

EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, LICENCIADO MIGUEL BERNARDO TREVIÑO DE HOYOS, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 35, APARTADO A, FRACCIÓN XII, DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HAGO SABER QUE EL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO, EN LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL R. AYUNTAMIENTO 2018-2021, CELEBRADA EL DÍA 12-DOCE DE NOVIEMBRE DEL AÑO 2019-DOS MIL DIECINUEVE, TUVO A BIEN APROBAR LO SIGUIENTE:

CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL MUNICIPIO
DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.

TÍTULO PRIMERO
GENERALIDADES

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Código es de observancia general y aplicación obligatoria para los servidores públicos de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, de conformidad con lo establecido en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León y el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Código, se entenderá por:

- I. Código: El presente Código de Ética para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;
- II. Comité: El Comité de Ética y Conducta al que hace referencia el Título Tercero del presente Código;

- III. Servidor público: Toda persona que se desempeñe en algún empleo, cargo, comisión o función dentro de cualquiera de las dependencias del Municipio;
- IV. Secretaría: La Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal de San Pedro Garza García.
- V. Municipio: Las Secretarías, dependencias, unidades y organismos públicos desconcentrados y descentralizados que conforman la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.

CAPÍTULO SEGUNDO PRINCIPIOS RECTORES

Artículo 3.- Todo servidor público deberá conducirse bajo los principios constitucionales y legales siguientes:

- I. **Pro-persona:** Todo servidor público tiene la obligación de proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; bajo este principio rector de la interpretación y aplicación de las normas jurídicas, privilegiando aquellas que brinden mayor protección a las personas, atendiendo no sólo a los derechos humanos que consagra la Constitución, sino también a los contenidos en los tratados internacionales suscritos por el Ejecutivo y ratificados por el Senado en materia de derechos humanos.
- II. **Legalidad:** Los servidores públicos deben actuar conforme a lo que las normas expresamente les permiten y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas le atribuyen a su empleo, cargo, comisión o función, por lo que es su deber conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- III. **Honradez:** Los servidores públicos deben conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo, comisión o función para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros; sin buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, conscientes de que ello compromete sus

funciones y que el ejercicio de su cargo público implica un alto sentido de vocación de servicio.

- IV. **Lealtad:** Los servidores públicos tienen el deber de corresponder a la confianza que la ciudadanía les ha conferido; tendrán vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfarán en todo momento el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- V. **Imparcialidad:** Los servidores públicos dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- VI. **Eficiencia:** Los servidores públicos actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- VII. **Economía:** Los servidores públicos en el ejercicio del gasto público administran los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados.
- VIII. **Disciplina:** Los servidores públicos desempeñan su empleo, cargo, comisión o función de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- IX. **Profesionalismo:** Los servidores públicos deben conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo, comisión o función, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a los demás servidores públicos como a los particulares con los que llegare a tratar.
- X. **Objetividad:** Los servidores públicos deben preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma

de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

- XI. Transparencia:** Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso a la información y proporcionando la documentación que generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva la información gubernamental, como un elemento que genere valor a la sociedad y promueva un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.
- XII. Rendición de cuentas:** Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, sujetándose a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- XIII. Competencia por mérito:** Los servidores públicos deben ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- XIV. Eficacia:** Los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- XV. Integridad:** Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos del compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y que genere certeza plena frente a todas las personas con las que se vinculen o interactúen.

- XVI. Equidad:** Los servidores públicos procuran que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

CAPÍTULO TERCERO VALORES Y DIRECTRICES

Artículo 4.- Todo servidor público deberá conducirse bajo los valores siguientes:

- I. Interés Público:** Actuará buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- II. Respeto:** Se conducirá con austeridad y sin ostentación, y otorgará un trato digno y cordial a las personas en general así como a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- III. Respeto a los Derechos Humanos:** Respetará los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizará, promoverá y protegerá de conformidad con los Principios de:
 - a. Universalidad:** Establece que los derechos humanos corresponden a todas las personas por el simple hecho de ser personas, por lo que ninguno queda excluido de su disfrute y protección;
 - b. Interdependencia:** Implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí, de manera que si alguno es violentado, se verán afectados otros derechos humanos;
 - c. Indivisibilidad:** Refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables; y
 - d. Progresividad:** Prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

- IV. Igualdad y no discriminación:** Prestará sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico, el color de piel, la cultura, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
- V. Equidad de género:** En el ámbito de su competencia y atribución, garantizará que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- VI. Entorno Cultural y Ecológico:** En el desarrollo de sus actividades evitará la afectación del patrimonio cultural y de los ecosistemas del Municipio; asumirá una firme voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promoverá en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, por ser el principal legado para las generaciones futuras.
- VII. Cooperación:** Colaborará entre sí y propiciará el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.
- VIII. Liderazgo:** Será en todo tiempo guía, ejemplo y promotor del presente Código; fomentará y aplicará en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley le impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

Artículo 5.- Todo Servidor público, para la efectiva aplicación de los principios y valores precisados en los artículos que preceden, observará las siguientes directrices:

- I.** Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo, comisión o función, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

**CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL MUNICIPIO
DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**

Publicado en el POE 02-12-19

- II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo, comisión o función para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
- III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- IV. Dar a las personas en general el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;
- VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución;
- VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido teniendo una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservando el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;
- IX. Evitar o dar cuenta del conflicto de interés que pueda surgir en el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones; y
- X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Municipio.

TÍTULO SEGUNDO REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 6.- Todo Servidor Público del Municipio registrará su conducta de conformidad con las reglas de integridad descritas en el presente capítulo, las cuales constituirán guías para identificar acciones que puedan vulnerar lo previsto en cada una de ellas y que deberán ser del conocimiento del Comité de Ética y Conducta del Municipio

CAPÍTULO PRIMERO DE LA ACTUACIÓN PÚBLICA

Artículo 7.- El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conducirá su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Vulneran las disposiciones previstas en este Reglamento, de manera enunciativa mas no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;
- II. Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado;
- III. Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros;
- IV. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;
- V. Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia;

**CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL MUNICIPIO
DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**

Publicado en el POE 02-12-19

- VI.** Hacer proselitismo en su jornada laboral y orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;
- VII.** Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
- VIII.** Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;
- IX.** Asignar o delegar responsabilidades o funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables;
- X.** Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral sin justificación;
- XI.** Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;
- XII.** Actuar como abogado en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de gobierno;
- XIII.** Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés;
- XIV.** Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo;
- XV.** Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros;
- XVI.** Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales;

- XVII.** Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de metas previstas en los planes y programas gubernamentales;
- XVIII.** Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público; y
- XIX.** Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo del cargo público.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 7.- El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conducirá su actuación conforme al principio de transparencia y resguardará la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Vulneran la presente disposición, de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

- I.** Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieran de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública;
- II.** Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública;
- III.** Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas, o bien, sin acuerdo o autorización del Comité de Transparencia;
- IV.** Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo;

- V. Ocultar documentación e información pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;
- VI. Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública;
- VII. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida de información o documentación pública;
- VIII. Proporcionar indebidamente información o documentación confidencial o reservada;
- IX. Utilizar con fines lucrativos o proselitistas las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo cargo, comisión o funciones;
- X. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto; y
- XI. Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICITACIONES, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES

Artículo 8.- El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados participe en los procesos de contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones se conducirá con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientará sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizará las mejores condiciones para el Municipio.

Vulneran la presente disposición, de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

**CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL MUNICIPIO
DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**

Publicado en el POE 02-12-19

- I. Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Padrón de Proveedores;
- II. Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
- III. Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios;
- IV. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;
- V. Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo estén, simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;
- VI. Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;
- VII. Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
- VIII. Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;
- IX. Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- X. Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;

- XI.** Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;
- XII.** Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita del sitio;
- XIII.** Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- XIV.** Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- XV.** Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- XVI.** Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas;
- XVII.** Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS PROGRAMAS GUBERNAMENTALES

Artículo 9.- El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de sus subordinados, participe en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizará que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Vulneran la presente disposición, de manera enunciativa más no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios;
- II. Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación;
- III. Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación;
- IV. Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en períodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes;
- V. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información;
- VI. Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental;
- VII. Alterar, ocultar, negar o eliminar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas; y
- VIII. Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de los beneficiarios de programas gubernamentales con fines distintos a los establecidos.

CAPÍTULO QUINTO DE LOS TRÁMITES Y SERVICIOS

Artículo 10.- El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participe en la tramitación o prestación de un servicio atenderá a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Vulneran la presente disposición, de manera enunciativa mas no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto, cordialidad y proactividad en el trato, incumpliendo protocolos de atención al público;
- II. Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;
- III. Realizar trámites y prestar servicios de forma deficiente, retrasando tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;
- IV. Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;
- V. Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios; y
- VI. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

CAPÍTULO SEXTO DE LOS RECURSOS HUMANOS

Artículo 11.- El servidor público que participe en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñe en general un empleo, cargo, comisión o función de esta naturaleza, se apegará a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran la presente disposición, de manera enunciativa mas no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades de acceso a la función pública con base en el mérito;

**CÓDIGO DE ÉTICA PARA EL MUNICIPIO
DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**

Publicado en el POE 02-12-19

- II. Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñara en el servicio público;
- III. Proporcionar a un tercero no autorizado información contenida en los expedientes del personal y/o en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;
- IV. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos;
- V. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas sin haber obtenido previamente la constancia de no inhabilitación;
- VI. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano;
- VII. Seleccionar, contratar, nombrar o designar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco;
- VIII. Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso;
- IX. Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;
- X. Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;
- XI. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de evaluación de desempeño;

- XII.** Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas o procedimientos no previstos en las leyes aplicables;
- XIII.** Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés;
- XIV.** Evitar que el proceso de evaluación de desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado;
- XV.** Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Artículo 12.- El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participe en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administrará los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Vulneran la presente disposición, de manera enunciativa mas no limitativa, las conductas siguientes:

- I.** Solicitar la baja, enajenación, transferencias o destrucción de bienes cuando éstos sigan siendo útiles;
- II.** Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterarlos;
- III.** Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;

- IV.** Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- V.** Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;
- VI.** Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- VII.** Utilizar el parque vehicular oficial, o arrendado para este propósito, con fines de uso particular, personal o familiar fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore;
- VIII.** Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno al que indique la normatividad aplicable; y
- IX.** Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

CAPÍTULO OCTAVO DE LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN

Artículo 13.- El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participe en procesos de evaluación, se apegará en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran la presente disposición, de manera enunciativa mas no limitativa, las conductas siguientes:

- I.** Acceder indebidamente la información contenida en los sistemas de información del Municipio por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;

- II. Transgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;
- III. Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de observación interna o externa; y
- IV. Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

CAPÍTULO NOVENO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

Artículo 14.- El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función participe en procesos de control interno, generará, obtendrá, utilizará y comunicará información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran la presente disposición, de manera enunciativa mas no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con hechos de corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;
- II. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
- III. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin respaldo suficiente;
- IV. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;
- V. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, y en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;

- VI.** Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
- VII.** Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le corresponden;
- VIII.** Omitir modificar procesos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al presente Código;
- IX.** Dejar de implementar, o en su caso, de adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
- X.** Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos; y
- XI.** Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites y servicios de atención directa al público o dejar de observar aquellos previstos por las instancias competentes.

CAPÍTULO DÉCIMO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 15.- El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participe en procedimientos de responsabilidades administrativas tendrá una cultura de denuncia y de respeto a los derechos humanos, observará las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Vulneran la presente disposición, de manera enunciativa mas no limitativa, las conductas siguientes:

- I.** Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
- II.** Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas en los términos de la legislación aplicable;

- III. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa;
- IV. Excluir la oportunidad de presentar alegatos;
- V. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;
- VI. Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al presente Código;
- VII. Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requieran para el ejercicio de sus funciones, así como evitar colaborar con éstos en sus actividades; y
- VIII. Dejar de observar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al presente Código.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DE LA COOPERACIÓN PARA LA INTEGRIDAD

Artículo 16.- El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperará con la dependencia o entidad en la que labore y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa mas no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- I. Detectar áreas sensibles o vulnerables de corrupción;
- II. Proponer, o en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas; y
- III. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO DEL COMPORTAMIENTO DIGNO CONTRA EL HOSTIGAMIENTO Y EL ACOSO SEXUAL

Artículo 17.- El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conducirá en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

Vulneran la presente disposición, de manera enunciativa mas no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Realizar señas sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo;
- II. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos o besos sin consentimiento;
- III. Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes, o manifestar abiertamente o indirecta el interés sexual por una persona;
- IV. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales , o al de alguna otra u otras personas;
- V. Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa, está en el sanitario, en espacios destinados para la lactancia materna o cualquier otra circunstancia en que se encuentre vulnerable;
- VI. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;
- VII. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;

- VIII.** Condicionar la prestación de un trámite o servicio público a cambio de que la persona usuaria o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;
- IX.** Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o anatomía con connotación sexual, bien sean presenciales o a través de algún medio de comunicación;
- X.** Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de la vida sexual propia o de otra persona, bien sean presenciales o a través de algún medio de comunicación;
- XI.** Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual;
- XII.** Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;
- XIII.** Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;
- XIV.** Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación, carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora;
- XV.** Crear o difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona;
- XVI.** Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual; y
- XVII.** Mostrar partes íntimas del cuerpo a una o varias personas sin consentimiento.

TÍTULO TERCERO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA

Artículo 18.- El Municipio contará con un Comité de Ética y Conducta como instancia colegiada especializada en el fomento, vigilancia y aplicación del presente Código.

CAPÍTULO PRIMERO OBJETIVOS DEL COMITÉ

Artículo 19.- El Comité tendrá los siguientes objetivos:

- I. Promover el desarrollo e instrumentación de estrategias que generen un ambiente ético en el Municipio;
- II. Apoyar la instrumentación de mecanismos que garanticen la difusión y el conocimiento del presente Código, así como la generación de una cultura ética de los servidores públicos del Municipio;
- III. Generar mecanismos que permitan evaluar el nivel de avance en la cultura ética, el cumplimiento de los valores y conductas establecidas en el presente Código, así como identificar conductas contrarias al mismo;
- IV. Emitir los mecanismos para la captación de casos contrarios a la ética institucional, definiendo los criterios para la determinación de las instancias responsables de su atención, así como para la asesoría y atención de consultas en materia de ética e integridad;
- V. Conocer y analizar los casos que determine respecto de infracciones al presente Código y que sean captados por las directrices éticas que establezca el Municipio;
- VI. Verificar que se ejecuten las medidas preventivas y correctivas que correspondan ante infracciones relacionadas con el presente Código; y
- VII. Establecer los mecanismos de coordinación con la Secretaría de la Contraloría y Transparencia para el intercambio de información o el desarrollo de estrategias conjuntas.

CAPÍTULO SEGUNDO INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

Artículo 20.- El Comité se integrará de la siguiente manera:

Adscripción y puesto en la Administración	Cargo en el Comité
El Titular de la Secretaría de la Administración Pública Municipal que designe el Presidente Municipal	Presidente
Presidente de la Comisión Anticorrupción, Ética y Conducta del R. Ayuntamiento	Secretario
Secretario de la Contraloría y Transparencia	Vocal
Director de Recursos Humanos	Asesor
Representante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos	Asesor
Ciudadano propuesto por universidades o instituciones académicas	Asesor
Ciudadano propuesto por universidades o instituciones académicas	Asesor
Un servidor público designado por acuerdo del Comité	Secretario Técnico

Las funciones de los integrantes del Comité son inherentes a su desempeño como servidores públicos, por lo que no recibirán remuneración adicional a que perciben con motivo de su cargo.

Si durante su participación como miembros del Comité, alguno de los servidores públicos se encuentra sujeto a algún procedimiento de responsabilidad administrativa o penal se separará de sus funciones debiendo ser suplido por el servidor público que acuerde el Comité.



Artículo 21.- El Secretario del Comité hará las veces de Presidente suplente en las ausencias justificadas del Presidente, y asumirá sus funciones.

Artículo 22.- Los integrantes del Comité que funjan como Asesor Representante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, y como Secretario Técnico deberán contar con un cargo de coordinador, su equivalente o nivel superior a éste.

Artículo 23.- Los Asesores y el Secretario Técnico del Comité tendrán derecho a voz, pero sin voto en las determinaciones del Comité.

Artículo 24.- El Secretario Técnico del Comité deberá formular los acuerdos del mismo, resguardar la información documental y electrónica, formular las actas y demás documentación relativa a las atribuciones y funciones del Comité.

Artículo 25.- El Comité deberá emitir sus reglas de operación con el fin de cumplir los objetivos establecidos en el presente Título, las cuales deberán contener por lo menos:

- I. Funciones y atribuciones específicas de cada miembro del Comité;
- II. Frecuencia de las sesiones y su tipo;
- III. Mecanismo de convocatoria y envío de la información;
- IV. Determinación del orden del día;
- V. Definición del quórum para la validez de las sesiones;
- VI. Mecanismos para la votación y generación de acuerdos; y
- VII. Seguimiento de acuerdos.

TÍTULO CUARTO DE LA DIFUSIÓN

Artículo 26.- La Secretaría será responsable de la efectiva difusión y publicación del presente Código entre los servidores públicos del Municipio para lo cual se auxiliará de los medios y dependencias que requiera con el objeto de dar cumplimiento al presente artículo.

Artículo 27.- El contenido del presente Código deberá publicarse en el portal web del Municipio, en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Estado.

Asimismo se hará del conocimiento de las personas que se integren como servidores públicos de nuevo ingreso en su etapa de inducción.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Código de Ética para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Se abroga el Código de Ética y Conducta, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 07 de marzo de 2018 y todas sus reformas.

TERCERO.- A la entrada en vigor del presente Código, la Secretaría de Administración, a través de la Dirección de Recursos Humanos, notificará vía electrónica a los servidores públicos del mismo y de su obligatoriedad.

CUARTO.- El Comité de Ética y Conducta emitirá sus reglas de operación a las que se hace alusión en el artículo 25 del presente instrumento, en un plazo no mayor de 60-sesenta días hábiles contados a partir de la instalación del Comité.

QUINTO.- A la entrada en vigor del presente Código, el Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, en un plazo que no exceda de 6-seis meses, deberá emitir el Código de Conducta conforme al Capítulo IV de los LINEAMIENTOS PARA LA EMISIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

SEXTO.- A la entrada en vigor del presente Código, el Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León en un plazo que no exceda de 06-seis meses, deberá emitir los protocolos específicos que considere necesarios para la atención de las Reglas de Integridad.

SÉPTIMO.- A partir de la entrada en vigor del presente Código deberá instalarse el Comité de Ética y Conducta en un plazo que no exceda de 90-noventa días hábiles.