CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL MUNICIPIO DE DOCTOR GONZALEZ, N.L.

EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL DE DR. GONZÁLEZ, NUEVO LEÓN, CP. ALEJANDRO GONZÁLEZ TREVIÑO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 230 DE LA LEY DE GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, A TODOS LOS HABITANTES DE ESTE MUNICIPIO HAGO SABER QUE EL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DE ESTE MUNICIPIO EN LA **SESIÓN ORDINARIA NÚMERO. 05**, CELEBRADA EL **DÍA 28** DE **NOVIEMBRE** DEL AÑO **2024 -DOS MIL VEINTICUATRO**, HA TENIDO A BIEN APROBAR EL SIGUIENTE CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE DR. GONZÁLEZ, NUEVO LEÓN.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

EL objetivo primordial del presente documento, es establecer los principios, valores y el compromiso ético del Municipio, así como instaurar la forma de actuar y decidir de manera habitual frente a situaciones que puedan implicar un conflicto de intereses y guiar la actuación del gobierno municipal con los ciudadanos, organizaciones de la sociedad civil, sus colaboradores y servidores públicos, las autoridades de los diversos órdenes, sus proveedores y en su compromiso con el medio ambiente.

Así mismo, establece de manera práctica la forma en que se traducen en la vida diaria y cotidiana las relaciones humanas, los valores éticos y la misión; además, aclara cuáles son aquellas conductas que se esperan de cada uno de los empleados municipales, así como con todos aquellos a quienes impacte su actividad.

Derivado de lo anterior, todo empleado municipal, debe conocer y hacer suyo este Código, adoptando cada una de las acciones descritas como una forma de trabajo y un estilo de vida, con el único propósito de dignificar el servicio público, fortalecer sus instituciones y lograr así el bienestar de la ciudadanía, el respeto a las leyes y el progreso de Dr. González, Nuevo León.

Es de observancia obligatoria para todo el Municipio y sus servidores públicos; su incumplimiento derivará en sanciones previstas en la Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado de Nuevo León y el presente instrumento.

El resultado de las acciones contenidas en este código debe evaluarse por lo menos anualmente y se realizarán en su caso las modificaciones que resulten procedentes.

CAPÍTULO II

MARCO JURÍDICO

En este sentido, el actuar del gobierno municipal se rige por:

a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

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

c) Ley de Responsabilidad de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León.

d) Ley General para la Igualdad entre Hombre y Mujeres del Estado de Nuevo León.

e) Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

f) Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

g) Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Dr. González Nuevo León.

Así como todas aquellas disposiciones legales, reglamentarias y normativas que correspondan al desempeño del empleo, cargo o comisión del personal adscrito a la administración pública municipal de Dr. González, Nuevo León.

El personal que labora en esta Administración, debe conocer la legislación aplicable en términos generales y la normatividad aplicable a la actividad en particular que le sea asignada por la Administración.

CAPÍTULO III

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE DR. GONZÁLEZ, NUEVO LEÓN

Este Código de Ética y Conducta se convierte en el marco fundamental para el comportamiento de los servidores públicos del municipio de Dr. González, orientado a garantizar un gobierno honesto, transparente y comprometido con el bienestar de todos sus ciudadanos.

I. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES:

1. **Eficiencia:** Se orientarán al logro de resultados, optimizando recursos públicos para cumplir con las metas institucionales, trabajando en equipo para cumplir los objetivos específicos e indicadores, trazados por la administración pública municipal.

2. **Honradez:** Se conducirán con rectitud, sin buscar beneficios personales o ventajas para terceros, manteniendo un alto sentido de austeridad y vocación de servicio. Cumplir con las obligaciones y responsabilidades con integridad y con apego a la ley.

3. **Imparcialidad:** Garantizarán un trato equitativo a todos los ciudadanos, sin privilegios ni preferencias indebidas, tomando decisiones objetivas y justas.

4. **Justicia:** Otorgarán a cada quien lo que le corresponde, asegurando decisiones justas y equitativas.

5. **Legalidad:** Los servidores públicos actuarán exclusivamente dentro de las facultades que las leyes les otorgan, asegurando el cumplimiento riguroso de las disposiciones jurídicas en el desempeño de sus funciones, facultades, atribuciones, obligaciones y responsabilidades.

6. **Lealtad:** Corresponderá a la confianza que el municipio ha conferido, con una vocación de servicio absoluto, priorizando el bienestar colectivo sobre intereses personales.

7. **Rendición de Cuentas:** Asumirán la responsabilidad de sus acciones, informando y explicando sus decisiones y sometiéndose al escrutinio público

y sanciones cuando sea necesario. Asumir las consecuencias del desempeño incorrecto en la función pública.

8. **Respeto a las Garantías Individuales:** Garantizan, promueven y protegen los derechos humanos de acuerdo con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. Dar un trato atento, amable, eficiente y sin distinción a los ciudadanos o colaboradores, sin ofender o dañar su integridad y dignidad personal.

9. **Transparencia:** Garantizaran el acceso a la información pública, protegiendo datos personales y fomentando un gobierno abierto que rinde cuentas a la sociedad.

II. VALORES FUNDAMENTALES:

1. **Congruencia:** Conducirse de manera que las acciones y las palabras sean congruentes con los valores que la sociedad reconozca.

2. **Cooperación:** Fomentarán el trabajo en equipo y la colaboración para alcanzar objetivos comunes, reforzando la vocación de servicio público.

3. **Entorno Cultural y Ecológico:** Protegerán el patrimonio cultural y el medio ambiente, promoviendo su conservación como legado para futuras generaciones.

4. **Equidad de Género:** Asegurarán que mujeres y hombres accedan con igualdad de oportunidades y recursos, contribuyendo a la construcción de una sociedad más justa.

5. **Igualdad y no Discriminación:** Actuaran sin distinción, brindando servicios a todos sin importar género, origen étnico, discapacidad u otras diferencias, garantizando la equidad e igualdad. Es el principio ético de justicia en el que se reconoce y valora las diferencias sociales y la individualidad y se trata a las personas sin discriminación ninguna.

6. **Integridad:** Mantendrán una conducta coherente con los principios éticos, generando confianza pública a través de su actuar ejemplar.

7. **Interés Público:** Los servidores públicos priorizarán siempre las necesidades colectivas por encima de intereses personales, promoviendo el bien común.

8. **Libertad:** Hacer y decidir sin restricciones, lo que no se oponga a las leyes y a las buenas costumbres.

9. **Liderazgo:** Serán guías y promotores de los valores y principios éticos, actuando como ejemplos en su comportamiento y decisiones.

10. **Orden:** El dar la prioridad y observar el lugar que le corresponde a cada uno de los mandatos a los que nos obliga la Ley.

11. **Respeto:** Se conducirán con humildad y consideración hacia los demás, promoviendo un trato digno y fomentando el entendimiento y la cordialidad. Dar un trato atento, amable, eficiente y sin distinción a los ciudadanos o colaboradores, sin ofender o dañar su integridad y dignidad personal.

CAPITULO IV

ALCANCE DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Este documento está dirigido a la administración municipal, así como a sus organismos descentralizados y guía las relaciones entre el Municipio y a quienes impacte su actividad. Es de observancia obligatoria y el incumplimiento de lo establecido en el presente instrumento, dará lugar a procedimientos administrativos de acuerdo a la legislación aplicable vigente, al momento de la infracción. Su importancia radica en el compromiso de ejercer conductas enfocadas a ejercer la función pública con estricto apego a las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables

Relaciones con los grupos de interés Para la realización de la misión, visión y objetivos del Municipio, marcados en este documento se establecen los compromisos que el Gobierno municipal adquiere con sus grupos de interés, es decir, todos aquellos que reciben el impacto del cumplimiento de los deberes del gobierno y la administración municipal, así como los compromisos a lo que estos grupos deben adherirse. Los grupos con los que se relaciona el Municipio, son los siguientes entre otros:

A. Los ciudadanos,

B. Las organizaciones de la sociedad civil,

C. Las organizaciones políticas,

D. Las autoridades federales, estatales y municipales,

E. Los proveedores y empresas,

F. El medio ambiente,

G. Los colaboradores,

H. Centros educativos y académicos.

A. CON RELACIÓN A LOS CIUDADANOS

1. Servir a la comunidad con prontitud, eficacia y eficiencia, cumpliendo las tareas encomendadas con honestidad.

2. Consultar a los gonzalences sobre los proyectos, planes y programas municipales y establecer mecanismos de participación en las decisiones que impacten la calidad de vida de los habitantes.

3. Ofrecer un trato justo, cordial y equitativo, sin discriminación ninguna orientado siempre por un espíritu de servicio.

4. Atender y responder los trámites, procesos o procedimientos en los tiempos que marque las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.

5. Orientar con eficiencia y cortesía a las y los ciudadanos en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, sin distinción de género, edad, religión, preferencia política, estado civil, preferencia sexual, condición socioeconómica y nivel educativo.

6. Solidaridad con las personas adultas mayores, la niñez, personas con discapacidad y con las personas indígenas.

7. No anteponer los intereses personales por encima de los del Municipio cuando se presten los servicios solicitados.

8. Rendir cuentas y asumir las consecuencias de las decisiones tomadas durante el ejercicio de la función pública.

9. Atender las quejas o sugerencias con eficacia y eficiencia.

10. Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración y preparación de la información que sea requerida para el cumplimiento de las funciones de la administración pública municipal.

11. Ofrecer el acceso libre y transparente a la información pública en el menor tiempo posible. Proporcionar información de manera oportuna, veraz y clara a quien así lo solicite, ya sean instancias externas o internas del municipio.

12. Proteger la información clasificada como reservada o confidencial, así como los datos personales y no utilizarla en beneficio propio, ni con fines partidistas o electorales.

B. CON RELACIÓN A LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL

1. Participar y consultar a las organizaciones sociales y a las juntas de vecinos sobre los proyectos y programas del Municipio.

2. Atender con cortesía y prontitud los requerimientos de las organizaciones sindicales con vistas al mejor desempeño de los planes y proyectos municipales.

3. Hacer de su conocimiento las consultas públicas sobre iniciativas de reglamentos municipales.

4. Establecer relaciones de cooperación y retroalimentación en el ámbito municipal.

5. Atender oportunamente sus peticiones o quejas, resolviendo las mismas en los plazos que señalen las leyes, reglamentos y demás disposiciones generales aplicables al caso.

C. CON RELACIÓN A LAS ORGANIZACIONES POLÍTICAS

1. Dar trato respetuoso y cordial a cualquier representante de las organizaciones políticas.

2. Proporcionar la información que sea solicitada por escrito, por las organizaciones políticas.

3. No utilizar los fondos públicos para promocionar a ninguna organización política, ni candidatos para ningún partido político.

4. Evitar hacer propaganda partidista durante la jornada de trabajo y como servidor público.

5. Evitar el uso de los medios y herramientas de trabajo para denigrar o difamar a funcionarios públicos y dirigentes de partidos políticos.

6. Durante el período electoral y hasta la conclusión de la jornada electoral, suspender la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental, con excepción de las campañas de información de servicios educativos y de salud, o las necesarias para la protección civil en casos de emergencia.

D. CON RELACIÓN A LAS AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES

1. Ofrecer a las y los servidores públicos de otras dependencias gubernamentales, el apoyo, la atención, la información, la colaboración y el servicio que requieran con cordialidad, imparcialidad, eficiencia, oportunidad, y que obren en poder de la administración pública municipal.

2. Utilizar la información que sea proporcionada por otras dependencias municipales únicamente para las funciones propias de la administración.

3. Respetar las formas y los conductos autorizados para conducir las relaciones institucionales con otros órganos de gobierno.

E. CON RELACIÓN A LOS PROVEEDORES Y EMPRESAS

1. No se admiten dádivas o regalo alguno de proveedores, quien así lo haga será eliminado del padrón de proveedores.

2. Manejar las relaciones con los proveedores con transparencia de tal manera que aseguremos igualdad de oportunidad, respeto e integridad.

3. Las compras deben sujetarse a las normas previstas en las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables a la materia.

4. Igualdad de oportunidad en la realización de compras.

5. Difundir y promover la misión, visión y valores del presente instrumento entre los proveedores, para el mejor desempeño de las adquisiciones.

6. Pago oportuno según las condiciones pactadas.

F. CON RELACIÓN AL MEDIO AMBIENTE

1. Promover el respeto por el medio ambiente, en el ámbito del desarrollo sustentable dentro del Municipio.

2. Es necesario para los funcionarios públicos colaborar y facilitar las realizaciones de las acciones en materia de protección civil y de fumigación.

3. Impulsar el reciclaje dentro del Municipio.

4. Fomentar el desarrollo y la implementación de mejoras en los procesos y procedimientos con la finalidad de minimizar los impactos ambientales en materia del consumo de papel y de energía eléctrica.

5. Capacitar y sensibilizar al Municipio y a los colaboradores en el cuidado del medio ambiente.

G. CON RELACIÓN A LOS COLABORADORES

1. Ofrecer un clima laboral y organizacional de calidad humana que le permita el desarrollo permanente de su capacidad profesional y su realización personal,

procurando establecer, para ello, condiciones de capacitación, colaboración y participación.

2. Cumplir con el pago puntual de la prestación de los servicios profesionales.

3. Buscar de manera permanente la actualización y formación profesional y del personal para el mejor desempeño del trabajo.

4. Evitar todo trato discriminatorio por sexo, preferencia sexual o política, condición social o étnica, ideología o alguna discapacidad física o mental.

H. CON RELACIÓN A CENTROS EDUCATIVOS Y ACADÉMICOS.

1. No divulgar, transmitir y en general dar a conocer ya sea en forma escrita o verbal por cualquier medio de comunicación la información y/o documentos a los que se tenga acceso o conocimiento directa o indirectamente.

2. Atender las sugerencias y aportaciones de los centros educativos para el mejor desempeño del gobierno municipal.

3. Trato digno y respetuoso a quienes participen en los programas derivados de convenios de colaboración.

4. Los centros educativos se comprometen al buen uso de las áreas municipales y optimización de los recursos, materiales y humanos que se les proporcione.

5. Cumplimiento de acuerdos en tiempo y forma, relativo a la prestación del servicio solicitado.

CAPÍTULO V

COMPROMISOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

1. Conducirse con dignidad y respeto hacia sí mismo (a) y hacia los compañeros y compañeras de trabajo, sin distinción de género, edad, religión, preferencia política, estado civil, preferencia sexual, condición socioeconómica, nivel educativo o nivel jerárquico.

2. Dar un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía y la equidad, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje grosero, prepotente o abusivo, así como hostigamiento, abuso y malos tratos.

3. Proporcionar la información y el apoyo que se requiera para realizar de manera oportuna el trabajo entre colegas.

4. Realizar a la brevedad posible, una tarea encomendada.

5. Alcanzar un conocimiento teórico y práctico de excelencia, mediante la autoformación en los temas y materias que son de la competencia propia de la función desempeñada.

6. Resolver y solucionar los conflictos y las diferencias entre los servidores del municipio, mediante el diálogo y la persuasión. Queda prohibida toda forma de discriminación, intimidación o chantaje.

7. La confidencialidad profesional constituye un deber y un derecho del servidor. La obligación de guardar el secreto profesional incluye la información confidencial, conocida personalmente o en reuniones de trabajo (consejos, consultas, etc.), relacionados con las actividades propias del municipio, cuya divulgación pudiera causar perjuicio a algún miembro del municipio, algún particular o al gobierno municipal.

8. Aceptar que por el desempeño del trabajo la única remuneración a la que se tiene derecho, es la que otorga el Municipio.

9. Respetar los horarios acordados para la comida, el inicio y fin de las labores y los del personal a cargo.

10.El buen uso y la salvaguarda de los activos municipales son elementos fundamentales, por lo que todos los bienes tangibles e intangibles, patrimonio del municipio, tales como edificios, maquinaria y equipo deben ser utilizados solamente para los fines destinados y es responsabilidad del personal mantenerlos en buen estado y no utilizarlos para fines distintos.

CAPÍTULO VI

ADMINISTRACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

Es de aplicación obligatoria para el Gobierno Municipal de Dr. González, Nuevo León, así como a sus grupos de interés, por lo que es su responsabilidad el presente instrumento y que el mismo, cobre plena vigencia en el quehacer cotidiano del Municipio.

Para el cumplimiento de este Código es necesario su difusión a través del portal de internet del municipio en el hipervínculo www.Dr.González.gob.mx, así como sensibilizar, capacitar y hacer entrega de una copia a cada uno de los empleados municipales y guardar en su expediente la constancia de su aceptación y compromiso de cumplimiento.

Corresponde a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia, o a quien haga sus veces, emitir las recomendaciones derivadas del incumplimiento del Código de Conducta, las cuales consistirán en una medida disciplinaria, administrativa o correctiva, por lo que, antes de imponer sanción alguna, se debe respetar la garantía de audiencia prevista en los artículos 14 y 16 constitucionales.

CAPÍTULO VII

CARTA COMPROMISO

Hago constar que he leído el contenido del presente instrumento y comprendo en todos sus términos la misión, visión y valores que rigen a la Administración Pública Municipal de Dr. González, Nuevo León. Entiendo que su conocimiento y cumplimiento es obligatorio para todo el personal de esta Administración, y en caso de incumplimiento me someto al procedimiento administrativo que aquí se señala.

Lugar y fecha: _____
Firma: _____
Nombre completo: _____
Número de nómina: _____
Departamento: _____

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. El presente ordenamiento será aplicable para todo el personal administrativo perteneciente al Gobierno Municipal, tanto para el que ya labora en el mismo, como aquel que ingrese a partir de la aprobación del presente código, por lo tanto, el contenido del documento debe ser de conocimiento del personal que actualmente labora en el Municipio.

TERCERO. En caso que existiera algún acuerdo de R. Ayuntamiento anterior al de este período 2024-2027, en el sentido de crear un ordenamiento similar a este, será abrogado

Dado en el Recinto Oficial de este R. Ayuntamiento ubicado en la Presidencia Municipal de Doctor González, Nuevo León, a los **28** días del mes de **Noviembre** de **2024**.

PRESIDENCIA MUNICIPAL
DR. GONZÁLEZ N.L.
2024-2027

C.P. ALEJANDRO GONZALEZ TREVIÑO
PRESIDENTE MUNICIPAL

PROFR. ELIAS RUBEN SALAZAR OLIVO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
SECRETARIA DE AYUNTAMIENTO
DR. GONZÁLEZ N.L.
2024-2027

C, MARIA GUADALUPE GARZA GENERA
SINDICA MUNICIPAL
SINDICATURA
DR. GONZÁLEZ N.L.
2024-2027