**El CIUDADANO RAÚL CANTÚ DE LA GARZA, PRESIDENTE MUNICIPAL DE SALINAS VICTORIA, NUEVO LEÓN, A LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HACE SABER QUE EL R. AYUNTAMIENTO DE SALINAS VICTORIA, EN SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 7 DE ABRIL DE 2022, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO POR LOS ARTICULOS 115 FRACCIÓN II, SEGUNDO PÁRRAFO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 130 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEÓN; 33 FRACCIÓN I INCISO b), 35 LETRA A FRACCIÓN XII, 37 FRACCIÓN III INCISO c), 222, 223, 227 Y 228 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; 8 LETRA A, FRACCIÓN III Y 101 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA PARA EL MUNICIPIO DE SALINAS VICTORIA, APROBÓ POR UNANIMIDAD EL ACUERDO DEL CÓDIGO DE ÉTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SALINAS VICTORIA NUEVO LEÓN 2021-2024, EL CUAL SE TRANSCRIBE A CONTINUACIÓN:**

**PRIMERO:** Se autoriza el Código de Ética para la Administración Pública Municipal de Salinas Victoria, Nuevo León, quedando como sigue:

**CÓDIGO DE ÉTICA PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE SALINAS VICTORIA NUEVO LEÓN**

**Introducción**

 El Código de Ética y Conducta es de observancia general para los servidores públicos de la Administración Pública Municipal. La Secretaria de la Contraloría y Transparencia, en coordinación con Comité Municipal Anticorrupción, establecerán las acciones necesarias para comunicar y fomentar el conocimiento de los principios y valores que integran este Código.

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

El presente Código de Ética tiene por objeto**:**

1. Establecer un conjunto de principios, valores y reglas de integridad que orienten, en un marco de aspiración a la excelencia, el desempeño de las funciones y la toma de decisiones de los servidores públicos.
2. El presente Código es de observancia obligatoria y aplicación general para todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el Municipio de Salinas Victoria, Nuevo León. Sin excepción de nivel, función o actividad, así como terceros relacionados con la institución.
3. El presente Código de Ética deberá ser observado en cualquier lugar, situación o contexto en el que el personal lleve a cabo alguna función de carácter oficial o que sus acciones guarden vínculo alguno con el Municipio de Salinas Victoria.
4. La aplicación de este Código no limita el alcance de las demás disposiciones generales, federales y locales que los servidores públicos estén obligados a cumplir, ni de otras normativas que en su caso resulten aplicables.

**CAPÍTULO II**

**DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

Se entiende por Servidor Público, para este Código, toda persona física que desempeña algún empleo, función, encargo o comisión en el R. Ayuntamiento de Salinas Victoria, Nuevo León, sea este temporal o permanente, en las distintas dependencias o entidades, comprendidas en todos los niveles bajo cualquier vínculo contractual, eventual o permanente, remunerado u honorario.

Todos los Servidores Públicos en su proceder deben atender puntualmente lo que en este Código se establece.

El ingreso al R. Ayuntamiento del Municipio de Salinas Victoria, Nuevo León en cualquier modalidad contractual que se presenten en el mismo, implica el conocimiento del presente Código y su correspondiente compromiso de acatamiento real y honesto.

**CAPÍTULO III**

**DE PRINCIPIOS**

Los Principios constitucionales y legales que rigen el servicio público y que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, están establecidos en el artículo 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León y esto son:

1. **Legalidad.** Los servidores públicos ejercen las atribuciones que expresamente les confieren las normas jurídicas, por lo que someten su actuación a las facultades previstas en las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

1. **Honradez.** Los servidores públicos se conducen en todo momento con rectitud, absteniéndose de utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros. También se abstienen

de aceptar o buscar 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.

1. **Lealtad.** Durante el ejercicio de su encargo, los servidores públicos responden a la confianza que le otorga la administración municipal debiendo conducirse con honor, fidelidad y probidad.

1. **Imparcialidad.** Los servidores públicos dan a todo ciudadano y a la población en general un trato igualitario, absteniéndose de conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas en forma directa o mediante terceros vinculados con el servicio público.
2. **Eficiencia.** Los servidores públicos procuran el más alto desempeño en la función pública, efectuando las actividades que le son propias con exactitud, precisión, calidad y efectividad en cuanto a costo, tiempo y empleo de recursos materiales y humanos. Asimismo, ejercen su empleo, cargo o comisión procurando

en todo momento desarrollar funciones que les permitan el logro de resultados y el cumplimiento de las metas institucionales.

1. **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.
2. **Disciplina.** El Servidor Público debe cumplir con las acciones planeadas para su función, procurando realizarlas con diligencia, orden y rigurosidad.
3. **Profesionalismo.** Los servidores públicos deben conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a los demás servidores públicos como a las personas y los particulares con los que llegare a tratar.
4. **Objetividad.** El servidor público ejerce de manera imparcial y sin considerar su modo personal de pensar o de sentir busca siempre el cumplimiento del derecho frente a cualquier beneficio o ventaja personal en la toma de decisiones.
5. **Transparencia.** El servidor público está obligado a custodiar, resguardar y tratar adecuadamente toda información a su cargo o bajo su responsabilidad, conforme a la normatividad aplicable, proporcionándola únicamente en los términos y por los conductos señalados en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información

Pública del Estado de Nuevo León o la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

1. **Rendición de Cuentas.** El servidor público debe presentar íntegramente informes relativos a su desempeño y dar cuenta de manera satisfactoria ante la ley y la ciudadanía, de sus acciones y decisiones, facilitando el acceso esta información.

1. **Eficacia**. El Servidor Público debe establecer los procedimientos necesarios que aseguren la pronta atención a los ciudadanos. En puntual observancia a las encomiendas que le hagan, optimizando el uso del tiempo y recursos disponibles erradicando los formalismos y costos innecesarios, para alcanzar los objetivos trazados.
2. **Equidad**. El Servidor Público está obligado a ocuparse de las circunstancias y contextos que provocan desigualdad, y brindar un trato igualitario que atienda las diferencias que presenta cada una de las personas, según su condición social, económica, ideológica o de género.
3. **Integridad.** Actuar con rectitud y honestidad en el desempeño de nuestras funciones, realizando nuestra labor diaria en forma congruente con nuestros valores, de tal manera que el pensar, decir y actuar transmitan una alta credibilidad ante la ciudadanía. Manifestando en todo momento respeto por el servicio público.

**CAPITULO IV**

**DE VALORES RECTORES DEL SERVICIO PUBLICO**

Todo servidor público antepondrá en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, los siguientes valores:

1. **Interés Público.** 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 de Salinas Victoria, Nuevo León.
2. **Respeto.** El Servidor Público debe reconocer los derechos, el honor, el decoro y la dignidad humana, que lleve a la persona a vivir decentemente en armonía con los demás y con su entorno.
3. **Respeto a los Derechos Humanos.** Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, respetan, garantizan, promueven y protegen los Derechos Humanos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.
4. **Igualdad y no discriminación.** Los servidores públicos ejercen sus funciones sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, 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 susceptible de generar, exaltar o promover la discriminación.
5. **Equidad de género.** Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones.
6. **Entorno Cultural y Ecológico.** En el desarrollo de sus actividades, los servidores públicos evitan la afectación del patrimonio cultural y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la

cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

1. **Cooperación.** Los servidores públicos se rigen bajo un ambiente de apoyo, colaboración y ayuda a los ciudadanos, así como hacia sus compañeros y a los terceros que intervienen en la prestación de sus servicios, y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.
2. **Liderazgo.** Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y Conducta; fomentan y aplican, en el desempeño de sus funciones, los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son propios a la función pública.

**CAPÍTULO V**

**DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD**

 Constituirán guías de comportamiento que permitan identificar acciones que puedan vulnerar lo previsto en cada una de ellas y deberán ser acatadas y aplicadas en su actuación, enfocándose de manera específica al ejercicio de las funciones, atribuciones y facultades del ente público.

1. **Actuación pública**

Las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

 Vulneran esta regla quienes realicen las conductas que, se señalan a continuación.

1. Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
2. 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.
3. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
4. No atender oportunamente las recomendaciones de los órganos internos de control y de organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
5. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
6. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general.
7. **Información pública**

Las personas servidoras públicas conducirán su actuación en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, conforme a los principios de transparencia, legalidad y los demás que incluyan en su actuar para el resguardo de la documentación e información gubernamental que tienen bajo su responsabilidad.

Vulneran esta regla, de manera, quienes realicen las conductas siguientes:

1. Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la prestación de una solicitud de acceso a información pública.
2. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
3. Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
4. Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
5. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
6. Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
7. **Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones**

Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participan en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conducen con transparencia, imparcialidad y legalidad.

Vulneran esta regla, quienes realicen las conductas siguientes:

1. Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, con las personas que participen o intervengan en el desarrollo de los procedimientos de contratación materia de esta regla de integridad.
2. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
3. 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.
4. Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
5. Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
6. Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.

**VII**. Influir en las decisiones d otras personas servidoras públicas para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

**VIII**.Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.

**IX.** No apegarse a los criterios generales, lineamientos, políticas, manuales y demás instrumentos análogos que en materia de contrataciones públicas emitan las autoridades competentes.

1. **Programas Gubernamentales**

Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participan en el otorgamiento y operación de

subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizan que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Vulneran esta regla, quienes realicen las conductas siguientes:

1. 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.
2. Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.
3. Brindar apoyos o beneficios de programas a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
4. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
5. Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
6. **Regla de trámites y Servicios**

La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a las personas usuarias de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Vulneran esta regla, quienes realicen las conductas siguientes:

1. Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
2. Otorgar información falsa sobre el procedimiento y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
3. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
4. Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
5. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o Servicio.

1. **Recursos humanos**

Las personas servidoras públicas que participan en procedimientos de recursos humanos y de planeación de estructuras garantizan la objetividad y se apegan a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, quienes realicen las conductas siguientes:

1. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
2. Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público;
3. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
4. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
5. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés
6. **Administración de bienes muebles e inmuebles**

Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administran los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Vulneran esta regla, quienes realicen las conductas siguientes:

1. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
2. Compartir información con personas ajenas a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
3. 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.
4. Utilizar los bienes inmuebles para uso distinto a la normatividad Aplicable.
5. 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.
6. **Procesos de evaluación**

Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procesos de evaluación, se apegan en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, quienes realicen las conductas siguientes:

1. 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.
2. Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
3. Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos.

1. **Control interno**

Las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procesos en materia de control interno, generan, obtienen, utilizan y comunican información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, quienes realicen las conductas siguientes:

1. 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.
2. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
3. Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética.
4. Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
5. Omitir iniciar y ordenar la investigación inmediatamente que tenga conocimiento de cualquier conducta que pudiera constituir una falta administrativa o un acto de corrupción.
6. **Procedimiento administrativo**

Las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos administrativos tienen una cultura de denuncia, respetan las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad y apegándose en todo momento a lo que dicta la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Nuevo León y demás disposiciones legales aplicables.

Vulneran esta regla, quienes realicen las conductas siguientes:

1. Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
2. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
3. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
4. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
5. Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad y al presente Código de Ética.
6. Dejar de proporcionar o negar documentación o información que la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstas en sus actividades.
7. **Desempeño permanente con integridad**

Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Vulneran esta regla, quienes realicen las conductas siguientes:

1. Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre las personas servidoras públicas.
2. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general.
3. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
4. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
5. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
6. Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
7. **Cooperación con la integridad**

Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperan con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Vulneran esta regla, quienes realicen las conductas siguientes:

1. Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
2. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.
3. **Comportamiento digno**

Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conducen en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

Vulneran esta regla, quienes realicen las conductas siguientes:

1. Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés por una persona.
2. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que someta a sus deseos o intereses, o al de alguna otra persona.
3. Condicionar la prestación de un trámite o servicio.
4. Expresar comentario, burlas, piropos o bromas hacia otras personas referentes a la apariencia o a la anotomía con connotación sexual.
5. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas.
6. Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida de una persona.

 **VII**. Expresar insultos o humillaciones de cualquier naturaleza.

**CAPÍTULO VI**

**MECANISMOS DE DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN**

La Secretaria de la Contraloría y Transparencia Municipal deberá difundir y publicar en su página de internet, el contenido del presente Código de Ética; así como hacerlo del conocimiento de los servidores públicos.

El Comité de Anticorrupción Municipal deberá establecer un programa anual de capacitación que privilegie la prevención y sensibilice la materialización de riesgos éticos y, en su caso, refuerce la formación del juicio ético público necesario para su prevención a que se refiere el presente Código de Ética.

 **CAPITULO VII**

**RESPONSABILIDADES**

1. **Responsables de la vigilancia**

Corresponde al Comité Anticorrupción del Municipio de Salinas Victoria, Nuevo León, vigilar difundir, promover interpretar en el amito administrativo y vigilar el cumplimiento del presente código de ética.

1. **Responsabilidades**

Las personas servidoras públicas que contravengan las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética, serán sancionadas conforme a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Nuevo León.

1. **Denuncia**

Cualquier persona podrá presentar queja o denuncia por la posible comisión de faltas administrativas cometidas por parte de las personas servidoras publicas obligadas a observar las disposiciones de este código de ética, acompañando en su caso las pruebas en que la fundamente.

El Comité de Anticorrupción Municipal establecerá medidas que faciliten la presentación de quejas y denuncias por el incumplimiento de las obligaciones o por incurrir en conductas prohibidas de las personas servidoras públicas que infrinjan el presente Código de Ética, para tal efecto, aplicarán las disposiciones contenidas en Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.

1. **Procedimiento de quejas y denuncias**

El denunciante deberá ratificar su queja ante los Órgano Interno de Control de la Administración Pública Municipal, y acompañar las pruebas en que fundamente su dicho, si las tiene.

# T R A N S I T O R I O S

**PRIMERO.**  El presente Código de Ética de la Administración Pública Municipal de Salinas Victoria, Nuevo León, entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

**SEGUNDO.** Las omisiones o violaciones a cualquiera de las disposiciones contenidas el presente Código de Ética, serán remetidas a la autoridad que corresponda para ejecución de los efectos legales que haya lugar.

**TERCERO.** Los procedimientos administrativos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente código, se sujetarán a las disposiciones vigentes al momento de haber iniciado en procedimiento respectivo.

ASÍ LO ACUERDAN Y LO FIRMAN LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES UNIDAS DE GOBIERNO Y REGLAMENTACIÓN Y ANTICORRUPCIÓN A 07 DE ABRIL DEL 2022. COMISIÓN DE GOBIERNO Y REGLAMENTACIÓN, C. RAÚL CANTÚ DE LA GARZA-COORDINADOR, RUBRICA; C. ANA CRISTINA LOZANO CISNEROS-SECRETARIA, RUBRICA; C. SANDRA CECILIA ESCOBEDO GUAJARDO-VOCAL, RUBRICA; COMISIÓN DE ANTICORRUPCIÓN, C. ANA CRISTINA LOZANO CISNEROS-COORDINADORA, RUBRICA; C. JESSICA LIZBETH GÓNGORA RAMÍREZ-SECRETARIA, RUBRICA; C. NOE VILLARREAL LOZANO-VOCAL, RUBRICA.

|  |  |
| --- | --- |
| **C. RAÚL CANTÚ DE LA GARZA****PRESIDENTE MUNICIPAL** | **C. LUISA M. ORTEGA ÁLVAREZ SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO** |

**C. SANDRA CECILIA ESCOBEDO GUAJARDO**

**SÍNDICA SEGUNDA**

Lo anterior con fundamento en lo previsto por los artículos 64 y 223, de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y 8 letra A, fracción I del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de Salinas Victoria, Nuevo León, y en cumplimiento con el acuerdo aprobado en Sesión Ordinaria del Ayuntamiento de fecha 7 de abril de 2022. Doy fe. - -- - - - - - - - - - - - - - - - - - -- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -