



Lineamientos Generales para la Integración y funcionamiento del Comité de Ética

H. Ayuntamiento de Quimixtlán



Lineamientos Generales para la Integración y funcionamiento del Comité de Ética
H. Ayuntamiento de Quimixtlán



GOBIERNO MUNICIPAL
QUIMIXTLÁN
MUNICIPIO CON FUTURO

José Martínez Pimentel
Presidente Municipal.

Gaudencio García Nava
Secretario Del Ayuntamiento

Daniela Cortés Pimentel
Contralora Municipal

**Lineamientos Generales para la Integración y
funcionamiento del Comité de Ética.**
H. Ayuntamiento de Quimixtlán 2021 - 2024



ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES.....	5
Capítulo Único. Generalidades	5
Artículo 1.	5
Artículo 2.	5
Artículo 3.	6
TÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES, ATRIBUCIONES Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉS DE ÉTICA	6
Capítulo I. De las obligaciones y atribuciones del Comité de Ética	6
Artículo 4.	6
Capítulo II. De la integración del Comité de Ética	7
Artículo 5.	8
Artículo 6.	8
Capítulo III. De la instalación del Comité de Ética y ocupación de encargos vacantes	8
Artículo 7.	8
Artículo 8.	8
TÍTULO TERCERO. DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA.....	8
Capítulo I. De las atribuciones y obligaciones de las y los integrantes.....	8
Artículo 9.	8
Artículo 10.	9
Artículo 11.	9
Artículo 12.	9
Capítulo II. De las Sesiones del Comité de Ética	10
Artículo 13.	10
Artículo 14.	10
Artículo 15.	10
Artículo 16.	10
TÍTULO CUARTO. DE LOS MECANISMOS Y ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ÉTICA EN EL SERVICIO PÚBLICO.	11
Capitulo único.....	11
Artículo 17.	11
Artículo 18.	11
Artículo 19.	11
Artículo 20.	11
Artículo 22.	11
TÍTULO CUARTO. DE LAS DENUNCIAS.	12
Capítulo I. Disposiciones Generales.	12
Artículo 23.	12
Artículo 24.	12
Artículo 25.	12
Artículo 26.	12
Artículo 27.	12
Artículo 28.	12
Artículo 29.	12
Capítulo II. De la atención a denuncias.	13



Lineamientos Generales para la Integración y funcionamiento del Comité de Ética H. Ayuntamiento de Quimixtlán

Artículo 30.	13
Artículo 31.	13
Capítulo III. De la investigación, mediación y pruebas.	13
Artículo 32.	13
Artículo 33.	13
TÍTULO QUINTO. DE LA INTERPRETACIÓN, VIGILANCIA Y MEJORA CONTINUA.....	14
Artículo 34.	14
Artículo 36.	14
TRANSITORIOS.....	14
PRIMERO.....	14
SEGUNDO.....	14



Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento del Comité de Ética del Municipio de Quimixtlán, Pue.

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo Único. Generalidades

Artículo 1. - Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer mecanismos para el fortalecimiento en materia de ética institucional y lograr la prevención de la actuación bajo conflictos de intereses, a fin de evitar conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio del servicio público, mediante la creación de:

- I. Las bases para la integración y funcionamiento del Comité de Ética del Gobierno Municipal de Quimixtlán, Pue;
- II. Las acciones de capacitación, sensibilización y difusión de la cultura de la integridad en el ejercicio de la función pública, que el Comité de Ética deberá llevar a cabo;
- III. El procedimiento de atención a denuncias presentadas ante el Comité de Ética por presuntas omisiones y violaciones al Código de Ética y al Código de Conducta respectivo;
- IV. El procedimiento de atención a consultas en materia de conflictos de intereses, a través del Comité de Ética;
- V. Medios de coordinación y vinculación del Comité de Ética con la Contraloría Municipal, e
- VI. Instrumentos de evaluación del Comité de Ética.

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

- I. **Actuación bajo conflicto de interés:** La falta administrativa grave a que refiere el artículo 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en la que incurre la persona servidora pública cuando interviene, por motivo de sus funciones, en la atención, tramitación o resolución de algún asunto en el que tenga un conflicto de interés o un impedimento legal;
- II. **Austeridad:** Austeridad Republicana como valor fundamental y principio orientador del servicio público mexicano al que refieren los artículos 3, fracción I y 4, fracción I de la Ley Federal de Austeridad Republicana;
- III. **Código de Conducta:** Instrumento emitido por el Titular de la Administración Pública Municipal, a propuesta de su Comité de Ética, previa revisión de la Contraloría Municipal, en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que los servidores públicos aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética;

- IV. **Código de Ética:** El Código de Ética del H. Ayuntamiento de Quimixtlán, Pue, al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, donde se establecen los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento que deberán tener los servidores públicos, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía;
- V. **Comité de Ética:** El órgano integrado por el Gobierno Municipal, el cual tienen a su cargo la implementación de acciones para generar y fortalecer una cultura de integridad institucional municipal;
- VI. **Conflictos de intereses:** La posible afectación al desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos, en razón de intereses personales, familiares o de negocios, conforme a lo previsto en el artículo 3, fracción VI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- VII. **Contraloría:** Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Quimixtlán, con funciones asignadas de Órgano Interno de Control, de acuerdo a lo que se establece en el artículo 168 de la Ley Orgánica Municipal;
- VIII. **Lineamientos:** Los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comité de Ética;
- IX. **Servidores públicos:** Aquellas personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Gobierno Municipal de Quimixtlán, Pue, conforme a lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 3, fracción XXV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- X. **Unidades Administrativas:** Las áreas responsables que integran el H. Ayuntamiento de Quimixtlán, Pue;

Artículo 3. – El H. Ayuntamiento de Quimixtlán tiene las siguientes obligaciones:

- I. Constituir un Comité de Ética en términos del presente lineamiento;
- II. Proporcionar los medios necesarios al Comité de Ética para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones;
- III. Participar activamente y coadyuvar en los trabajos implementados por el Comité de Ética; y
- IV. Las demás que contribuyan al fortalecimiento de la ética institucional en la Administración Pública Municipal.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES, ATRIBUCIONES Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA

Capítulo I. De las obligaciones y atribuciones del Comité de Ética

Artículo 4. – Corresponden al Comité de Ética las siguientes:

- I. Elaborar y presentar su Programa Anual de Trabajo durante el primer trimestre de cada año en los términos que determine la Contraloría Municipal;
- II. Presentar durante febrero de cada año, su Informe Anual de Actividades, al Presidente Municipal, mismo que deberá ser remitido a la Contraloría Municipal, en los términos establecidos por ésta;
- III. Ejecutar y cumplir en los plazos establecidos, las actividades que se determinen en coordinación con la Contraloría Municipal;
- IV. Proponer la elaboración y en su caso la actualización de los códigos de ética y conducta del Gobierno Municipal;
- V. Determinar los mecanismos que se emplearan para verificar la aplicación y cumplimiento de los Código de Ética y de Conducta institucional;
- VI. Participar en las evaluaciones que al efecto determine la Contraloría Municipal, a través de los mecanismos que ésta señale;
- VII. Fungir como órgano de asesoría y orientación institucional en materia de ética pública y conflictos de intereses, así como en la aplicación de los Códigos de Ética y de Conducta;
- VIII. Cumplir con las obligaciones que se establecen en el Código de Ética;
- IX. Recibir, tramitar y emitir la determinación correspondiente a las denuncias por presuntas omisiones y violaciones a los Códigos de Ética y de Conducta respectivamente;
- X. Emitir recomendaciones y observaciones a las unidades administrativas del H. Ayuntamiento, derivadas del conocimiento de denuncias por presuntas omisiones o violaciones a los Códigos de Ética y de Conducta;
- XI. Dar vista a la Contraloría Municipal, previo análisis y discusión del Comité de Ética, por probables faltas administrativas derivadas de las denuncias recibidas;
- XII. Formular recomendaciones a la Unidad administrativa que corresponda, así como a la Contraloría Municipal a efecto de que se modifiquen procesos en las unidades administrativas que se les detecten conductas contrarias a la Ética y Conducta institucional, incluyendo conductas reiteradas, o sean identificadas como de riesgo ético;
- XIII. Difundir y promover los contenidos de los Códigos de Ética y de Conducta, privilegiando la prevención de actos de corrupción y de conflictos de intereses, así como la austeridad como valor en el ejercicio del servicio público;
- XIV. Coadyuvar con las unidades administrativas competentes en la identificación de áreas de riesgos éticos que, en situaciones específicas, pudieran afectar el desempeño de un empleo, encargo o comisión, a efecto de brindar acompañamiento y asesoría;
- XV. Instrumentar, por sí mismos, en coordinación con las autoridades competentes, y en su caso de instancias externas con experiencia probada, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética pública, prevención de conflictos de intereses y austeridad en el ejercicio del servicio público; y
- XVI. Las demás que establezca el Comité de Ética en coordinación con la Contraloría Municipal y aquellas que resulten necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

Capítulo II. De la integración del Comité de Ética

Artículo 5. – El H. Ayuntamiento de Quimixtlán Pue, deberá integrar y aprobar su Comité de Ética, a efecto de contar con un órgano que coadyuvé en el proceso de cumplimiento de los códigos de ética y conducta institucional.

Artículo 6. – El Comité de Ética del H. Ayuntamiento estará integrado por al menos 7 integrantes, asignándose las siguientes responsabilidades:

- I. **Presidente del Comité:** Deberá ser ocupado por quien ejerza las funciones de Contralor (a) Municipal o en su caso quien designe el C. Presidente Municipal.
- II. **Vocal ejecutivo:** Será designado a propuesta del C. Presidente Municipal.
- III. **Vocal:** Podrán ser hasta 5 vocales, quienes serán designados a propuesta del C. Presidente Municipal.

Capítulo III. De la instalación del Comité de Ética y ocupación de encargos vacantes

Artículo 7. – Cuando el Comité de Ética se constituya por primera vez, el Presidente del Comité a través del Vocal Ejecutivo, convocará a los integrantes a quien se les dará cuenta de sus obligaciones y se dará inicio a la sesión.

En la Sesión se levantará un acta de Instalación que dé cuenta lo siguiente:

- I. La debida conformación;
- II. Nombres y encargos de los integrantes;
- III. Fecha y hora del inicio de la sesión;
- IV. Asuntos generales; y
- V. Cierre de la sesión.

Artículo 8. – Los integrantes del Comité de Ética, deberán de firmar una carta compromiso en la que se manifieste expresamente que conocen y darán debido cumplimiento a las obligaciones y atribuciones de su encargo, conforme al marco establecido en el Código de Ética, Código de Conducta, los presentes Lineamientos, así como los protocolos especializados o normativa vinculada a la materia propia de su encomienda.

TÍTULO TERCERO. DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA

Capítulo I. De las atribuciones y obligaciones de las y los integrantes

Artículo 9. – Para dar cumplimiento a los que se establece en los códigos de ética y conducta y coadyuvar en la vigilancia sobre la prevención de actos contrarios a la ética institucional y conflicto de intereses, los integrantes del Comité tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias y, en caso de ausencia, notificar la misma a la Vocal ejecutivo o al Presidente del Comité;
- II. Ejercer su voto informado en los asuntos que sean hechos de conocimiento por parte de la Presidencia del Comité de Ética;

- III. Atender los requerimientos que formule el Vocal Ejecutivo;
- IV. Garantizar la confidencialidad de los datos personales a los que tenga acceso con motivo de las denuncias, inclusive después de que se hubiere concluido o separado de su encargo dentro del Comité de Ética;
- V. Efectuar las acciones necesarias a fin de garantizar el anonimato que, en su caso, requieran las personas denunciantes;
- VI. Coadyuvar en la recepción, tramitación y determinación de las denuncias;
- VII. Participar en las comisiones para las que, al efecto, fueren designados por la Presidencia;
- VIII. Denunciar cualquier omisión o violación a los Códigos de Ética y de Conducta respectivos;
- IX. Capacitarse en las materias vinculadas a los objetivos de los presentes Lineamientos, por lo que deberán acreditar anualmente cuando menos un curso presencial o virtual en cualesquiera de las siguientes materias: ética pública, conflicto de intereses o derechos humanos asociados a dichos objetivos, los cuales deberán ser progresivos, diversos, y propiciar la difusión del conocimiento adquirido;
- X. Proponer acciones de fomento a la integridad y ética pública dirigidas a unidades administrativas responsables, y dar seguimiento a su cumplimiento;
- XI. Las demás que se encuentren señaladas en los presentes Lineamientos, así como en la diversa normatividad aplicable.

Artículo 10. – A demás de lo establecido en el artículo 9 del presente Lineamiento, el (la) Presidente contará con las siguientes atribuciones:

- I. Efectuar las acciones necesarias para impulsar y fortalecer la ética e integridad pública en la Administración Pública Municipal;
- II. Convocar a la sesión de instalación del Comité de Ética;
- III. Convocar a los integrantes del Comité de Ética en las sesiones ordinarias o extraordinarias;
- IV. Dirigir y moderar el análisis de los temas que se realicen durante las sesiones garantizando la libre e igualitaria participación de los integrantes;
- V. Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, así como de los acuerdos y acciones comprometidas en las mediaciones, así como girar instrucciones para su debida implementación.
- VI. 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. – A demás de lo establecido en el artículo 9, el Vocal Ejecutivo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar y dar seguimiento a las acciones y acuerdos del Comité de Ética;
- II. Convocar a petición del (la) Presidente (a), a sesión del Comité de Ética;
- III. Verificar el quórum previo a la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Recabar las votaciones de las personas integrantes del Comité de Ética;
- V. Auxiliar al (la) Presidente (a) durante el desarrollo de las sesiones;
- VI. Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos;
- VII. Requerir apoyo a los (las) integrantes del Comité de Ética, para el cumplimiento de sus funciones;
- VIII. Las demás que le señalen los presentes Lineamientos, o en su caso el (la) Presidente (a) en el ámbito de sus atribuciones.

Artículo 12. – A demás de los establecido en el artículo 9, los vocales tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones a las que les sea convocadas;
- II. Analizar y emitir opinión con respecto de los asuntos que se presenten en las sesiones del Comité;
- III. Brindar apoyo en la implementación de los mecanismos y acuerdos para el fortalecimiento de la ética institucional.
- IV. Las demás que le señalen los presentes Lineamientos, o en su caso el (la) Presidente (a) en el ámbito de sus atribuciones.

Capítulo II. De las Sesiones del Comité de Ética

Artículo 13. – Los acuerdos que se tomen deberán ser consensados de forma colegiada sea de manera unánime o por mayoría, conforme a lo siguiente:

- I. **Sesiones Ordinarias.** - El Comité de Ética deberá celebrar al menos cuatro sesiones ordinarias al año con la finalidad de atender los asuntos materia de su competencia en términos de los presentes Lineamientos.

En la primera sesión deberá aprobarse el Programa Anual de Trabajo. En la última sesión se aprobará el Informe Anual de Actividades.

- II. **Sesiones Extraordinarias.** - Las que sean necesarias para dar cumplimiento a los asuntos de su competencia.

Para la celebración de las sesiones se deberá de convocar por lo menos con 2 días hábiles de anticipación.

Para el caso de que se genera una situación, sea interna o externa que impacte el llevar a cabo las sesiones ordinarias o extraordinarias de buena manera, el (la) Presidente del Comité podrá acordar la suspensión durante el tiempo que se estime necesario.

Artículo 14. – La convocatoria a las sesiones del Comité, sean ordinarias o extraordinarias, se deberá realizar por el (la) Presidente (a) del Comité, a través del Vocal ejecutivo, enviado el documento – convocatoria estableciendo el lugar, fecha y hora de la sesión, el orden del día de la misma y, de ser el caso, los anexos de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité de Ética, tomando las medidas pertinentes para garantizar la protección de la información en caso de denuncias.

Artículo 15. - El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá entre otros apartados, la lectura y aprobación del acta anterior, el seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y los asuntos generales, en este último sólo podrán incluirse temas de carácter informativo.

El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por el Vocal ejecutivo.

Artículo 16. – La votación en las sesiones será por unanimidad o por mayoría de votos de los miembros integrantes del Comité y en caso de empate el (la) Presidente (a) tendrá el voto de calidad o desempate.

TÍTULO CUARTO. DE LOS MECANISMOS Y ACCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA ÉTICA EN EL SERVICIO PÚBLICO.

Capítulo único

Artículo 17. - Para la difusión y apropiación de los Códigos de Ética y Conducta, la identificación y gestión de los conflictos de intereses y de la austeridad como principio en el ejercicio del servicio público, los Comités de Ética deberán instrumentar mecanismos y acciones de fortalecimiento, tales como capacitación, sensibilización, difusión, sondeos y acciones de mejora.

Artículo 18. - Las acciones y mecanismos deberán:

- I. Alinearse a las funciones y atribuciones del servicio público, con especial énfasis en las áreas de riesgo;
- II. Atender a los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Ética y en los respectivos Códigos de Conducta, privilegiando la identificación y gestión de los conflictos de intereses y la austeridad;
- III. Sensibilizar sobre la importancia de un servicio público íntegro para el bienestar de la sociedad;
- IV. Conducirse con perspectiva de género evitando transmitir o reproducir estereotipos que vulneren la dignidad de las personas;
- V. Responder a las principales problemáticas denunciadas ante los Comités de Ética;
- VI. Fomentar la cultura de la denuncia.

Artículo 19. – Para fortalecer la ética institucional, podrán llevarse a cabo cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra modalidad presencial o virtual que facilite el conocimiento y sensibilización en la aplicación concreta de los principios, valores y reglas de integridad que rigen el ejercicio del servicio público, así como la identificación y gestión de los conflictos de intereses y, en general, sobre las disposiciones normativas cuya observancia es competencia de los Comités de Ética.

Artículo 20. – Para el conocimiento de los mecanismo y acciones de fortalecimiento de la ética institucional, el Comité de Ética podrá elaborar materiales y contenidos orientados a difundir los principios, valores y reglas de integridad, así como la identificación y gestión de los conflictos de intereses y, en general, lo previsto en normas cuya observancia es competencia del Comité, los cuales podrán constar en medios físicos o electrónicos.

Artículo 21. – El Comité propondrá las acciones necesarias a implantarse con los servidores públicos a efecto de conocer las mejoras, avances y cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta.

Artículo 22. – Para la mejora constante en la ética institucional, el Comité podrá tomar en consideración las peticiones, recomendaciones y/o propuestas que presente la ciudadanía en materia de ética e integridad pública.

TÍTULO CUARTO. DE LAS DENUNCIAS.

Capítulo I. Disposiciones Generales.

Artículo 23. – La ciudadanía tiene el derecho de presentar denuncias por motivos del surgimiento de actos contrarios a la ética institucional. Esto a través del buzón físico o en su caso en las oficinas que ocupa la Contraloría Municipal.

La Contraloría Municipal canalizará las denuncias que se vinculen con el surgimiento a los actos contrarios a la ética institucional, hacia el Comité quien, en el ejercicio de sus atribuciones, deberá de darle seguimiento y emitir pronunciamiento, para que se determinen las consideraciones pertinentes.

Artículo 24. – El Comité conocerá las denuncias que cumplan con los plazos y requisitos correspondientes establecidos en los presentes lineamientos, bajo los siguientes supuestos:

- I. Cuando los hechos denunciados estén relacionados con presuntas omisiones o violaciones a los Códigos de Ética y Conducta; y
- II. Que sea presentada en contra de un servidor (a) público adscrito al H. Ayuntamiento de Quimixtlán.

Artículo 25. - En la atención y determinación de las denuncias, el Comité de Ética deberá garantizar la confidencialidad del nombre de las personas involucradas, y terceras personas a las que les consten los hechos, así como cualquier otro dato que les haga identificables a personas ajenas al asunto.

Artículo 26. - En todo momento, el Comité de Ética deberá garantizar el anonimato de las personas denunciantes que así lo soliciten; debiendo para ello, proteger cualquier dato que pudiera hacerles identificables frente a cualquier otra persona.

Artículo 27. – Las unidades administrativas tendrán la obligación de coadyuvar con el Comité de Ética y proporcionar las documentales e informes que requiera para llevar a cabo las funciones relacionadas con motivo de la atención a denuncias.

Artículo 28. - Todas las constancias que se generen con motivo del procedimiento de denuncia, deberán asentarse por escrito en medios físicos o electrónicos, y obrar en un expediente, al cual tendrán derecho a acceder las personas denunciantes y denunciadas, con excepción de los datos personales de terceros, para lo cual, el Comité de Ética, podrá solicitar apoyo de la Unidad de Transparencia correspondiente.

Artículo 29. - El Comité de Ética, en cualquier momento de la atención de las denuncias, podrá dar vista a la Contraloría Municipal, cuando existen elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, o que ponga en peligro la integridad de las personas; lo cual deberá hacerse de conocimiento de las personas denunciantes y de la denunciada.

Capítulo II. De la atención a denuncias.

Artículo 30. - La denuncia podrá ser presentada dentro del plazo de hasta 3 meses, contados a partir del día siguiente al que se hubieren realizado las conductas denunciadas, o bien, en que éstas hubieren cesado, con el fin de que la investigación no genere vicios y se pueda determinar de forma expedita la posible falta.

Artículo 31. - Las denuncias deberán presentarse por escrito o en su caso de forma verbal, dirigidas al Comité de Ética, a través de los medios físicos o electrónicos que para el efecto se establezcan, las cuales deberán contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre de la persona denunciante o en el caso de que sea anónima un Seudónimo que permita dar trámite;
- II. Domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones;
- III. Nombre y, de ser posible, el cargo del Servidor Público de quien se denuncian faltas a la ética institucional y malas conductas, o bien, cualquier otro dato que le identifique; y
- IV. Narración clara de los hechos en los que se desarrollaron las presuntas omisiones y violaciones, señalando las circunstancias de modo, tiempo y lugar, las cuales pueden acontecer al interior de las instalaciones del H. Ayuntamiento, durante traslados, comisiones, eventos, celebración de festividades, reuniones externas, entre otras.

Las personas denunciantes podrán ofrecer al Comité de Ética cualquier prueba que pueda coadyuvar para el esclarecimiento de los hechos.

Capítulo III. De la investigación, mediación y pruebas.

Artículo 32. – Para llevar a cabo la indagación inicial, el Comité podrá solicitar la información que estime necesaria a las unidades administrativas responsables, así como a los Servidores Públicos que se considere, excluyendo a los Servidores Públicos involucradas en la denuncia, a efecto de contar con elementos probatorios que le permitan advertir la existencia de probables vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta.

Artículo 33. – El proceso a seguir en la investigación será el siguiente:

- I. Resultado de la indagación inicial;
- II. Aporte y análisis de pruebas;
- III. Realizar las entrevistas que sean pertinentes;
- IV. Emitir las consideraciones necesarias para dar vista a la Contraloría Municipal para que en su caso inicie el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa o en su caso sobreseer el caso.

TÍTULO QUINTO. DE LA INTERPRETACIÓN, VIGILANCIA Y MEJORA CONTINUA.

Artículo 34. – La Contraloría Municipal para los efectos administrativos a que haya lugar, interpretará los presentes Lineamientos, y resolverá los casos no previstos en los mismos.

Artículo 35. – La Contraloría Municipal observancia de los presentes Lineamientos.

Artículo 36. – La Contraloría Municipal podrá realizar una encuesta a los integrantes de los Comités de Ética, a fin de identificar aspectos susceptibles de mejora que coadyuven a garantizar la adecuada implementación de los presentes Lineamientos.

TRANSITORIOS.

PRIMERO. - Quedan sin efectos aquellos lineamientos aprobados con anterioridad y se antepongan a los presentes Lineamientos.

SEGUNDO. – Los procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, se sujetarán a las disposiciones vigentes al momento de haberse iniciado.