



CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE LOS RAMONES, ESTADO DE NUEVO LEÓN

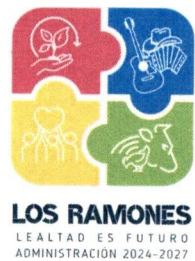
LA CIUDADANA C.P. DELIA LIZETH LEAL RÍOS, PRESIDENTA MUNICIPAL DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE LOS RAMONES, NUEVO LEÓN, AL DÍA 30-TREINTA DEL MES DE OCTUBRE DEL 2024- DOS MIL VEINTICUATRO, EN CONJUNTO CON LOS INTEGRANTES DEL H CABILDO DE ESTE MUNICIPIO, QUIENES SE ENCUENTRAN PLENAMENTE CONSTITUIDOS EN EL SALÓN DE ACTOS DE ESTA PRESIDENCIA MUNICIPAL, CON MOTIVO DE LA SESIÓN ORDINARIA NÚMERO 02-DOS, Y CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y 130 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, ASÍ COMO LOS NUMÉRALES 15, 33 FRACCIÓN I INCISO B Y P, 222, 223, 224, 225, 226, 227 Y 228 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL, APRUEBAN EL PRESENTE CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE LOS RAMONES, ESTADO DE NUEVO LEÓN.

Artículo 1º.- De conformidad con la Constitución Política del estado libre y soberano de Nuevo León, la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Nuevo León, la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León y el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027, se aprueba el presente Código de Ética para las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Municipio de los Ramones, Estado de Nuevo León, con el objetivo de establecer los principios rectores del servicio público, los valores, y las reglas de integridad. 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.

El presente instrumento es de observancia general y obligatoria para los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades del Republicano Ayuntamiento de los Ramones, Nuevo León, como objeto establecer el Código de Ética y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.

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

- **Código de Ética:** El Instrumento deontológico (parte de la ética que trata de los deberes, especialmente de los que rigen una actividad profesional), al que refiere el artículo 16 de la Ley De Responsabilidades Administrativas Del Estado De Nuevo León, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira el Servidor Público, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía;
- **Comité:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, como órgano democráticamente integrado e instalado en cada una de las Dependencias y



Entidades de la Administración Pública Estatal, que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de Conflicto de Interés a través de acciones de orientación, capacitación y difusión;

- **Conflicto de Interés:** La situación en que el Servidor Público, se encuentra impedido de cumplir con el principio de imparcialidad, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, debido a intereses personales, familiares o de negocios que interfieren en la atención o resolución de un asunto;
- **Dependencias y Entidades:** Las consideradas en los artículos 1 y 18 de la Ley Orgánica De La Administración Pública Para El Estado De Nuevo León.
- **Derechos ARCO:** Los derechos de Acceso, Rectificación y Cancelación de datos personales, así como la Oposición al tratamiento de los mismos;
- **Reglas de Integridad:** Las establecidas con estructura lógica con relación a los principios rectores y valores bien delimitados de tal modo que permitan enfrentar dilemas éticos ante una situación dada;
- **Servidor Público:** A la persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en las Dependencias y Entidades, y para el presente Código al R Ayuntamiento del Municipio de los Ramones, Nuevo León, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- **Unidad de Ética:** La instancia encargada de coordinar las acciones necesarias para la observancia del presente Acuerdo, cumplir con las funciones establecidas en el mismo; así como ser el vínculo entre la Secretaría de la Función Pública y cada Comité, misma que está conformada por dos miembros, que serán las personas Titulares de la Dirección de Normas y Procedimientos y la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control, siendo el primero normativo y el segundo operativo, cuyos nombramientos serán emitidos por la o el Titular de la Secretaría de la Función Pública, y
- **Valores:** Cualidad o conjunto de cualidades por las que un Servidor Público es apreciado o bien considerado en el servicio público.

Artículo 3º.- Los Principios rectores, de observancia general para todas las personas servidoras públicas, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión son los siguientes:

- I. Respeto a los derechos humanos
- II. Legalidad
- III. Honradez
- IV. Lealtad
- V. Imparcialidad
- VI. Eficiencia
- VII. Economía
- VIII. Disciplina
- IX. Profesionalismo
- X. Objetividad
- XI. Transparencia
- XII. Rendición de cuentas
- XIII. Competencia por mérito



- XIV. Eficacia
- XV. Integridad
- XVI. Equidad

Artículo 4º.- Los valores que todas las personas servidoras públicas deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son los siguientes:

- I. Interés Público
- II. Respeto
- III. Igualdad y no discriminación
- IV. Equidad de género
- V. Entorno Cultural y Ecológico
- VI. Cooperación
- VII. Liderazgo

Artículo 5º.- Las Reglas de Integridad, son las directrices que rigen las conductas de las personas servidoras públicas, en el ejercicio del empleo, cargo o comisión, entendiéndose por ellas,

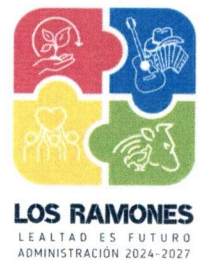
- I. Actuación pública
- II. Información pública
- III. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones
- IV. Programas gubernamentales
- V. Trámites y servicios
- VI. Recursos humanos
- VII. Administración de bienes muebles e inmuebles
- VIII. Procesos de evaluación
- IX. Control interno
- X. Procedimiento administrativo
- XI. Desempeño permanente con integridad
- XII. Cooperación con la integridad, y
- XIII. Comportamiento digno

Artículo 6º.- El Contralor del R Ayuntamiento de los Ramones, Nuevo León, a través de la Unidad de Ética o los Órganos de Vigilancia y Control, son competentes para interpretar para efectos administrativos el presente Código, así como para resolver los casos previstos y no previstos, así como evaluar el cumplimiento de éste código, así como emitir todo aquel instrumento que se requiera para su cumplimiento.

La Unidad de Ética o los Órganos de Vigilancia y Control, estarán integrados por el Contralor del R Ayuntamiento de los Ramones, Nuevo León o en su caso un delegado autorizado, así como por el titular de la dirección de prestaciones y servicios laborales (Recursos Humanos).

Artículo 7º.- El Servidor Público que desempeña un empleo, cargo o comisión, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación y con una clara orientación al interés público.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:



- A. Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;
- B. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo o comisión para beneficio personal o de terceros;
- C. Emplear recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
- D. Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia;
- E. Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;
- F. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeras o compañeros de trabajo, subordinadas o subordinados o de la ciudadanía en general;
- G. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegar a las disposiciones normativas aplicables;
- H. Permitir que los servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;
- I. Realizar cualquier tipo de discriminación a uno o más servidores públicos como a toda persona en general;
- J. Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno;
- K. 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;
- L. Agredir, amedrentar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo;
- M. Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, incompatibles con el horario oficial de labores de la Administración Pública Estatal;
- N. Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales;
- O. Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales, y



- P. Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

Artículo 8º.- Tratándose de INFORMACIÓN PÚBLICA; El Servidor Público que desempeña un empleo, cargo o comisión, conduce su actuación conforme a los principios de transparencia y protección de datos personales al resguardar la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- A. Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública o una solicitud de Derechos ARCO;
- B. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública y solicitudes de Derechos ARCO;
- C. 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;
- D. Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo;
- E. Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro fuera de los espacios institucionales;
- F. Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública;
- G. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;
- H. Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;
- I. Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- J. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto, y
- K. 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 9º.- Para las CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES, El Servidor Público que con motivo de su



empleo, cargo o comisión o a través de subordinadas o subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- A. Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido o tenga con personas u organizaciones inscritas en el Padrón de proveedores o en el Listado de contratistas del Gobierno del Estado;
- B. Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
- C. Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios;
- D. Favorecer a las o los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;
- E. Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
- F. Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;
- G. Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a una o un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- H. Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;
- I. Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- J. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- K. Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, y
- L. Ser beneficiario directo o a través de su cónyuge, concubina o concubino, y/o dependientes económicos, de terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, de socios o sociedades de los que el Servidor Público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, de contratos gubernamentales relacionados con la Dependencia o Entidad que dirige o en la que presta sus servicios.



Artículo 10º.- En caso de los PROGRAMAS GUBERNAMENTALES; El Servidor Público que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinados, participe en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- A. Ser beneficiario directo o a través de su cónyuge, concubina o concubino, y/o dependientes económicos, de terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, de socios o sociedades de los que el Servidor Público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte, de programas de subsidios o apoyos de la Dependencia o Entidad que dirige o en la que presta sus servicios;
- B. Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación;
- C. 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;
- D. 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;
- E. 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;
- F. 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
- G. Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales en forma diferente a las funciones encomendadas.

Artículo 11º.- En caso de TRÁMITES Y SERVICIOS, el Servidor Público que con motivo de su empleo, cargo o comisión participe en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atienden a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

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

MCV

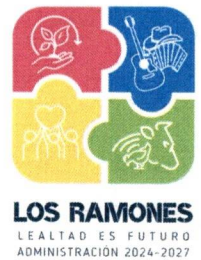


- B. Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;
- C. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;
- D. Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;
- E. Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios, y
- F. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

Artículo 12º.- Tratándose de las actividades realizadas por el área RECURSOS HUMANOS y/o prestaciones y relaciones laborales, El Servidor Público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñan en general un empleo, cargo o comisión, se apegan a los principios de igualdad, legalidad, imparcialidad y transparencia.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- A. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;
- B. Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo o comisión, 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;
- C. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;
- D. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos;
- E. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a la ciudadanía;
- F. Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternas o subalternos a su cónyuge, concubina o concubino, y/o dependientes económicos o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, socios del Servidor Público o las personas antes referidas;
- G. Otorgar a un subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;

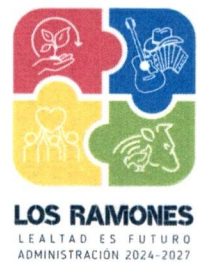


- H. Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;
- I. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;
- J. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier Conflicto de Interés;
- K. Evitar que el proceso de evaluación del desempeño del Servidor Público se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del Servidor Público sea contrario a lo esperado, y
- L. 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, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

Artículo 13º.- Tratándose de la ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, El Servidor Público que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- A. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles;
- B. Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos;
- C. 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;
- D. Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- E. Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;
- F. Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;



- G. 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.
- H. Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable, y
- I. Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas que les corresponden y destinarlos a fines distintos al servicio público.

Artículo 14º.- Tratándose de CONTROL INTERNO; El Servidor Público que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad e imparcialidad.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- A. Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;
- B. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
- C. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;
- D. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;
- E. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las actividades del personal que le reporta;
- F. Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
- G. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;
- H. Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta;
- I. Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier Conflicto de Interés;
- J. 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 del Servidor Público, y
- K. 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.

MCV



Artículo 15°.- Tratándose de los PROCEDIMIENTOS PARA DETERMINAR LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, El Servidor Público que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participa en procedimientos administrativos respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- A. Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
- B. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas;
- C. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa;
- D. Excluir la oportunidad de presentar alegatos;
- E. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;
- F. Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética;
- G. 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
- H. con éstos en sus actividades, y
- I. No observar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética

Artículo 16°.- Tratándose de DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD, El Servidor Público que desempeña un empleo, cargo o comisión, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad y transparencia.

Las conductas que a continuación se indican, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla:

- A. Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos;
- B. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general;
- C. Retrasar las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;
- D. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;



- E. Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros, y
- F. Obstruir la presentación de denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.

Artículo 17°.- Tratándose de COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD, El Servidor Público en el desempeño de su empleo, cargo o comisión coopera con la Dependencia o Entidad en la que labora 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.

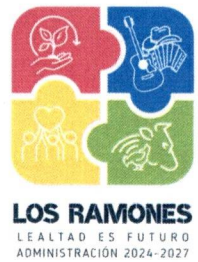
Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

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

Artículo 18°.- Para el presente Código respecto al COMPORTAMIENTO DIGNO, se entenderá que El Servidor Público desempeña dicho comportamiento cuando en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- 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 o 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 mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario;
- F. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones de este 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 o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o 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;

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Código entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO. Se deja sin efectos toda disposición que se contraponga a lo establecido en el presente Acuerdo.

Entregado en el Municipio de Los Ramones, Nuevo León, a los 30- treinta días del mes de octubre 2024-dos mil veinticuatro.

La Contralía del R Ayuntamiento de los Ramones, Nuevo León, representada por el Ciudadano José Alán Gallegos Bazán.
Rúbrica.

002

S.I.C.G.

MHG.

D.F.C.G.

MCV