



REGLAMENTO ANTICORRUPCIÓN DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN.

TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento, es de orden público, interés social y de observancia general en el territorio del Municipio de Monterrey, Nuevo León y tiene por objeto prevenir y combatir los hechos de corrupción y faltas administrativas.

ARTÍCULO 2. Son objetivos de este Reglamento:

- I. Referir los principios rectores y bases para la prevención de hechos de corrupción y faltas administrativas;
- II. Proveer al Municipio de Monterrey, de medidas encaminadas para la detección, combate y disuasión de la corrupción;
- III. Dar acciones permanentes que promuevan la cultura de la rendición de cuentas y transparencia en el control de los recursos públicos;
- IV. Que se realicen capacitaciones para los servidores públicos municipales en materia de prevención y combate a la corrupción;
- V. Crear y normar a la Comisión Municipal Anticorrupción; e,
- VI. Implantar y regular el Comité de Ética e Integridad.

ARTÍCULO 3. Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. Administración Pública Centralizada: La integrada con las dependencias señaladas en el artículo 16 y 15 BIS del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey;



II. Administración Pública Paramunicipal: La integrada por los organismos descentralizados y los fideicomisos públicos del Municipio de Monterrey, Nuevo León;

III. Código de Conducta: Código de Conducta Base de las y los Servidores Públicos del Municipio de Monterrey;

IV. Código de Ética: Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Municipio de Monterrey;

V. Comisión: La Comisión Municipal Anticorrupción del Municipio de Monterrey, Nuevo León;

VI. Comité de Ética e Integridad: El Comité de Ética e Integridad del Municipio de Monterrey, Nuevo León;

VII. Comité Coordinador: La Instancia a que hace referencia la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Nuevo León;

VIII. Contraloría Municipal: La Contraloría Municipal de Monterrey, Nuevo León;

IX. Dependencias Municipales: Las señaladas en el artículo 16 y la citada en el artículo 15 BIS del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey;

X. Entes Públicos: Los Organismos descentralizados y los fideicomisos públicos del Municipio de Monterrey, Nuevo León;

XI. Ley de Gobierno: Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León;

XII. Ley de Responsabilidades: Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León;

XIII. Ley Estatal: Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Nuevo León;

XIV. Ley General: Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;

XV. Plataforma Digital Nacional: La Plataforma Digital Nacional, establecida en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;



Gobierno
de
—
Monterrey

AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024

XVI. Sistema Estatal: El Sistema Estatal Anticorrupción, establecido en la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Nuevo León;

XVII. Sistema Estatal de Información: El Sistema Estatal de información, establecido en la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Nuevo León;

XVIII. Sistema Nacional: El Sistema Nacional Anticorrupción, establecido en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; y,

XIX. Unidades Administrativas: Las subordinadas a las Dependencias y a los Entes Públicos;

ARTÍCULO 4. Son sujetos obligados del presente Reglamento los integrantes de la Administración Pública Municipal centralizada y paramunicipal.

ARTÍCULO 5. Es responsable de la inspección y vigilancia de la aplicación del presente Reglamento, la Comisión Municipal Anticorrupción.

CAPITULO II PRINCIPIOS QUE RIGEN EL SERVICIO PÚBLICO.

ARTÍCULO 6. Son principios rectores que rigen el servicio público los siguientes: legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito. Así como los dispuestos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.

El Gobierno Municipal de Monterrey, está obligado a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público.

TITULO SEGUNDO DE LA COMISIÓN MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN

CAPITULO I



DEL OBJETO, INTEGRACIÓN Y FACULTADES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL
ANTICORRUPCIÓN, ASÍ COMO DE SUS INTEGRANTES

ARTÍCULO 7. La Comisión Municipal Anticorrupción, tiene por objeto implantar principios, bases generales y políticas públicas, para la prevención, disuasión, detección, combate y sanción de la corrupción. Así como dar acciones permanentes que promuevan la cultura de la rendición de cuentas y transparencia en el control de los recursos públicos y generar acciones para que se otorgue capacitación a los servidores públicos municipales en materia de prevención, combate a la corrupción Código de Ética y Código de Conducta. Así como Coordinarse con el Sistema Estatal Anticorrupción.

ARTÍCULO 8. La Comisión Municipal Anticorrupción, tendrá bajo su encargo la implementación, promoción, ejecución, vigilancia y evaluación de políticas públicas en materia de combate a la corrupción. Además de establecer mecanismos de Coordinación con el Sistema Estatal Anticorrupción.

ARTÍCULO 9. La Comisión Municipal Anticorrupción, se integra por:

I. Persona Presidenta Honoraria: Será la persona titular de la Presidencia Municipal de Monterrey, Nuevo León;

II. Persona Presidenta Ejecutiva: Será la persona titular de la Contraloría Municipal;

III. Cuatro vocales que se integrarán por los siguientes:

- a) La persona titular de la Sindicatura Primera del Ayuntamiento;
- b) La persona Coordinadora de la Comisión de Transparencia y Combate a la Corrupción del Ayuntamiento;
- c) La persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento;
- d) La persona titular de la Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto del Municipio.

IV. Persona Secretaria Técnica: será la persona que designe la persona titular de la Presidencia Ejecutiva.



Cada vocal podrá designar un suplente, lo cual deberá efectuar mediante oficio dirigido a la persona Presidenta Ejecutiva de la Comisión Municipal Anticorrupción.

Los integrantes de la Comisión Municipal Anticorrupción, contarán con voto, a excepción de la persona Presidenta Honoraria y la Secretaria Técnica.

ARTÍCULO 10. La Comisión, se instalará mediante sesión de instalación, que será presidida por la persona titular de la Presidencia Municipal de Monterrey, Nuevo León, quien les tomará protesta a los integrantes y realizará la declaración de instalación formal de la Comisión.

La convocatoria para la instalación de la Comisión, será emitida por la persona titular de la Contraloría Municipal de Monterrey.

Durante la Instalación de la Comisión, se dará cuenta de las obligaciones y atribuciones de los integrantes.

Instalada la Comisión la persona titular de la Presidencia Ejecutiva, designará a quien fungirá como titular de la Secretaría Técnica y le tomará protesta.

Se levantará acta de Instalación de la Comisión.

La Instalación de la Comisión, deberá efectuarse en cada cambio de Administración por término del período Constitucional de Gobierno, lo cual se realizará dentro de los treinta días naturales posteriores a que haya sido instalado el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 11. Las personas integrantes de la Comisión durarán en su encargo el período Constitucional de Gobierno y será de carácter honorífico.

ARTÍCULO 12. La Comisión Municipal Anticorrupción, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Elaborar un programa de trabajo anual;
- II. Aprobar, promover, e implementar la política municipal en materia Anticorrupción Municipal, así como su evaluación periódica, ajuste y modificación en su caso;
- III. Establecer los indicadores para la evaluación a que se refiere la fracción anterior;



IV. Requerir información a Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal que esté relacionada a los objetivos del presente Reglamento;

V. Determinar e instrumentar los mecanismos, para la coordinación con las autoridades de fiscalización, control, prevención y disuasión de faltas administrativas, así como de hechos de corrupción, en especial sobre las causas que los generan;

VI. Participar, conforme a las leyes y reglamentos en la materia, en los mecanismos de cooperación estatal y nacional, en el combate a la corrupción, a fin de colaborar en el combate global del fenómeno;

VII. Rendir informe anual de la Comisión, en el mes de septiembre de cada año, el cual contendrá al menos los avances y resultados del ejercicio de sus funciones y de la aplicación de políticas y programas en la materia, mismo que deberá ser aprobado por mayoría de los integrantes con voto;

VIII. Emitir a las Dependencias y Entidades del Gobierno Municipal de Monterrey, recomendaciones enfocadas al fortalecimiento de los procesos, mecanismos, organización, normas, políticas, coordinación, así como acciones u omisiones que deriven del informe anual que presente la Comisión;

IX. Las que resulten necesarias para el ejercicio y cumplimiento de los objetivos del presente Reglamento; y,

X. Las demás que se dispongan en el presente Reglamento y demás que las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables le establezcan.

ARTÍCULO 13. Corresponden a la persona Presidenta Honoraria de la Comisión Municipal Anticorrupción, las atribuciones siguientes:

- I. Tomar protesta a las personas integrantes de la Comisión;
- II. Declarar la instalación formal de la Comisión;
- III. Recibir el Informe Anual de la Comisión;
- IV. Tener voz en las sesiones de la Comisión;



V. Proponer acciones de combate a la corrupción; y,

VI. Las demás que se dispongan en el presente Reglamento, y demás que le confieran las leyes, reglamentos, decretos y disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 14. Corresponden a la persona Presidenta Ejecutiva de la Comisión Municipal Anticorrupción, las atribuciones siguientes:

I. Presidir las sesiones de la Comisión;

II. Fungir como representante legal de la Comisión;

III. Convocar a las sesiones de la Comisión por sí o por conducto de la persona Secretaria Técnica;

IV. Dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión, para lo cual podrá auxiliarse de la persona Secretaria Técnica.

V. Informar a los integrantes de la Comisión, sobre el seguimiento de los acuerdos adoptados en las sesiones;

VI. Presentar mediante oficio a la persona Presidenta Honoraria de la Comisión, el informe anual de la Comisión;

VII. Presentar mediante oficio al Ayuntamiento de Monterrey, el informe anual de la Comisión;

VIII. Las demás que mediante acuerdo de sesión de la Comisión se le confieran; y,

IX. Las demás que se dispongan en el presente Reglamento y demás que las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables le establezcan.

ARTÍCULO 15. Corresponden a las personas vocales de la Comisión las atribuciones siguientes:

I. Participar con voz y voto en las sesiones de la Comisión;

II. Conocer, revisar, opinar y votar las propuestas que se presenten en las sesiones de la Comisión;



- III. Presentar propuestas de combate a la corrupción a la Comisión;
- IV. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos que se aprueben en la Comisión;
- V. Conocer, revisar y votar el informe anual de resultados de la Comisión;
- VI. Las demás que mediante acuerdo de sesión de la Comisión se aprueben para los integrantes; y,
- VII. Las demás que se dispongan en el presente Reglamento y demás que las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables le establezcan.

ARTÍCULO 16. Corresponden a la persona Secretaria Técnica de la Comisión las atribuciones siguientes:

- I. Participar con voz en las sesiones de la Comisión;
- II. Convocar a las sesiones de la Comisión cuando se lo solicite la persona Presidenta de la Comisión;
- III. Auxiliar a la persona Presidenta de la Comisión en el seguimiento de los acuerdos de la Comisión;
- IV. Auxiliar a la persona Presidenta de la Comisión en el desahogo de las sesiones de la Comisión; y,
- V. Las demás que se dispongan en el presente Reglamento las que, mediante acuerdo de sesión de la Comisión se le confieran y las demás que las leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas aplicables le establezcan.

ARTÍCULO 17. Cuando alguna de las personas integrantes de la Comisión, tenga algún conflicto de interés, deberá informarlo al Comité, y deberá solicitar se le excuse de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del o de los asuntos de que se trate.



La Comisión, valorará el caso en particular y determinará la procedencia o no de la excusa que se haya hecho en términos del párrafo anterior, así como las instrucciones que deberá acatar para el caso específico la persona integrante en cuestión.

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

CAPITULO II DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN

ARTÍCULO 18. La Comisión sesionará de manera ordinaria cada tres meses, previa convocatoria aprobada por la persona Presidenta de la Comisión y convocada por ésta o por el Secretario Técnico. La convocatoria deberá notificarse a los integrantes por lo menos con tres días hábiles de anticipación.

Se podrá convocar a sesión extraordinaria a petición de la persona Presidenta de la Comisión o previa solicitud formulada por la mayoría de las personas integrantes, con una antelación de veinticuatro horas.

Cuando exista algún evento extraordinario decretado por autoridad competente derivado del cual fuere imposible o resultare un riesgo la celebración de sesión presencial, se celebrará de manera virtual, a través de herramientas tecnológicas.

Para el caso de las sesiones virtuales, la persona titular de la Presidencia Ejecutiva, convocará mediante oficio a los integrantes de la Comisión, a sesión virtual, especificando en el oficio el evento extraordinario decretado por autoridad competente del cual deriva la imposibilidad o riesgo de la celebración presencial, dicha convocatoria se notificará mediante correo electrónico por conducto de la Presidencia Ejecutiva.

Para que la Comisión pueda sesionar se requerirá la presencia de la mayoría de los integrantes con derecho a voto.

En caso de no contarse con quórum necesario, la sesión deberá diferirse, procurando sea celebrada a más tardar a los cinco días hábiles posteriores de la fecha en que iba a celebrarse. Para lo cual deberá notificarse a todos los integrantes de la Comisión, la nueva fecha de la Sesión.



Se podrá invitar a las sesiones a dependencias, entes públicos o personas relacionadas con los objetivos de la Comisión, quienes podrán participar en la sesión con voz, sin derecho a voto.

ARTÍCULO 19. Las convocatorias de las sesiones dispondrán al menos:

- I. Fecha, hora y lugar de la Sesión;
- II. Número de sesión a celebrarse;
- III. Tipo de sesión;
- IV. Modalidad de la sesión, de ser el caso que sea virtual se deberá especificar el evento extraordinario decretado por autoridad competente del cual deriva la imposibilidad o riesgo de la celebración presencial. De igual forma se deberá especificar el mecanismo de acceso a la sesión virtual; y,
- V. Orden del día.

ARTÍCULO 20. Los acuerdos de la Comisión se tomarán por mayoría de votos. La persona Presidenta de la Comisión, tendrá voto de calidad en caso de empate.

Las personas integrantes de la Comisión podrán emitir voto particular de los asuntos que se aprueben en el seno de la misma.

TITULO TERCERO DEL PROGRAMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN

CAPÍTULO ÚNICO DEL OBJETO Y CONTENIDO DEL PROGRAMA

ARTÍCULO 21. El Programa Municipal Anticorrupción tiene como objeto implementar la política pública municipal de combate a la corrupción.

ARTÍCULO 22. El Programa Municipal Anticorrupción deberá ser aprobado en Sesión por la Comisión, dentro de los noventa días naturales posteriores a la aprobación del Plan Municipal de Desarrollo.



ARTÍCULO 23. El Programa Municipal Anticorrupción deberá de estar alineado al Plan Municipal de Desarrollo, a la Ley General, a la Ley del Sistema, Ley del Sistema Estatal, Política Estatal Anticorrupción y demás disposiciones jurídicas aplicables. Contendrá por lo menos lo siguiente:

I. Un diagnóstico con evaluación cuantitativa y cualitativa sobre la situación que prevalezca en el municipio de Monterrey, en la materia de corrupción, así como la identificación de la problemática a superar, tanto en condiciones internas, como externas;

II. La política pública municipal de Monterrey, en materia de Anticorrupción;

III. Los objetivos generales y específicos del Programa dirigidos a la atención de la prevención, detección, disuasión, y sanción de hechos de corrupción y conflicto de intereses;

IV. Las estrategias y líneas de acción del Programa, incluyendo aquellas en las que participe la población activa y propositiva;

V. Medidas encaminadas a la detección, disuasión, prevención y combate de la corrupción;

VI. Acciones permanentes que promuevan la cultura de la rendición de cuentas y transparencia en el control de los recursos públicos;

VII. Los mecanismos de coordinación y cooperación interinstitucional e intergubernamental;

VIII. Identificación y evaluación de riesgos;

IX. Evaluación de controles y políticas de respuesta;

X. Acciones de formación y capacitación para los servidores públicos en materia de corrupción;

XI. Los criterios de vinculación, colaboración y corresponsabilidad con la sociedad civil organizada u otras organizaciones relacionadas;

XII. El diseño de mecanismos de información y comunicación para informar a la sociedad sobre las acciones que están realizando en materia anticorrupción; y

XIII. El establecimiento de los mecanismos de evaluación y seguimiento de las actividades que deriven del programa, fijando indicadores para medir los resultados.



ARTÍCULO 24. El Programa deberá ser evaluado mínimo una vez al año, conforme a los indicadores que se señalen en su expedición.

TITULO CUARTO
DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA DE LAS Y LOS SERVIDORES
PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY.

CAPITULO ÚNICO
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 25. La Comisión, a través de las disposiciones del Código de Ética municipal, institucionalizará los valores fundamentales en la administración pública de Monterrey.

A través del Código de Ética, se guiará el ejercicio y desempeño del servicio público municipal, a fin de que éste se desarrolle de forma adecuada, correcta, honorable, íntegra, honesta, leal, responsable, imparcial, transparente, eficiente, y eficaz, atendiendo a los principios del servicio público y respeto de los derechos humanos.

ARTÍCULO 26. A través de las disposiciones del Código de Conducta Municipal, se aplicarán las reglas de comportamiento y actuación como personas servidoras públicas, así como de terceros relacionados con el Municipio, guiados bajo el marco de valores éticos establecidos en el presente y en el Código de Ética Municipal, para llevar a cabo el ejercicio y desempeño honesto, correcto y eficiente del servicio público municipal.

ARTÍCULO 27. El Gobierno Municipal difundirá de manera permanente entre las personas servidoras públicas, los principios y valores a que se refiere el artículo 6 de este reglamento y harán constar por escrito que les fue explicado y entregado a cada servidor público, lo cual deberá constar en su expediente laboral.

ARTÍCULO 28. El Gobierno Municipal, a través de la Contraloría Municipal, realizará capacitaciones frecuentes a todas las personas servidoras públicas del municipio, sobre anticorrupción, Código de Ética y Código de Conducta, debiendo reportar dichas capacitaciones conforme a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.

TITULO QUINTO
DE LA FISCALIZACIÓN MUNICIPAL



Gobierno
de
—
Monterrey

AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 29. La responsabilidad Municipal de la fiscalización, corresponde a la Contraloría Municipal conforme a sus atribuciones. De igual forma es dicha dependencia quien funge como enlace y conducto ante los órganos superiores de fiscalización, por lo que en ese sentido la Comisión, promoverá el intercambio de información encaminadas a avanzar en el desarrollo de la fiscalización de los recursos públicos y prevenir, detectar, combatir y disuadir la corrupción.

ARTÍCULO 30. La Contraloría Municipal deberá rendir un informe a la Comisión de todos los Informes de Resultados de Auditoría y documentos similares.

En dicho informe se deberá comunicar las observaciones respecto de las cuales se determinó remitir la conducta constitutiva de la observación a la Autoridad Investigadora en materia de Responsabilidades Administrativas.

ARTÍCULO 31. La Contraloría Municipal deberá rendir un informe a la Comisión de todas las sanciones que hayan sido impuestas por dicha Dependencia a conductas derivadas de observaciones plasmadas en informes de Resultados de Auditoría y documentos similares.

TÍTULO SEXTO DE LA PARTICIPACIÓN DEL MUNICIPAL EN EL SISTEMA ESTATAL DE INFORMACIÓN

CAPÍTULO ÚNICO DE LA PARTICIPACIÓN

ARTÍCULO 32. La Contraloría Municipal, será quien conforme a las bases que emita el Comité Coordinador, en términos de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Nuevo León, quien coordine la integración de la información al Sistema Estatal de Información y en su caso a la Plataforma Digital Nacional.

Asimismo, la Contraloría Municipal, estará facultada en concordancia con las bases que al efecto haya emitido el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, para establecer



formatos, criterios, políticas y protocolos a las dependencias y entidades del Municipio que tengan a su disposición, información, datos y documentos que sean pertinentes y necesarios para ser incorporados al Sistema Estatal de Información y que en su caso, deban ser incorporados a la Plataforma Digital Nacional en sus diferentes sistemas electrónicos.

TÍTULO SÉPTIMO DE LAS RECOMENDACIONES DE LA COMISIÓN

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS RECOMENDACIONES.

ARTÍCULO 33. Las recomendaciones que emita la Comisión, a las diversas dependencias y entes públicos del Gobierno Municipal, serán de carácter institucional y estarán enfocadas al fortalecimiento de los procesos, mecanismos, organización, normas, políticas, coordinación, así como acciones u omisiones que deriven del informe anual que presente la Comisión.

Las recomendaciones deberán ser aprobadas por la mayoría de los integrantes de la Comisión; deberán ser atendidas de conformidad con el proceso establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 34. Las respuestas a las recomendaciones deberán ser fundadas y motivadas por parte de las autoridades a las que se dirijan, las cuales se deberán presentar ante la persona Presidenta Ejecutiva de la Comisión, en un término que no exceda los quince días a partir de su recepción, tanto en los casos en los que determinen su aceptación como en los casos en los que decidan rechazarlas. En caso de aceptarlas deberán informar las acciones concretas que se tomarán para darles cumplimiento.

Toda la información relacionada con la emisión, aceptación, rechazo, cumplimiento y supervisión de las recomendaciones deberá estar contemplada en los informes anuales de la Comisión.

ARTÍCULO 35. En caso de que la Comisión, considere que las medidas de atención a la recomendación no están justificadas con suficiencia, que la autoridad destinataria no realizó las acciones necesarias para su debida implementación o cuando éste sea omiso en los informes a que se refieren los artículos anteriores podrá solicitar a dicha autoridad la información que considere relevante.



TÍTULO OCTAVO
DEL COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 36. El Comité de Ética e Integridad, se integrará conforme lo siguiente:

Persona Presidenta Honoraria: Será la persona titular de la Presidencia Municipal de Monterrey, Nuevo León;

II. Persona Presidenta Ejecutiva: Será la persona titular de la Contraloría Municipal;

III. Cuatro vocales que se integrarán por los siguientes:

- a) La persona titular de la Coordinación de la Comisión del Ayuntamiento de Derechos Humanos.
- b) La persona Titular de la Coordinación de la Comisión del Ayuntamiento de Transparencia y Combate a la Corrupción.
- c) La persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Humano e Igualdad Sustantiva.
- d) La persona Titular de la Secretaría Ejecutiva.

IV. Persona Secretaria Ejecutiva: Será la persona que designe la persona Titular de la Presidencia Ejecutiva.

Las personas integrantes del Comité de Ética e Integridad, durarán en su encargo, el período del término Constitucional de Gobierno del Ayuntamiento de Monterrey, finalizando el mismo una vez que se renueve el ayuntamiento.

Las personas integrantes con derecho a voto, serán las especificadas en las fracciones II y III, del presente, el resto contará únicamente con derecho a voz.

ARTÍCULO 37. La instalación del Comité de Ética e Integridad, se realizará atendiendo lo siguiente:



Se instalará mediante sesión de instalación, que será presidida por la persona titular de la Presidencia Municipal de Monterrey, Nuevo León, quien les tomará protesta a los integrantes y realizará la declaración de instalación formal del Comité de Ética e Integridad.

La convocatoria para la instalación del Comité de Ética e Integridad, será emitida por la persona titular de la Contraloría Municipal de Monterrey.

Durante la Instalación del Comité de Ética e Integridad, se dará cuenta de las obligaciones y atribuciones de los integrantes;

La persona de la Presidencia Ejecutiva, designará a quien fungirá como titular de la Secretaría Ejecutiva;

Se levantará acta de Instalación del Comité de Ética e Integridad.

La instalación del Comité de Ética e Integridad, deberá efectuarse en cada cambio de Administración por término del período Constitucional de Gobierno, lo cual se realizará dentro de los treinta días naturales posteriores a que haya sido instalado el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 38. Corresponden al Comité de Ética e Integridad, las siguientes:

- I. Elaborar y presentar su Programa Anual de Trabajo, a más tardar en el mes de diciembre de cada año;
- II. Presentar durante el mes de septiembre de cada año su informe anual de actividades, mismo que dentro de los 10 diez días hábiles siguientes deberá ser remitido a la persona Presidenta Honoraria y al Ayuntamiento de Monterrey;
- III. Ejecutar y cumplir el Programa Anual de Trabajo, en los plazos establecidos;
- IV. Proponer en su caso reformas al Código de Ética y al Código de Conducta, debiendo remitir para dichos efectos el anteproyecto a la Contraloría Municipal;
- V. Determinar los mecanismos que empleará para la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta;



- VI. Determinar los indicadores de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo y de cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta;
- VII. Cumplir con las atribuciones, facultades y/o funciones que establece el Código de Ética y el Código de Conducta, así como las demás disposiciones legales;
- VIII. Recibir, tramitar y emitir la determinación correspondiente a las denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética y del Código de Conducta;
- IX. Aprobar medidas de protección a las personas denunciantes;
- X. Aprobar el levantamiento de las medidas de protección a las personas denunciantes;
- XI. Emitir cuando sea el caso recomendaciones y observaciones a las Unidades Administrativas;
- XII. Dar vista a la Autoridad Investigadora de la Contraloría Municipal, de las probables faltas administrativas que deriven de las denuncias de su conocimiento;
- XIII. Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas, a través de la persona que ocupe la titularidad de la Presidencia Ejecutiva del Comité;
- XIV. Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y del Código de Conducta;
- XV. Instrumentar por conducto de la Contraloría Municipal, capacitación y sensibilización en materia de ética pública e integridad y prevención de conductas constitutivas de faltas administrativas;
- XVI. Las que resulten necesarias para el cumplimiento de sus objetivos; y,
- XVII. Las demás que se dispongan en el presente Reglamento y demás atribuciones que con tal carácter le confieran las leyes, reglamentos, decretos y disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 39. La suplencia de las personas integrantes del Comité de Ética e Integridad, se realizará atendiendo lo siguiente:



Las personas integrantes del Comité de Ética e Integridad, contarán con suplencia para los casos de ausencia, que ellos mismos designaran a excepción de la persona Secretaria Ejecutiva, quien será suplida por la persona que disponga la Presidencia Ejecutiva del Comité de Ética e Integridad.

Las personas integrantes del Comité de Ética e Integridad, con derecho a voto, deberán notificar a la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, cuando por alguna causa no puedan acudir a la sesión.

La persona titular de la Secretaría Ejecutiva, en la sesión, dará cuenta a las personas integrantes del Comité de Ética e Integridad, de la ausencia de la o las personas integrantes del Comité de Ética e Integridad, así como quien la suplirá, lo cual se hará constar en el acta correspondiente.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES GENERALES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD

ARTÍCULO 40. La Presidencia Honoraria, contará con las siguientes:

- I. Tomar protesta a las personas integrantes del Comité de Ética e Integridad;
- II. Declarar la instalación formal del Comité de Ética e Integridad;
- III. Recibir el Informe Anual del Comité de Ética e Integridad;
- IV. Tener voz en las sesiones del Comité de Ética e Integridad;
- V. Proponer acciones de fomento a la integridad y ética pública dirigidas a unidades administrativas; y,
- VI. Las demás que se dispongan en el presente Reglamento y demás que le confieran las leyes, reglamentos, decretos y disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 41. La Presidencia Ejecutiva, contará con las siguientes:



- I. Convocar por sí, o a través de la Secretaria Ejecutiva a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Ética e Integridad;
- II. Dirigir y moderar las sesiones del Comité de Ética e Integridad;
- III. Dar seguimiento a los acuerdos dados en las sesiones por el Comité de Ética e Integridad;
- IV. Dar seguimiento a las recomendaciones que emita el Comité de Ética e Integridad;
- V. Tener la representación legal del Comité de Ética e Integridad;
- VI. Rendir el informe Anual del Comité de Ética e Integridad;
- VII. Remitir el Informe Anual al Presidente Honorario y al Ayuntamiento;
- VIII. Someter a la aprobación del Comité de Ética e Integridad los acuerdos de Sesión;
- IX. Someter a la aprobación del Comité de Ética e Integridad el acta de la Sesión anterior, procediendo en su caso, a darle lectura por sí o a través de la persona Secretaria Ejecutiva;
- X. Las necesarias para el cumplimiento de los fines y objetivos del Comité de Ética e Integridad; y,
- XI. Las demás que se dispongan en el presente Reglamento y demás que le confieran las leyes, reglamentos, decretos y disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 42. Atribuciones y obligaciones comunes de las personas integrantes del Comité de Ética e Integridad:

- I. Garantizar la confidencialidad de los datos personales a los que tenga acceso con motivo de las funciones desempeñadas en el Comité de Ética e Integridad;
- II. Denunciar cualquier transgresión que advierta al Código de Ética y Código de Conducta;
- III. Proponer acciones de fomento a la integridad y ética pública dirigidas a unidades administrativas;



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

V. Suscribir los actos jurídicos que sean necesarios para el cumplimiento de las atribuciones; y,

VI. Las demás que se dispongan en el presente Reglamento y demás que les confieran las leyes, reglamentos, decretos y disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 43. Atribuciones y obligaciones de las personas integrantes del Comité de Ética e Integridad, con derecho a voto:

I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Ética e Integridad y, en caso de ausencia, notificar la misma a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva;

II. Atender las atribuciones, funciones, obligaciones y/o Comisiones que deriven del cargo desempeñado en el Comité de Ética e Integridad;

III. Ejercer su voto de manera imparcial, informado y apegado a derecho;

IV. Capacitarse anualmente en las materias vinculadas al Comité de Ética e Integridad;

V. Aprobar medidas de protección a las personas denunciantes;

VI. Aprobar el levantamiento de las medidas de protección a las personas denunciantes;

VII. Las atribuciones y obligaciones comunes de las personas integrantes del Comité de Ética e Integridad;

VIII. Intervenir en la elaboración del Programa Anual del Trabajo del Comité de Ética e Integridad;

IX. Intervenir en la elaboración del informe anual de actividades del Comité de Ética e Integridad;

X. Intervenir en la ejecución del Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética e Integridad;



- XI. Intervenir en la elaboración de indicadores de cumplimiento del Programa Anual de Trabajo y de cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta;
- XII. Determinar en conjunto con el resto de los integrantes del Comité de Ética e Integridad, respecto las denuncias de violaciones al Código de Ética y/o de Código de Conducta;
- XIII. Intervenir en la emisión de recomendaciones u observaciones a las Unidades Administrativas;
- XIV. Las que se acuerden por el Comité de Ética e Integridad y,
- XV. Las demás que se dispongan en el presente Reglamento y demás atribuciones y obligaciones que con tal carácter les confieran las leyes, reglamentos, decretos y disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 44. La Secretaría Ejecutiva, contará con las atribuciones siguientes:

- I. Convocar por Instrucciones de la Presidencia Ejecutiva a Sesión Ordinaria y Extraordinaria del Comité de Ética e Integridad;
- II. Verificar el quórum previo de las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Ética e Integridad;
- III. Verificar durante las sesiones las votaciones de las personas integrantes del Comité de Ética e Integridad;
- IV. Auxiliar a la Presidencia Ejecutiva durante el desarrollo de las sesiones;
- V. Resguardar las actas de las Sesiones;
- VI. Llevar registro de los acuerdos del Comité de Ética e Integridad;
- VII. Las que le ordene la Presidencia Ejecutiva y/o el Comité de Ética e Integridad; y,
- VIII. Las demás que se dispongan en el presente Reglamento y demás atribuciones y obligaciones que con tal carácter le confieran las leyes, reglamentos, decretos y demás disposiciones jurídicas aplicables.



CAPÍTULO III DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 45. Las sesiones del Comité de Ética e Integridad, serán presenciales, salvo que por algún evento extraordinario decretado por autoridad competente fuere imposible o resultare un riesgo la celebración presencial. En este caso las sesiones se celebrarán de manera virtual, a través de herramientas tecnológicas.

Para el caso de las sesiones virtuales, la persona titular de la Presidencia Ejecutiva, convocará mediante oficio a los integrantes del Comité de Ética e Integridad, a sesión virtual, especificando en el oficio el evento extraordinario decretado por autoridad competente del cual deriva la imposibilidad o riesgo de la celebración presencial, dicha convocatoria se notificará mediante correo electrónico por conducto de la Presidencia Ejecutiva.

ARTÍCULO 46. Las sesiones del Comité de Ética e Integridad, serán ordinarias y extraordinarias, conforme a lo siguiente:

- I. Ordinarias: El Comité de Ética e Integridad, sesionará trimestralmente, con la finalidad de atender los asuntos materia de su competencia conforme a las disposiciones legales.
- II. Extraordinarias: Cuando así lo determine la persona titular de la Presidencia Ejecutiva para atender asuntos urgentes del ámbito Competencial del Comité de Ética e Integridad.

ARTÍCULO 47. Para la celebración de las sesiones ordinarias se convocará con tres días hábiles de anticipación y para las extraordinarias con veinticuatro horas de anticipación.

Las convocatorias deberán ser emitidas por la persona Titular de la Presidencia Ejecutiva, o a través de la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, y dispondrán al menos:

- I. Fecha, hora y lugar de la Sesión;
- II. Número de sesión a celebrarse;
- III. Tipo de sesión;



IV. Modalidad de la sesión, de ser el caso que sea virtual se deberá especificar el evento extraordinario decretado por autoridad competente del cual deriva la imposibilidad o riesgo de la celebración presencial. De igual forma se deberá especificar el mecanismo de acceso a la sesión virtual; y,

V. Orden del día.

ARTÍCULO 48. El Comité de Ética e Integridad podrá sesionar con cuando menos la mitad más uno de las personas con derecho a voto que lo integran. En ningún caso podrá sesionarse sin la persona titular de la Presidencia Ejecutiva o de su respectivo suplente.

En caso de no contarse con quórum necesario, la sesión deberá diferirse, procurando sea celebrada a más tardar a los cinco días hábiles posteriores de la fecha en que iba a celebrarse. Para lo cual deberá notificarse a todos los integrantes del Comité, la nueva fecha de la Sesión.

ARTÍCULO 49.- Verificada y declarada la existencia de quórum necesario para sesionar, se declarará instalada la sesión por la Presidencia Ejecutiva, y a continuación se pondrá en consideración y aprobación, en su caso, el orden del día, conforme el cual una vez aprobado se desahogarán los asuntos del mismo en la sesión.

Los asuntos tratados, los acuerdos de la Sesión, y en general el desarrollo de la misma se harán constar en el acta respectiva.

ARTÍCULO 50.- Las decisiones del Comité de Ética e Integridad, se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes presentes con derecho a emitirlo y en caso de empate la persona que ocupe la Presidencia Ejecutiva, tendrá voto de calidad.

Debiendo dejarse constancia en el acta de sesiones los integrantes que voten en contra o en su caso en abstención.

ARTÍCULO 51.- Cuando alguna de las personas integrantes del Comité de Ética e Integridad, tenga algún conflicto de interés, deberá informarlo al Comité, y deberá solicitar se le excuse de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del o de los asuntos de que se trate.



El Comité de Ética e Integridad, valorará el caso en particular y determinará la procedencia o no de la excusa que se haya hecho en términos del párrafo anterior, así como las instrucciones que deberá acatar para el caso específico la persona integrante en cuestión.

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

CAPÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD.

ARTÍCULO 52. El Informe Anual de Actividades deberá contener al menos:

- I. El resultado alcanzado para cada actividad contemplada en el programa anual de trabajo, así como el grado de cumplimiento de sus metas vinculadas a cada objetivo;
- II. El número de personas servidoras públicas que hayan recibido capacitación o sensibilización en temas relacionados con ética, integridad pública, conflictos de intereses, u otros temas que, sin desvincularse a dichas materias, tengan por objetivo el fortalecimiento de la misión y visión institucionales;
- III. Datos estadísticos de denuncias presentadas ante el Comité de Ética e Integridad, el motivo, el estatus y el sentido de la determinación de éstas;
- IV. El número de recomendaciones emitidas, así como el seguimiento resultante;
- V. Datos estadísticos de conductas identificadas como riesgos éticos; y,
- VI. Las demás que estime pertinentes el Comité de Ética e Integridad.

ARTÍCULO 53. Para la difusión y apropiación del Código de Ética y del Código de Conducta, y la identificación de riesgos éticos, el Comité de Ética e Integridad, deberá instrumentar mecanismos y acciones de fortalecimiento, tales como capacitación, sensibilización, difusión, encuestas y acciones de mejora.

ARTÍCULO 54. Las acciones y mecanismos de fortalecimiento deberán:



- I. Estar alineadas a las atribuciones, funciones y obligaciones del servicio público con especial énfasis en las áreas de riesgo;
- II. Atender a los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Ética y Código de Conducta;
- III. Sensibilizar sobre la importancia del servicio público íntegro para el bienestar de la sociedad; y,
- IV. Fomentar la cultura de la denuncia.

ARTÍCULO 55. Las capacitaciones y sensibilización podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, pláticas, diplomados, seminarios, o cualquier otra que facilite el conocimiento y sensibilización en la aplicación de los principios, valores y reglas de integridad que rigen el ejercicio del servicio público, así como la identificación y gestión de los conflictos de intereses y, en general, sobre las disposiciones normativas cuya observancia es competencia del Comité de Ética e Integridad.

ARTÍCULO 56. El Comité de Ética e Integridad deberá elaborar materiales y contenidos orientados a difundir los principios, valores y reglas de integridad, así como la identificación y gestión de los conflictos de intereses y, en general lo previsto en normas cuya observancia es competencia del Comité de Ética e Integridad, los cuales podrán constar en medios físicos o electrónicos.

Tratándose de los materiales físicos de difusión, éstos deberán colocarse en lugares de fácil visibilidad para las personas servidoras públicas y la sociedad en general que asista a las instalaciones de la Administración Pública Municipal de Monterrey, Nuevo León, mientras que los materiales electrónicos, deberán ser difundidos en medios institucionales de comunicación, tales como portal o sitio oficial de internet, redes sociales, dispositivos electrónicos o, cualquier otro medio.

En la Administración Pública Centralizada y Paramunicipal, que estén enfocadas en el servicio a las personas usuarias deberá realizarse una permanente difusión de contenidos vinculados a la ética pública, identificación y gestión de conflictos de intereses, así como los mecanismos para denunciar cualquier conducta contraria a ésta.



ARTÍCULO 57. El Comité de Ética e Integridad difundirá, de manera anual, en la Administración Pública Municipal de Monterrey, Nuevo León, la invitación a participar en sondeo de percepción de cumplimiento al Código de Ética.

Se procurará privilegiar que los sondeos sean atendidos por todo el personal de la Administración Pública Municipal de Monterrey, Nuevo León.

ARTÍCULO 58. Se deberán realizar acciones concretas de mejora para atender las debilidades resultantes identificadas en los sondeos de percepción aplicados.

CAPÍTULO V DE LAS DENUNCIAS

ARTÍCULO 59. Cualquier persona podrá presentar al Comité de Ética e Integridad, una denuncia por presuntas vulneraciones a lo dispuesto en el Código de Ética o en el Código de Conducta, a efecto de que se investiguen los hechos señalados y, de ser el caso, se emita una determinación en la que, se podrán recomendar acciones de: capacitación, sensibilización, difusión de principios, valores y reglas de integridad, que tengan por objeto la mejora del servicio público en materia de ética e integridad.

La recomendación que, en su caso sea emitida, tendrá por objetivo evitar la reiteración de conductas contrarias a la integridad.

ARTÍCULO 60. Será materia de denuncia, las acciones u omisiones que vulneren el Código de Ética y/o Código de Conducta.

ARTÍCULO 61. En todo momento, el Comité de Ética e Integridad, deberá garantizar el anonimato de las personas denunciantes que así lo soliciten, debiendo para ello proteger cualquier dato que pudiera hacerle identificable frente a cualquier persona.

ARTÍCULO 62. La Administración Pública Municipal de Monterrey, Nuevo León, Centralizada y Paramunicipal, deberán coadyuvar con el Comité de Ética e Integridad, y proporcionar las documentales e informes que se le requieran para llevar a cabo las funciones relacionadas con la atención de denuncias materia del presente Reglamento.



De igual forma la Administración Pública Municipal de Monterrey, Nuevo León, Centralizada y Paramunicipal, deberá colaborar con el Comité de Ética e Integridad, en las demás funciones que éste le requiera.

ARTÍCULO 63. Con motivo de la denuncia se generará un expediente, en el cual deberán de integrarse todas las constancias que se formen con motivo de ésta.

ARTÍCULO 64. El Comité de Ética e Integridad, tomando en cuenta las conductas denunciadas, y si éstas en su caso pudieran constituir faltas administrativas de las previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, en cualquier momento dará vista a la Autoridad Investigadora de la Contraloría Municipal, acción que deberá hacerse del conocimiento de la persona denunciante

ARTÍCULO 65. En la atención de denuncias el Comité de Ética e Integridad, deberán actuar con respeto a los derechos humanos, perspectiva de género y atendiendo a los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, imparcialidad, integridad, eficacia y eficiencia.

ARTÍCULO 66. La denuncia ante el Comité de Ética e Integridad, deberá presentarse dentro del plazo de un año, contado a partir del día siguiente al en que se hubieren realizado las conductas denunciadas o bien que estas hubieren cesado.

El Comité de Ética e Integridad, deberá concluir la atención y determinación de cualquier denuncia dentro de un plazo máximo de seis meses, contados a partir de la recepción de la denuncia.

ARTÍCULO 67. Las denuncias deberán presentarse por escrito, dirigidas al Comité de Ética e Integridad, a través de medios físicos o electrónicos que para tal efecto se establezcan, mediante acuerdo de sesión del Comité, dichas denuncias deberán contener al menos los siguientes:

- I. Domicilio o en su caso correo electrónico para oír y recibir notificaciones;
- II. De ser viable nombre y cargo de la persona Servidora Pública de quien se denuncian las conductas, y de no ser factible cualquier conjunto de dato que permita identificarlo;
- III. Narración clara y sucinta de los hechos en que se desarrollaron las presuntas vulneraciones, especificando las circunstancias de modo, tiempo y lugar; y,



IV. Señalamiento en su caso si requiere ser tratada como denunciante anónimo.

Las personas denunciantes podrán especificar en la denuncia su nombre y de proporcionarlo de ser el caso que así lo considere podrá señalar que desean ser tratadas como denunciante anónimo.

ARTÍCULO 68. El Comité de Ética e Integridad, podrá tramitar denuncias anónimas, siempre que la narrativa permita identificar a la o las personas presuntas responsables, así como las conductas constitutivas de vulneración al Código de Ética y/o al Código de Conducta.

ARTÍCULO 69. El Comité de Ética e Integridad, contará con un registro de denuncias, el cual estará a cargo de la Secretaría Ejecutiva, en éste al menos se deberá hacer constar: fecha de recepción de la denuncia; fecha en que ocurrieron los hechos denunciados; breve síntesis de los hechos denunciados; cuando sea identificable el nombre y cargo de la persona denunciada; género de la persona denunciada; área de adscripción de la persona denunciada; principio, valor o regla de integridad presuntamente vulnerada; nombre de la persona denunciante cuando sea identificable; género de la persona denunciante; y, estatus del expediente.

ARTÍCULO 70. En caso de que el escrito de denuncia no contenga los datos o indicios que permitan advertir las presuntas conductas constitutivas de vulneración al Código de Ética y/o al Código de Conducta, y no existan datos de contacto de la persona denunciante para que subsane la deficiencia, se podrá desechar la denuncia y tenerse el asunto por concluido.

ARTÍCULO 71. Cuando se reciba denuncia dirigida al Comité de Ética e Integridad, la persona Secretaria Ejecutiva, procederá a realizar análisis, para verificar que contenga los datos o indicios que permitan advertir las presuntas conductas constitutivas de vulneración al Código de Ética y/o al Código de Conducta, de no contenerlos cuando sea posible efectuará prevención al denunciante para que subsane la deficiencia; desahogada la prevención en su caso, la persona Presidenta Ejecutiva, convocará a Sesión del Comité de Ética e Integridad, a efecto de que en dicha sesión se analice la denuncia y se decida:

- I. Determinar la admisión o desechamiento; y,
- II. Analizar la conveniencia de emitir medidas de protección y, en su caso, emisión de las medidas de protección.



ARTÍCULO 72. No se dará trámite a la denuncia en los casos en que no se cumpla con los supuestos previstos en el artículo 67. Ante dicha situación el expediente se tendrá por concluido y deberá ser archivado por el Comité de Ética e Integridad, y notificado a la persona denunciante.

ARTÍCULO 73. Admitida la denuncia el Comité de Ética e Integridad, en cualquier momento podrá archivar el expediente cuando se genere cualquiera de las siguientes:

- I. Durante el procedimiento se advierta que la denuncia no cumple con los requisitos previstos en el artículo 67;
- II. Como resultado de la indagación no se cuente con elementos que apunten a la existencia de vulneración al Código de Ética y/o al Código de Conducta; y,
- III. Fallecimiento de la persona denunciada.

ARTÍCULO 74. Cuando los hechos denunciados, no sean competencia del Comité de Ética e Integridad, la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, procurará orientar a la persona denunciante, respecto las instancias a las que en su caso pudiera acudir, por razón de competencia.

CAPÍTULO VI DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE.

ARTÍCULO 75. El Comité de Ética e Integridad, podrá emitir medidas de protección al denunciante, cuando así lo considere atendiendo la naturaleza de los hechos denunciados, pudiendo consistir las mismas en:

- I. Reubicación física, ya sea de la presunta víctima o de la persona denunciada;
- II. Cambio de unidad administrativa, ya sea de la presunta víctima o de la persona denunciada;
- III. Cambio de horario de labores ya sea de la presunta víctima o de la persona denunciada; y,
- IV. Cualquier otra que establezcan las normas jurídicas de protección al denunciante o que mediante sesión del Comité de Ética e Integridad se acuerde.



ARTÍCULO 76. Las medidas de protección al denunciante tendrán por objeto:

- I. Evitar la victimización secundaria de la persona denunciante; e,
- II. Impedir la continuación o reiteración de las conductas denunciadas.

ARTÍCULO 77. El Comité de Ética e Integridad, emitirá acuerdo mediante el cual determinará las medidas de protección, debiéndose especificar en el mismo al menos:

- I. Lugar, fecha de expedición;
- II. Número de expediente;
- III. Causas que motivan la o las medidas de protección;
- IV. Fundamentación para emitir la o las medidas;
- V. Tipo de medida o medidas de protección a adoptar;
- VI. La persona que se protegerá;
- VII. Temporalidad de la o las medidas de protección;
- VIII. Unidad Administrativa en la que se implementará la o las medidas de protección;
- IX. Persona servidora pública que ejecutará la o las medidas de protección; y,
- X. Las demás que resulten necesarias.

ARTÍCULO 78. Las medidas de protección al denunciante deberán estar vigentes mientras subsistan las razones que dieron origen a su implementación. En caso de desaparecer las causas que las motivaron el Comité de Ética e Integridad, aprobará en sesión el levantamiento de dichas medidas, y se realizarán las acciones pertinentes.

CAPÍTULO VII DEL PROCEDIMIENTO Y LAS PRUEBAS.



ARTÍCULO 79. El Comité de Ética e Integridad, podrá solicitar la información que estime necesaria a las Unidades Administrativas, a efecto de contar con elementos probatorios que le permitan advertir la existencia de probables vulneraciones al Código de Ética y/o al Código de Conducta.

ARTÍCULO 80. Para conocer la verdad de los hechos el Comité de Ética e Integridad, podrá valerse de cualquier persona o documento, ya sea que pertenezca a las partes o, a terceros, sin más limitación que la de que las pruebas hayan sido obtenidas lícitamente, y con pleno respeto a los derechos humanos, solo estará excluida la confesional a cargo de las partes por absolución de posiciones.

ARTÍCULO 81. Las pruebas podrán consistir en:

- I. Testimonial;
- II. Documentales públicas;
- III. Documentales privadas;
- IV. Pericial; e,
- V. Inspección.

Las personas denunciantes podrán ofrecer al Comité de Ética e Integridad, otras pruebas diversas a las señaladas siempre que sean para el esclarecimiento de los hechos y no tendrán más limitación que la de que las pruebas hayan sido obtenidas lícitamente, y con pleno respeto a los derechos humanos. Solo estará excluida la confesional a cargo de las partes por absolución de posiciones.

ARTÍCULO 82. Las pruebas serán valoradas atendiendo a las reglas de la lógica, la sana crítica y de la experiencia.

ARTÍCULO 83. De toda prueba superveniente se dará vista a las partes por un término de tres días para que manifiesten lo que a su derecho convenga.



ARTÍCULO 84. La prueba testimonial estará a cargo de todo aquél que tenga conocimiento de los hechos que se deban probar.

ARTÍCULO 85. Son pruebas documentales todas aquellas en las que conste información sea de manera escrita, visual o auditiva, sin importar el material, formato o dispositivo en la que esté plasmada o consignada.

ARTÍCULO 86. Son documentos públicos, todos aquellos que sean expedidos por los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones. Son documentos privados los que no cumplan con la condición anterior.

ARTÍCULO 87. La prueba pericial tendrá lugar cuando para determinar la verdad de los hechos sea necesario contar con los conocimientos especiales de una ciencia, arte, técnica, oficio, industria o profesión.

ARTÍCULO 88. Quienes sean propuestos como peritos deberán tener título en la ciencia, arte, técnica, oficio, industria o profesión a que pertenezca la cuestión sobre la que han de rendir parecer, siempre que la ley exija dicho título para su ejercicio.

ARTÍCULO 89. Quien ofrezca el perito pagará los costos de los honorarios de éste.

ARTÍCULO 90. La inspección procederá cuando así sea solicitada, o bien, cuando de oficio lo estime conducente el Comité de Ética e Integridad, para el esclarecimiento de los hechos, siempre que no se requieran conocimientos especiales para la apreciación de los objetos, cosas, lugares o hechos que se pretendan observar mediante la inspección.

ARTÍCULO 91. Al ofrecer la prueba de inspección, su oferente deberá precisar los objetos, cosas, lugares o hechos que pretendan ser observados mediante la intervención del Comité de Ética e Integridad.

ARTÍCULO 92. El procedimiento se desarrollará conforme lo siguiente:

I. Concluida la investigación, el Comité de Ética e Integridad, mediante acuerdo establecerá:

a) Nombre, cargo y domicilio del servidor público a quien se señale como presunto responsable de violaciones al Código de Ética y/o al Código de Conducta.



b) Narración lógica y cronológica de los hechos que dieron lugar a la presunta violación al Código de Ética y/o al Código de Conducta.

c) Infracción que se imputa al presunto responsable de violación al Código de Ética y/o al Código de Conducta, señalando con claridad las razones por las que se considera ha cometido la falta.

d) Las pruebas para acreditar la violación al Código de Ética y/o al Código de Conducta.

II. El Comité de Ética e Integridad, ordenará el emplazamiento del presunto responsable, debiendo citarlo para que comparezca personalmente a la celebración de audiencia, señalando con precisión el día, lugar y hora en que tendrá verificativo dicha audiencia, así como la autoridad ante la que se llevará a cabo;

III. Entre la fecha del emplazamiento y la de la audiencia inicial deberá mediar un plazo no menor de diez días hábiles ni mayor a quince días hábiles;

IV. El día y hora señalado para la audiencia el presunto responsable rendirá su declaración por escrito o verbalmente, ante el Comité de Ética e Integridad y deberá ofrecer las pruebas que estime necesarias para su defensa.

V. Agotada la audiencia el Comité de Ética e Integridad, la declarará cerrada, después de ello no se podrán ofrecer más pruebas, salvo aquellas que sean supervenientes;

VI. Dentro de los cinco días hábiles siguientes al cierre de la audiencia, el Comité de Ética e Integridad, deberá emitir el acuerdo de admisión de pruebas que corresponda, donde deberá ordenar las diligencias necesarias para su preparación y desahogo;

VII. Concluido el desahogo de las pruebas ofrecidas y si no existieran diligencias pendientes para mejor proveer o más pruebas que desahogar, el Comité de Ética e Integridad, declarará abierto el periodo de alegatos por un término de cinco días hábiles comunes;

VIII. Trascurrido el periodo de alegatos, el Comité de Ética e Integridad, declarará el cierre de la instrucción y citará para oír la determinación que corresponda, la cual deberá dictarse en un plazo no mayor a quince días hábiles de que se cierre la instrucción;



IX. La resolución, deberá notificarse personalmente al presunto responsable.

ARTÍCULO 93. En lo no previsto en el presente Título, y en cuanto no se oponga a lo dispuesto en el mismo, se aplicará de forma supletoria lo dispuesto en el Código de Procedimientos Civiles del Estado de Nuevo León y cuando entre en vigor el Código Nacional de Procedimientos Civiles.

CAPÍTULO VIII DE LAS DETERMINACIONES

ARTÍCULO 94. Las determinaciones podrán consistir en:

- I. Recomendaciones individuales, dirigidas a las personas que hubieren vulnerado el Código de Ética y/o el Código de Conducta;
- II. Recomendaciones generales, cuando el Comité de Ética e Integridad, advierta que es necesario reforzar determinados principios, valores o reglas de integridad en una o varias unidades administrativas;
- III. Determinación de no vulneración al Código de Ética y/o el Código de Conducta.

En el caso de las recomendaciones señaladas en las fracciones I y II, éstas deberán estar orientadas a realizar acciones de capacitación, sensibilización, difusión o mejora de procesos, a fin de evitar que las vulneraciones identificadas sigan ocurriendo.

Cuando el Comité de Ética e Integridad, advierta elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Nuevo León, dará vista a la autoridad investigadora, a fin de que se proceda conforme a derecho corresponda.

ARTÍCULO 95. Emitida la determinación por el Comité de Ética e Integridad, deberá notificarla a la persona denunciante y denunciada, así como a los superiores jerárquicos de cada una de ellas, lo que se deberá realizar en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al en que se emita la determinación.

TÍTULO NOVENO. DEL PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN Y CONSULTA.

CAPÍTULO ÚNICO



DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 96. El contenido del presente ordenamiento podrá ser reformado por adición, modificación o derogación de una o varias de sus disposiciones en la medida en que se modifiquen las condiciones socioeconómicas del Municipio, pudiendo ser éstas ocasionadas en virtud de su crecimiento demográfico, surgimiento o desarrollo de actividades productivas, o la modificación de las condiciones políticas y otros múltiples aspectos de la vida comunitaria.

Para la revisión y consulta del presente Reglamento la comunidad podrá hacer llegar sus opiniones y observaciones por escrito a la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria, quien recibirá y atenderá cualquier sugerencia que sea presentada por la ciudadanía. El promovente deberá argumentar en el escrito de referencia las razones que sustentan sus opiniones y observaciones con respecto al Reglamento Municipal.

La Comisión deberá en un plazo no mayor a 30 días naturales, analizar, estudiar y dictaminar sobre las propuestas. En caso de resultar fundadas las propuestas planteadas, se hará del conocimiento del Ayuntamiento para su consideración, el Ayuntamiento podrá autorizar la extensión de dicho plazo, previa solicitud fundada y motivada de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria. Se deberá informar al promovente la procedencia o improcedencia de sus propuestas.

TITULO DÉCIMO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD.

CAPÍTULO ÚNICO. DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD.

ARTÍCULO 97. El procedimiento administrativo único de recurso de inconformidad procederá en contra de los actos emitidos por las autoridades del Municipio de Monterrey, con excepción de aquellos recursos cuyo procedimiento esté regulado en la Legislación Estatal.

ARTÍCULO 98. El recurso de inconformidad se tramitará conforme a las disposiciones del Reglamento que Regula el Procedimiento Único de Inconformidad en el Municipio de Monterrey, y a falta de disposición expresa, se aplicará supletoriamente la Ley de Justicia Administrativa para el Estado y Municipios de Nuevo León, en primer término, o el derecho común, en segundo término.



Gobierno
de
—
Monterrey

AYUNTAMIENTO DE MONTERREY
GOBIERNO MUNICIPAL 2021-2024

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento del Sistema Municipal Anticorrupción del Municipio de Monterrey, Publicado en el Periódico Oficial del Estado, el 04 cuatro de septiembre de 2019 dos mil diecinueve.

TERCERO.- Se tendrá un plazo de 120 ciento veinte días hábiles para instalar la Comisión Municipal Anticorrupción.

CUARTO.- Derivado de la aprobación efectuada por el Ayuntamiento de Monterrey, en Sesión Ordinaria de fecha 25 veinticinco de abril de 2024 dos mil veinticuatro, de la Política Anticorrupción de la Administración Pública Municipal de Monterrey, misma que fue publicada en el Periódico Oficial del Estado, en fecha 08 ocho de mayo de 2024 dos mil veinticuatro, la misma no perderá su vigencia con la entrada en vigor del presente Reglamento, por lo que en ese sentido la Comisión Municipal Anticorrupción, no tendrá que emitir una nueva Política.

QUINTO.- La Comisión Municipal Anticorrupción, una vez instalada, tendrá un plazo de 03 tres meses para emitir y aprobar el Programa Municipal Anticorrupción.

SEXTO.- Se tendrá un plazo de 120 ciento veinte días hábiles para instalar el Comité de Ética e Integridad.

SEPTIMO.- El Comité de Ética e Integridad, una vez instalado, tendrá un plazo de 03 tres meses para emitir y aprobar el Programa Anual de Trabajo y sus indicadores.

*[Aprobado el 15 de agosto de 2024 y publicado en el Periódico
Oficial del Estado número 108 el 23 de agosto de 2024.]*