello, los servidores públicos que integren el Comité de Ética, deben ser reconocidos por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, compromiso, colaboración y trabajo en equipo.

La conformación del Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco, será de la siguiente forma:

- I. **Presidente.** Que deberá ser la persona titular del Municipio de Puerto Vallarta, o en su caso, a quien le delegue dicha atribución, con derecho a voz y voto.
- II. **Vocales.** Quienes tendrán derecho a voz y voto, y serán los siguientes:
 - A. La persona titular de la Jefatura de Gabinete, o en su caso, a quien le delegue dicha atribución, con derecho a voz y voto;
 - B. La persona titular de la Sindicatura Municipal, o en su caso, a quien le delegue dicha atribución, con derecho a voz y voto;
 - C. La persona titular de la Dirección de Innovación y Desarrollo Institucional, o en su caso, a quien le delegue dicha atribución, con derecho a voz y voto;
 - D. Una persona integrante del Comité de Participación Social del Sistema Municipal Anticorrupción, con derecho a voz y voto;
 - E. Una persona integrante del Consejo Municipal de Participación Ciudadana, con derecho a voz y voto.
 - El presidente del Comité tendrá voto de calidad, para casos de empate;

- III. **El Secretario Ejecutivo**, con derecho a voz, sin voto, quién será el Secretario General del Ayuntamiento de Puerto Vallarta.
- IV. **Una Persona designada por el Órgano Interno de Control** que será invitada permanente a las sesiones del Comité quien comparecerá únicamente con voz y sin voto.

Artículo 5.- Todos los cargos del Comité serán de carácter honorífico, por lo que no tendrán retribución económica alguna.

Artículo 6.- Las personas que integren el Comité y los invitados a las sesiones serán responsables de garantizar la confidencialidad de la información que conozcan con motivo de las sesiones a las que comparezcan y de las funciones que desempeñan en el mismo.

CAPITULO III

DE LA INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE ETICA

Artículo 7.- Instalación. Cuando el Comité de Ética se constituya por primera vez, la persona que ocupe la Presidencia, por conducto del Secretario Ejecutivo, convocara a las vocales titulares y suplentes a la sesión de instalación, en la que, dará cuenta de sus obligaciones y atribuciones, y se les tomara protesta, de manera preferente, por la persona servidora pública representante de la Jefatura de Políticas Anticorrupción y Control Preventivo, en la que manifestarán su compromiso con 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 los miembros integrantes para ejercer debidamente su encomienda;
- IV. Fecha y hora del inicio de su operación; y
- V. Cualquier otro asunto que se tenga a bien tratar en la sesión.

Artículo 8.- Carta compromiso. Las personas que conformen el Comité de Ética, en calidad de titulares y suplentes, deberán firmar una carta compromiso al momento que tomen protesta, en la que manifiesten expresamente que conocen y darán debido cumplimiento a las obligaciones y atribuciones de su encargo,

conforme a lo establecido en el Código de Ética, Código de Conducta y los presentes Lineamientos.

TÍTULO TERCERO DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ETICA

CAPÍTULO I DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 9.- Obligaciones de las y los miembros del comité de ética. Para el debido fomento de la ética e integridad en el servicio público, se tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias y, en caso de ausencia, notificar la misma al Secretario Ejecutivo;
- II. Coordinar e implementar las acciones estratégicas de difusión y capacitación que sean determinadas por la Jefatura de Políticas Anticorrupción y Control Preventivo o el Comité de Ética;
- III. Ejercer su voto informado en los asuntos y materias que sean sometidas a dicho proceso por parte de la presidencia del Comité de Ética;
- IV. Garantizar la confidencialidad de los datos personales a los que tengan acceso con motivo de las denuncias;
- V. Recabar la información necesaria y solicitar colaboración y apoyo que consideren oportunos para el cumplimiento de los objetivos del Comité de Ética;
- VI. Coadyuvar en la recepción, tramitación y determinación de las denuncias;
- VII. Denunciar cualquier vulneración al Código de Ética o Código de Conducta que advirtieran;
- VIII. Proponer acciones de fomento a la integridad y ética pública;
- IX. Propiciar un ambiente de respeto, colaboración y cordialidad entre las personas integrantes del Comité de Ética;

- X. Abstenerse de intervenir en aquellos asuntos en los que puedan tener un conflicto de interés; y
- XI. Las demás que se encuentren señaladas en los presentes lineamientos, así como en diversa normatividad aplicable.

Artículo 10.- De las atribuciones de la Presidencia. La persona que presida el Comité de Ética tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Convocar a sesión de instalación del Comité de Ética, así como a las sesiones ordinarias y extraordinarias del mismo;
- II. Representar jurídicamente al Comité de Ética ante cualquier autoridad y ante los particulares;
- III. Acordar con el Secretario Ejecutivo el contenido del orden del día de las sesiones ordinarias y las extraordinarias;
- IV. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones, para lo cual, mostrará una actitud de liderazgo y garantizar la libre e igualitaria participación de las personas;
- V. Vigilar que, en la elaboración de instrumentos, documentos y actividades del Comité de Ética, participen todas las personas integrantes;
- VI. Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, acuerdos y acciones comprometidas en las mediaciones, así como girar instrucciones para su debida implementación;
- VII. Consultar a los miembros del Comité de Ética si tienen conflictos de interés al conocer y tratar asuntos del orden del día correspondiente y, de ser el caso, proceder en los términos aplicables;
- VIII. Autorizar la presencia de invitados a las sesiones del Comité cuando sea necesario, siempre y cuando en los puntos del orden del día en los que participen, no se traten o expongan datos confidenciales de Personas servidoras públicas;

- IX. Verificar que los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y en su caso, instruir al Secretario Ejecutivo a que los mismos se sometan a la votación correspondiente;
- X. Emitir voto de calidad en caso de empate en los asuntos que se voten en las sesiones del Comité de Ética;
- XI. Determinar todos aquellos asuntos que considere de importancia y trascendencia para su atención;
- XII. Dar seguimiento a las recomendaciones e instrucciones que sean emitidas por la Jefatura de Políticas Anticorrupción y Control Preventivo; y
- XIII. En general, ejercer las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones y el cumplimiento de los objetivos propios del Comité de Ética.

Artículo 11.- De las atribuciones del Secretario Ejecutivo. La persona que funja como Secretario Ejecutivo del Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar las convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias, previo acuerdo con la persona que ejerza la Presidencia;
- II. Asistir a las sesiones del Comité de Ética sin voto;
- III. Corroborar asistencia y realizar declaratoria de haber quórum legal en las sesiones del Comité de Ética;
- IV. Llevar el cómputo de los votos emitidos por los integrantes del Comité de Ética respecto de los puntos del orden del día;
- V. Auxiliar a la presidencia en las gestiones relativas para el desahogo de las sesiones del Comité;
- VI. Elaborar las actas de las sesiones del Comité de Ética, recabar firmas y resguardarlas;
- VII. Notificar los actos y resoluciones del Comité de Ética;
- VIII. Presentar al Comité los informes de seguimiento y cumplimiento de los acuerdos aprobados en las sesiones respectivas;

- IX. Certificar los documentos que con motivo de las funciones del Comité se encuentren en sus archivos;
- X. Tomar las medidas pertinentes a efecto de garantizar el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de información reservada o confidencial relacionada con las funciones previstas a su cargo;
- XI. Aplicar los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y elaborar el Programa Anual de Trabajo del Comité, a fin de que sea incorporado en el orden del día de la primera sesión ordinaria de la anualidad;
- XII. Elaborar el calendario de las sesiones ordinarias del Comité de Ética y someterlo a la aprobación de los integrantes, para incorporarlo al orden del día de la primera sesión ordinaria de cada anualidad; y
- XIII. Las demás que señalen los presentes Lineamientos, o en su caso, sean determinados por la Jefatura de Políticas Anticorrupción y Control Preventivo o la persona que ocupe la presidencia para el cumplimiento de los objetivos del Comité de Ética.

Artículo 12.- Las personas que funjan como Vocales Titulares del Comité de Ética tendrán las siguientes atribuciones;

- I. Agendar y asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Ética;
- II. Votar de manera informada los puntos de acuerdo del orden del día de las sesiones del Comité de Ética;
- III. Participar activamente en el Comité a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;
- IV. Enviar propuestas para la integración del Programa Anual de Trabajo;
- V. Dar el tratamiento ordenado por la ley de la materia a la información y documentación que con motivo de las funciones llevadas a cabo en el Comité conozcan;
- VI. Abstenerse de comunicar a persona alguna el contenido y alcance de la información documentación que conozca con motivo de sus funciones;

- VII. Promover ante las Personas servidoras públicas el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta, así como las Directrices;
- VIII. Prevenir Informar al Secretario Ejecutivo el número de asesorías brindadas en materia de ética, conducta y de conflictos de interés a los servidores públicos de su respectiva adscripción; y
- IX. Las demás que le asigne el Comité de Ética;

CAPITULO II PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO

Artículo 13. El Comité de Ética deberá aprobar en el primer trimestre del año el programa anual de trabajo que sea determinado por la Jefatura de Políticas Anticorrupción y Control Preventivo. Este programa estará diseñado para dar cumplimiento a los objetivos propios del Comité de Ética y fomentar de manera efectiva la cultura de integridad y la prevención de conflictos de interés, acorde a los siguientes indicadores:

- I. Indicador de operación: Encaminado a determinar actividades y acciones estratégicas que permitan cumplir los objetivos del Comité de Ética;
- II. Indicador de difusión: Con el objetivo de lograr la máxima difusión del Código de Ética y Código de Conducta, en términos de lo previsto en el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- III. Indicador de capacitación: Que permita fortalecer el conocimiento de los principios, valores, reglas de integridad, riesgos éticos y prevención de conflictos de interés por parte del personal del H. Ayuntamiento y especialización del Comité de Ética.

CAPÍTULO III DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

Artículo 14. El Comité de Ética deberá proponer y aprobar un Código de Conducta aplicable al H. Ayuntamiento, en términos de las disposiciones normativas conducentes y acorde a los propios lineamientos que sean emitidos por el Órgano Interno de Control, por conducto de la Jefatura de Políticas Anticorrupción y Control Preventivo.

Dicho instrumento deberá ser elaborado por el Comité de Ética y contar con el visto bueno de la Jefatura de Políticas Anticorrupción y Control Preventivo.

El Código de Conducta deberá ser emitido por la persona que presida el Comité de Ética y se le deberá de dar la máxima difusión acorde a las actividades determinadas por el Comité de Ética.

CAPITULO IV

DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 15.- Sesiones. Las sesiones del Comité de Ética serán ordinarias o extraordinarias.

- I. **Ordinarias:** el Comité de Ética deberá celebrar al menos, cuatro sesiones ordinarias al año, las cuales serán previstas en la calendarización anual autorizada por el Comité de Ética, se celebrarán con la finalidad de asegurar el cumplimiento de metas u objetivos establecidos en el Programa Anual de Trabajo respectivo y se convocarán con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de su celebración; y
- II. **Extraordinarias:** El presidente del Comité de Ética podrá convocar a sesión extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten, o, a petición de por lo menos dos de los miembros del Comité de Ética.

Artículo 16.- La convocatoria a las sesiones ordinarias y extraordinarias se acompañará del orden del día correspondiente.

El orden del día de las sesiones ordinarias contendrá entre otros apartados, la lectura y aprobación del acta anterior, el seguimiento de los acuerdos adoptados en sesiones anteriores y los asuntos generales, en este último sólo podrán incluirse temas de carácter informativo.

Las personas integrantes del Comité de Ética podrán solicitar al Secretario Ejecutivo, la incorporación de asuntos en el orden del día, mismos que se acordarán y en su caso se aprobarán con el visto bueno del Presidente del Comité de Ética.

Para la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias se convocará con cinco días hábiles de antelación; en caso de las sesiones extraordinarias, con 24 horas de antelación.

El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.

El respaldo documental de los asuntos que se sometan a consideración del Comité será informado de forma electrónica por medio de los correos institucionales de los Vocales.

Las convocatorias a sesiones del Comité de Ética deberán indicar el lugar, fecha, hora, tipo de sesión, así como el orden del día a desahogar además de firma y nombre de quien presida el Comité de Ética.

Artículo 17.- Cuando se presenten temas ajenos a la competencia del Comité de Ética, la persona que funja como Secretario Ejecutivo deberá remitirlos a la brevedad a la autoridad competente, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

Artículo 18.- Por cada sesión del Comité de Ética, deberá levantarse un acta que deberá contener, cuando menos:

- I. Lugar, fecha y hora;
- II. Tipo de sesión que se celebra;
- III. Nombre y carácter de los que asisten;
- IV. Declaración de quórum;
- V. Orden del día;
- VI. Exposición, discusión y votación de los puntos del orden del día;
- VII. Informe de seguimiento de acuerdos aprobados previamente, de ser el caso;
- VIII. Firma de los Asistentes.

Las actas de las sesiones deberán firmarse al calce y rubricarse al margen de cada una de las hojas.

Artículo 19.- Quien funja como Secretario Ejecutivo tendrá a su cargo el registro y el seguimiento de los acuerdos aprobados por el Comité de Ética, identificándolos con un número progresivo para facilitar su seguimiento, así como llevar a cabo cualquier gestión autorizada por dicha instancia para lograr su cumplimiento.

Artículo 20.- Quórum. El Comité de Ética podrá sesionar con, cuando menos, más de la mitad de las personas que lo integran. En ningún supuesto podrán sesionar sin presencia de la persona titular de la Presidencia y del Secretario Ejecutivo, o a sus respectivas suplencias.

Si a una sesión asiste un titular y su suplente, sólo el primero contará para efectos de determinación del quórum y su suplente podrá permanecer con el carácter de invitado, pero no podrá emitir voto en ningún asunto que se trate, a menos que por

causa de fuerza mayor quien ejerce con carácter de titular deba excusarse de continuar en la sesión y, por tal razón, se retire de la misma.

En caso de no contarse con quórum necesario, la sesión deberá posponerse, procurando no exceder de dos días hábiles posteriores a la fecha inicialmente establecida.

Artículo 21. Previa verificación de la existencia del quórum necesario para sesionar, se declarará instalada la sesión, y a continuación se pondrá a consideración y aprobación, en su caso, el orden del día, en que una vez aprobado se someterán a discusión y aprobación los asuntos comprendidos en el mismo.

Los asuntos tratados, así como los acuerdos adoptados se harán constar en el acta respectiva, así como el hecho de que alguna persona integrante se haya excusado de participar o bien, haya manifestado su deseo de que se asienten los razonamientos y consideraciones de su voto sobre el tema en cuestión.

En las sesiones se deberán salvaguardar el debido tratamiento de los datos personales, así como dar un seguimiento puntual a todos los compromisos y acuerdos adoptados en sesiones anteriores.

Todas las actas de sesión deberán ser firmadas por la totalidad de las personas integrantes del Comité de Ética que hubieran votado en la sesión de que se trate, así como por las personas asesoras que asistieron en representación de la Jefatura de Políticas Anticorrupción y Control Preventivo y el Órgano Interno de Control.

Artículo 22. Las decisiones del Comité de Ética se tomarán por mayoría simple de votos de sus miembros presentes con derecho a emitirlo, y en caso de empate la persona que ocupe la Presidencia tendrá voto de calidad.

Las personas integrantes del Comité de Ética que no concuerden con la decisión adoptada por la mayoría, podrán emitir razonamientos y consideraciones que estimen pertinentes, lo cual deberá constar en el acta de la sesión de que se trate.

Artículo 23. Cuando alguna de las personas integrantes del Comité de Ética tenga algún conflicto de interés, deberá informar al Comité de Ética, solicitando se le excuse de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del asunto o denuncia que se trate.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona podrá hacer del conocimiento del Comité de Ética algún conflicto de interés que haya identificado o conozca de cualquiera de sus personas integrantes.

El Comité de Ética valorará el caso en particular y determinará la procedencia o no de la excusa o del señalamiento que se haya hecho en términos del párrafo anterior,

así como las instrucciones que deberá acatar la persona integrante en cuestión; lo anterior por conducto de la Presidencia.

En caso de que se determine la existencia de un conflicto de interés, la persona integrante deberá ser excusada para intervenir en la atención, tramitación o resolución del asunto correspondiente, y se actuará conforme al régimen de suplencias de los presentes Lineamientos, pudiendo reincorporarse a la sesión, una vez que el asunto respectivo hubiere sido desahogado.

Las personas integrantes del Comité tendrán la obligación de vigilar que los principios de imparcialidad y objetividad se respeten en todos los asuntos desahogados en las sesiones.

CAPITULO V DE LAS COMISIONES

Artículo 24.- Para el cumplimiento de sus funciones y con el propósito de hacer eficiente la atención y tramitación de los diversos asuntos del Comité de Ética, la persona que ocupe la presidencia podrá conformar, de entre las personas integrantes, comisiones encargadas para atender tareas o asuntos específicos.

Las comisiones quedarán conformadas con el número de integrantes que se estimen necesarias, atendiendo la naturaleza y complejidad de las funciones a realizar.

Dichas comisiones podrán ser temporales o permanentes y atenderán entre otras, las temáticas vinculadas a:

- I. La atención de denuncias, así como elaboración y análisis de proyectos de determinación de las mismas;
- II. Seguimiento a las recomendaciones emitidas en las denuncias, así como aquellas que sean emitidas por la Jefatura de Políticas Anticorrupción y Control Preventivo;
- III. Detección de riesgos éticos del H. Ayuntamiento de Puerto Vallarta, así como implementación y seguimiento de las medidas de prevención;
- IV. Planeación e implementación de acciones de fomento a la ética e integridad, destacando las referentes a la difusión y capacitación;

- V. Dar cumplimiento a los componentes específicos previstos en el programa anual de trabajo;
- VI. Cualquier otra que se estime necesaria para el debido cumplimiento de las atribuciones y obligaciones del Comité Ética.

La conformación de las comisiones deberá quedar asentado en un acta de instalación, en la cual se plasmen el objetivo, el nombre de las personas integrantes, y su carácter, ya sea permanente o temporal.

Las acciones que realicen las comisiones deberán constar en actas, las cuales serán firmadas por personas integrantes y reportadas mensualmente a Presidencia.

Las personas que integren una comisión no se encontrarán excluidos de dar atención al resto de los asuntos que competen al Comité.

Cuando el Comité de Ética conforme una comisión, el acta de integración de la misma deberá ser enviada a la Jefatura de Políticas Anticorrupción y Control Preventivo para su debida validación, asimismo, las actividades de la comisión deberán ser en el informe mensual del Comité de Ética.

La Jefatura de Políticas Anticorrupción y Control Preventivo podrá formular las recomendaciones que estime necesarias en cuanto a la conformación y operación de las comisiones.

CAPÍTULO VI DE LA TERMINACIÓN DEL ENCARGO

Artículo 25. Cuando concluya el periodo de un año de una persona vocal del Comité de Ética, la Presidencia, en coordinación con la Jefatura de Políticas Anticorrupción y Control Preventivo, podrá otorgarle una constancia de participación en la promoción de la integridad pública en el H. Ayuntamiento de Puerto Vallarta.

Deberá enviarse copia de la constancia al área de Recursos Humanos con el propósito de incorporarla al expediente personal de la persona servidora pública.

Artículo 26. Cuando una persona titular deje de laborar en el H. Ayuntamiento de Puerto Vallarta, se integrará al Comité de Ética con ese carácter la persona designada como suplente; en este supuesto, de manera inmediata se procederá a

designar un suplente respecto al área sustantiva, acorde a lo previsto en los presentes Lineamientos.

Artículo 27. Serán causas de remoción del cargo como persona integrante del Comité de Ética las siguientes:

- I. Cuando ésta hubiese sido sancionada derivado de un procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, cualquiera que sea la naturaleza de la falta o del delito imputado y cuya resolución se encuentre firme;
- II. En el supuesto en que el Comité de Ética le dirija una recomendación derivada de una denuncia por vulneraciones al Código de Ética y el Código de Conducta;
- III. Por faltar al principio de confidencialidad y divulgar información referente a las denuncias a la que tenga acceso por motivo de sus actividades como integrante del Comité de Ética;
- IV. Por no asistir a tres ocasiones a las sesiones del Comité de Ética durante el año; y
- V. Por incumplimiento reiterado de las obligaciones propias de su encargo, entendiéndose por estas la omisión de dar seguimiento a las actividades que le sean encomendadas para el cumplimiento de los objetivos del Comité de Ética o comisión de la que forme parte.

En el supuesto previsto en la fracción I, podrá solicitarse a petición de cualquier persona, o bien, a iniciativa de cualquiera de las personas integrantes del Comité de Ética, su remoción inmediata del encargo y será sustituida por su suplente.

Tratándose de las fracciones II y III, las propuestas de remoción del encargo corresponden al Comité de Ética, a fin de que, una vez escuchada a la persona integrante que se encuentre en el supuesto, y valoradas las circunstancias de cada caso, se determine lo conducente; la decisión deberá ser tomada en una sesión de manera colegiada por mayoría de votos.

La determinación de remoción del encargo corresponde al Comité de Ética del H. Ayuntamiento de Puerto Vallarta, y elimina la posibilidad de recibir la constancia de participación en la promoción de la ética pública.

Artículo 28. En el supuesto en que se tenga conocimiento de que se haya instaurado un procedimiento de investigación administrativa, de responsabilidad administrativa o penal, o se presente una denuncia ante el propio Comité de Ética en contra de alguna de las personas integrantes del Comité de Ética, serán suspendidas de sus funciones, hasta en tanto se emita la resolución o sentencia firme, o bien, la recomendación correspondiente.

La suspensión podrá solicitarse por cualquier persona, incluidos los integrantes del Comité de Ética. Las personas suspendidas deberán ser sustituidas por su suplente. La persona que ocupe la Presidencia dará aviso de la determinación de suspensión que emita el Comité de Ética.

En el supuesto de que la investigación administrativa concluya con un informe de presunta responsabilidad administrativa que derive en el inicio de un procedimiento de responsabilidad, la persona continuará suspendida hasta en tanto se emita la resolución correspondiente.

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 persona integrante del Comité de Ética, se procederá en términos de lo previsto en el procedimiento de remoción.

Las suspensiones que sean determinadas por el Comité de Ética deberán hacerse del conocimiento de la Jefatura de Políticas Anticorrupción y Control Preventivo.

TÍTULO CUARTO DE LAS DENUNCIAS

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 29.- Cualquier persona podrá denunciar ante el Comité de Ética a la persona servidora pública del H. Ayuntamiento que presuntamente haya transgredido los principios y valores del Código de Ética y/o del Código de Conducta, a efecto de que se determinen por parte de dicho Comité las recomendaciones preventivas o correctivas que deban aplicarse; o en su caso determinar si las mismas deban ser turnadas al Órgano Interno de Control.

Artículo 30.- Las denuncias podrán recibirse por escrito o vía correo electrónico ante la persona que funja como Secretario Ejecutivo del Comité. En caso de

presentarse vía correo electrónico lo podrán hacer remitiéndolo al correo institucional de la persona en funciones de Secretario Ejecutivo o al correo que en su momento determine el Comité de Ética.

Artículo 31.- Requisitos. Las denuncias deberán presentarse por escrito dirigido al Comité de Ética, a través de los medios físicos o electrónicos que establezca para tal efecto, las cuales deberán contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre de la persona que presenta la denuncia o en su caso también puede ser anónima;
- II. Medio para recibir notificaciones, en caso de requerirse, que puede ser un domicilio ubicado en la Ciudad de Puerto Vallarta, Jalisco, o dirección de correo electrónico;
- III. Datos que identifiquen a la persona servidora pública involucrada (nombre y, de ser posible, el cargo, o bien, cualquier otro dato que le identifique);
- IV. Relato de los hechos aportando la mayor cantidad de detalles posibles sobre la presunta transgresión a los principios y valores del Código de Ética y/o el Código de Conducta, especificando las circunstancias sobre cuándo sucedieron los hechos; lugar donde sucedieron; y cómo sucedieron;
- V. Elementos que ayuden a probar la supuesta conducta de transgresión que se denuncia;

Excepcionalmente, la denuncia podrá presentarse verbalmente cuando la persona denunciante no tenga las condiciones para hacerlo por escrito, en cuyo caso, el Secretario Ejecutivo deberá auxiliar en la narrativa de los hechos y una vez se concluya la misma, deberá plasmarla por escrito y firmarse por aquella.

Artículo 32.- Denuncia anónima. Para el supuesto de presentar una denuncia anónima, será requisito indispensable que en esta se pueda identificar a la o las personas presuntas responsables y los hechos constitutivos de vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta.

El Comité mantendrá estricta confidencialidad con el nombre y demás datos de la persona que presente una denuncia, y del o los terceros a los que les consten los hechos.

Artículo 33.- Ante la carencia de algún requisito del escrito de denuncia o de elementos que puedan identificar los hechos denunciados, la persona designada como Secretario Ejecutivo requerirá por una sola ocasión a la persona denunciante para que la subsane dentro del término de cinco días hábiles contados a partir de la notificación respectiva, a efecto de que pueda brindarle trámite y hacer del conocimiento al Comité de Ética.

En caso de no subsanarse el requerimiento dentro del término fijado, se desechará la denuncia.

Artículo 34.- La persona que ejerza las funciones de Secretario Ejecutivo deberá entregar a quien presente la denuncia, acuse de recibo, el cual deberá contener cuando menos el número de folio y expediente, fecha y hora de la recepción, así como la relación de elementos probatorios que aporte la persona denunciante.

Artículo 35.- Cuando de la denuncia presentada y de los elementos probatorios aportados se advierta sobre la incompetencia del Comité de Ética para conocer de la misma, la persona en funciones de Secretario Ejecutivo turnará el asunto al Órgano Interno de Control, comunicando dicha circunstancia a la persona denunciante y al Comité de Ética.

Artículo 36.- Una vez informada la presentación de denuncia, la persona que ejerza las funciones de la Presidencia del Comité de Ética deberá tomar las providencias necesarias para convocar a sesión ordinaria o extraordinaria del Comité, en la que será resuelta la misma; instruyendo a la persona que funja como Secretario Ejecutivo la elaboración del proyecto de resolución correspondiente con el sentido autorizado por el Comité.

Artículo 37.- El Comité de Ética, reunido en sesión y auxiliado por la persona titular del Órgano Interno de Control, determinará en votación si se trata de probables responsabilidades administrativas de la persona denunciada o denunciadas; en cuyo caso, turnará el expediente a la instancia mencionada para el inicio del procedimiento de investigación correspondiente.

Artículo 38.- En caso de resolver que el Comité es competente para la atención de la denuncia, la persona presidente deberá integrar una comisión sustanciadora para el análisis y la atención de la misma, conformada por los miembros del Comité, con excepción de las personas titulares de las unidades administrativas a las que pertenezca la persona denunciada, de forma que se garanticen la imparcialidad y la objetividad en el procedimiento de atención de la denuncia.

Artículo 39.- El procedimiento sustanciado por el Comité de Ética con motivo de las denuncias presentadas culminará con una resolución en el ámbito administrativo, en cualquiera de los siguientes sentidos:

- I. Fijar la existencia de elementos que configuren una conducta contraria a los principios y valores previstos en el Código de Ética y en el Código de Conducta, con consiguiente determinación de recomendaciones preventivas o correctivas; y
- II. Establecer la inexistencia de elementos que configuren una conducta contraria a los principios y valores previstos en el Código de Ética y en el Código de Conducta.

El Comité de Ética podrá determinar cualquier medida preventiva o correctiva que deba implementarse por el H. Ayuntamiento de Puerto Vallarta, con la finalidad de disminuir el riesgo de que vuelva a ocurrir la conducta denunciada.

Artículo 40.- Cuando así le sea solicitado, el Comité de Ética podrá optar por llevar un mecanismo conciliatorio entre la parte denunciante y la parte denunciada, siempre y cuando:

- I. Los hechos narrados afecten únicamente a la persona que presentó la denuncia;
- II. Se tenga el interés de respetar los principios y valores contenidos en la normatividad aplicable a la materia de ética o de integridad; y
- III. No sea una falta que se considere grave de conformidad con la normatividad en la materia. La elección de la vía conciliatoria corresponderá al denunciante o puede ser propuesta por el Comité de Ética.

Artículo 41.- La resolución o pronunciamiento en los procedimientos de denuncias, deberá dictarse por el Comité de Ética dentro de los cuatro meses siguientes a la fecha de la presentación de la denuncia, y ejecutarse por la persona que funja como Secretario Ejecutivo dentro del mismo término.

Artículo 42.- El proyecto de resolución deberá considerar y valorar todos los elementos de prueba que hayan sido aportados u obtenidos durante la investigación, conforme a los cuales sea posible determinar la existencia o no de un incumplimiento a los principios y valores que rigen el servicio público, y en aras del fortalecimiento de la gestión pública; adicionalmente, deberán:

- I. Emitir las recomendaciones preventivas o correctivas que se estime pertinente implementar en el H. Ayuntamiento de Puerto Vallarta, Jalisco;
- II. Instar a la persona denunciada a corregir o dejar de realizar la o las conductas contrarias a los principios y valores que rigen el servicio público;
- III. Dar vista al Órgano Interno de Control de las conductas que puedan derivar en una responsabilidad administrativa; y
- IV. Remitir copia de la resolución en la que se determine una contravención a los principios y valores que rigen el servicio público, al superior jerárquico de la persona servidora pública denunciada, a la persona que ocupe la titularidad de la Secretaría Ejecutiva y a Oficialía Mayor Administrativa y de Gestión Humana, para la incorporación a su expediente personal.

Artículo 43.- Valoración de las pruebas. La valoración de las pruebas se orientará con miras a acreditar o no, los hechos señalados por las personas involucradas, con la finalidad de sustentar la determinación correspondiente.

Artículo 44. Falta de pruebas o entrevista. En caso de que cualquiera de las personas involucradas no presente pruebas o no acuda a la entrevista, el Comité de Ética deberá de emitir su determinación de sustanciar la determinación correspondiente.

Artículo 45. Falsedad de declaraciones. Cuando la persona denunciante sea servidora pública y el Comité de Ética tenga certeza que los hechos fueron denunciados con falta de veracidad y dolo que pretenda afectar a la persona denunciada, dicho órgano podrá emitir una recomendación dirigida a la primera en términos de los presentes Lineamientos, sin perjuicio de las responsabilidades que conforme a derecho procedan.

Artículo 46.- El procedimiento de recepción y atención de denuncias por transgresión a principios y valores que rigen el servicio público contenidos en el Código de Ética y Reglas de Integridad Municipal y el Código de Conducta, se llevarán a cabo de conformidad a los presentes Lineamientos y de manera supletoria, conforme a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

CAPITULO II

DE LA CONFIDENCIALIDAD

Artículo 47.- Las personas integrantes del Comité deberán salvaguardar la información y documentación a la que tengan acceso con motivo del ejercicio de sus funciones que contenga información confidencial, de conformidad con la normativa de la materia; igualmente, se deberán abstener de utilizar o divulgar la información referida en beneficio propio o de intereses ajenos, aun cuando haya concluido su participación en el Comité de Ética.

Cuando resulte necesario el Comité de Ética mantendrá estricta confidencialidad respecto del nombre y demás datos de la persona que presente una denuncia, y del o de los terceros a los que les consten los hechos.

TÍTULO QUINTO

DE LA COORDINACIÓN DE LA JEFATURA DE POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN Y CONTROL PREVENTIVO CON EL COMITÉ DE ÉTICA

CAPÍTULO I

DE LAS ATRIBUCIONES DE LA JEFATURA DE POLÍTICAS ANTICORRUPCIÓN Y CONTROL PREVENTIVO

Artículo 48. La Jefatura de Políticas Anticorrupción y Control Preventivo funge como la entidad rectora en la implementación de acciones y estrategias encaminados a fomentar de manera efectiva la cultura de integridad.

La Jefatura de Políticas Anticorrupción y Control Preventivo se encuentra adscrita al Órgano Interno de Control y el ejercicio de sus atribuciones se llevará a cabo por el personal adscrito a la citada Jefatura.

Artículo 49. Son atribuciones de la Jefatura de Políticas Anticorrupción y Control Preventivo las siguientes:

- I. Dar seguimiento a la integración y funcionamiento del Comité de Ética;
- II. Vigilar la observancia y el cumplimiento de los presentes Lineamientos;
- III. Emitir recomendaciones generales al H. Ayuntamiento de Puerto Vallarta, encaminadas a fortalecer y fomentar la cultura de integridad y la salvaguarda efectiva del Código de Ética;

- IV. Emitir criterios orientadores en materia de atención de las denuncias por vulneraciones al Código de Ética y Código de Conducta;
- V. Emitir recomendaciones al Comité de Ética encaminadas a fortalecer su gestión, en cualquiera de las materias de los presentes Lineamientos;
- VI. Requerir la elaboración de informes relacionados con la operación y funcionamiento del Comités de Ética;
- VII. Brindar asesoría y atender consultas derivadas de la operación del Comité de Ética;
- VIII. Promover acciones de capacitación, sensibilización y difusión en materia de ética pública y conflictos de interés, apoyándose para su implementación en el Comité de Ética;
- IX. Emitir las medidas conducentes para prevenir conductas que vulneren el Código de Ética y el Código de Conducta, apoyándose para su implementación en el Comité de Ética;
- X. Elaborar y sugerir mecanismos para que el Comité de Ética visibilice y promueva el reconocimiento de acciones o conductas de las personas servidoras públicas que coadyuven en la promoción de la ética pública y prevención de conflictos de interés;
- XI. Asistir a las sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité de Ética, a efecto de acompañar y orientar el desempeño de sus funciones;
- XII. Emitir opiniones en materia de conflictos de interés, cuando éstas sean solicitadas por parte del Comité de Ética;
- XIII. Solicitar el apoyo y colaboración del Órgano Interno de Control en la correcta integración y operación del Comité de Ética cuando lo estime pertinente; y
- XIV. Cualquier otra que coadyuve a la adecuada implementación del Código de Ética, Código de Conducta y en general, los temas relacionados con el fomento a la ética e integridad pública.

Artículo 50. La Jefatura de Políticas Anticorrupción y Control Preventivo promoverá la realización de materiales gráficos, contenidos, campañas, foros o capacitaciones,

cuyo objetivo sea sensibilizar a las personas servidoras públicas, en la importancia del servicio que desempeñan, con apego a principios, valores y reglas de integridad. Estos materiales se compartirán con el Comité de Ética, con el propósito de que sean replicadas en el H. Ayuntamiento de Puerto Vallarta, Jalisco.

CAPÍTULO II

DE LA SUPERVISIÓN Y OBSERVACIONES DE LA JEFATURA DE POLITICAS ANTICORRUPCIÓN Y CONTROL PREVENTIVO.

Artículo 51. La Jefatura de Políticas Anticorrupción y Control Preventivo, podrá supervisar al Comité de Ética por las acciones u omisiones que advirtiera respecto de su integración, operación y funcionamiento, o bien, por identificar áreas de oportunidad en la atención de denuncias.

A efecto de lo anterior, la Jefatura de Políticas Anticorrupción y Control Preventivo supervisará que las actuaciones del Comité de Ética se desempeñen conforme a las disposiciones previstas en el Código de Ética, el Código de Conducta y los presentes Lineamientos, por lo que tendrá la atribución de:

- I. Asistir a cualquiera de las sesiones celebradas por el Comité de Ética, ya sea de manera presencial o mediante uso de dispositivos electrónicos; y
- II. Requerir al Comité de Ética los documentos que den cuenta de sus actuaciones.

Artículo 52. la Jefatura de Políticas Anticorrupción y Control Preventivo estará facultada para requerir informes al Comité de Ética, a fin de que detallen o justifiquen las acciones u omisiones que hubieran realizado en el desempeño de sus actuaciones, lo cual deberá ser atendido en el plazo de cinco días hábiles.

Desahogado el informe correspondiente, la Jefatura de Políticas Anticorrupción y Control Preventivo podrá requerir la ampliación de la información contenida en éste, o en su caso, solicitar la ejecución de alguna acción concreta orientada a la debida atención del requerimiento.

Artículo 53. La Jefatura de Políticas Anticorrupción y Control Preventivo podrá emitir observaciones al Comité de Ética, mismas que deberán cumplir en un plazo de veinte días hábiles, prorrogable por un término similar atendiendo a la complejidad de su ejecución.

Las observaciones que para tales efectos emita la Jefatura de Políticas Anticorrupción y Control Preventivo, deberán estar orientadas a ejecutar acciones o medidas tendentes al óptimo funcionamiento del Comité de Ética, a efecto de:

- I. Garantizar la debida integración y funcionamiento del Comité de Ética;
- II. Corregir conductas u orientar el desempeño de las personas integrantes del Comité de Ética; y
- III. Generar acciones en favor de la integridad en el servicio público.

Como resultado de lo anterior, el Comité de Ética informará sobre el cumplimiento dentro del plazo establecido.

La Jefatura de Políticas Anticorrupción y Control Preventivo, en caso de advertir la persistencia de alguna circunstancia irregular o deficiencia, podrá emitir una segunda observación al Comité de Ética, en cuyo caso, valorará la necesidad de dar vista al Órgano Interno de Control para los efectos legales conducentes.

DE LA INTERPRETACIÓN, VIGILANCIA Y MEJORA CONTINUA

Artículo 54. El Órgano Interno de Control para efectos administrativos, interpretará los presentes Lineamientos y resolverá los casos no previstos en los mismos.

Artículo 55. El Órgano Interno de Control, por conducto de la Jefatura de Políticas Anticorrupción y Control Preventivo vigilará la observancia de los presentes Lineamientos.

Artículo 56. Jefatura de Políticas Anticorrupción y Control Preventivo podrá realizar encuestas a los integrantes del Comité de Ética, a fin de identificar aspectos susceptibles de mejora que coadyuven a garantizar la adecuada implementación de los presentes Lineamientos.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos generales para la integración y el funcionamiento del comité de ética, conducta y prevención de conflictos de interés del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Puerto Vallarta, Jalisco.

SEGUNDO. Cuando por causas ajenas al H. Ayuntamiento del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco, no se cuente con la persona representante de parte del Comité de Participación Social del Sistema Municipal Anticorrupción; el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés del Municipio de Puerto Vallarta,

Jalisco, podrá instalarse para garantizar su debida operación, con la presencia de las demás personas servidoras públicas dispuestas en el artículo 4 de estos lineamientos, y los acuerdos serán válidos.

TERCERO. Se instruye al Comité de Ética para que, en un plazo no mayor a 30 días hábiles posteriores a su instalación, estructure el Código de Conducta, y dentro del mismo término, se convoque a una sesión para su debida aprobación y se dé inició a su aplicación.