



**AYUNTAMIENTO DE MONTERREY  
PRESENTE.**

Los integrantes de la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria, con fundamento en lo establecido en los artículos 36, fracciones III, V, VII y XI, 37, fracción III, incisos b), c) y h), 38, 40, fracción I, 42 y 43 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 10 fracción IX, 11 fracción VIII, 20, 21, 22, 25, fracción I, incisos a) y m), y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León, sometemos a consideración de este Órgano Colegiado el **DICTAMEN RESPECTO A LA EMISIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**, con base en los siguientes:

**ANTECEDENTES**

**PRIMERO.** En Sesión Ordinaria del Concejo Municipal de Monterrey de fecha 17 de diciembre de 2018, se aprobó la emisión del Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Municipio de Monterrey, así como la emisión del Código de Conducta Base de las y los Servidores Públicos del Municipio de Monterrey, los cuales fueron publicados en el Periódico Oficial del Estado el 28 de diciembre de 2018.

**SEGUNDO.** Mediante el oficio número CMU/0252/2025, la Contralora Municipal de Monterrey, remitió al Lic. Adrián Emilio de la Garza Santos, Presidente Municipal de Monterrey, el Proyecto del Código de Ética y Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Monterrey, Nuevo León, donde solicitó proponerlo al Ayuntamiento, a fin de someterlo a su consideración.

**TERCERO.** Mediante oficio SAY-DGAP/166/2025, la Dirección de Gobierno y Asuntos Políticos de la Dirección General de Gobierno y Asuntos Interinstitucionales de la Secretaría del Ayuntamiento, remitió a la Dirección de Asuntos Jurídicos de la propia Secretaría del Ayuntamiento, el Proyecto del Código de Ética y Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Monterrey, Nuevo León, solicitando su visto bueno al mismo, a fin de que la Comisión correspondiente lo proponga al Ayuntamiento para su aprobación correspondiente.

**Dictamen respecto a la emisión del Código de Ética y Conducta de las Personas  
Servidoras Públicas del Municipio de Monterrey, Nuevo León**



**CUARTO.** Mediante oficio número SAY-DAJ/8706/2025, la Dirección de Asuntos Jurídicos otorgó el visto bueno para que se continué el proceso de aprobación ante la Comisión correspondiente y posterior aprobación del Ayuntamiento.

Por lo anterior, y

## **CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que los artículos 115, fracciones I y II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el párrafo quinto del artículo 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 2 y 4 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, disponen que el Municipio es la base de división territorial y de organización política y administrativa del Estado, entidad de derecho público investido de personalidad jurídica, con libertad interior, patrimonio propio y autonomía para su gobierno y administración, cuyo gobierno municipal será ejercido por el Ayuntamiento de manera exclusiva.

**SEGUNDO.** Que de acuerdo con lo que establecen los artículos 115, fracción II, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 181, fracción IX, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, el Ayuntamiento cuenta con facultades para aprobar los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal, todo lo anterior de acuerdo con las leyes en materia municipal que expidan las legislaturas de los Estados.

**TERCERO.** Que los artículos 43, segundo párrafo, de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Nuevo León; y 230 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, establecen que los municipios deberán contar con un Código de Ética y Conducta para los Servidores Públicos del Gobierno Municipal correspondiente, en el que se contengan los principios y valores que deberán observar los servidores públicos de ese Gobierno Municipal, el cual deberá ser aprobado por el Ayuntamiento y publicado en el Periódico Oficial del Estado y, en su caso, en la Gaceta Municipal.

**Dictamen respecto a la emisión del Código de Ética y Conducta de las Personas  
Servidoras Públicas del Municipio de Monterrey, Nuevo León**



**CUARTO.** Que la propuesta de texto del Código de Ética y Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Monterrey, Nuevo León, consiste en lo que a continuación se transcribe:

## **CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**

### **OBJETIVO:**

Establecer los principios, valores y reglas de integridad que deben guiar a las personas servidoras públicas del Municipio de Monterrey en la toma de decisiones, promoviendo una cultura de ética, transparencia y rendición de cuentas en el servicio público, así como proveer normas de conducta que deben observar, en el ejercicio de sus funciones, para fortalecer la confianza ciudadana y garantizar un servicio público eficaz, transparente y respetuoso.

### **ALCANCE:**

El presente Código es de observancia general y aplicación obligatoria para las personas servidoras públicas de la Administración Municipal de Monterrey, Nuevo León, de conformidad con lo establecido en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y, 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.

En las áreas de las dependencias y entidades del Gobierno Municipal que por la naturaleza de sus funciones así lo ameriten, podrán expedirse Códigos de Conducta específicos, en los que se incluyan, adicionalmente a las reglas del presente Código, las normas de comportamiento que directamente resulten aplicables al área en concreto, por las atribuciones específicas.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo Primero.** - Fundamento Legal. Este Código se emite acorde con el marco jurídico siguiente:

) Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.

**Dictamen respecto a la emisión del Código de Ética y Conducta de las Personas  
Servidoras Públicas del Municipio de Monterrey, Nuevo León**



- ] Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Nuevo León.
- ] Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.
- ] Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- ] Reglamento Anticorrupción del Municipio de Monterrey, Nuevo León.
- ] Lineamientos para la emisión de los Códigos de Ética emitidos por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Nuevo León.
- ] Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027.

**Artículo Segundo.** - Objetivo. Establecer los principios, valores y reglas de integridad que deben guiar a las personas servidoras públicas del Municipio de Monterrey en la toma de decisiones, promoviendo una cultura de ética, transparencia y rendición de cuentas en el servicio público, así como proveer normas de conducta que deben observar, en el ejercicio de sus funciones, para fortalecer la confianza ciudadana y garantizar un servicio público eficaz, transparente y respetuoso.

**Artículo Tercero.** - Filosofía. Los planes y programas de la Administración Pública Municipal deben elaborarse considerando en su contenido cuando menos los siguientes aspectos:

El propósito institucional, en el cual deberá considerar, cuando menos, el ser una institución orientada hacia la realización del interés público y al bien común sobre la base de un esquema ético, de valores y de cooperación entre gobierno y sociedad, que fortalezca el contenido humano de ambos sectores;

Los servicios que deben ser tendientes, cuando menos, a proveer a la comunidad de infraestructura, seguridad y de servicios públicos de calidad; y

Los destinatarios de los bienes y servicios deberán ser ciudadanos o habitantes residentes del municipio de Monterrey.

**Artículo Cuarto.** - Valores Institucionales:

**Orgullo Regiomontano.** Las personas servidoras públicas promueven el amor y respeto por Monterrey, trabajando para construir una ciudad de la que cada habitante se sienta orgulloso.

**Confianza.** Las personas servidoras públicas actúan de manera íntegra y honesta, ganándose la confianza a través de sus acciones y decisiones, que siempre buscan el bienestar de la comunidad.

**Calidad en el servicio público.** Las personas servidoras públicas ofrecen servicios que cumplen con altos estándares de calidad, asegurando que cada intervención

**Dictamen respecto a la emisión del Código de Ética y Conducta de las Personas  
Servidoras Públicas del Municipio de Monterrey, Nuevo León**



gubernamental está orientada a satisfacer las expectativas y necesidades de las y los regiomontanos.

**Integridad y compromiso.** Las personas servidoras públicas actúan con honestidad y rectitud en todas las actividades de la administración bajo la firme dedicación hacia el servicio a la comunidad y el logro de los objetivos.

**Respeto y empatía.** Las personas servidoras públicas se conducen con trato digno y considerado hacia todas y todos los ciudadanos y colaboradores del gobierno, comprendiendo las necesidades y situaciones para brindar respuestas adecuadas.

**Artículo Quinto.** - **Ámbito de aplicación.** El presente Código es de observancia general y aplicación obligatoria para las personas servidoras públicas de la Administración Municipal de Monterrey, Nuevo León, de conformidad con lo establecido en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; y, 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.

En las áreas de las dependencias y entidades del Gobierno Municipal que por la naturaleza de sus funciones así lo ameriten, podrán expedirse Códigos de Conducta específicos, en los que se incluyan, adicionalmente a las reglas del presente Código, las normas de comportamiento que directamente resulten aplicables al área en concreto, por las atribuciones específicas.

**Artículo Sexto.** – **Glosario.** Para los efectos del presente Código se entenderá por:

**Código:** El Código de Ética y Conducta de las personas Servidoras Públicas del Municipio de Monterrey, Nuevo León.

**Comité de Ética e Integridad:** Cuerpo colegiado encargado de resolver los asuntos atinentes al contenido de este Código, en los términos que establezca el Reglamento Municipal Anticorrupción de Monterrey.

**Contraloría:** La Contraloría Municipal de Monterrey.

**Filosofía institucional:** La postura del Gobierno Municipal que contempla su misión, visión, valores éticos y principios institucionales encaminados al bienestar colectivo hacia el cual deben diariamente encaminar su comportamiento las personas servidoras públicas municipales, a fin de alcanzar su cumplimiento.

**Municipio:** Las Secretarías, dependencias, unidades y organismos públicos desconcentrados y descentralizados que conforman la Administración Pública Municipal de Monterrey, Nuevo León.

**Dictamen respecto a la emisión del Código de Ética y Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Monterrey, Nuevo León**



**Principios:** Reglas o normas que orientan la acción del ser humano; se trata de normas de carácter general y universal.

**Persona Servidora Pública:** Cualquier persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal de Monterrey, en términos del artículo 197 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y por ende sea considerado servidor o servidora pública.

**Servicio Público:** Aquella actividad desarrollada por las personas servidoras públicas del Municipio de Monterrey, en el ejercicio de sus atribuciones, facultades y competencias.

**Testigo de Asistencia:** Persona que confirma la presencia de los participantes y la realización del acta en un momento específico, la función principal es asegurar que el acta sea legalmente válida, al atestiguar que las partes involucradas estuvieron presentes y participaron en el proceso.

**Valores:** Aquellos principios, virtudes o cualidades que impulsan el actuar de las personas con el fin de alcanzar el bien colectivo.

**Artículo Séptimo. - Principios y Valores de las personas Servidoras Públicas:**

**Legalidad.** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento ajustan su actuación a las facultades que el marco jurídico vigente atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

**Honradez.** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.

**Lealtad.** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que la Administración Municipal les ha conferido; tienen una marcada vocación de servicio a la sociedad y a satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

**Imparcialidad.** Las personas servidoras públicas dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o perjuicios



indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

**Eficiencia.** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

**Economía.** Las personas servidoras públicas 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 estos de interés social.

**Disciplina.** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

**Profesionalismo.** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con el marco regulatorio vigente atribuible a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto a los particulares y a los compañeros servidores públicos.

**Objetividad.** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones.

**Interés Público.** Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

**Respeto.** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos.

**Respeto a los Derechos Humanos.** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los promueven y protegen.



**Igualdad y no Discriminación.** Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, 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 cualquier otro motivo.

**Equidad de Género.** Las personas servidoras públicas, 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 gubernamentales.

**Entorno Cultural y Ecológico.** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueve en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente.

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

**Cooperación.** Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

**Liderazgo.** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotores de este 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 intrínsecos a la función pública.

**Transparencia.** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de



máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso a la información pública y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.

**Rendición de Cuentas.** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y ante las autoridades competentes la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

**Artículo Octavo.** - Reglas de Integridad. Las personas servidoras públicas deberán observar en el ejercicio de sus funciones lo siguiente:

**Actuación pública:** Conducirse con rectitud y sin utilizar el cargo para obtener beneficios personales para sí o para terceros vinculados.

**Información pública:** Manejar la información con responsabilidad, garantizando su veracidad y confidencialidad, sin aprovechar su conocimiento para beneficio propio o de terceros vinculados.

**Contrataciones públicas:** Participar en procesos de contratación de manera transparente y equitativa, excusándose en caso de tener algún interés personal en el asunto.

**Programas gubernamentales:** Implementar y supervisar programas con eficiencia y sin favoritismos.

**Trámites y servicios:** Brindar atención oportuna y respetuosa a la ciudadanía.

**Recursos humanos:** Garantizar que los servidores públicos gocen de igualdad de oportunidades para acceder, permanecer y desarrollarse en el servicio, con base en el mérito, la capacidad y la experiencia.

**Administración de bienes:** Utilizar los recursos públicos con austeridad y responsabilidad.

**Procesos de evaluación:** Participar en evaluaciones objetivas y constructivas.

**Control interno:** Colaborar en mecanismos que prevengan irregularidades.

**Procedimiento administrativo:** Actuar conforme a la normatividad vigente.



**Desempeño con integridad:** Mantener una conducta ética dentro y fuera del ámbito laboral.

**Cooperación con la integridad:** Fomentar un ambiente de trabajo basado en la ética y la colaboración.

**Comportamiento digno:** Respetar la dignidad de todas las personas, evitando conductas discriminatorias o de acoso.

**Artículo Noveno.** - Principios generales de conducta. Las personas servidoras públicas deberán observar en el ejercicio de sus funciones los siguientes principios:

**Legalidad:** Actuar con estricto apego a la ley en todo momento.

**Respeto:** Tratar con dignidad y cortesía a la ciudadanía y a los compañeros de labores.

**Responsabilidad:** Cumplir con las obligaciones del cargo de manera diligente y oportuna.

**Imparcialidad:** Evitar favoritismos, prejuicios o conflictos de interés.

**Integridad:** Conducirse con honradez, evitando cualquier acto de corrupción.

**Transparencia:** Permitir y facilitar el acceso a la información pública gubernamental.

**Profesionalismo:** Capacitarse continuamente y desempeñarse con eficiencia.

**Equidad e Inclusión:** Promover la igualdad de trato y oportunidades.

**Artículo Décimo.** - Reglas de conducta. Las personas servidoras públicas deberán observar en el ejercicio de sus funciones las siguientes reglas:

- ) Abstenerse de solicitar o aceptar beneficios indebidos en razón del cargo.
- ) Evitar el uso indebido de recursos públicos.
- ) Actuar con neutralidad política en el desempeño de funciones.
- ) Promover un ambiente laboral libre de violencia, discriminación y acoso.
- ) Observar un lenguaje respetuoso en toda comunicación oficial.
- ) Reportar cualquier acto de corrupción o conducta indebida.
- ) Guardar confidencialidad sobre la información sensible o reservada.
- ) Respetar los horarios laborales y el uso adecuado de herramientas institucionales.
- ) Evitar hacer proselitismo político en los términos del marco normativo electoral vigente, durante las horas laborales y/o en instalaciones públicas.



**Artículo Décimo Primero.** - La falta de atención y cumplimiento del presente Código dará lugar a sancionar con amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación, y en el caso de sanciones de faltas administrativas graves la autoridad competente podrá aplicar, suspensión, destitución, sanción económica o inhabilitación temporal o definitiva a las personas servidoras públicas en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, sin menoscabo de dar vista a otras autoridades por la presunta comisión de conductas delictivas.

**Artículo Décimo Segundo.** - Cualquier persona servidora pública que tenga conocimiento de alguna falta a las conductas señaladas en este Código deberá informar al superior jerárquico inmediato, quien asentará los hechos respectivos en un Acta Administrativa dentro de los siguientes tres días hábiles posteriores al momento en que tuvo conocimiento de los hechos de que se trata.

En el acta deberá comparecer el denunciante a quien se les dará el uso de la voz para que manifieste los hechos que les consten, en caso de tratarse de un Servidor Público sindicalizado podrá citarse a un representante del Sindicato a fin de que esté presente durante la redacción de los hechos en el acta administrativa. En el acta también serán designados dos testigos quienes presenciarán todo el desarrollo de la diligencia.

**Artículo Décimo Tercero.** - El Acta Administrativa deberá contener los siguientes requisitos:

- ) Nombre del servidor público que denuncia los hechos y del presunto responsable;
- ) Lugar, hora, día, mes y año de inicio y de terminación de la misma;
- ) Nombre del superior jerárquico quien asienta los hechos en el Acta Administrativa;
- ) Datos Generales de los testigos de asistencia y firma.
- ) La narración lógica, ordenada y coherente de los eventos, atendiendo a la cronología de los mismos que se atribuyen al servidor público presunto responsable;
- ) Pruebas ofrecidas;
- ) La respuesta del Servidor Público respecto a los hechos que se le atribuyen, para que manifieste lo que a su derecho convenga, en caso de negarse se asentará esta circunstancia dentro del acta.

**Artículo Décimo Cuarto.** – La diligencia del desahogo del acta administrativa será de la siguiente forma:



En la diligencia de levantamiento del acta administrativa estarán presente el superior jerárquico, los dos testigos y la persona que auxilie a quien preside la diligencia.

Se procederá a declarar en primer lugar al denunciante, quien manifestará con detalle los hechos que le constan y que considera violatorios de lo establecido en este código, en caso de que haya testigos de los hechos manifestados el denunciante deberá manifestar sus nombres y lugar donde puedan ser localizados a fin de que sean citados para que manifiesten los hechos que les consten en un acta administrativa complementaria.

Inmediatamente después de terminar de declarar el denunciante y en su caso los testigos, se le tomará la declaración al presunto responsable, a quien se le deberá enterar del motivo de su comparecencia, informando además del derecho que tiene a manifestar lo que a su derecho convenga y aportar las pruebas o testigos que considere pertinentes para acreditar su dicho.

En caso de que las pruebas aportadas por el presunto responsable sean documentales, se agregaran al acta administrativa debiendo ser descritas; en caso de que las pruebas ofrecidas sean testimoniales, se procederá a citar los testigos para que en un acta administrativa complementaria manifiesten los hechos que les constan, con lo cual se dará por terminada el acta administrativa.

Sí el presunto responsable se niega a declarar, se asentará en el acta correspondiente este hecho y se concluirá con la misma, asentando la fecha y hora de cierre del acta, procediendo a recabar la firma de los que en ella intervinieron y así quisieron hacerlo.

**Artículo Décimo Quinto.** – El Acta Administrativa y sus anexos deberán enviarse a la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración, a fin de que se anexe su expediente laboral dentro de los 3 días hábiles posteriores a la elaboración de la misma.

En caso que las conductas descritas en el acta constituyan presuntamente alguna falta administrativa establecida en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, deberá enviarse a la Contraloría Municipal para el trámite conducente, lo anterior dentro del plazo de siete días hábiles después de haberse dictado la resolución correspondiente.

**Artículo Décimo Sexto.** – Carta compromiso. Es obligación de toda persona servidora pública conocer este Código y asumir expresamente el compromiso con su debido cumplimiento, por lo que deberá suscribir una Carta Compromiso en que aceptará cumplir con todos los valores y principios éticos del Municipio.



Para el efecto señalado antes señalado, la Secretaría de Administración, a través de la Dirección de Recursos Humanos, llevará el control de la suscripción de las Cartas Compromiso, con el auxilio de las áreas administrativas del Gobierno Municipal, debiendo dar vista de su cumplimiento a la Contraloría Municipal. Cada titular de las dependencias, entidades y tribunal administrativo, coadyuvará con la Secretaría de Administración y será responsable directo de la supervisión de las y los servidores públicos que estemos adscritos al área a su cargo, debiendo establecer los canales de difusión necesarios para el conocimiento general de este Código.

Los valores y principios éticos contenidos en el presente Código son coincidentes con los establecidos en la Ley General de Responsabilidades, en la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción, en el Reglamento Municipal Anticorrupción de Monterrey y demás normatividad aplicable, por lo que el no suscribir la carta compromiso o bien alegar su desconocimiento, no justifica el incumplimiento de su observancia y en su caso, será sancionable en términos de la legislación en cita, según corresponda.

**Artículo Décimo Séptimo.** – El Comité de Ética e Integridad, será el que promoverá, evaluará, resolverá y dará seguimiento al cumplimiento de los deberes derivados del presente Código, en los términos que establezca el Reglamento Municipal Anticorrupción de Monterrey.

**Artículo Décimo Octavo.** – La difusión del Código de Ética en las oficinas municipales, estará a cargo de los titulares de las dependencias y entidades del Gobierno Municipal, bajo la coordinación de la Contraloría, con el apoyo de la Secretaría de Administración.

**Artículo Décimo Noveno.** – Mecanismos de capacitación. Será obligación de la Contraloría Municipal, a través de la Dirección de Transparencia, gestionar lo necesario para difundir y publicar en su página de internet y en el medio de difusión oficial que corresponda, el contenido de este Código, además de coadyuvar con las unidades administrativas la impartición de capacitación sobre el mismo.

Los mecanismos de capacitación podrán ser de manera presencial o virtual y consistirán en cursos, talleres, conferencias, seminarios, boletines, o cualquier otro mecanismo que facilite la difusión, el conocimiento, sensibilización y adopción de los principios, valores y reglas de integridad que rigen el servicio público, procurando siempre adoptar un lenguaje llano e incluyente.

**Artículo Vigésimo.** – Ejemplar de carta compromiso. Todo aspirante a ocupar un cargo, empleo o comisión en el Municipio de Monterrey, recibirá un ejemplar de este.



**Artículo Vigésimo Primero.** – Refrendo. Durante los meses de noviembre y diciembre de cada año, las personas servidoras públicas, deberán refrendar por escrito el compromiso con el cumplimiento de los principios éticos para el año siguiente. La falta de cumplimiento a esta disposición podría ser causa de responsabilidad administrativa en términos del Reglamento Anticorrupción del Municipio de Monterrey.

**Artículo Vigésimo Segundo.** – Interpretación. Se faculta a la Contraloría para resolver los casos no previstos en el Código de Ética, debiendo hacerlo conforme a los principios y valores éticos universales en consonancia con la normatividad aplicable.

### **TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** Se abroga el Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Municipio de Monterrey, Nuevo León, y el Código de Conducta Base de las y los Servidores del Municipio de Monterrey, publicados en el Periódico Oficial del Estado el 28 de diciembre de 2018.

**QUINTO.** Que la Comisión de Gobernación, Reglamentación y Mejora Regulatoria, es competente para conocer del presente asunto, con fundamento en lo establecido en los artículos 36, fracciones III, V, VII y XI, 37, fracción III, incisos b), c) y h), 38, 40, fracción I, 42 y 43 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León; 10 fracción IX, 11 fracción VIII, 20, 21, 22, 25, fracción I, incisos a) y m), y 27 del Reglamento Interior del Ayuntamiento de Monterrey, Nuevo León.

**SEXTO.** Que la propuesta de Código de Ética y Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Monterrey, Nuevo León, objeto del presente Dictamen, fue analizado y que, en conjunto con los integrantes de esta Comisión, se considera factible, benéfico y necesario proponer al Ayuntamiento que se autorice la emisión del mismo, el cual tiene como objeto establecer los principios, valores y reglas de integridad que deben guiar a las personas servidoras públicas del Municipio de Monterrey en la toma de decisiones, promoviendo una cultura de ética, transparencia y rendición de cuentas en el servicio público, así como proveer normas de conducta que deben observar, en el ejercicio de sus funciones, para fortalecer la confianza ciudadana y garantizar un servicio público eficaz, transparente y respetuoso.



Por lo anteriormente expuesto y fundado, esta Comisión presenta a la consideración de este Órgano Colegiado los siguientes:

## **ACUERDOS**

**PRIMERO.** Se aprueba **LA EMISIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN**, descrito en el Considerando CUARTO.

**SEGUNDO.** Publíquese el Código de Ética y Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Monterrey, Nuevo León, descrito en el Considerando CUARTO, en el *Periódico Oficial del Estado*, en la *Gaceta Municipal* y en la Página Oficial de Internet del Municipio: *www.monterrey.gob.mx*

**TERCERO.** Notifíquese el presente dictamen a la Contraloría Municipal de Monterrey, para su atención y seguimiento a lo establecido en los Acuerdos PRIMERO y SEGUNDO.

**CUARTO.** Publíquese el presente dictamen en la *Gaceta Municipal* y en la Página Oficial de Internet *www.monterrey.gob.mx*

**MONTERREY, NUEVO LEÓN, A 26 DE AGOSTO DE 2025**

**ASÍ LO ACUERDAN Y LO FIRMAN LOS INTEGRANTES  
DE LA COMISIÓN DE GOBERNACIÓN, REGLAMENTACIÓN  
Y MEJORA REGULATORIA**

**REGIDORA ADRIANA PAOLA CORONADO RAMÍREZ  
COORDINADORA  
(RÚBRICA)**

Dictamen respecto a la emisión del Código de Ética y Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Monterrey, Nuevo León



**REGIDORA CECILIA IVONNE  
ESPIR MARTÍNEZ  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**

**REGIDOR DANIEL GALINDO CRUZ  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**

**SÍNDICO SEGUNDO LUIS CARLOS  
TREVÍÑO BERCHELMANN  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**

**REGIDOR ROBERTO ALFONSO  
GALLARDO GALINDO  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**

**REGIDORA MAYELA CORTES GONZÁLEZ  
INTEGRANTE  
(RÚBRICA)**