2018 2021

Ayuntamiento Constitucional

GACETA MUNICIPAL

MEDIO OFICIAL DE DIFUSIÓN DEL MUNICIPIO DE CD. APODACA , NUEVO LEÓN

www.apodaca.gob.mx

AÑO	NÚMERO	TOMO
2020	07	01

Miércoles 8 de Julio de 2020

APODACA
CAPITAL INDUSTRIAL DE NUEVO LEÓN

Directorio

Ayuntamiento

LIC. Y C. P. CÉSAR GARZA VILLARREAL
PRESIDENTE MUNICIPAL

HÉCTOR MORALES RIVERA
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

MARCOS RODRÍGUEZ DURÁN
TESORERO MUNICIPAL

VERÓNICA TREVIÑO GUTIÉRREZ
SÍNDICA PRIMERA

FRANCISCO JAVIER ESCAREÑO FLORES
SÍNDICO SEGUNDO

MARÍA CRISTINA FLORES ELIZONDO
PRIMERA REGIDORA

RODOLFO AMBRÍZ DÍAZ
SEGUNDO REGIDOR

MELISSA ALEXANDRA CABALLERO OLIVARES
TERCERA REGIDORA

CLARO FCO. ESCAMILLA MARTÍNEZ
CUARTO REGIDOR

MARLA AZUCENA TREVIÑO CANTÚ
QUINTA REGIDORA

JOSÉ RUBÉN PEDRAZA GARCÍA
SEXTO REGIDOR

ELISA JUDITH URBINA GARCÍA
SÉPTIMA REGIDORA

JORGE IVÁN GUAJARDO GUAJARDO
OCTAVO REGIDOR

SAMHANTA LISSETTE GARZA ARIZPE
NOVENA REGIDORA

CIRILO CARRIZALES RODRÍGUEZ
DÉCIMO REGIDOR

THANIA CECILIA RIVERA REYES
DÉCIMA PRIMERA REGIDORA

ALEJANDRO ISIDORO GONZÁLEZ JAUREGUI
DÉCIMO SEGUNDO REGIDOR

LIZETTE NOHEMÍ GÓMEZ MORALES
DÉCIMA TERCERA REGIDORA

JUAN JOSÉ CERVANTES SÁNCHEZ
DÉCIMO CUARTO REGIDOR

VERÓNICA PUEBLA RODRÍGUEZ CRUZ
DÉCIMA QUINTA REGIDORA

RICARDO CEPEDA DE LA CRUZ
DÉCIMO SEXTO REGIDOR

JORGE ALBERTO ENRÍQUEZ CANO
DÉCIMO SÉPTIMO REGIDOR

Directorio de la autoridad competente de la publicación

Lic. Héctor Morales Rivera
Secretario del Ayuntamiento

Lic. Melissa Sánchez Martínez
Directora General de Gobierno
Responsable de la Gaceta Municipal

Coordinación Técnica del Ayuntamiento

Índice

- Acuerdos del Ayuntamiento

Sumario

➢ Acuerdos del Ayuntamiento

Acuerdo de modificación a recursos públicos asignados a obras públicas del Fondo de Desarrollo Municipal……. 4

Acuerdo por el cual se autoriza un Bono Fiscal en favor de la empresa Reside Inmuebles, S.A. de C.V por $ 2, 155, 000.00 (dos millones ciento cincuenta y cinco mil pesos 00/100) ……. 5

Acuerdo por el que se aprueba y autoriza la licitación de la obra Solución Pluvial a la Colonia Santa Anita en la Carretera Apodaca – Juárez y el Arroyo Sabinal (Talaverna) por un monto de $8,000,000.00-(ocho millones de pesos 00/100 moneda nacional), mediante la modalidad de Adjudicación Directa. ……. 6

Acuerdo por el cual se aprueban los Protocolos de Seguridad Sanitaria correspondiente a diversos negocios y comercios, así como actividades sociales, comerciales y prestación de servicios …….. 7-8

Código de Ética para los Servidores Públicos del Municipio de Apodaca, N.L. .....9 - 45

APODACA
CAPITAL INDUSTRIAL DE NUEVO LEÓN

APODACA, NUEVO LEÓN AL DÍA 03-TRES DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2020-DOS MIL VEINTE; EL SUSCRITO CIUDADANO LICENCIADO HÉCTOR JULIÁN MORALES RIVERA, SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE ESTE MUNICIPIO, **CERTIFICO** EL PRESENTE **ACUERDO** APROBADO POR **UNANIMIDAD** CORRESPONDIENTES A LA **TRIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN, CELEBRADA EL DÍA 28-VEINTIOCHO- DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2020-DOS MIL VEINTE,** QUE CONSTA EN EL **ACTA NÚMERO 49-CUARENTA Y NUEVE-**, LO ANTERIOR SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 98 FRACCIONES XIII Y XVI DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR. DOY FE.- -

ACUERDOS

Autorización de la solicitud de modificación de recursos para las siguientes Obras Públicas con recursos correspondientes al Fondo Desarrollo Municipal 2020 (100% -cien por ciento recurso estatal)

PRIMERO.- Se aprueba y autoriza la modificación de la aplicación de recursos públicos para la obra Reconstrucción de pavimento en la Calle Porfirio Díaz en el tramo de Reforma a Carlos Salinas De Gortari, Colonia Centro, para quedar en $10,000,000.00-(diez millones de pesos 00/100 moneda nacional), la cual será realizada con recursos del Fondo Descentralizado Específico. - - - - - - - - - - - -

SEGUNDO.- Se aprueba y autoriza la modificación de la aplicación de recursos públicos del Fondo de Desarrollo Municipal 2020, conforme al desglose de las siguientes obras. - - - - - - - - - - - - - - - - - -

Fondo de Desarrollo Municipal 2020 (100% Estatal)		
No.	**Proyecto**	**Monto (Pesos)**
1.	Reconstrucción de pavimento en la Calle Porfirio Díaz en el tramo de Reforma a Carlos Salinas De Gortari, Colonia Centro.	$ 0.00
2.	Reconstrucción de pavimento en la Ave. Gaspar Castaño en el tramo de Ave. Acapulco hasta la entrada del fraccionamiento Valle de San Miguel.	$4,630,010.00

Transitorios

Único.- Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal. -

DADO EN EL AUDITORIO MUNICIPAL UBICADO EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE APODACA, CAPITAL INDUSTRIAL DE NUEVO LEÓN, A LOS 28-VEINTIOCHO- DÍAS DEL MES DE MAYO DE 2020-DOS MIL VEINTE- DOY FE. -

LIC. HÉCTOR JULIÁN MORALES RIVERA
SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO

Zaragoza s/n, entre Hidalgo y Juárez, Centro de Apodaca, Nuevo León, México C.P. 66600

APODACA, NUEVO LEÓN AL DÍA 03-TRES DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2020-DOS MIL VEINTE; EL SUSCRITO CIUDADANO LICENCIADO HÉCTOR JULIÁN MORALES RIVERA, SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE ESTE MUNICIPIO, **CERTIFICO** EL PRESENTE **ACUERDO** APROBADO POR **UNANIMIDAD** CORRESPONDIENTES A LA **TRIGÉSIMA SÉPTIMA SESIÓN ORDINARIA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN, CELEBRADA EL DÍA 14-CATORCE- DEL MES DE MAYO DEL AÑO 2020-DOS MIL VEINTE**, QUE CONSTA EN EL **ACTA NÚMERO 48-CUARENTA Y OCHO**, LO ANTERIOR SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 98 FRACCIONES XIII Y XVI DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR. DOY FE.- -

ACUERDOS

Autorización de un bono fiscal, en favor de la empresa Reside Inmuebles S.A. de C.V., por un monto de $2,155,000.00, el cual podrá ser utilizado para diversos trámites urbanísticos y pago de impuestos municipales.

PRIMERO.- Se aprueba y autoriza un bono fiscal, en favor de la empresa Reside Inmuebles S.A. de C.V., por un monto de $2,155,000.00-(dos millones ciento cincuenta y cinco mil pesos 00/100 moneda nacional), el cual podrá ser utilizado para diversos trámites urbanísticos y pago de impuestos municipales.- -

SEGUNDO.- La Secretaría de Obras Públicas del Municipio de Apodaca, será la dependencia encargada de dar seguimiento al cumplimiento del presenta Acuerdo. -

Transitorios.

Primero.- El presente Acuerdo surtirá sus efectos a partir del momento de su aprobación y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento del mismo. -

Segundo.- Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento para publicación del presente Acuerdo en la Gaceta Municipal.- -

Tercero.- Notifíquese por medio de la Secretaría del Ayuntamiento el presente Acuerdo, a la Tesorería Municipal y a la Secretaría de Obras Públicos para el cumplimiento del mismo.- - - - - - - -

DADO EN EL AUDITORIO MUNICIPAL UBICADO EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE APODACA, CAPITAL INDUSTRIAL DE NUEVO LEÓN, A LOS 14-CATORCE- DÍAS DEL MES DE MAYO DE 2020-DOS MIL VEINTE- DOY FE. -

LIC. HÉCTOR JULIÁN MORALES RIVERA
SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO

Zaragoza s/n, entre Hidalgo y Juárez, Centro de Apodaca, Nuevo León, México C.P. 66600

APODACA
CAPITAL INDUSTRIAL DE NUEVO LEÓN

APODACA, NUEVO LEÓN AL DÍA 29-VEINTINUEVE- DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2020-DOS MIL VEINTE; EL SUSCRITO CIUDADANO LICENCIADO HÉCTOR JULIÁN MORALES RIVERA, SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE ESTE MUNICIPIO, **CERTIFICO** EL PRESENTE **ACUERDO** APROBADO POR **UNANIMIDAD** CORRESPONDIENTES A LA **CUADRAGÉSIMA SESIÓN ORDINARIA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN, CELEBRADA EL DÍA 25-VEINTICINCO- DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2020-DOS MIL VEINTE**, QUE CONSTA EN EL **ACTA NÚMERO 51-CINCUENTA Y UNO-**, LO ANTERIOR SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 98 FRACCIONES XIII Y XVI DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR. DOY FE.--

ACUERDO

Autorización de la licitación de la obra Solución Pluvial a la Colonia Santa Anita en la Carretera Apodaca – Juárez y el Arroyo Sabinal (Talaverna) por un monto de $8,000,000.00 mediante la modalidad de Adjudicación Directa.

ÚNICO.- Se aprueba y autoriza se autoriza la licitación de la obra Solución Pluvial a la Colonia Santa Anita en la Carretera Apodaca – Juárez y el Arroyo Sabinal (Talaverna) por un monto de $8,000,000.00-(ocho millones de pesos 00/100 moneda nacional), mediante la modalidad de Adjudicación Directa. ---------------------------------------

Transitorios

Único.- Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal. --

DADO EN EL AUDITORIO MUNICIPAL UBICADO EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE APODACA, CAPITAL INDUSTRIAL DE NUEVO LEÓN, A LOS 25-VEINTICINCO- DÍAS DEL MES DE JUNIO DE 2020-DOS MIL VEINTE- DOY FE. ---------------------------

LIC. HÉCTOR JULIÁN MORALES RIVERA
SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO

Zaragoza s/n, entre Hidalgo y Juárez, Centro de Apodaca, Nuevo León, México C.P. 66600

APODACA
CAPITAL INDUSTRIAL DE NUEVO LEÓN

APODACA, NUEVO LEÓN AL DÍA 01-PRIMERO- DEL MES DE JULIO DEL AÑO 2020-DOS MIL VEINTE; EL SUSCRITO CIUDADANO LICENCIADO HÉCTOR JULIÁN MORALES RIVERA, SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE ESTE MUNICIPIO, **CERTIFICO** EL PRESENTE **ACUERDO** APROBADO POR **UNANIMIDAD** CORRESPONDIENTES A LA **TRIGÉSIMA NOVENA SESIÓN ORDINARIA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN, CELEBRADA EL DÍA 11-ONCE- DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2020-DOS MIL VEINTE**, QUE CONSTA EN EL **ACTA NÚMERO 50-CINCUENTA**, LO ANTERIOR SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 98 FRACCIONES XIII Y XVI DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR. DOY FE.----------

ACUERDO

Aprobación de los Protocolos de Seguridad Sanitaria para la operación de diversos comercios y negocios, así como para la operación de servicios y actividades deportivas y sociales

ÚNICO.- Se aprueban los Protocolos de Seguridad Sanitaria correspondientes a la operación de diversos comercios y negocios, así como actividades sociales, comerciales y prestación de servicios:

1. General.
2. Iglesias y Templos.
3. Guarderías y Estancias Infantiles.
4. Restaurantes y Servicio de Comida.
5. Mercados Rodantes.
6. Comercio Ambulante.
7. Panteones.
8. Gimnasios y Clubes Deportivos.
9. Parques y Actividades al Aire Libre.
10. Actividades Públicas y Privadas.
11. Estéticas, Barberías y Peluquerías.
12. Salas de Masaje, Spa y Servicios de Uñas.
13. Pequeños y Medianos Comercios.
14. Centros Sociales y Salones de Eventos.
15. Bares, Cantinas y Antros.

APODACA
CAPITAL INDUSTRIAL DE NUEVO LEÓN

Transitorios

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación. - - - - - - - - - - - - - -

Segundo.- Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento para que realice la publicación del presentes Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado y la Gaceta Municipal. - - - - - - - - - - - - -

Tercero.- Se comunique el presente Acuerdo a las diversas Secretarías, Dependencias y Unidades Administrativas de este Municipio, para los efectos a que haya lugar. - - - - - - - - - -

DADO EN EL AUDITORIO MUNICIPAL UBICADO EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE APODACA, CAPITAL INDUSTRIAL DE NUEVO LEÓN, A LOS 11-ONCE- DÍAS DEL MES DE JUNIO DE 2020-DOS MIL VEINTE- DOY FE. -

LIC. HÉCTOR JULIÁN MORALES RIVERA
SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO

Esta firma corresponde al Acuerdo celebrado en la Trigésima Novena Sesión Ordinaria del Republicano Ayuntamiento de Apodaca, Nuevo León, celebrada el día 11-once- del mes de Junio del año 2020-dos mil veinte-, que consta en el Acta Número 50-cincuenta-.

2

APODACA
CAPITAL INDUSTRIAL DE NUEVO LEÓN

APODACA, NUEVO LEÓN AL DÍA 29-VEINTINUEVE- DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2020-DOS MIL VEINTE; EL SUSCRITO CIUDADANO LICENCIADO HÉCTOR JULIÁN MORALES RIVERA, SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE ESTE MUNICIPIO, **CERTIFICO** LOS PRESENTES **ACUERDOS** APROBADOS POR **UNANIMIDAD** CORRESPONDIENTES A LA **CUADRAGÉSIMA SESIÓN ORDINARIA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN, CELEBRADA EL DÍA 25-VEINTICINCO- DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2020-DOS MIL VEINTE**, QUE CONSTA EN EL **ACTA NÚMERO 51-CINCUENTA Y UNO-**, LO ANTERIOR SE EXPIDE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 98 FRACCIONES XIII Y XVI DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; PARA LOS EFECTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR. DOY FE.----------

ACUERDOS

Aprobación de la Iniciativa del Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Apodaca, Nuevo León

PRIMERO.- Se aprueba la iniciativa del Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Apodaca, Nuevo León. ----------

SEGUNDO.- Instrúyase a la Secretaría del Ayuntamiento, para su publicación en el Periódico Oficial del Estado y la Gaceta Municipal. ----------

DADO EN EL AUDITORIO MUNICIPAL UBICADO EN LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE APODACA, CAPITAL INDUSTRIAL DE NUEVO LEÓN, A LOS 25-VEINTICINCO- DÍAS DEL MES DE JUNIO DE 2020-DOS MIL VEINTE- DOY FE. ----------

LIC. HÉCTOR JULIÁN MORALES RIVERA
SECRETARIO DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO

REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

EL C. LICENCIADO Y CONTADOR PÚBLICO CÉSAR GARZA VILLARREAL, PRESIDENTE MUNICIPAL DE APODACA, NUEVO LEÓN, A LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO, HACE SABER:

QUE EL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN, EN LA CUADRAGÉSIMA SESIÓN ORDINARIA, CELEBRADA EL DÍA 25-VEINTICINCO- DE JUNIO DE 2020-DOS MIL VEINTE, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 115 PÁRRAFO SEGUNDO FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; ARTÍCULO 130 DE LA CONSTITUCIÓN PÓLITICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; ARTÍCULOS 33 FRACCIÓN I INCISO B), 36 FRACCIÓN VII, 37 FRACCIÓN III INCISO C), 222, 223, 224, 225 Y 226 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; **APROBÓ** POR **UNANIMIDAD** DE VOTOS, EL **CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE APODACA, NUEVO LEÓN**; EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE APODACA, NUEVO LEÓN

CONSIDERANDO

I. Que de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los recursos económicos de que dispongan la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

II. Que de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 128 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, establece que los recursos de la Hacienda Municipal serán ejercidos en forma directa por los Gobiernos Municipales; el ejercicio de los recursos se hará con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

1

REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

III. Que la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, reglamenta las responsabilidades administrativas de los Servidores Públicos, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, hechos de corrupción o en situación especial, así como los procedimientos para su aplicación.

IV. Que el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Apodaca, Nuevo León, establece en su Artículo 11, que las dependencias, órganos y unidades administrativas, deberán ejecutar sus atribuciones y cumplir con sus responsabilidades con apego a los principios rectores de la Administración Pública Municipal.

V. Que se requieren de servidores públicos íntegros que actúen sobre una cultura de valores y principios éticos que guíen la labor cotidiana de los servidores públicos.

VI. Que las administraciones públicas deben de generar modelos de conducta que incluyan y promuevan los valores éticos del servidor público en su actuación y ejercicio profesional, y sobre todo en el actuar de la labor diaria que llevan a cabo los servidores públicos con la población, creando un vínculo de servicio y beneficio.

VII. Que entre las tendencias internacionales y nacionales para el fomento de una administración pública regida por la ética, se encuentran: el combate a la corrupción, una adecuada selección de los servidores públicos, así como el diseño, elaboración y aplicación de los Códigos de Ética, como herramienta e instrumentos para fortalecer de manera positiva la conducta y el desempeño de los servidores públicos, porque a la vez se contemplan aspectos de prevención y gestión social y de control.

VIII. Que el desarrollo institucional considera la profesionalización de los servidores públicos, sistemas innovadores administrativos, marco normativo

2

básico y actualizado, sistema eficiente de transparencia y acciones de fortalecimiento de la seguridad pública, lo cual pretende asegurar una relación entre equivalentes, de tal forma que los servidores públicos son titulares de deberes y obligaciones a favor de la ciudadanía, titular de los derechos. De este modo, los principios de los derechos humanos que derivan de las normas, constituyen principios operativos que orientarán las actividades, las políticas y acciones que fortalezcan el desarrollo de Apodaca.

IX. Que es de suma importancia mencionar que existen diferentes demandas sociales, que requieren generar un cambio de actitud por parte de los servidores públicos, traducido en la formulación de nuevas estrategias de políticas públicas, acorde a las necesidades y exigencias de la sociedad en su conjunto y la influencia del entorno Regional, Nacional e Internacional.

X. Que el objetivo de la ética lo constituye la aplicación de una serie de normas morales tomando como base la lealtad, honradez, cortesía y el honor, mismas que van a contribuir al fortalecimiento de las estructuras institucionales, por lo cual resulta transcendente que esta Administración Pública Municipal cuente con un Código de Ética que oriente de manera ordenada y perceptiva el desempeño de los servidores públicos para el beneficio de la población.

XI. Que el Reglamento en materia de Anticorrupciòn del Municipio de Apodaca, N.L. menciona en el artículo 6, que los principios rectores que rigen el servicio público son la legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito.

REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE APODACA, NUEVO LEÓN

ÍNDICE

CAPÍTULO PRIMERO	DE LAS DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO SEGUNDO	DE LOS PRINCIPIOS DE UN BUEN GOBIERNO
CAPÍTULO TERCERO	DE LA MISIÓN, VISIÓN Y ALCANCE
CAPÍTULO CUARTO	DE LOS VALORES INSTITUCIONALES
CAPÍTULO QUINTO	DE LOS PRINCIPIOS RECTORES
CAPÍTULO SEXTO	DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES EN LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS PUBLICOS
CAPÍTULO SÉPTIMO	DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD
CAPÍTULO OCTAVO	DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
CAPÍTULO NOVENO	DEL COMPROMISO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
CAPÍTULO DÉCIMO	DEL COMITÉ DE ÉTICA PÚBLICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
SECCIÓN PRIMERA	DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA PÚBLICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
SECCIÓN SEGUNDA	DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA PÚBLICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS
CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO	DE LA APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN
CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO	DE LA DIFUSIÓN Y EVALUACIÓN
CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO	DE LAS SANCIONES
CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO	DE LA RECEPCION DE QUEJAS O RECOMENDACIONES
TRANSITORIOS	

REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Apodaca, Nuevo León, es de observancia y de carácter obligatorio, para los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal.

ARTÍCULO 2.- Los Servidores Públicos adscritos a la Secretaría de Seguridad Pública y Vialidad, se regirán conforme a las disposiciones y lineamientos legales emitidos para dicha Institución.

ARTÍCULO 3.- El Código tiene por objeto regular y establecer los principios de la actuación de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, ante las situaciones concretas que se le presenten, y que deriven de las funciones y actividades propias de la institución.

ARTÍCULO 4.- Para efectos del presente Código, se entenderá lo siguiente por:

I. **Administración Pública Municipal:** La Administración Pública Municipal de Apodaca, Nuevo León;
II. **R. Ayuntamiento:** El Republicano Ayuntamiento de Apodaca, Nuevo León;
III. **Código:** Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Apodaca, Nuevo León;
IV. **Comité de Ética:** Comité de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses;
V. **Conducta:** Es la actitud en la que los servidores públicos se conducen en el ejercicio de sus funciones;
VI. **Conflicto de Intereses**: Es la incompatibilidad entre las obligaciones públicas y los intereses privados del servidor público, ocurre cuando lo relacionado a un interés público, tiende a estar indebidamente influenciado por un interés ajeno de tipo económico o personal, guiando el servidor público su actuación en beneficio propio o de un tercero;

5

REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

VII. **Ética Pública**: La que señala los principios y los valores deseables para ser aplicados en la conducta del hombre que desempeña una función pública;

VIII. **Ley de Responsabilidades:** Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León;

IX. **Municipio**: Municipio de Apodaca, Nuevo León;

X. **Principios**: Conjunto de normas o parámetros éticos fundamentales que rigen el pensamiento o conducta humana;

XI. **Servicio Público:** Actividad consistente en satisfacer de una manera regular, continúa y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial o fundamental;

XII. **Servidor Público:** Es toda persona física que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el Municipio de Apodaca, Nuevo León, así como en las dependencias, organismos e instituciones de la Administración Pública Paramunicipal, cualquiera que sea la naturaleza jurídica, estructura o denominación de éstos;

XIII. **Reglamento**: Reglamento en Materia de Anticorrupción del Municipio de Apodaca, Nuevo León.

XIV. **Reglas de Integridad**: Son las normas de ética y conducta que deben observar los servidores públicos de la Administración Pública Municipal;

XV. **Valores:** Actitudes adquiridas socialmente a partir de los principios, que requieren de aprendizaje o desarrollo social, y que se convierten en acciones valiosas y positivas para la sociedad y el ciudadano; y

XVI. **Virtudes:** Cualidades que se traducen en hábitos y actitudes para obrar correctamente.

ARTÍCULO 5.- El presente Código tiene como fines específicos además de su objeto, lo siguiente:

I. Llevar a cabo acciones permanentes para identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones;

II. Lograr que los servidores públicos conozcan, entiendan y vivan los valores y principios que establece el presente Código; y

III. Orientar a los servidores públicos en los asuntos relacionados con la emisión, aplicación y cumplimiento del Código, particularmente en caso de dilemas éticos.

ARTÍCULO 6.- Todo servidor público de la Administración Pública Municipal está obligado a conocer el presente Código, a fin de aplicarlo en el ámbito de sus competencias, conforme a los valores, principios, reglas y conductas establecidos en el mismo.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LOS PRINCIPIOS DE UN BUEN GOBIERNO

ARTÍCULO 7.- Los principios de un buen gobierno en materia de ética, de manera enunciativa más no limitativa son:

I. Actuar con integridad, honestidad e imparcialidad en el servicio público;
II. Ser ejemplo de congruencia y probidad en la toma de decisiones;
III. Tratar con dignidad y respeto a la población;
IV. Ejercer con honestidad los cargos públicos, sin favorecer intereses personales, familiares o de grupo;
V. Manejar con responsabilidad y honradez los recursos públicos;
VI. Impulsar el progreso del Municipio a través de la gestión pública eficaz y efectiva;
VII. Salvaguardar la información de carácter confidencial o reservada y evitar el mal uso de la misma;
VIII. Fomentar un clima laboral libre de actos discriminatorios de pensamiento, género, creencia o de grupo;
IX. Rechazar gratificaciones económicas u obsequios de terceros para evitar cualquier tipo de conflicto de interés; y
X. Desempeñar la función pública con transparencia y erradicar todo acto de corrupción.

REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

CAPÍTULO TERCERO
DE LA MISIÓN, VISIÓN Y ALCANCE

ARTÍCULO 8.- La **Misión** es "Es instrumentar el servicio público con valores y principios éticos, hacia una cultura íntegra, en un ambiente profesional para el cumplimiento de obligaciones establecidas en la Ley del Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Apodaca, Nuevo León y del Reglamento en Materia de Anticorrupción del Municipio de Apodaca, Nuevo León".

ARTÍCULO 9.- La **Visión** es "Que el servicio público incluya y promueva los valores éticos en su actuación y ejercicio profesional con la población, creando un vínculo de servicio y beneficio con honradez, eficacia y eficiencia".

ARTÍCULO 10.- El **Alcance** es que valores y principios descritos en el presente Código serán asumidos y cumplidos de manera consciente y responsable por todos los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, con el propósito de consolidarlos en una cultura gubernamental.

ARTÍCULO 11.- Los titulares de las dependencias y entidades deberán promover que los servidores públicos conozcan el contenido y el sentido del presente Código, creando conciencia en ellos respecto de la importancia de los principios y valores que deben regir su actuación, logrando que los mismos se observen y sean cumplidos por voluntad y convicción a través de las conductas idóneas, a fin de evitar actos que lo contravengan en detrimento de la sociedad.

CAPÍTULO CUARTO
DE LOS VALORES INSTITUCIONALES

ARTÍCULO 12.- Los valores institucionales de la Administración Pública Municipal, serán de manera enunciativa más no limitativa los siguientes:

8

REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

I. **Actitud:** Se desempeñará la labor pública con ánimo positivo ante los retos del Municipio.

II. **Compromiso:** Todo servidor público, servirá a la comunidad desde el ámbito de su competencia, con estricto apego a las disposiciones legales.

III. **Honestidad:** La actuación del servidor público deberá conducirse con base en la justicia, la razón y la verdad y estará orientada a la atención de la ciudadanía; a denunciar los actos ilícitos de los que tenga conocimiento, de manera que sus signos distintivos sean la integridad, la honradez y la congruencia entre lo que dice y lo que hace.

IV. **Honradez:** Todo servidor público procederá con rectitud, integridad, probidad y lealtad.

V. **Respeto:** Todo servidor público dará a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante, estando obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

VI. **Solidaridad:** Todo servidor público colaborará para alcanzar los fines de la Administración Pública Municipal, así mismo brindará apoyo a la población desde el ámbito de su competencia.

VII. **Trato Humano:** Todo servidor público tendrá un trato humano para la población, la calidad humana debe ser el instrumento facilitador de la mejora del trato ciudadano.

9

REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

CAPÍTULO QUINTO
DE LOS PRINCIPIOS RECTORES

ARTÍCULO 13.- De manera complementaria, los servidores públicos deberán tener presente y cumplir en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, los principios rectores de la Administración Pública Municipal siguientes:

I. **Bienestar General:** Las decisiones y acciones que lleve a cabo el servidor público deberán estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad y al desarrollo integral de las personas, por encima de intereses particulares ajenos al beneficio de la comunidad Apodaquense.

II. **Compromiso:** Los servidores públicos deberán cumplir cabalmente con las obligaciones contraídas y aquellas que le han sido encomendadas, independientemente del nivel jerárquico que posean.

III. **Confidencialidad:** El servidor público no deberá utilizar en beneficio propio, de terceros o para fines ajenos al servicio, información de la que tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus funciones.

IV. **Cooperación:** Los servidores públicos deberán colaborar entre sí y propiciarán 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 los ciudadanos en sus instituciones.

V. **Cordialidad:** En cumplimiento de sus funciones el servidor público brindará atención amable, pronta, diligente, expedita y respetuosa a los ciudadanos.

VI. **Equidad:** Los servidores públicos en el ámbito de sus competencias y atribuciones, deberán garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos o comisiones gubernamentales.

REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

VII. **Igualdad:** Brindarán los servicios a toda la población sin importar su sexo, edad, raza, credo, religión o preferencia política.

VIII. **Imparcialidad:** Deberán conducirse sin conceder preferencias o privilegios indebidos a persona alguna; tomar decisiones y ejercer de manera objetiva, sin perjuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas o intereses.

IX. **Integridad:** Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo o comisión, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que prevalezca 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 vincule u observen su actuar.

X. **Justicia:** Deberán establecer el actuar del servidor público a las normas jurídicas, a fin de brindar a cada ciudadano lo que le corresponde de acuerdo a su derecho, a las leyes, reglamentos y disposiciones legales vigentes.

XI. **Liderazgo:** Los servidores públicos serán guía, ejemplo y promotores del Código; deberán fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

XII. **Rendición de Cuentas:** Los servidores públicos asumirán plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que deberán informar, explicar y justificar 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.

REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

XIII. **Respeto**: Los servidores públicos se conducirán con austeridad y sin ostentación, y otorgarán un trato digno y cordial a las personas en general a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

XIV. **Respeto a los Derechos Humanos.-** Los servidores públicos respetarán los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizarán, promoverán y protegerán de conformidad con los principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

XV. **Transparencia:** Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones deberán proteger los datos personales que estén bajo su custodia; privilegiando el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generen, obtienen, adquieren, transformen o conserven; y en el ámbito de su competencia, difundan de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

XVI. **Competencia por Mérito:** Contar con los conocimientos, aptitudes y habilidades para llevar a cabo de manera eficiente y eficaz un empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Municipal. Desarrollar, complementar, perfeccionar o actualizar los conocimientos y habilidades necesarios para el eficiente desempeño de su empleo, cargo o comisión.

12

REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

XVII. **Inclusión:** Es el reconocimiento de que todas las personas tienen habilidades y potencialidades propias, distintas a las de los demás, por lo que las distintas necesidades exigen respuestas diversas o diferentes.

XVIII. **Legalidad:** Hacer sólo aquello que las normas expresamente les confieran y en todo momento someter su actuación a las facultades que las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones legales atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deberán conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

XIX. **Objetividad:** Cumplir las funciones y en su caso emitir determinaciones o ejercer sus actos de acuerdo con las evidencias suficientes, competentes, pertinentes y relevantes sometidas a su ejercicio sin que en ello prevalezca su forma de pensar.

XX. **Profesionalismo:** Ser parte del trabajo en equipo y realizar sus funciones con un alto sentido de responsabilidad y lealtad institucional, manteniendo un inquebrantable compromiso con los valores y principios éticos. Conocer, preparar, investigar y analizar exhaustivamente los asuntos en los que se interviene en cumplimiento de las obligaciones de su empleo, cargo o comisión, de manera tal que su conducta genere credibilidad, confianza y ejemplo a seguir por los demás servidores públicos. Capacitarse permanentemente.

CAPÍTULO SEXTO
DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES EN LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS PUBLICOS

ARTÍCULO 14.- Los principios constitucionales que los servidores públicos deberán tener presente y cumplir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión son:

13

I. **Economía:** Realizar las acciones programadas para el logro de metas y objetivos a través de una correcta distribución de los recursos con los que se cuenta.

II. **Eficacia:** Conseguir los objetivos y metas programadas disminuyendo tiempos, formalismos y costos innecesarios.

III. **Eficiencia:** Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento lograr 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.

IV. **Honradez:** 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 buscan o aceptan 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 austeridad y vocación de servicio.

V. **Imparcialidad:** Dar a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

VI. **Lealtad:** Corresponder a la confianza que el Municipio les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

VII. **Legalidad:** Hacer sólo aquello que las normas expresamente les confieran y en todo momento someter su actuación a las facultades que las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones legales atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deberán conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

VIII. **Transparencia:** Proporcionar y poner a disposición de los ciudadanos la información pública sin más límite del que imponga las disposiciones legales a la materia.

CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

ARTÍCULO 15.- La participación y la conducta de los servidores públicos de la Administración Pública Municipal en el ejercicio de sus acciones y funciones, estarán tuteladas en las siguientes Reglas de Integridad:

I. Actuación pública;
II. Información pública;
III. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones 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 de la integridad; y
XIII. Protección y conservación de información y archivos.

ARTÍCULO 16.- El servidor público dentro de la actuación pública que desempeña un empleo, cargo o comisión, conducirá su actuación con transparencia,

honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Las siguientes conductas de manera enunciativa más no limitativa contravienen a esta Regla:

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

XII. 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;

XIII. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar al personal subordinado o a los compañeros de trabajo;

XIV. 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;

XV. 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

XVI. Hacer uso inapropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

ARTÍCULO 17.- El servidor público que maneje, genere o tenga bajo su resguardo información pública y que derivado de su empleo, cargo o comisión, deberá conducir su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Las siguientes conductas de manera enunciativa más no limitativa contravienen a esta Regla:

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;

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, destrucción 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 por motivo de su empleo, cargo o comisión;
X. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto; y
XI. Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

ARTÍCULO 18.- El servidor público que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinados, participe en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se deberá conducir rigurosamente con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientando sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, garantizando las mejores condiciones para el Municipio.

Las siguientes conductas de manera enunciativa más no limitativa contravienen a esta Regla:

I. Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular hayan tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro de Proveedores del Municipio de Apodaca, Nuevo León;
II. Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;

REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

III. Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios;

IV. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;

V. Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;

VI. Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;

VII. Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;

VIII. Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;

IX. Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

X. Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones legales 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 se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

XV. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

19

REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

XVI. Dejar de observar el protocolo de actuación en 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 gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

ARTÍCULO 19.- 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, garantizará que la entrega de estos beneficios se apeguen a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto o las reglas que rijan dicho programa.

Las siguientes conductas de manera enunciativa más no limitativa contravienen a esta Regla:

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 la reglas de operación;

III. Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación;

IV. Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en períodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcional 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, entrega engañosa o privilegiada de información;

REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

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 los programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

ARTÍCULO 20.- El servidor público que con motivo de su empleo, cargo o comisión participe en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atenderá a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Las siguientes conductas de manera enunciativa más no limitativa contravienen a esta Regla:

I. Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo los 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 legales 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;
VI. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio;
VII. Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos; y

21

REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

VIII. 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 21.- El servidor público que participe en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñe en general un empleo, cargo o comisión, se apegará a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Las siguientes conductas de manera enunciativa más no limitativa contravienen a esta Regla:

I. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso al servicio público con base en el mérito;
II. 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;
III. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;
IV. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación;
V. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano;
VI. Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco;
VII. Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso;
VIII. 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;

22

REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

IX. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés;
X. Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado; y
XI. 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 a lo establecido en el presente Código.

ARTÍCULO 22.- El servidor público que con motivo de su empleo, cargo o comisión, participe en el procedimiento de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administrará los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Las siguientes conductas de manera enunciativa más no limitativa contravienen a esta Regla;

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 éstos;
III. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
IV. Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie 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 dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;

REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

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 23.- El servidor público que con motivo de su empleo, cargo o comisión, participe en procesos de evaluación, deberá de apegarse en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Las siguientes conductas de manera enunciativa más no limitativa contravienen a esta Regla:

I. Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Municipal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
II. Trasgredir 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 evaluaciones así como de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

ARTÍCULO 24.- El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participe en procesos en materia de control interno y así genere, obtenga, utilice y comunique información suficiente, esta deberá ser oportuna, confiable y de calidad, siempre apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

Las siguientes conductas de manera enunciativa más no limitativa contravienen a esta Regla:

I. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
II. 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;
III. Dejar de salvaguardar documentos e información que se deba conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, legales, económicos o de seguridad;
IV. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;
V. Omitir modificar procesos y temas de control, conforme a sus atribuciones en áreas en las que se detecten conductas contrarias al presente Código; y
VI. Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.

ARTÍCULO 25.- El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participe en el procedimiento administrativo deberá de tener una cultura de denuncia, además de respetar las formalidades esenciales del procedimiento, la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Las siguientes conductas de manera enunciativa más no limitativa contravienen a esta Regla:

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. Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al presente Código;

25

REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

VI. Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité de Ética y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades; e

VII. 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 presente Código.

ARTÍCULO 26.- Todo servidor público deberá realizar su empleo, cargo o comisión, la cual estará embestida de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación y ética.

Las siguientes conductas de manera enunciativa más no limitativa contravienen a esta Regla:

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 públicos 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. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a los compañeros de trabajo o personal subordinado;

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

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. 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;

REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

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

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

ARTÍCULO 27.- El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, cooperará 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, y son acciones que de manera enunciativa más 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 las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas; y

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

ARTÍCULO 28.- El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, que genere información tanto física como electrónica la cual es propiedad del Municipio, deberá implementar medidas de seguridad para su protección y organización, con el objeto de que se mantengan íntegros y disponibles para permitir y facilitar el pronto acceso a dicha información y de este modo formen parte de la información documentada de la entrega y recepción.

Las siguientes conductas de manera enunciativa más no limitativa contravienen a esta Regla:

I. Sustraer, ocultar o eliminar deliberadamente información, contenida en expedientes o documentos físicos o electrónicos digitales de la dependencia municipal y que haya generado en el desempeño de su empleo, cargo o comisión;

27

REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

II. Eliminar, alterar, ocultar o contaminar información contenida en la computadora que utiliza ordinariamente y que ha generado con motivo del desempeño de su empleo, cargo o comisión asignada;
III. Utilizar el disco duro de la computadora asignada, para almacenar o producir música, videos, imágenes u otros documentos ajenos al desempeño de su empleo, cargo o comisión; y
IV. Cambiar las contraseñas autorizadas para la entrada y/o uso de programas de la computadora sin el previo permiso concedido por el jefe inmediato.

CAPÍTULO OCTAVO
DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 29- Los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, están obligados a cumplir las disposiciones previstas en este Código.

ARTÍCULO 30.- El titular de cada Dependencia integrante a la Administración Pública Municipal, tendrá la responsabilidad de supervisar a los servidores públicos que lleven a cabo las disposiciones establecidas en este Código.

CAPÍTULO NOVENO
DEL COMPROMISO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 31.- Los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, al ocupar el empleo, cargo o comisión, deberán suscribir el instrumento correspondiente en materia de ética pública municipal, a través del cual se comprometerán a desempeñar su empleo, cargo o comisión, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Código.

REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

CAPÍTULO DÉCIMO
DEL COMITÉ DE ÉTICA PÚBLICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

ARTÍCULO 32.- Con la finalidad de fortalecer la ética pública en la Administración Pública Municipal, se creará el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, que será el órgano responsable de vigilar el cumplimiento del presente Código.

SECCIÓN PRIMERA
DE LA INTEGRACIÓN DEL CÓMITE DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

ARTÍCULO 33.- El Comité de Ética, se integrará de la siguiente manera:

I. Un Presidente del Comité de Ética, que será el Secretario del Ayuntamiento;
II. Un Secretario que será el Titular de la Contraloría y Transparencia Municipal;
III. 5 vocales que serán los titulares de las siguientes dependencias:
   a) El Integrante del R. Ayuntamiento que presida la Comisión de Modernización Administrativa;
   b) Tesorería Municipal;
   c) Secretaría de Administración;
   d) Consejería Jurídica;
   e) Oficina Ejecutiva del Presidente Municipal;

Además contará con un Secretario técnico, que será designado por el Titular de la Contraloría Municipal.

ARTÍCULO 34.- Todos los miembros del Comité de Ética, tendrán derecho a voz y voto, a excepción del Secretario Técnico que solo tendrá derecho a voz, en caso de empate el voto de calidad lo ejercerá el que presida la sesión.

ARTÍCULO 35.- Por cada integrante propietario, habrá un suplente quien deberá ser de la misma dependencia que el propietario. El suplente sólo tendrá derecho a ejercer la suplencia cuando el vocal propietario ya no pueda continuar con el encargo, haciendo del conocimiento al Comité de Ética la citada designación.

En caso de ausencia del Presidente, quien presidirá las reuniones será la Secretaría del Comité.

ARTÍCULO 36.- Los cargos de los miembros integrantes del Comité de Ética, serán honoríficos y por lo tanto no recibirán retribución o emolumento alguno, tratándose de servidores públicos, sus funciones son inherentes al cargo que desempeñan.

ARTÍCULO 37.- El cargo de los miembros integrantes del Comité de Ética, será por los períodos constitucionales de la Administración Pública Municipal correspondiente.

SECCIÓN SEGUNDA
DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

ARTÍCULO 38.- Las atribuciones del Comité de Ética serán las siguientes:

I. Establecer las bases para su organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en los lineamientos del presente Código;
II. Elaborar y presentar durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos, los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo, así como remitir el programa anual de trabajo al R. Ayuntamiento para su aprobación;
III. La aplicación y cumplimiento del presente Código;
IV. Determinar los indicadores de cumplimiento del Código y el método que se seguirá para evaluar anualmente los resultados obtenidos, así como

difundir dichos resultados en las diversas plataformas electrónicas que proporcione el R. Ayuntamiento, así como mediante medio impresos;

V. Proponer la revisión, y en su caso la actualización del Código;

VI. Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la revisión, aplicación y cumplimiento del Código;

VII. Establecer el mecanismo de comunicación que facilite el cumplimiento de sus funciones;

VIII. Difundir los valores contenidos en el presente Código, y en su caso, recomendar a los servidores públicos la Administración Pública Municipal, el apego al mismo;

IX. Comunicar a la Secretaría Técnica del Comité de Ética las conductas de los servidores públicos que conozca con motivo de sus funciones, y que puedan constituir responsabilidades administrativas en términos de la ley en la materia; y

X. Investigar presuntas violaciones a la Ley de Responsabilidades y dar a conocer a las autoridades competentes los resultados de dicha investigación, para que se lleve a cabo el seguimiento necesario.

ARTÍCULO 39.- Las reglas de funcionamiento del Comité de Ética son las siguientes:

I. El Comité de Ética sesionará en forma ordinaria 4-cuatro veces al año. Las sesiones extraordinarias serán a petición del Presidente, cuando la importancia o transcendencia de los asuntos así lo requieran. En ambos casos la convocatoria se acompañará del orden del día y de la documentación y/o información requerida para desahogar los asuntos de la sesión;

II. La carpeta de asuntos a tratar en el Comité de Ética, deberá entregarse 4-cuatro días hábiles antes de la fecha de la sesión convocada en sesiones ordinarias y con un día hábil de anticipación en sesiones extraordinarias;

III. Las sesiones serán convocadas por el Presidente del Comité de Ética a través del Secretario Técnico;

IV. Las sesiones serán presididas por el Presidente, por lo que en ausencia de este las mismas no podrán llevarse a cabo;

REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

V. Se considera quórum legal la asistencia del cincuenta por ciento más uno de sus miembros con derecho a voto;
VI. En cada sesión ordinaria se deberá incluir dentro del orden del día, un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos adoptados en reuniones anteriores. La Secretaría Técnica del Comité de Ética será la responsable de presentar el seguimiento a los acuerdos, de las reuniones; y
VII. De cada sesión se levantará un acta que se someterá a la consideración de quien presida la sesión, Secretaría Técnica, y vocales para su aprobación de dicha acta. Por lo que en los 10-diez días hábiles posteriores la Secretaría Técnica elaborará la versión definitiva que será firmada por los integrantes del Comité que participaron en la sesión.

ARTÍCULO 40.- Corresponde al Presidente del Comité de Ética, lo siguiente:

I. Presidir las sesiones del Comité de Ética;
II. Emitir su voto en todos los asuntos sometidos a consideración del Comité de Ética y en caso de empate, emitir voto de calidad;
III. Plantear, orientar y concluir las sesiones del Comité de Ética;
IV. Solicitar a los miembros que corresponda, el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité de Ética;
V. Convocar a través de la Secretaría Técnica a las sesiones del Comité de Ética;
VI. Notificar a los superiores jerárquicos y a las instancias que correspondan, cuando sea el caso, las resoluciones del Comité de Ética.

ARTÍCULO 41.- Son atribuciones de la Secretaría:

I. Apoyar a la Presidencia del Comité para el desahogo de las Sesiones.
II. Brindar el apoyo necesario a través de la Secretaría Técnica para el cumplimiento del presente Capítulo;
III. Informar en cada Sesión el avance y seguimientos de los acuerdos tomados por el Comité;
IV. Las demás que le asigne el Presidente

REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

ARTÍCULO 42.- Son atribuciones de la Secretaría Técnica del Comité de Ética, las siguientes:

I. Asistir a las sesiones del Comité de Ética; con voz pero sin voto;
II. Convocar, por instrucciones del Presidente, a las sesiones del Comité de Ética;
III. Analizar que los asuntos que se le hayan remitido para la integración del orden del día cumplan con los requisitos necesarios;
IV. Elaborar el proyecto del orden del día para cada sesión del Comité de Ética y someterlo a la autorización del mismo;
V. Proporcionar los apoyos requeridos para el buen funcionamiento del Comité de Ética;
VI. Coordinar la oportuna distribución de la carpeta que contenga la documentación e información motivo de la sesión para su mejor desarrollo;
VII. Llevar el control de asistencia en las sesiones del Comité de Ética;
VIII. Elaborar el acta de cada sesión, remitirla a los participantes del Comité en un plazo de 1-diez días hábiles para su firma y con base en ello proceder a su formalización;
IX. Llevar el control y dar seguimiento a los acuerdos, emanados del Comité de Ética;
X. Realizar las actividades que le sean encomendadas por el Presidente del Comité de Ética;
XI. Resguardar, administrar y controlar los documentos, así como las actas y documentos que sustenten los acuerdos; e
XII. Informar al Comité de los resultados de la evaluación que se hubiere realizado respecto del cumplimiento del Código, en el plazo no mayor a 20-veinte días hábiles contados a partir de la conclusión de la evaluación respectiva.

ARTÍCULO 43.- Corresponde a los miembros del Comité de Ética, lo siguiente:

I. Asistir a las sesiones del Comité de Ética;

II. Aportar sus conocimientos y opiniones para la consecución de los objetivos del Comité de Ética;
III. Emitir su voto respecto a los asuntos que se traten en el seno del comité;
IV. Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente; y las demás que por acuerdo del Comité de Ética les sean conferidas
V. Cumplir y promover el Código;
VI. Dar seguimiento a los asuntos que se le sometan, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
VII. Cuidar que las actividades del Comité de Ética se realicen con apego a la normatividad aplicable;
VIII. Participar activamente en el Comité de Ética a fin que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones; y
IX. Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso, y cuidar la confidencialidad de la misma.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO
DE LA APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN

ARTÍCULO 44.- La Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, será la dependencia encargada de aplicar, interpretar, difundir y evaluar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Código; sin embargo, será responsabilidad de los titulares de cada dependencia integrante a esta Administración Pública Municipal, fomentar el conocimiento y estricto ejercicio de los valores y principios que en él se estipulan.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO
DE LA DIFUSIÓN Y EVALUACIÓN

ARTÍCULO 45.- La metodología que se utilizará para que cada servidor público de la Administración Pública Municipal conozca y aplique en su función pública el Código que será difundido por medio de folletos y otros medios impresos, además de las diferentes plataformas electrónicas de la Administración Pública Municipal.

REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

ARTÍCULO 46.- Los métodos de evaluación para el Código serán los siguientes:

I. Aplicar la encuesta de evaluación interna que será aprobada por el Comité de Ética a todos los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, a fin de contar con los elementos suficientes para evaluar el desempeño y cumplimiento del Código, como mínimo 2-dos veces al año y al final del año se dará a conocer el resultado de las encuestas realizadas;
II. Analizar los resultados de la evaluación respecto al cumplimiento del Código y en su caso emitir las recomendaciones de mejoras necesarias; y
III. Aplicar las encuestas externas a la ciudadanía que acude al R. Ayuntamiento para evaluar a cada servidor público, si ha aplicado bien en su trabajo diario lo establecido en el Código, como mínimo 2-dos veces al año.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO
DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 47.- Los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, que desempeñen su empleo, cargo o comisión, sin apego a lo dispuesto en el presente Código, podrán ser sujetos de sanciones, para lo cual se aplicará la Ley de Responsabilidades.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO
DE LA RECEPCION DE QUEJAS O RECOMENDACIONES

ARTÍCULO 48.- El Comité de Ética recibe y revisa la queja o recomendación utilizando el formato, que se encuentra disponible en la página de transparencia, así como en el buzón de captación de quejas o recomendaciones ubicadas en cada una de las Dependencias del gobierno municipal.

REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE APODACA, NUEVO LEÓN
GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2021

Las quejas podrán ser anónimas. A solicitud expresa del denunciante. Segundo Párrafo Artículo 91 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Se abroga el Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Municipio de Apodaca, Nuevo León, del 9-nueve- de marzo de 2018-dos mil dieciocho.

SEGUNDO.- El presente Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Apodaca, Nuevo León, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

TERCERO.- Se derogan las disposiciones que se encuentran en contravención al presente ordenamiento.

CUARTO.- El Comité de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Interés, deberá de quedar instalado en un plazo no mayor de 30-treinta días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor de este Código.

POR LO TANTO MANDO SE IMPRIMA, PUBLIQUE, CIRCULE Y SE LE DE DEBIDO CUMPLIMIENTO DADO EN EL AUDITORIO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL DE APODACA, NUEVO LEÓN, A LOS 25-VEINTICINCO- DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO 2020-DOS MIL VEINTE-.

C. CÉSAR GARZA VILLARREAL
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. HÉCTOR JULIÁN MORALES RIVERA
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO

C. FRANCISCO JAVIER ESCAREÑO FLORES
SÍNDICO SEGUNDO

36