"2022, Año de la Nueva Constitución del Estado de Nuevo León"

CONTRALORÍA

EL GOBIERNO DEL NUEVO NUEVO LEÓN

La suscrita, Maestra MARÍA TERESA HERREA TELLO, Contralora General de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado de Nuevo León, en ejercicio de las facultades que me confieren los articulos 1, 4, 14, 18, Apartado A, fracción V y 26 fracciones II, XXVI, XXVIII, XXXIII y XL de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nuevo León, en relación con los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, publicados en el Periódico Oficial del Estado el 13-trece de marzo de 2020-dos mil veinte; 5, de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Nuevo León; 6, y 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León y 1, 2 y 9 fracciones I, II, XXVII, XXXI y XXXVIII del Reglamento Interior de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, me permito expedir el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Nuevo León, con base en las siguientes:

CONSIDERANDOS

PRIMERO: Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 109, fracción III, establece que los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, deberán observar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

SEGUNDO: Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, en su artículo 199, fracción III, establece que se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por los hechos, actos u omisiones que, sin constituir delito, puedan afectar la eficiencia y buena marcha de los asuntos públicos o sean hechos de corrupción.

TERCERO: Que la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Nuevo León, en su artículo 5, establece que son principios rectores del servicio público, los siguientes: legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito.

CUARTO: Que la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, en su artículo 7, establece que los servidores públicos observarán, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, transparencia, eficacia y eficiencia.

1

QUINTO: Que la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, establece en el artículo 16, que la Contraloría y Transparencia Gubernamental, es el ente público facultado para emitir el Código de Ética de los servidores públicos de la Administración Pública del Estado de Nuevo León.

SEXTO: Que el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, el 13-trece de marzo de 2020-dos mil veinte, publicó en el Periódico Oficial del Estado, el Acuerdo que contiene los "Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León"; el cual refiere en su numeral quinto, que el Código de Ética que emita la Contraloría, deberá contener los principios constitucionales y legales que rigen el servicio público.

SÉPTMO: Que el Plan Estratégico 2040, en su capítulo Gobierno Eficaz y Transparencia, establece como uno de sus objetivos, fortalecer los mecanismos para asegurar la rendición de cuentas en el servicio público, y como línea estratégica 2.3, promover la integridad pública y la ética como ejes rectores del servicio público. Asimismo, establece que, impulsar la integridad pública, es una respuesta estratégica de largo plazo para el control de la corrupción. Por ello, es fundamental establecer con claridad normas de conducta para las personas servidoras públicas, alineadas a los principios, valores y reglas de integridad en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno ético, íntegro y transparente.

OCTAVO: Que el Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027, en su apartado estratégico, BUEN GOBIERNO, establece que la honestidad, la transparencia y la rendición de cuentas fungirán como soporte de la democracia y la credibilidad de los ciudadanos en sus autoridades, para hacer del nuevo Nuevo León, un Gobierno Incorruptible. Asimismo, dispone que es importante la publicación y promoción de un Código de Ética que se encuentre alineado a los valores determinados por el Sistema Nacional y Estatal Anticorrupción.

NOVENO: Que de conformidad con el artículo 26, fracción II, de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León, la Contraloría y Transparencia Gubernamental, tiene entre sus atribuciones, establecer y expedir las normas que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO ADMINISTRATIVO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN

TÍTULO PRIMERO
PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Código de Ética tiene por objeto establecer los principios del servicio público, los valores, y las reglas de integridad, bajo los cuales deberán de conducirse todas las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Estado de Nuevo León. Asimismo, establecer las obligaciones institucionales y mecanismos para la implementación del presente Código, así como las instancias para denunciar su incumplimiento. Su finalidad es, promover la cultura de la ética para fortalecer el comportamiento y desempeño íntegro de todas las personas servidoras públicas e impulsar de manera efectiva la prevención, detección y sanción de faltas administrativas.

Artículo 2. El Código de Ética es aplicable a todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión, al interior de alguna dependencia o entidad de la Administración Pública del Estado de Nuevo León, por lo que es obligatorio para todos los niveles jerárquicos, y su incumplimiento se denunciará ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, la Unidad Anticorrupción del Poder Ejecutivo del Estado, y los Órganos Internos de Control, conforme a lo dispuesto en el artículo 52 del presente Código.

El presente Código de Ética podrá fungir como un instrumento orientador para la conducta de todas las personas que presten servicio social, prácticas profesionales, y de las personas que no se encuentren previstas como servidoras públicas.

Artículo 3. Será obligación de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado, proporcionar el Código de Ética a todas las personas de nuevo ingreso, a través de medios físicos o electrónicos, a fin de que éstas tomen conocimiento de su contenido y, suscriban una carta compromiso de alinear, el desempeño de su empleo, cargo o comisión, a lo previsto en este Código.

Artículo 4. El lenguaje empleado en el presente Código de Ética no pretende generar distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a todas las personas.

Artículo 5. Para efectos del presente Código, se entenderá por:

I. **Acoso laboral**: Forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico o laboral-profesional. Se puede presentar en forma horizontal, vertical ascendente o vertical descendente, ya sea en el centro de trabajo o fuera de éste, siempre que se encuentre vinculado a la relación laboral.

II. **Acoso sexual:** Forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos. Puede tener lugar entre las personas servidoras públicas y de éstas hacia particulares y es expresada en conductas verbales o de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

III. **Administración Pública del Estado de Nuevo León:** La Administración Pública Central y Paraestatal, de conformidad con el artículo 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León.

IV. **Código de Conducta:** Documento de observancia obligatoria, emitido por el titular de cada dependencia o entidad de la administración pública estatal, a propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, previa revisión de su órgano interno de control, o en su caso de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, que contiene la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en el presente Código de Ética, atendiendo a los objetivos, misión y visión de la dependencia o entidad de que se trate.

V. **Código de Ética:** Documento de observancia obligatoria al que se refiere el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, en el que se establecen los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspiran las personas servidoras públicas, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno ético, transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.

VI. **Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI):** Cuerpo colegiado, integrado por las personas servidoras públicas adscritas a cada dependencia o entidad, que tiene la finalidad de propiciar la integridad de las personas servidoras públicas e implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético.

VII. **Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares, profesionales o de negocios.

VIII. **Dignidad:** Comprende a la persona como titular de derechos y a no ser objeto de violencia o arbitrariedades por parte de las instituciones de gobierno, de modo que todas las personas servidoras públicas se encuentran obligadas en todo momento a respetar su autonomía, a considerarla y tratarla como fin de su actuación, garantizando que no sea afectado el núcleo esencial de sus derechos.

IX. **Discriminación:** Es toda distinción, exclusión, restricción o preferencia por acción u omisión, con intención o sin ella, que no sea objetiva, racional ni proporcional y que, basada en uno o más de los siguientes motivos: origen étnico o nacional, el sexo, el género, identidad sexo genérica, orientación sexual, edad, etapa de desarrollo, apariencia física, color de piel, características genéticas, discapacidades, condición social, económica, de salud física o mental, jurídica, condición migratoria, embarazo, idioma, lengua o dialecto, religión, opiniones, identidad, ideas o filiación política, estado civil, cultura, situación familiar, antecedentes penales o cualquier otra condición, tenga por objeto o resultado obstaculizar, disminuir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento o ejercicio de los derechos humanos y la igualdad de cualquier persona.

X. **Ética pública:** Conjunto de principios, valores y reglas de integridad orientados al interés público, conforme a los cuales deben actuar todas las personas adscritas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, sin importar su nivel jerárquico, en aras de aspirar a la excelencia en el servicio público que logre contar con la confianza de la sociedad.

XI. **Hostigamiento sexual:** Es una forma de violencia de carácter sexual en la cual hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quién la realiza, y tiene lugar en una relación de subordinación jerárquica real de la víctima frente a la persona agresora. Es expresada en conductas verbales o de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

XII. **Igualdad de género:** Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

XIII. **Interés público:** Es el deber de las personas servidoras públicas de buscar en toda decisión y acción, la prevalencia de la justicia y el bienestar de la sociedad, por lo que cualquier determinación u omisión es de importancia y trascendencia para el ejercicio de una debida administración pública.

XIV. **Lenguaje incluyente y no sexista:** Comunicación verbal y escrita que tiene por finalidad visibilizar a las mujeres para equilibrar las asimetrías de género, así como valorar la diversidad que compone nuestra sociedad haciendo visibles a las personas y grupos históricamente discriminados.

XV. **Mecanismos de Capacitación y Difusión del Código de Ética:** Acciones que se llevarán a cabo de manera presencial o virtual por medio de cursos, talleres, conferencias, seminarios y demás análogos, de manera continua para la promoción del conocimiento y aplicación de los principios, los valores y las reglas de integridad, así como para facilitar su eficacia en la prevención de la corrupción y comisión de conductas contrarias al presente Código. Dichas acciones, se llevarán a cabo por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de cada dependencia o entidad de la Administración Pública del Estado de Nuevo León.

XVI. **Persona servidora pública:** Toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública estatal, en términos de lo dispuesto por el artículo 197 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.

XVII. **Principios rectores del Servicio Público:** Los principios constitucionales y legales de Respeto a los Derechos Humanos, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito, disciplina, y rendición de cuentas.

XVIII. **Reglas de Integridad:** Las directrices que rigen las conductas de las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Estado de Nuevo León, en el ejercicio del empleo, cargo o comisión.

XIX. **Sistema CEPCI:** Herramienta tecnológica administrada por la Contraloría y Transparencia Gubernamental, a través de la cual se da seguimiento, coordina y evalúa el funcionamiento y desempeño de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

XX. **Valores:** Cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o reconocida en el servicio público.

CAPÍTULO II
DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 6. Para el adecuado ejercicio del servicio público, se deberá actuar conforme a los principios constitucionales y legales de Respeto a los derechos humanos, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito, disciplina, y rendición de cuentas.

Artículo 7. Respeto a los derechos humanos. Los derechos humanos son la base principal del servicio público, por lo que todas las personas servidoras públicas en el ámbito de su competencia y atribuciones, sin excepción, deberán promover, respetar, proteger y garantizar la dignidad de todas las personas.

Para ello, las personas servidoras públicas deberán evitar conductas tales como:

I. Menoscabar la dignidad de las personas, la cual incluye los derechos a la igualdad, integridad física y psicológica, libertad de expresión, oportuno acceso a la salud, entre otros;

II. Llevar a cabo conductas de discriminación por cualquier motivo, como podrían ser: origen étnico o nacional, el sexo, el género, identidad sexo genérica, orientación sexual, edad, etapa de desarrollo, apariencia física, color de piel, características genéticas, discapacidades, condición social, económica, de salud física o mental, jurídica, condición migratoria, embarazo, idioma, lengua o dialecto, religión, opiniones, identidad, ideas o filiación política, estado civil, cultura, situación familiar, antecedentes penales o cualquier otra condición, que tengan por objeto o resultado obstaculizar, disminuir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento o ejercicio de los derechos humanos y la igualdad de cualquier persona;

III. Generar conductas, situaciones o distinciones entre hombres y mujeres que fomenten la desigualdad o afecten el acceso a las mismas oportunidades, así como al uso, control y beneficio de bienes y servicios, o en su caso, la toma de decisiones en el ámbito laboral, económico, político, cultural, familiar o cualquier otro;

IV. Realizar o tolerar actos de hostigamiento sexual o acoso sexual, con independencia del sexo, identidad o expresión de género, características u orientación sexual, de las personas involucradas en tales casos.

Para tal efecto, las personas servidoras públicas deberán eludir, entre otras, las siguientes conductas:

a. Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo;
b. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones;
c. Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona;
d. 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;
e. Espiar a una persona en su intimidad, o mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario;
f. Condicionar la obtención de un empleo o ascenso, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;
g. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;
h. Condicionar la prestación de un trámite, servicio público o evaluación a cambio de que la persona solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;
i. Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;
j. Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;
k. Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual;
l. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;
m. Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;
n. Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación, carteles, calendarios, mensajes, fotografías, audios, videos, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora;
o. Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona;
p. Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual, y
q. Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas;

V. Llevar a cabo conductas de acoso laboral, consistentes en ignorar, excluir, agredir, amedrentar, humillar, intimidar, amenazar, maltratar u otras conductas similares, y

VI. Obstruir bajo amenazas o presiones, la presentación de denuncias ante cualquiera de las instancias facultadas para tales efectos.

Artículo 8. Legalidad. Las personas servidoras públicas deberán hacer sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someterán su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y deben cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

Para ello, las personas servidoras públicas deberán evitar conductas tales como:

I. Realizar procesos de selección de personal en los que no se considere la competencia por mérito y, en su caso, se realicen designaciones sin haber obtenido previamente la autorización o constancia de no inhabilitación cuando ésta es exigible conforme a la normativa aplicable;

II. Realizar actos de proselitismo durante los períodos restringidos por las autoridades electorales, o proporcionar subsidios o apoyos de programas gubernamentales en dichos casos, salvo que se trate de desastres naturales u otro tipo de contingencias declaradas por las autoridades competentes;

III. Falsificar cualquier documento, firma o registro, como pudiera ser el destinado a la asistencia a los recintos de trabajo, entre otros;

IV. Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a las establecidas en la normativa correspondiente;

V. Omitir notificar el inicio de cualquier tipo de procedimiento seguido en forma de juicio, así como sus consecuencias y derechos, tales como el de ofrecer pruebas, argumentos de defensa, representantes legales o alegatos, y

VI. Omitir el cumplimiento de resoluciones jurisdiccionales que recaigan a los procedimientos sustanciados por las personas servidoras públicas competentes dentro de los plazos previstos por la ley de la materia.

Artículo 9. Honradez. Las personas servidoras públicas deberán conducirse con rectitud, sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscarán o aceptarán compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus

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

Para ello, las personas servidoras públicas deberán evitar conductas tales como:

I. Omitir presentar en tiempo y forma, conforme a la normativa aplicable, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscales;

II. Divulgar información privilegiada, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado, a la que tenga o haya tenido acceso con motivo del empleo, cargo o comisión, en beneficio propio o de terceros, o que signifique ventajas indebidas, relacionada con contrataciones públicas, o con el proceso para la ocupación de plazas vacantes en el servicio público;

III. Solicitar o recibir beneficios particulares, para sí o para terceras personas, respecto de empresas a las que se les hubiere adjudicado algún contrato, y

IV. Contar con un beneficio directo para sí o para familiares hasta el cuarto grado, proveniente de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirija.

Artículo 10. Lealtad. Las personas servidoras públicas corresponderán a la confianza que el Estado les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y deberán satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

Para ello, las personas servidoras públicas deberán eludir conductas tales como:

I. Desempeñar el empleo, cargo o comisión, con una actitud negativa de servicio o de manera no cordial;

II. Favorecer indebidamente los intereses particulares o de empresas en perjuicio del interés general y bienestar de la población;

III. Incurrir en cualquier acto u omisión que comprometa negativamente los intereses, visión, objetivos o servicios de alguna dependencia o entidad, y

IV. Dejar de ejercer las funciones propias de su cargo o comisión, siempre y cuando no exista algún impedimento previsto en las normas jurídicas en casos concretos.

Artículo 11. Imparcialidad. Las personas servidoras públicas darán a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

Para ello, las personas servidoras públicas deberán evitar las siguientes conductas:

I. Intervenir o promover, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación para el servicio público de personas con quienes tenga parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado;

II. Tomar decisiones en los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones para el Estado en cuanto a precio, calidad y oportunidad disponibles en el mercado;

III. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a quienes participen en las licitaciones;

IV. Reunirse con personas licitantes, proveedoras, contratistas o concesionarias, para actos particulares tales como festejos o convivencias particulares, y

V. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar actuación bajo conflicto de interés, conforme a las formalidades previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado o cualquier disposición afín.

Artículo 12. Eficiencia. Las personas servidoras públicas actuarán en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizarán el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

Para ello, las personas servidoras públicas deberán evitar conductas tales como:

I. Utilizar recursos públicos para fines distintos al que fueron destinados, como es el caso del parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, recintos, papelería, enseres, o cualquier otro, con independencia de que sea propiedad de la dependencia o entidad, o se cuente con su posesión mediante arrendamiento, o cualquier otro medio de contratación;

II. Requerir a personal al servicio del Estado, para que desempeñe labores que atiendan a intereses particulares de quien lo solicita, como pudiera ser en algún domicilio o destinado a cualquier actividad de carácter personal o privado;

III. Realizar gastos innecesarios en las oficinas públicas, incluyendo el desperdicio de agua, energía eléctrica, servicios telefónicos, de internet, gasolinas, remodelaciones injustificadas, o cualquier otro insumo pagado con recursos públicos;

IV. Ejercer el presupuesto destinado a una dependencia o entidad, en su caso, unidad administrativa, de manera desproporcionada, frívola o de manera innecesaria en función de las necesidades del servicio público, y

V. Contratar personal o ejercer presupuesto de las partidas destinadas para este fin, con desapego a la normativa, plantillas, tabuladores autorizados y, en su caso, al monto presupuestario autorizado.

Artículo 13. Economía. Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo estos de interés social.

Artículo 14. Disciplina. Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica, oportuna y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

Artículo 15. Profesionalismo. Las personas servidoras públicas deberán 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 o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, hacia los servidores públicos y particulares con los que llegare a tratar.

Artículo 16. Objetividad. Las personas servidoras públicas deberán 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.

Artículo 17. Transparencia. Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegiarán el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difundirán de manera proactiva información

gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

Para ello, las personas servidoras públicas deberán evitar conductas tales como:

I. Ocultar información negligentemente o con dolo mediante la declaración de incompetencias e inexistencias, o cualquier otra acción similar;

II. Clasificar información como confidencial o reservada, de manera dolosa o negligente, sin que se cumplan los requisitos previstos en las disposiciones en la materia;

III. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima, conforme a las facultades correspondientes, la información que se encuentre bajo custodia o a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión.

IV. Realizar interpretaciones restrictivas a las solicitudes de información recibidas en las dependencias o entidades, de forma contraria al principio de máxima publicidad, y

V. Dar tratamiento a datos personales sin dar a conocer el aviso de privacidad correspondiente o para fines distintos a las facultades y objetivos propios de las dependencias y entidades, conforme a la normativa aplicable en la materia.

Artículo 18. Rendición de cuentas. Las personas servidoras públicas asumirán plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informarán, explicarán y justificarán sus decisiones y acciones, y se sujetarán a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

Artículo 19. Competencia por mérito. Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionadas 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.

Artículo 20. Eficacia. Las personas servidoras públicas actuarán 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.

Para ello, las personas servidoras públicas deberán evitar conductas tales como:

I. Abusar del cargo de superioridad jerárquica para instruir al personal a llevar a cabo tareas o favores de carácter privado, diverso al servicio público, ya sea para sí o cualquier otra persona;

II. Prescindir de llevar a cabo acciones para actualizar sus conocimientos relacionados con la labor que desempeñan;

III. Inhibir que el personal a su cargo se capacite o desempeñe actividades que adicionen a su conocimiento profesional;

IV. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;

V. Omitir ajustar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias a este Código o a cualquier norma jurídica, y

VI. Retrasar de manera negligente las actividades a su cargo.

Artículo 21. Integridad. Las personas servidoras públicas actuarán siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

Artículo 22. Equidad. Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

CAPÍTULO III
DE LOS VALORES

Artículo 23. Los valores que todas las personas servidoras públicas deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son los siguientes:

Artículo 24. Interés Público. Las personas servidoras públicas actuarán 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.

Artículo 25. Respeto. Las personas servidoras públicas se conducirán con austeridad y sin ostentación, y otorgarán un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras 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.

Para ello, las personas servidoras públicas deberán evitar las siguientes conductas:

I. Conducirse de manera irrespetuosa y realizar cualquier conducta que atente contra la dignidad de las personas, ignorando los protocolos de actuación para la atención de la discriminación, así como de prevención, atención y sanción del acoso y hostigamiento sexual;

II. Hacer uso de lenguaje altisonante o realizar cualquier expresión de similar naturaleza, y

III. Realizar expresiones o actitudes de burla o tendientes a ignorar o menoscabar la ideología, pensamiento, opiniones o ideas de las personas, evitando el diálogo y sano debate.

Artículo 26. Igualdad y no discriminación. Las personas servidoras públicas prestarán sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en uno o más de los siguientes motivos: origen étnico o nacional, el sexo, el género, identidad sexo genérica, orientación sexual, edad, etapa de desarrollo, apariencia física, color de piel, características genéticas, discapacidades, condición social, económica, de salud física o mental, jurídica, condición migratoria, embarazo, idioma, lengua o dialecto, religión, opiniones, identidad, ideas o filiación política, estado civil, cultura, situación familiar, las responsabilidades familiares, antecedentes penales o cualquier otro motivo.

Artículo 27. Equidad de género. Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizarán que tanto mujeres como hombres accedan con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

Artículo 28. Entorno Cultural y Ecológico. Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitarán la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumirán una férrea 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, promoverán en la sociedad la

protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

Para ello, las personas servidoras públicas deberán evitar las siguientes conductas:

I. Realizar, con motivo de su empleo, cargo o comisión, y sin justificación, actos u omisiones que pongan en riesgo o dañen el cuidado de las áreas verdes, biodiversidad, reservas naturales y, en general, la naturaleza y medio ambiente;

II. Actuar en contravención a la cultura de uso racional de agua potable, energía eléctrica, papel o combustibles;

III. Transgredir o abstenerse de seguir y respetar las políticas ambientales, sean internas o de aplicación general de no contaminación del aire; separación de residuos y reciclaje;

IV. Realizar actos u omisiones que vulneren los derechos o manifestaciones culturales; o bien, dañen o perjudiquen los monumentos arqueológicos, artísticos o históricos, y

V. No informar o denunciar ante las autoridades correspondientes los daños o afectaciones al entorno cultural y ecológico, de que se tenga conocimiento.

Artículo 29. Cooperación. Las personas servidoras públicas colaborarán entre sí y propician 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.

Para ello, las personas servidoras públicas deberán evitar las siguientes conductas:

I. Afectar el trabajo en equipo obstaculizando alcanzar los objetivos comunes propios del servicio público;

II. Demeritar las funciones realizadas en su equipo de trabajo, o bien, de aquellos del que formen parte, generando un ambiente laboral nocivo;

III. Aislarse o evitar involucrarse de manera activa en el seguimiento y elaboración de productos, proyectos o labores, que se encomienden al interior de los equipos de trabajo;

IV. Evadir las responsabilidades de los productos, proyectos o labores encomendados en el equipo al que se hubieren asignado, y

V. Obstruir u obstaculizar injustificadamente la generación de soluciones para cualquier tarea propia del servicio público.

Artículo 30. Liderazgo. Las personas servidoras públicas son guía y ejemplo frente a la sociedad y a sus equipos de trabajo, y promotoras del Código de Ética; fomentarán y aplicarán en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y las leyes les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

Para ello, las personas servidoras públicas deberán evitar las siguientes conductas:

I. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, así como las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le debe reportar;

II. Tener un comportamiento abiertamente opuesto a las disposiciones que regulan la ética pública que pueda dañar la imagen del servicio público, inclusive si se encuentran realizando alguna función fuera del horario o instalaciones laborales;

III. Encomendar actividades desproporcionadas e injustificadas al personal a su cargo, que pudieren representar una afectación a su vida privada, labores de cuidado o libre esparcimiento;

IV. Omitir el reconocimiento de logros al personal a su cargo o con el cual se llevó a cabo alguna labor conjunta;

V. Omitir llevar a cabo acciones conciliatorias ante comportamientos notorios y generalizados del personal a su cargo, que perjudiquen o desestabilicen del clima y cultura organizacional, y

VI. Perjudicar el clima laboral a través de descalificaciones o desmotivaciones, así como enemistar a las personas integrantes de cualquier grupo de trabajo.

CAPÍTULO IV
DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 31. Las reglas de integridad que deberán regir el actuar de las personas servidoras públicas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, son las siguientes:

Artículo 32. Actuación pública. Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conducirán su actuación con transparencia,

honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación, con una clara orientación al interés público y colaborando permanentemente con el fomento e implementación de las acciones que fortalezcan la ética pública.

Para ello, las personas servidoras públicas deberán evitar las siguientes conductas:

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 estatales, 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 a la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia;

VI. Hacer proselitismo en la jornada laboral u 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 y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables;

X. Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;

XI. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general;

XII. Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil, laboral, administrativos o de amparo, entre otros, 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, sin contar con dictamen de compatibilidad;

XVI. Dejar de colaborar con otras personas servidoras públicas y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas estatales;

XVII. Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas estatales;

XVIII. Dejar de 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 de cargo público.

Artículo 33. Información pública. A fin de consolidar la transparencia y rendición de cuentas en el servicio público, las personas servidoras públicas garantizarán, conforme al principio de máxima publicidad, el acceso a la información pública que tengan bajo su cargo, tutelando en todo momento, los derechos de acceso, rectificación, oposición o cancelación de los datos personales, en los términos que establezcan las normas de la materia.

Para ello, las personas servidoras públicas deberán evitar las siguientes conductas:

I. Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren 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;

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 información y documentación 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 o inutilización indebida, de información o documentación pública;

VIII. Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;

IX. Utilizar con fines lucrativos 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 evolución 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.

Artículo 34. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones. Las personas servidoras públicas verificarán el cumplimiento de los requisitos, reglas y condiciones previstas en las disposiciones correspondientes, y actuarán con legalidad, transparencia y con estricta objetividad e imparcialidad, en aras del interés público.

Para ello, las personas servidoras públicas deberán evitar las siguientes conductas:

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;

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 representan ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;

V. Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstas en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de estos 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, 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. Eludir imponer las sanciones correspondientes 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 al 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 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 prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

XVI. Dejar de observar el protocolo de actuación en la materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas, y

XVII. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos relacionados con la dependencia que dirige o en la que presta sus servicios.

Artículo 35. Programas Gubernamentales. Para la implementación y operación de los programas gubernamentales, deberán sujetarse a la normativa aplicable con perspectiva de género, así como a los principios de honradez, lealtad, imparcialidad, objetividad, transparencia, eficacia y eficiencia, a fin de contribuir a garantizar el cumplimiento de los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas que deriven de este.

Para ello, las personas servidoras públicas deberán evitar las siguientes conductas:

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 periodos 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, eliminar o negar 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 beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

Artículo 36. Trámites y servicios. Con el propósito de atender los trámites y servicios que demande la población, actuarán con excelencia, de forma pronta, diligente, honrada, confiable, sin preferencias ni favoritismos, en apego a la legalidad y brindando en todo momento, un trato respetuoso y cordial.

Para ello, las personas servidoras públicas deberán evitar las siguientes conductas:

I. Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público;

II. Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;

III. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los 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 y solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

Artículo 37. Recursos humanos. Para impulsar un servicio público en beneficio de la sociedad, en materia de recursos humanos, promoverán en su entorno la profesionalización, competencia por mérito, igualdad de género y de oportunidades, capacitación, desarrollo y evaluación de las personas servidoras públicas; asimismo,

aplicarán rigurosamente toda disposición que tenga por objeto la correcta planeación, organización y administración del servicio público.

Para ello, las personas servidoras públicas deberán evitar las siguientes conductas:

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

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 desempeñaran en el servicio público;

III. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y 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 cuentan con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes impongan a todo ciudadano;

VII. Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco;

VIII. Inhabilitar 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 su evaluación del desempeño;

XII. Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de personas servidoras públicas de carrera, sin tener atribuciones o por causas y 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 del desempeño de las personas servidoras públicas se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño de la persona servidora pública sea contrario a lo esperado, y

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 o al Código de Conducta.

Artículo 38. Administración de bienes muebles e inmuebles. Las personas servidoras públicas que participen en la administración de bienes, realizarán las acciones para su uso eficiente y responsable, así como para su óptimo aprovechamiento, control, supervisión, resguardo, en su caso, enajenación o transferencia, actuando bajo los principios de honradez y transparencia para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Para ello, las personas servidoras públicas deberán evitar las siguientes conductas:

I. Solicitar la baja, enajenación, transferencia 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 alterar estos;

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 otras personas servidoras públicas para que se beneficie a 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 dejan 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 terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para 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 a 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.

Artículo 39. Procesos de evaluación. Con el propósito de analizar y medir el logro de objetivos, metas y resultados derivados de su desempeño, se efectuarán los procesos de evaluación actuando con integridad, profesionalismo, legalidad, imparcialidad e igualdad, para obtener información útil y confiable que permita identificar riesgos, debilidades y áreas de oportunidad, así como instrumentar medidas idóneas y oportunas, a efecto de garantizar el cumplimiento de objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas que deriven de este.

Para ello, las personas servidoras públicas deberán evitar las siguientes conductas:

I. Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública o acceder a esta 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 evaluación, ya sea interna o externa, y

IV. Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos.

Artículo 40. Control interno. Las personas servidoras públicas que participen en materia de control interno, a fin de asegurar la consecución de las metas y objetivos institucionales con eficacia, eficiencia y economía; garantizar la salvaguarda de los

recursos públicos; prevenir riesgos de incumplimientos, y advertir actos de corrupción, y conductas contrarias a las normas, actuarán con profesionalismo, imparcialidad, objetividad y con estricto cumplimiento de las políticas, leyes y normas.

Para ello, las personas servidoras públicas deberán evitar las siguientes conductas:

I. Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimento de objetivos institucionales, así como los relacionados con 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 el 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, 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 correspondan;

VIII. Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética o al Código de Conducta;

IX. Dejar de implementar, 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 las personas servidoras públicas, y

XI. Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

Artículo 41. Procedimiento administrativo. Las personas servidoras públicas que participen en la emisión de los actos administrativos, procedimientos y resoluciones que emita la Administración Pública del Estado, deberán conducirse con legalidad e imparcialidad, garantizando la protección de los derechos humanos y las formalidades esenciales del debido proceso.

Para ello, las personas servidoras públicas deberán evitar las siguientes conductas:

I. Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;

II. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas;

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 puedan imponer 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 Código de Ética y al Código de Conducta;

VII. Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con estos en sus actividades, y

VIII. Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética o al Código de Conducta.

Artículo 42. Desempeño permanente con integridad. Las personas servidoras públicas actuarán y desempeñarán sus funciones conforme a los principios, valores y compromisos del servicio público, coadyuvando permanentemente con el fomento e implementación de las acciones que fortalezcan la ética pública.

Para ello, las personas servidoras públicas deberán evitar las siguientes conductas:

I. Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos;

II. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores como a toda persona en general;

III. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;

IV. Ocultar información y documentación, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública;

V. Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios;

VI. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;

VII. Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés;

VIII. Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros;

IX. Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore;

X. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles;

XI. Obstruir la presentación de denuncias o acusaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas;

XII. Dejar de conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público, y

XIII. Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

Artículo 43. Cooperación con la integridad. Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperarán con la dependencia o entidad en la que laboran 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 y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

I. Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;

II. Proponer, en su caso, adoptar cambios a la estructura y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas, y

III. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

Artículo 44. Comportamiento digno. Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, se conducirán en forma digna, sin usar expresiones, adoptar comportamiento, utilizar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo una actitud de respeto a los derechos humanos hacia las personas con las que tiene relación en la función pública.

CAPÍTULO V
COMPROMISOS DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 45. Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, implementarán los principios, valores y reglas de integridad previstas en el presente Código de Ética, asumiendo, por lo menos, los compromisos siguientes:

I. Preservar la imagen institucional, conscientes del alto honor y confianza que la sociedad les ha conferido para desempeñar un empleo, cargo o comisión públicos; por lo que estando incluso fuera del horario y espacio laboral, deberán actuar con integridad;

II. Considerar que las redes sociales pueden constituir una extensión de las personas en medios electrónicos, por lo que, sin menoscabo de los derechos a la libertad de pensamiento y de expresión propios, para su uso institucional, procurarán la imagen de las dependencias y entidades, así como la confianza en el servicio público, al mantener un comportamiento acorde con la ética pública y respetuoso de cualquier persona, sin importar su ideología o posicionamiento.

En caso de que las personas servidoras públicas decidan destinar sus redes sociales para hacer públicas las actividades relacionadas con su empleo, cargo o comisión, se colocan en un nivel de publicidad y escrutinio distinto al privado, por lo que, además de lo dispuesto en el párrafo anterior, se abstendrán de realizar conductas que restrinjan o bloqueen la publicidad o interacción de la cuenta a personas determinadas;

III. Emplear lenguaje incluyente y no sexista en todas las comunicaciones institucionales, escritas o verbales, internas o externas, conforme a las disposiciones vigentes al efecto;

IV. Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de su función, empleo, cargo o comisión, que beneficien a su persona o sus familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad;

En caso de que las personas servidoras públicas, sin haberlo solicitado, reciban por cualquier medio o persona, alguno de los bienes mencionados en el párrafo anterior, deberán informarlo inmediatamente a la Contraloría y Transparencia Gubernamental, o en su caso, al Órgano Interno de Control en la dependencia o entidad de su adscripción. Asimismo, procederán a ponerlos a disposición de la autoridad competente en materia de administración y enajenación de bienes públicos, conforme al artículo 40 de la Ley General de Responsabilidades y su correlativo de la Ley Estatal;

V. Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos, entendidos estos como la situación en la que es necesario elegir entre dos o más opciones de solución o decisión, con el propósito de optar por la que más se ajuste a la ética pública.

Para tal efecto, las personas servidoras públicas deberán:

a) Conocer y analizar todos los elementos o circunstancias que originan y conforman el asunto o situación en particular;

b) Identificar y analizar todas las disposiciones normativas que les son aplicables;

c) Definir las opciones de solución o decisión;

d) Identificar los principios, valores y reglas de integridad inmersos en cada opción;

e) Analizar e identificar los posibles efectos, considerando el interés público, desde diversos puntos de vista, tales como, el de la institución, personas implicadas, sociedad, opinión pública o medios de comunicación;

f) Consultar a las instancias o autoridades con atribuciones para pronunciarse sobre el asunto, así como a las personas superiores jerárquicas, y

g) Descartar opciones y tomar la decisión o solución que resulte ser más adecuada a la ética pública.

VI. Presentar, con apego al principio de honradez previsto en el artículo 9, fracción I, del presente Código, y conforme a los plazos establecidos, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal, que les corresponda en los términos que disponga la legislación de la materia;

VII. Informar a la persona superior jerárquica de los conflictos de interés o impedimento legal que puedan afectar el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones, y

VIII. Actuar con perspectiva de género, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión que establecen la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado, así como el Protocolo para la Prevención y Atención de casos de hostigamiento y acoso sexual.

TÍTULO SEGUNDO
OBLIGACIONES INSTITUCIONALES, MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN, Y APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

CAPÍTULO I
OBLIGACIONES INSTITUCIONALES

Artículo 46. Corresponde a las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado, el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

I. Integrar Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés para la implementación, promoción, fomento y vigilancia del presente Código de Ética, así como del Código de Conducta;

II. Emitir un Código de Conducta a través de la persona que ocupe la titularidad de la dependencia o entidad, el cual será elaborado a propuesta de su Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, previa revisión del correspondiente Órgano Interno de Control, o en su caso de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, con base en las disposiciones establecidas para tales efectos;

III. Identificar los riesgos éticos, entendidos como las situaciones en las que potencialmente pudiera haber la comisión de conductas contrarias a los principios, valores o reglas de integridad durante las labores específicas de las

diversas áreas que componen la dependencia o entidad, y que deberán ser detectados a partir del diagnóstico para la elaboración del Código de Conducta;

IV. Proporcionar el Código de Ética y el Código de Conducta a las personas servidoras públicas de nuevo ingreso, a través de medios físicos o electrónicos, a fin de que estas tomen conocimiento de su contenido;

V. Implementar las acciones conducentes para que todas las personas servidoras públicas suscriban el Código de Ética, así como el Código de Conducta, a través de Cartas compromiso;

VI. Realizar acciones de capacitación, sensibilización y difusión respecto del Código de Ética y del Código de Conducta, conforme a la operación y funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Entre dichas acciones, deberá reforzarse la habilidad de las personas servidoras públicas para solucionar dilemas; prevenir y erradicar la violencia de género, la discriminación, el acoso sexual u hostigamiento sexual, o cualquier otra conducta que vulnere los derechos humanos;

VII. Fortalecer los principios de eficacia, igualdad y lealtad a través de prácticas que faciliten el equilibrio entre la vida laboral y personal de las personas servidoras públicas, comprendiendo en ello, la convivencia familiar, el desarrollo académico, o cualquier otra actividad que mejore a la libertad y dignidad de estas en lo particular;

VIII. Promover, conforme a la política de integridad del Sistema Estatal Anticorrupción, el conocimiento y aplicación de las directrices que establece el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado, y

IX. Diseñar e implementar, de forma proactiva, cualquier otra acción que contribuya a la prevención y atención de vulneraciones al presente Código, conforme a las atribuciones propias de las dependencias y entidades y sus Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, así como el marco normativo en materia de ética pública.

CAPÍTULO II
MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

Artículo 47. La Contraloría y Transparencia Gubernamental, los Órganos Internos de Control, las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo estatal, una vez publicado el Código de Ética en el Periódico Oficial del Estado, deberán difundir el contenido del mismo, así como hacerlo del conocimiento de las personas servidoras públicas y publicarlo en el portal de internet.

Artículo 48. Para la promoción de la ética en el servicio, como una tarea y un compromiso asumidos personal y colectivamente, las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, promoverán las políticas de integridad pública mediante la sensibilización, la divulgación y la capacitación, así como la promoción de un liderazgo ético que reconozca a todas las personas como factores centrales en la consolidación de la nueva ética pública.

Artículo 49. La capacitación y sensibilización podrá consistir en 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 en el ejercicio del servicio público, así como la identificación y gestión de los conflictos de interés, y en general sobre las disposiciones normativas.

Artículo 50. Los materiales y contenidos orientados a difundir los principios, valores y reglas de integridad, así como la identificación de conflictos de interés y, en general, lo previsto en este Código, podrán constar en medios físicos o electrónicos.

Tratándose de materiales físicos deberán colocarse en lugares de fácil visibilidad para las personas servidoras públicas y la sociedad en general que asista a las instalaciones de los entes públicos. Los materiales electrónicos, deberán ser difundidos en medios institucionales de comunicación, tales como portal o sitio oficial, redes sociales, dispositivos electrónicos o, cualquier otro medio. Los materiales y contenidos compartidos por la Contraloría y Transparencia Gubernamental deberán ser difundidos al interior de las dependencias y entidades.

CAPÍTULO III
APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO

Artículo 51. Para la aplicación y cumplimiento del Código de Ética, cada dependencia y entidad de la Administración Pública del Estado, emitirá un Código de Conducta en el que se especificará de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad

contenidos en el presente Código, previa revisión de su respectivo Órgano Interno de Control, o en su caso, de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

Artículo 52.- Las personas servidoras públicas y los particulares, podrán denunciar y hacer del conocimiento la comisión de conductas contrarias a las disposiciones del presente Código de Ética, ante las instancias siguientes:

I. Comité de ética y de prevención de conflictos de interés: En su carácter de instancia preventiva, podrá emitir recomendaciones encaminadas a mejorar el clima organizacional y a evitar la reiteración de la o las conductas contrarias al contenido de este Código, y deberá dar vista al Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad, o en su caso, a la Unidad Anticorrupción del Poder Ejecutivo del Estado.

II. Unidad Anticorrupción del Poder Ejecutivo del Estado, y los Órganos Internos de Control: Autoridades encargadas de conocer y atender denuncias por los actos u omisiones que pudieran constituir faltas administrativas, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.

TÍTULO TERCERO
DE LOS COMITÉS DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

CAPÍTULO I
INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ

Artículo 53. Cada dependencia y entidad de la administración pública estatal, contará con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, que propicie la integridad de las personas servidoras públicas e implemente acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético. Los integrantes, serán personas servidoras públicas adscritas a la dependencia o entidad de que se trate, quienes de manera adicional a las funciones encomendadas con motivo del empleo, cargo o comisión, formarán parte del Comité.

Artículo 54. La Contraloría y los Órganos Internos de Control, serán responsables de vigilar la integración, instalación y funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en cada dependencia o entidad, además verificarán que las sesiones se celebren conforme a las disposiciones establecidas, al calendario aprobado y que se dé seguimiento a los acuerdos del Comité.

Artículo 55. Los Comités estarán integrados atendiendo a la estructura orgánica de cada dependencia o entidad de la administración pública estatal, en el cual habrá un representante por cada área o unidad administrativa.

Cada Comité estará conformado por:

I. La Presidencia, que deberá ser ocupada por la persona titular de la dependencia o entidad;

II. La Secretaria Técnica, la cual será ocupada por la persona servidora pública de la dependencia o entidad titular del área jurídica o equivalente;

III. Vocales, que serán las personas titulares de cada una de las unidades administrativas, así como de los órganos desconcentrados que integren la estructura de la dependencia o entidad;

IV. La persona titular del Órgano Interno de Control o representante de la Contraloría, designado por la Dirección de Órganos Internos de Control y Vigilancia de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, quien participará con voz pero sin voto, y

V. Personas invitadas, el Comité por conducto de la Presidencia, podrá invitar a cualquier persona servidora pública, a las sesiones en las que su participación resulte de interés, garantizando en todo momento, la confidencialidad de los asuntos que se desahoguen; su participación será con voz pero sin voto.

El Comité contará con un enlace, que deberá ser una persona servidora pública de la dependencia o entidad preferentemente del área jurídica, designada por la Presidencia.

Artículo 56. Las personas integrantes del Comité, que participan con voz y voto, contarán con una suplencia, quienes intervendrán en las ausencias de aquellos, conforme a lo siguiente:

I. La persona que ocupa la Presidencia, designará a su suplente, quien deberá ser de nivel jerárquico inmediato inferior al mismo.

II. La suplencia de la persona que ocupa la Secretaría Técnica, deberá ser del mismo nivel jerárquico, y será designado por la Presidencia del Comité.

III. Las personas suplentes de los Vocales, deberán ser de la misma unidad administrativa, de nivel jerárquico inmediato inferior al mismo, y serán designadas por la persona titular de la dependencia o entidad.

Artículo 57. En caso de no contar con la estructura orgánica suficiente o diversa a la señalada para su integración, el titular de la dependencia o entidad, podrá presentar a la Contraloría y Transparencia Gubernamental, un escrito en el que manifieste las particularidades, características, condiciones o circunstancias que motiven una conformación diversa, así como una propuesta de integración especial o su imposibilidad debidamente justificada, para su aprobación.

Artículo 58. Las personas integrantes del Comité, deberán contar al momento de su designación, con una antigüedad laboral mínima de seis meses en la dependencia o entidad que corresponda, y que hayan tenido un comportamiento ético y apegado a la normatividad que rige el actuar de las personas servidoras públicas. El Comité, podrá exentar del cumplimiento del requisito mencionado, procurando que la persona designada tenga por lo menos, una antigüedad igual o mayor en la administración pública estatal.

Artículo 59. Cuando una persona integrante del Comité, deje de laborar en la dependencia o entidad y este sea propietario, se integrará con ese carácter, la persona servidora pública designada como su suplente, y se designará su suplente siguiendo lo establecido en el artículo 56.

Artículo 60. Las personas titulares de las dependencias y entidades, deberán informar mediante oficio a la Contraloría y Transparencia Gubernamental, la conformación de su Comité de Ética proporcionando los nombres y cargos, de las personas integrantes propietarios y suplentes.

Artículo 61. En el desarrollo de sus funciones y en el establecimiento de acciones de mejora derivadas de los asuntos que impliquen la contravención del presente Código de Ética, las personas integrantes del Comité actuarán con reserva y discreción y ajustarán sus determinaciones a los principios rectores del servicio público.

Las personas integrantes del Comité deberán proteger los datos personales que estén bajo su custodia y sujetarse a lo establecido en las leyes correspondientes a la materia. Las personas integrantes deberán suscribir un acuerdo de confidencialidad del manejo de la información que llegasen a conocer con motivo de su desempeño en el Comité. Este acuerdo será firmado por única ocasión cuando se asuma el cargo en el Comité. De igual forma deberá ser suscrito por el Presidente y las personas que asistan en calidad de invitados.

Artículo 62. Corresponderá al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés:

I. Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo, que deberá contener por lo menos: los objetivos, las metas

que se prevea alcanzar para cada objetivo y las actividades que se planteen llevar a cabo para el logro de cada meta;

II. Presentar el programa anual de trabajo a la Contraloría y Transparencia Gubernamental y al Órgano Interno de Control, acompañado del acta de sesión correspondiente, dentro de los diez días hábiles siguientes a su aprobación;

III. Elaborar y aprobar, un informe anual de actividades que deberá contener por lo menos el resultado alcanzado para cada actividad específica contemplada en el programa anual de trabajo, así como el grado de cumplimiento de sus metas vinculadas a cada objetivo. Dicho informe se entregará al titular de la dependencia o entidad o al órgano de gobierno de las entidades según corresponda, a la Contraloría y Transparencia Gubernamental, al Órgano Interno de Control, en el mes de enero de cada año; y al Comité de Control y Desempeño Institucional, durante la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente.

IV. Elaborar y aprobar, el calendario anual de sesiones;

V. Elaborar y proponer el Código de Conducta, o su actualización, y someterlo a la revisión del Órgano Interno de Control correspondiente, o en su caso a la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

En el contenido del Código de Conducta, el Comité deberá considerar de manera enunciativa y no limitativa, lo siguiente:

a) **Objetivo**. Indicar la finalidad del código de conducta, misma que deberá considerar la misión, visión y objetivo de la dependencia o entidad;
b) **Ámbito de aplicación y obligatoriedad**. Señalar que la observancia del código de conducta corresponde a las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la dependencia o entidad. Asimismo, se debe precisar que dicho instrumento es de carácter obligatorio;
c) **Glosario**. Incluir un listado de palabras, siglas o acrónimos, cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del código de conducta;
d) **Misión y visión de la dependencia o entidad**. Con el propósito de que las personas servidoras públicas tengan presente el deber ser institucional, a manera de recordatorio ético;
e) **Mensaje introductorio**. Suscrito por la persona titular de la dependencia o entidad, mediante el cual exhorte a las personas servidoras públicas a cumplir el código de conducta;
f) **Riesgos éticos**. Enunciar los riesgos éticos identificados en la dependencia o entidad;

g) **Conductas de las personas servidoras públicas**. Se establecerán de manera puntual y concreta los comportamientos esperados por parte de las personas servidoras públicas de la dependencia o entidad. Estos se elaborarán con base en los principios, valores y reglas de integridad señalados en el Código de Ética;

h) **Instancias de implementación**. Indicar las funciones que le corresponden al Comité de Ética y al Órgano Interno de Control, con el objeto de que las personas servidoras públicas conozcan las instancias a las que les corresponde la atención sobre el Código y su interpretación, capacitación, difusión, y atención de actos contrarios o incumplimiento a dicho instrumento;

i) **Protesta del código de conducta**. Indicar que las personas servidoras públicas protestarán el código de conducta mediante una "Carta compromiso", en la que asentarán conocer, comprender y dar cumplimiento a dicho instrumento;

j) **Lenguaje** claro e incluyente;

VI. Establecer los mecanismos que empleará para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta;

VII. Determinar, los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta;

VIII. Participar en las evaluaciones que al efecto determine la Contraloría y Transparencia Gubernamental, a través de los mecanismos que esta señale;

IX. Fungir como órgano de asesoría y orientación institucional en la materia de ética pública y conflictos de interés, así como en la aplicación del Código de Ética y Código de Conducta;

X. Cumplir con las obligaciones que establece el Código de Ética, así como los protocolos especializados en materia de discriminación, acoso y hostigamiento sexual;

XI. Emitir recomendaciones y observaciones a la dependencia o entidad, derivadas del conocimiento de la comisión de conductas contrarias a las disposiciones del Código de Ética y del Código de Conducta;

XII. Dar vista a la Unidad Anticorrupción del Poder Ejecutivo del Estado, o a los Órganos Internos de Control de la dependencia o entidad, de los actos que puedan constituir faltas administrativas;

XIII. Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas;

XIV. Dar seguimiento a los acuerdos y acciones comprometidas;

XV. Formular recomendaciones al Comité de Control y Desempeño Institucional para modificar procesos y tramos de control en las dependencias y entidades, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, y al Código de Conducta;

XVI. Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y del Código de Conducta;

XVII. Coadyuvar con las dependencias y entidades 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;

XVIII. Instrumentar programas de capacitación y sensibilización en materia de ética pública y prevención de conflictos de interés en el ejercicio del servicio público;

XIX. Elaborar materiales y contenidos orientados a difundir los principios, valores y reglas de integridad, así como la identificación de conflictos de interés y, en general, lo previsto en el Código, los cuales podrán constar en medios físicos o electrónicos;

XX. Otorgar y publicar reconocimientos a las personas servidoras públicas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura ética al interior de las dependencias y entidades, y

XXI. Las demás que establezca la Contraloría y Transparencia Gubernamental y aquellas que resulten necesarias para el cumplimiento de los objetivos;

CAPÍTULO II
DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Artículo 63. Las personas integrantes del Comité tendrán las siguientes obligaciones:

I. Asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias, en caso de ausencia notificar a la Secretaría Técnica;

II. Atender los requerimientos de la Contraloría y Transparencia Gubernamental;

III. Garantizar la confidencialidad de los datos personales a los que tenga acceso, inclusive después de que hubiera concluido su encargo dentro del Comité;

IV. Recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que considere oportuno;

V. Denunciar cualquier vulneración al Código de Ética y al Código de Conducta que advirtiera;

VI. Capacitarse en las materias vinculadas a la ética pública y conflicto de interés, y propiciar la difusión del conocimiento adquirido;

VII. Proponer acciones de fomento a la integridad y ética pública dirigidas a la dependencia o entidad que corresponda, y dar cumplimiento a su seguimiento;

VIII. Propiciar un ambiente de respeto, colaboración y cordialidad entre las personas integrantes del Comité;

IX. Abstenerse de intervenir en aquellos asuntos en los que pueda tener un conflicto de interés;

X. Colaborar y apoyar en el cumplimiento de los objetivos del Comité;

XI. Dedicar el tiempo y trabajo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se sometan a su consideración, y

XII. Las demás que se señalen en el presente Código, así como en la diversa normatividad aplicable;

Artículo 64. La persona servidora pública que ocupe la Presidencia del Comité, tendrá las siguientes atribuciones:

I. Efectuar las acciones necesarias para impulsar y fortalecer la ética e integridad pública en la dependencia o entidad que corresponda;

II. Dar seguimiento a la oportuna atención de las obligaciones a cargo del Comité;

III. Convocar a la Sesión de instalación del Comité;

IV. Convocar a las personas integrantes del Comité, a las sesiones ordinarias y extraordinarias;

V. Consultar a los miembros del Comité, si tienen conflictos de interés en relación a los asuntos del orden del día y, de ser el caso, proceder de conformidad;

VI. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones, mostrando una actitud de liderazgo y garantizar la libre e igualitaria participación de las personas integrantes;

VII. Vigilar que, en la elaboración de los documentos relacionados con las actividades del Comité, participen todas las personas integrantes del Comité;

VIII. Vigilar y dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, así como de los acuerdos y acciones comprometidas;

IX. Verificar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, instruir que se sometan a votación;

X. Autorizar la presencia de personas invitadas en la sesión para el deshago de asuntos;

XI. Exhortar a las personas integrantes del Comité al cumplimiento de sus funciones, así como a comportarse bajo los principios, valores y reglas de integridad del servicio público, y

XII. En general, ejercer las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones y el cumplimiento de los objetivos propios del Comité;

Artículo 65. La persona que ocupa la Secretaría Técnica del Comité tendrá las siguientes funciones:

I. Preparar los insumos de cada sesión y enviarlos con oportunidad y preferentemente por medios electrónicos, anexando los documentos que deben conocerse por las personas integrantes del Comité;

II. Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;

III. Convocar por instrucciones de la Presidencia, dentro de los plazos establecidos y preferentemente por medios electrónicos;

IV. Verificar el quórum previo al inicio de las sesiones;

V. Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;

VI. Recabar las votaciones;

VII. Auxiliar al Presidente durante el desarrollo de las sesiones;

VIII. Elaborar y dar seguimiento a los acuerdos que tome el Comité;

IX. Elaborar y resguardar las actas de las sesiones;

X. Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos por el Comité;

XI. Adoptar las medidas de seguridad, tratamiento, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos;

XII. Implementar la difusión de los materiales y contenidos;

XIII. Elaborar y entregar a la Contraloría y Transparencia Gubernamental los informes de la operación y funcionamiento del Comité;

XIV. Elaborar y entregar a la Contraloría y Transparencia Gubernamental los informes de avances del programa anual de trabajo;

XV. Incorporar oportunamente y mantener actualizada la información del Comité en el Sistema CEPCI;

XVI. Coordinar las acciones realizadas por el Comité e informar a la persona que ocupa la Presidencia;

XVII. Atender los requerimientos y acciones que solicite la Contraloría y Transparencia Gubernamental, e informar a la Presidencia, y

XVIII. Las demás que le señale el presente Código, y la Presidencia en el ámbito de sus atribuciones;

Artículo 66. Las personas integrantes de los Comités se sujetarán a los registros, seguimiento, control y reporte de información, en la forma y términos, que le requiera la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

CAPÍTULO III
DE LAS SESIONES

Artículo 67. El Comité celebrará por lo menos cuatro sesiones ordinarias al año, con la finalidad de atender su programa anual de trabajo, y podrá celebrar las sesiones extraordinarias que determine la Presidencia, para dar cumplimiento a los asuntos de su competencia. Las sesiones podrán ser presenciales o virtuales, garantizando siempre la confidencialidad de la información que se abordará en la sesión.

En la primera sesión deberá aprobarse el programa anual de trabajo, y en la última el informe anual de actividades y el calendario para las sesiones del año siguiente.

En caso de suscitarse algún hecho que altere de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, la persona que ocupa la Presidencia, podrá acordar la suspensión de esta durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

Artículo 68. Las convocatorias deberán realizarse por la Presidencia del Comité, a través de la Secretaría Técnica, con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda, y de dos días hábiles en el caso de sesiones extraordinarias. Deberá ser por escrito firmado y contener el lugar, fecha y hora de la sesión, el orden del día, y anexar los documentos de los asuntos que vayan a ser tratados en la sesión; y podrá enviarse por medios electrónicos.

El orden del día de las sesiones ordinarias, deberá contener entre otros apartados, la lectura y aprobación del acta anterior, el de seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y el de asuntos generales. El que corresponda a las sesiones extraordinarias, comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos, ni asuntos generales.

Artículo 69. El Comité podrá sesionar válidamente, con la asistencia de la mayoría de las personas que lo integran. En ningún supuesto podrá sesionar sin la presencia de las personas que ocupan la presidencia y la secretaría técnica, o de sus respectivas suplencias. Si no se integra el quórum necesario, la sesión deberá posponerse, procurando no exceder de dos días hábiles posteriores a la fecha inicialmente señalada, y previa notificación a la totalidad de las personas integrantes del Comité, teniéndose por notificados a los presentes en esa ocasión.

Si a una sesión asisten propietario y suplente, sólo el primero contará para efectos del quórum y su suplente podrá permanecer con carácter de invitado, pero no podrá emitir voto, a menos que por causa de fuerza mayor quien ejerce como propietario deba excusarse de continuar en la sesión y, por tal razón, se retire de la misma.

Artículo 70. Para el desarrollo de las sesiones, se procederá en el orden siguiente:

I. Verificación del quórum necesario, y declaración de instalación de la sesión;
II. Lectura y aprobación del orden del día, y
III. Discusión y aprobación de los asuntos del orden del día;

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 algún asunto.

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

Todas las actas deberán ser firmadas por la totalidad de las personas integrantes del Comité que asistieron a la sesión de que se trate, o en su caso, se señalarán las razones por las cuales no se consigna la firma respectiva.

Artículo 71. Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos de miembros asistentes con derecho a emitirlo, y en caso de empate la persona que ocupe la presidencia tendrá el voto de calidad.

Las personas integrantes del Comité que no concuerden con la decisión adoptada por la mayoría podrán pronunciar sus razonamientos y consideraciones, lo cual se hará constar en el acta de la sesión.

Artículo 72. Cuando alguna de las personas integrantes del Comité, tenga algún conflicto de interés, deberá informarlo, solicitando se le excuse de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del asunto de que se trate.

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

El Comité 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 o en su caso por la suplencia.
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 y resolución del asunto correspondiente, y se actuará conforme al régimen de suplencias previsto en el presente Código, pudiendo reincorporarse a la sesión, una vez que el asunto respectivo hubiere sido desahogado.

La persona que ocupa la Presidencia y las demás personas integrantes del Comité tendrán la obligación de vigilar que los principios de imparcialidad y objetividad se respeten.

Las personas integrantes del Comité, no podrán intervenir en la atención, tramitación o resolución de asuntos relacionados con las personas servidoras públicas que formen parte de la unidad administrativa de su adscripción, con excepción de las personas que ocupen la presidencia y la secretaría técnica, o sus respectivas suplencias.

Toda manifestación de conflicto de interés deberá quedar asentada en el acta de sesión correspondiente.

TÍTULO CUARTO
DE LA COORDINACIÓN DE LA CONTRALORÍA CON LOS COMITÉS DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

CAPÍTULO I
DE LAS ATRIBUCIONES DE LA CONTRALORÍA

Artículo 73. Para el efectivo desempeño de los Comités, estos deberán coordinar y reportar sus actividades a la Contraloría y Transparencia Gubernamental que, para tales efectos, contará con las siguientes atribuciones.

I. Vigilar la integración, operación y funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, en su caso, emitir observaciones;

II. Evaluar las acciones que realicen los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, para el cumplimiento de sus obligaciones y atribuciones;

III. Brindar asesoría respecto de la integración, operación y funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés;

IV. Promover acciones de capacitación, sensibilización y difusión en materia de ética pública y conflictos de interés, que podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios, o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización de los principios, valores y reglas de integridad que rigen el ejercicio del servicio público, los cuales serán implementados por los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, en el ámbito de sus atribuciones;

V. Elaborar y sugerir mecanismos para que los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, visibilicen y promuevan el reconocimiento de acciones y medidas de las unidades administrativas o bien, conductas de las personas servidoras públicas que coadyuven en la promoción de la ética pública y prevención de conflictos de interés;

VI. Requerir la elaboración y entrega de informes relacionados con la operación y funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés;

VII. Solicitar informes a fin de que los Comités detallen o justifiquen las acciones que hubieren realizado en el desempeño de sus actuaciones;

VIII. Requerir a los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, la incorporación y actualización de la información que están obligados a cargar en el sistema;

IX. Asistir de manera presencial o virtual, a las sesiones ordinarias y extraordinarias de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, a efecto de acompañar y orientar el desempeño de sus funciones;

X. Dar seguimiento y registrar los avances de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés;

XI. Evaluar, en el primer trimestre del año, el cumplimiento y desempeño de cada Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, en la anualidad anterior, y

XII. Cualquier otra que coadyuve a la adecuada implementación de la política de integridad.

Artículo 74. La Contraloría y Transparencia Gubernamental, promoverá la realización de materiales gráficos, contenidos, videos, campañas mediáticas, eventos, foros o seminarios, 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 los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, con el propósito de que sean replicados al interior de la dependencia o entidad.

Lo anterior, no exime a los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, de su obligación de elaborar sus propios materiales, y realizar sus acciones de difusión y sensibilización en los términos establecidos en el presente Código.

Las mejores prácticas que adopten los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, podrán ser reconocidas por la Contraloría y Transparencia Gubernamental, en los términos que esta determine.

CAPÍTULO II
DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO A LOS COMITÉS DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (CEPCI)

Artículo 75. Los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, deberán reportar y mantener oportunamente actualizada la información vinculada al cumplimiento de sus atribuciones, en el sistema informático, que al efecto establezca la Contraloría y Transparencia Gubernamental, y que podrá consistir, de manera enunciativa, más no limitativa, en:

I. Directorio de las personas integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés;
II. Programa anual de trabajo;
III. Actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
IV. Acciones de capacitación, sensibilización, difusión y mejora;
V. Registro y seguimiento de denuncias y asuntos relativos a la comisión de conductas contrarias a las disposiciones del presente Código de Ética, incluyendo el tipo de conductas, así como el estatus y, en su caso, las recomendaciones emitidas por el Comité;
VI. Recomendaciones emitidas por el Comité;
VII. Acciones implementadas para evitar la reiteración de las conductas contrarias al Código de Ética y Código de Conducta;
VIII. Vistas a la Unidad Anticorrupción del Poder Ejecutivo del Estado, y a los Órganos Internos de Control;
IX. Informes de avance del Programa anual de trabajo;
X. Informe anual de actividades, y
XI. Las demás que requiera la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

CAPÍTULO III
INTERPRETACIÓN Y VIGILANCIA

Artículo 76. La Contraloría y Transparencia Gubernamental, interpretará para efectos administrativos el presente Código y resolverá los casos no previstos en el mismo.

Artículo 77. La Contraloría y Transparencia Gubernamental, los Órganos Internos de Control y los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, en las dependencias y entidades, conforme al ámbito de sus atribuciones, vigilarán la observancia de lo dispuesto en el presente Código de Ética.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se abroga el Acuerdo Administrativo por el que se emite el Código de Ética de los servidores públicos de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 19 de febrero de 2021.

TERCERO. Las dependencias y entidades de la administración pública estatal, en un plazo no mayor a ciento ochenta días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente Código, deberán publicar el Código de Conducta, conforme a lo establecido en el presente Código de ética.

48

"2022, Año de la Nueva Constitución del Estado de Nuevo León"

CONTRALORÍA

EL GOBIERNO DEL NUEVO NUEVO LEÓN

CUARTO. Las dependencias y entidades de la administración pública estatal, deberán continuar con el funcionamiento y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, y en la siguiente sesión de acuerdo a su calendarización, deberán designar a los nuevos integrantes para constituir el Comité conforme a lo establecido en el presente Código.

QUINTO. La Contraloría y Transparencia Gubernamental, comunicará a las dependencias y entidades de la administración pública estatal, la fecha y las directrices relativas al inicio del funcionamiento del Sistema CEPCI, a través del cual se vigilará y dará seguimiento a la operación y funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. Por lo tanto, continuarán con la entrega de la información y documentación de la manera que actualmente se realiza.

Así lo acuerda y firma a los 21 días del mes de septiembre de 2023-dos mil veintitrés.

LA C. CONTRALORA GENERAL DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

MTRA. MARÍA TERESA HERRERA TELLO

GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN
CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

49