



ACUERDO ADMINISTRATIVO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

La suscrita, Licenciada MARÍA DE LOURDES WILLIASM COUTTOLENC, Contralora General de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado de Nuevo León, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 1, 4, 13, 18 fracción XIV y 33 fracciones II, XXIV, XXVIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nuevo León, en relación con el Segundo Transitorio de los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, publicados en el Periódico Oficial del Estado el 13-trece de marzo de 2020-dos mil veinte; 5, de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción; 6, y 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León y 1, 2 y 8 fracciones I, II, XXIV, XXIX y XXXII del Reglamento Interior de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, me permito expedir el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del poder Ejecutivo de Nuevo León, con base en las siguientes:

CONSIDERACIONES

Que de conformidad con lo previsto por el artículo 107 de la Constitución Política del Estado Libre y soberano de Nuevo León, los servidores públicos deberán observar eficiencia y buena marcha de los asuntos públicos.

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

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



CONARTE

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

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

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021, en su capítulo tercero prevé el establecimiento de un Gobierno Eficaz y Transparente, con visión de ser honesto, responsable y transparente, reconocido por su alto desempeño y orientado a servir y a rendir cuentas a una ciudadanía actuante con capacidad de involucramiento y escrutinio en los asuntos públicos, que trabaja al lado de sus autoridades por el bien mayor de nuestro Estado. Asimismo, se establece en el tema 3, denominado “Transparencia y combate a la corrupción”, que para poder procurar el bienestar de sus habitantes, Nuevo León es un estado libre de corrupción, cuyo sólido sistema estatal anticorrupción garantiza el desempeño honesto y ético de quienes laboran en la función pública, la transparencia y la rendición de cuentas, y además elimina todo al margen de la ley.

Que de conformidad con el artículo 33 fracción II, de la Ley Orgánica de la administración pública para el Estado de Nuevo León, la Contraloría y Transparencia Gubernamental, tiene dentro de sus atribuciones la de establecer y expedir las normas que regulen el funcionamiento de los instrumentos y procedimientos de control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal; por lo que he tenido a bien expedir el presente: Acuerdo Administrativo por el que se emite el Código de Ética de los servidores públicos de la Administración Pública del poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León.



conarte.org.mx



conarte nuevo león



CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Código de Ética tiene por objeto establecer los principios del servicio público, los valores, y las reglas de integridad. Asimismo, establece los mecanismos de capacitación y difusión del presente Código y las reglas de integridad, bajo los cuales deberán conducirse todos los servidores públicos de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León.

Su finalidad es, incidir en el comportamiento y desempeño de los servidores públicos para formar una ética e identidad profesional compartida, así como, un sentido de orgullo y pertenencia al servicio público del Estado.

Artículo 2.- El Código de Ética será aplicable a todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión, al interior de alguna dependencia o entidad de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del estado de Nuevo León.

Artículo 3.- Será obligación de las dependencias, entidades, proporcionar el Código de Ética, a todo el personal de nuevo ingreso, a través de medios físicos o electrónicos, a fin de que estos tomen conocimiento de su contenido y, posterior a su estudio, suscriban una carta compromiso de alinear, el desempeño de su empleo, cargo o comisión, a lo previsto en este documento.

Artículo 4.- El lenguaje empleado en el presente documento, no pretende generar distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las alusiones en la redacción hechas hacia un género, representan a ambos sexos.

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

a) Administración Pública del poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León: A la Administración Pública Central y Paraestatal, de conformidad con el artículo 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Nuevo León.

b) Código y Conducta: Documento de observancia obligatoria, emitido por el titular de cada dependencia o entidad a propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de interés, previa aprobación de su órgano interno de control, que contiene la forma en que los servidores públicos aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el presente documento.



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

d) Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés: Cuerpo colegiado, integrado por servidores públicos adscritos a cada dependencia o entidad, que tienen la finalidad de propiciar la integridad de los servidores públicos e implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético.

e) Conflicto de Interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

f) Mecanismos de Capacitación y Difusión del Código de Ética: Acciones que se llevarán a cabo de manera presencial o virtual por medio de cursos, talleres, conferencias, seminarios y demás análogos, de manera continua para la promoción del conocimiento y aplicación de los principios rectores, los valores y las reglas de integridad, así como para facilitar su eficacia en la prevención de la corrupción, y será realizado por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de cada dependencia o entidad de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León.

g) Servidores públicos: Toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública en términos de lo dispuesto por el artículo 105 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.

h) Principios Rectores del Servicio Público: Los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito, disciplina y rendición de cuentas.

i) Reglas de Integridad: Las conductas para el ejercicio del empleo, cargo o comisión de los servidores públicos de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León.

j) Valores: Calidad o conjunto de cualidades por las que un servidor público es apreciado o bien considerado en el servicio público.



CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 6.- Los siguientes son de observancia general para los servidores públicos, en el desempeño de su empleo, cargo comisión:

a) Legalidad: Los servidores públicos hacen solo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

b) Honradez: Los servidores públicos se conducen 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.

c) Lealtad: Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado 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.

d) Imparcialidad: Los servidores públicos dan a la ciudadanía, ya a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

e) Eficiencia: Los servidores públicos actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

f) Economía: Los servidores públicos en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.



g) Disciplina: Los servidores públicos desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica, oportuna y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

h) Profesionalismo: Lo servidores públicos deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, hacia los servidores públicos y particulares con que llegare a tratar.

i) Objetividad: los servidores públicos deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera natural e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

j) Transparencia: Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

k) Rendición de cuentas: Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

l) Competencia por mérito: Los servidores públicos deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

m) Eficacia: Los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.



n) Integridad: Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

o) Equidad: Los servidores públicos procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

CAPÍTULO III DE LOS VALORES

Artículo 7.- Lo valores que todos los servidores públicos deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son los siguientes:

a) Interés Público: Los servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

b) Respeto: Los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de la tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación de la armonía de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

c) Respeto a los Derechos Humanos: Los servidores públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen 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; de progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección y de inclusión.

d) Igualdad y no discriminación: Los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de la piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la con-



dición social, economía, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

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

f) Entorno Cultural y Ecológico: Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y el medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

g) Cooperación; Los servidores públicos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

h) Liderazgo: Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

CAPÍTULO IV DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 8.- Las Reglas de Integridad son principios rectores y valores bien delimitados de tal modo que permitan enfrentar dilemas éticos ante una situación dada y deberán enfocarse de manera específica al ejercicio de las funciones, atribuciones y facultades del ente público.

Artículo 9.- Las reglas de integridad que deberán regir el actuar de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León, son las siguientes:



- a) Actuación pública,
- b) Información pública,
- c) Contrataciones Públicas,
- d) Programas Gubernamentales,
- e) Trámites y servicios,
- f) Recursos humanos,
- g) Administración de bienes muebles e inmuebles,
- h) Procesos de evaluación,
- i) Control interno,
- j) Procedimiento administrativo,
- k) Desempeño permanente con integridad,
- l) Cooperación con integridad, y
- m) Comportamiento digno.

CAPÍTULO V MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE LAS POLÍTICAS DE INTEGRIDAD

Artículo 10.- Lo Órganos Internos de Control y la Contraloría, una vez publicado el Código de Ética en el Periódico Oficial del Estado, deberán difundir y publicar en sus páginas de internet, el contenido del mismo, así como hacerlo del conocimiento de los servidores públicos.

Artículo 11.- Para la promoción de la ética en el servicio, como una tarea y un compromiso asumidos personal y colectivamente, las dependencias y entidades con Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, que promoverán las políticas de integridad pública a través de la sensibilización, la divulgación y la capacitación, así como la promoción de un liderazgo ético que reconozca todas las personas como factores centrales en la consolidación de la nueva ética pública.

CAPÍTULO VI DE LA APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Artículo 12.- Para la aplicación y el cumplimiento del Código de Ética, cada ente público de la administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control, emitirá un Código de Conducta en el que se especificará de manera puntual y concreta la forma en que los servidores públicos aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el presente documento.



CAPÍTULO VII DE LOS COMITÉS DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Artículo 13.- Cada dependencia y entidad de la Administración pública del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León, contará con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, que propicie la integridad de los servidores públicos e implemente acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético.

Los integrantes, serán servidores públicos adscritos a la dependencia o entidad de que se trate, quienes de manera adicional a las funciones encomendadas con motivo del empleo, cargo o comisión; formarán parte del Comité.

Artículo 14.- Los Titulares de los Órganos Internos de Control, serán los responsables de vigilar la instauración de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés en cada dependencia o entidad, además verificarán que las sesiones se celebren conforme al calendario aprobado y que se dé seguimiento a los acuerdos del Comité.

INTEGRACIÓN

Artículo 15.- Los Comités estarán integrados de conformidad a la estructura orgánica de cada dependencia o entidad de la administración pública estatal, en el cual habrá un representante por cada área o unidad administrativa. Cada comité estará conformado por:

- 1) Presidente, que será el titular de la dependencia o entidad;
- 2) Un Secretario Técnico y enlace con la Contraloría y Transparencia Gubernamental;
- 3) Vocales que serán los representantes de las Unidades Administrativas.

Por cada miembro propietario, se designará un suplente. En el supuesto de que las dependencias cuenten con órganos administrativos desconcentrados, un miembro temporal lo representará.

La Contraloría y Transparencia Gubernamental, a través de la Dirección de Órganos de Control Interno y Vigilancia, podrán autorizar la conformación del Comité de manera distinta a la anteriormente señalada, previa solicitud del Titular tomando en cuenta las particularidades o estructura de las dependencias o entidades de la administración pública estatal.

Artículo 16.- El Titular de cada dependencia o entidad, de designará de manera directa a los integrantes del Comité, considerando una antigüedad laboral mínima de seis meses en la dependencia o entidad que corresponda y que hayan tenido un comportamiento ético y



apegado a la normatividad que rige el actuar de los servidores públicos. En la conformación del Comité se deberá propiciar, en lo posible, que haya una representación equitativa de mujeres y hombres.

Cuando un miembro deje de laborar en la dependencia o entidad y éste sea propietario, se integrará al Comité con ese carácter, el servidor público designado como su suplente y será nombrado como suplente a otro integrante del área.

Las dependencias y entidades, deberán informar mediante oficio a la Dirección de Órganos de Control Interno y Vigilancia de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, el nombre y el cargo de los integrantes.

PRINCIPIOS

Artículo 17.- En el desarrollo de sus funciones y en el establecimiento de acciones de mejora derivadas de los asuntos que impliquen la contravención del presente Código de Ética, los miembros del Comité actuarán con reserva y discreción y ajustarán sus determinaciones a los principios rectores del servicio público.

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

FUNCIONES

Artículo 18.- Corresponderá al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés:

a) Establecer las bases generales para su operación, que deberán contener, entre otros aspectos, los correspondientes a las convocatorias, orden del día de las sesiones, suplencias, quórum, desarrollo de las sesiones, votaciones, elaboración y firma de actas, y procedimientos de comunicación.

b) Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, la meta que se prevea alcanzar para cada objetivo y las actividades que se planteen llevar a cabo para el logro de cada meta.



Una copia de la información correspondiente al programa deberá enviarse al Órgano Interno de Control y a la Dirección de Órganos de Control Interno y Vigilancia de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, acompañada del acta de sesión correspondiente, dentro de los diez días hábiles siguientes a su aprobación.

Será facultad del Comité determinar y aprobar los ajustes que se requieran a su programa anual de trabajo, siempre y cuando se informe al Órgano Interno de Control y a la Dirección de Órganos de Control Interno y Vigilancia de la Contraloría y Transparencia Gubernamental dentro de los diez días hábiles siguientes a la realización de las modificaciones correspondientes.

c) Proponer el Código de Conducta al titular de cada dependencia o entidad o, en su caso, revisarlo y someter a consideración de dicho titular su actualización. Dicho Código, deberá ser aprobado por el Órgano Interno de Control correspondiente.

El Comité deberá considerar en la elaboración del Código de Conducta lo siguiente:

1. Destacar el compromiso de la dependencia o entidad con la ética, la integridad, la prevención de los conflictos de intereses, la prevención de conductas discriminatorias y de hostigamiento sexual y acoso sexual y la no tolerancia a la corrupción;
2. Elaborar el documento con un lenguaje claro e incluyente;
3. Prever que el documento sea de observancia y cumplimiento obligatorio por parte de los servidores públicos de la dependencia o entidad y de toda aquella persona que labore o preste sus servicios en la dependencia o entidad de manera independiente al esquema de contratación al que esté sujeto;
4. Incorporar aquellos principios y valores que no se encuentren previstos en el presente Código de Ética pero que resultan esenciales para el cumplimiento de la misión y visión de la dependencia o entidad correspondiente, por estar directamente vinculados con sus atribuciones y funciones;
5. Añadir un glosario en el que se incluyan vocablos contenidos en el Código de Conducta cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del referido Código, por estar relacionados con las funciones, actividades y conductas propias de la dependencia o entidad de que se trate.



6. Establecer los mecanismos para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética, se las Reglas de Integridad y del Código de Conducta entre los servidores públicos de la dependencia o entidad correspondiente;
7. Determinar, los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos. Los resultados y su evaluación se difundirán en el portal de internet de la dependencia o entidad;
8. Formular sugerencias al Comité de Control y Desempeño Institucional para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de integridad y al Código de Conducta;
9. Difundir y promover los contenidos del código de Ética, de ls Reglas de Integridad y del Código de Conducta;
10. Dar vista a la Autoridad Investigadora del Órgano Interno de Control de la dependencia o entidad de los actos que puedan constituir faltas administrativas o hechos de corrupción;
11. Presentar en el mes de enero al titular de la dependencia o entidad o al órgano de gobierno de las entidades según corresponda, al Órgano Interno de Control, a la Dirección de Órganos de Control Interno y Vigilancia de la Contraloría y Transparencia Gubernamental y al Comité de Control y Desempeño Institucional, durante la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, un informe anual de actividades que deberá contener por lo menos el resultado alcanzado para cada actividad específica contemplada en el programa anual de trabajo, así como el grado de cumplimiento de sus metas vinculadas a cada objetivo.

Artículo 19.- Los Comités, para el cumplimiento de sus funciones se apoyarán de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenten las dependencias o entidades, por lo que su funcionamiento no implicará la erogación de recursos adicionales.

DE LAS SESIONES

Artículo 20.- El Comité celebrará por lo menos tres sesiones ordinarias conforme a lo aprobado en su Programa Anual de Trabajo y podrá celebrar sesiones extraordinarias en cualquier momento. Las sesiones podrán ser presenciales o por medios electrónicos siempre garantizando la confidencialidad de la información que se abordará en la sesión.



Las convocatorias se enviarán por la Presidencia o por el Secretario Técnico, con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda y de dos días hábiles en el caso de sesiones extraordinarias.

El envío de las convocatorias y la documentación relacionada con los puntos del orden del día, deberá realizarse preferentemente, a través de medios electrónicos para salvaguardar al entorno ecológico.

En la convocatoria se hará constar el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día de la misma o, cuando menos, una referencia sucinta de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité.

El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá entre otros apartados, el de seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y el de asuntos generales.

Podrán estar presentes en dichas sesiones los miembros titulares del Comité; los miembros suplentes que al inicio de la sesión informen que fueron convocados para asistir en funciones de propietario o bien que deseen participar en las sesiones del Comité, en este último caso con voz pero sin voto y los invitados a la sesión específica del Comité.

El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por el Presidente y los miembros del Comité podrán solicitar la incorporación de asuntos en el mismo.

Excepcionalmente, si se produjese algún hecho que alterase de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, el Presidente podrá acordar la suspensión de ésta durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

Artículo 21.- El Comité quedará válidamente constituido cuando asistan a la sesión, como mínimo, la mitad de sus integrantes más uno, entre los que deberá encontrarse el Presidente o su suplente. Si no se integra el quórum mencionado, la sesión podrá diferirse de horario y celebrarse ese mismo día o bien el día siguiente.

Artículo 22.- Durante las sesiones ordinarias, el Comité deliberará sobre las cuestiones contenidas en el orden del día y en el orden siguiente:

- a) Verificación del quórum por el Secretario Técnico;
- b) Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día, y



c) Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día. Lo asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el Comité se harán constar en acta, así como el hecho de que algún integrante se haya abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de interés o estar en contra del mismo, y se turnará la información correspondiente a cada miembro del Comité.

El Comité dará seguimiento puntual en cada sesión a todos los compromisos y acuerdos contraídos en sesiones anteriores.

DE LA MANIFESTACIÓN DE POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS

Artículo 23.- En caso de que algún miembro del Comité considere que incurre en conflicto de interés por vincularse la naturaleza del tema con alguno de sus intereses personales, familiares o profesionales, deberá manifestar dicha situación al Comité, excusarse de participar en el desahogo del tema específico y actuar conforme a lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.

Toda declaración de conflicto de interés o el hecho de que alguna persona integrante se haya abstenido de participar en algún asunto por estar en contra del mismo, deberá quedar asentado en el acta de sesión correspondiente.

Una vez atendido el caso específico que actualizó el conflicto de interés, el miembro excusado podrá reincorporarse a la sesión correspondiente.

El Presidente y los demás miembros del Comité tendrán la obligación de vigilar que este principio se respete a fin de salvaguardar la imparcialidad y certeza de sus actos.

DE LAS VOTACIONES

Artículo 25.- El Presidente tendrá las siguientes funciones:

- a) Mostrar una actitud de liderazgo y respaldo a la promoción de una cultura de integridad;
- b) Propiciar un ambiente sano, cordial, íntegro y de respeto entre todos los miembros del Comité;
- c) Fomentar la libre e igualitaria participación de todos los miembros del Comité independientemente de su nivel jerárquico;
- d) Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Comité;
- e) Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias;



- f) Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias, por conducto del Secretario Técnico;
- g) Consultar sobre la actualización de posibles conflictos de interés por parte de alguno de los miembros del Comité en relación a los asuntos del orden del día;
- h) Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- i) Autorizar la presencia de personas invitadas en la sesión para el desahogo de asuntos;
- j) Vigilar que en la elaboración de los documentos rectores del Comité y los demás que resultaren aplicables a su funcionamiento y operación, participen todos los miembros del Comité;
- k) Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a pedir la votación.

DEL SECRETARIO TÉCNICO

Artículo 26.- El Secretario Técnico del Comité tendrá las siguientes funciones:

- a) Coordinar las acciones realizadas por los miembros del Comité en el fomento y promoción de la ética y la integridad;
- b) Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- c) Verificar el quórum;
- d) Enviar, dentro de los plazos previstos en el artículo 20 y preferentemente por medios electrónicos a los miembros del Comité, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos relacionados con el desahogo de la misma;
- e) Someter a la aprobación del comité el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
- f) Recabar las votaciones;
- g) Auxiliar al Presidente durante el desarrollo de las sesiones;
- h) Elaborar los acuerdos que tome el Comité;
- i) Levantar las actas de las sesiones, remitir copia de ellas al Órgano Interno de Control y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo;
- j) Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;
- k) Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos por el Comité;
- l) Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité, atender las solicitudes de acceso a la información pública, adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos.

Para el cumplimiento de sus funciones, la persona designada para ocupar la Secretaría Técnica, podrá auxiliarse de los miembros del Comité.



RESPONSABILIDADE Y FUNCIONES

Artículo 27.- Los miembros del Comité deberán:

- a) Desempeñar sus funciones y atribuciones en apego a los valores, principios y reglas de integridad;
- b) Colaborar y apoyar al Secretario Técnico cuando éste lo solicite para cumplir con los objetivos del Comité;
- c) Participar de manera activa en el desarrollo de las actividades que se acuerden por el Comité;
- d) Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta;
- e) Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se sometan a su consideración, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos.
- f) Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable;
- g) Participar activamente en el Comité a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;
- h) Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso;
- i) Manifiestar por escrito si tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del Comité y abstenerse de toda intervención;
- j) Capacitarse en los temas propuestos por la Unidad o de carácter institucional.

Artículo 28.- Los miembros de los Comités se sujetarán a los registros, seguimiento, control y reporte de información que en su caso requiera el Órgano Interno de Control y la Dirección de Órganos de Control Interno y Vigilancia de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

CAPÍTULO VIII DE LOS CASOS DE VULNERACIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA

Artículo 29.- Cualquier servidor público podrá hacer del conocimiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, en su carácter de instancia preventiva, la comisión de conductas contrarias a los principios rectores del servicio público, valores y las reglas de integridad, quien podrá emitir recomendaciones encaminadas a mejorar el clima organizacional y a evitar la reiteración de la o las conductas contrarias al contenido de este Código.



CAPÍTULO IX EL CUMPLIMIENTO

Artículo 30.- Los Titulares de los Órganos Internos de Control en cada dependencia y entidad, vigilarán la observancia del presente Código.

CAPÍTULO X DE LA CONSULTA E INTERPRETACIÓN

Artículo 31.- La Contraloría y Transparencia Gubernamental, interpretará para efectos administrativos el presente Código y resolverá los casos no previstos en el mismo.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - Se abrogan las “Reglas de Integridad que regirán la conducta de los servidores públicos al servicio de las dependencias de la administración pública estatal”, publicadas en el Periódico Oficial del Estado.

TERCERO. – El código de Conducta que sea elaborado o actualizado, según lo previsto en el presente Código, deberá ser difundido y publicado por cada dependencia o entidad de la Administración Pública del Estado de Nuevo León, en el Periódico Oficial del Estado y posterior a ello difundido en su página oficial de internet, así como hacerlo del conocimiento de los servidores públicos.

CUARTO. - El Titular de cada dependencia o entidad de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León, deberá establecer el comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, dentro de los noventa días hábiles siguientes a la publicación del presente Código.

Así lo acuerda y firma a los 09-nueve días del mes de febrero de 2021-dos mil veintiuno.

LA C. CONTRALORA GENERAL DE LA CONTRALORÍA
Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL
LIC. MARÁ DE LOURDES WILLIAMS COUTTOLENC