



PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS

Periódico Oficial del Estado
TAMAULIPAS

RESPONSABLE
SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO

Registro Postal publicación periódica
PP28-0009
AUTORIZADO POR SEPOMEX

TOMO CXLV

Victoria, Tam., miércoles 07 de octubre de 2020.

Número 121

SUMARIO

GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO SECRETARÍA GENERAL

INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS

ACUERDO No. IETAM-A/CG-35/2020 del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas, por el que se aprueba el Reglamento de Paridad, Igualdad y No Discriminación para la postulación e Integración del Congreso del Estado y Ayuntamientos de Tamaulipas. (ANEXO)

ACUERDO No. IETAM-A/CG-36/2020 del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas, mediante el cual se determinan los porcentajes de votación válida emitida, con el objeto de que los partidos políticos puedan establecer los bloques de competitividad para la postulación de candidaturas en las elecciones de ayuntamientos y diputaciones de mayoría relativa en el Proceso Electoral Ordinario 2020-2021. (ANEXO)

ACUERDO No. IETAM-A/CG-37/2020 del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas, mediante el cual se aprueba el Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto Electoral de Tamaulipas, para el Ejercicio Fiscal del año 2021. (ANEXO)

R. AYUNTAMIENTO NUEVO LAREDO, TAM.

REGLAMENTO Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico de Nuevo Laredo, Tamaulipas.	2
CÓDIGO de Ética de las y los Servidores Públicos del Gobierno de Nuevo Laredo, Tamaulipas....	13
CÓDIGO de Conducta y Prevención de Conflictos de Intereses de las y los servidores públicos del Gobierno de Nuevo Laredo, Tamaulipas.....	19

R. AYUNTAMIENTO RÍO BRAVO

CONVOCATORIA No. 002/2020 mediante la cual se convoca a las personas físicas y morales a participar en las licitaciones públicas FAISMUN-2020/33003, FAISMUN-2020/33013, FAISMUN-2020/33014, y FAISMUN-2020/33020 de obras de Ampliación de Drenaje Pluvial, Rehabilitación de Concreto Hidráulico, Construcción de Pavimentación con Concreto Hidráulico y Rehabilitación de Drenaje Sanitario, que se llevarán a cabo en el municipio de Río Bravo, Tamaulipas.....	29
--	----

AVISOS JUDICIALES Y DE INTERÉS GENERAL

COTEJADO





- III. La o el Director de Desarrollo Rural como suplente
- IV. Una o un representante que a bien designe la comisión del Cabildo;

Artículo 28.- La o el Secretario Técnico podrá convocar a sesionar al Comité de Ética y Conducta mediante la celebración de dos tipos de sesiones:

- a) Sesión Ordinaria, la cual se realizará para informar las actividades ordinarias y de operación;
- b) Sesión extraordinaria, las cuales se realizarán en cualquier etapa del año y las veces que se requieran para evaluar casos de importancia e interés en la aplicación del código de ética y conducta y en casos no ordinarios de importancia.

Artículo 29.- El comité de ética y conducta podrá sesionar de manera ordinaria las veces que sean necesarias y/o por lo menos una vez al año. El Secretario Técnico convocará con al menos 24 horas de anticipación.

Artículo 30.- La sesión extraordinaria podrá efectuarse cuantas veces sean necesarias para tratar casos específicos urgentes, no ordinarios o extraordinarios. El Secretario Técnico convocará en el momento que considere oportuno, con la mayor rapidez posible y con al menos 24 horas de anticipación.

Artículo 31.- Todos los miembros del Consejo tendrán derecho a voz y voto. El quórum de integración para las Sesiones del Consejo se cumplirá con la presencia de la mayoría simple de sus miembros.

Artículo 32.- Las decisiones, recomendaciones y resoluciones que tome el Comité de Ética y Conducta, se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes presentes y en caso de empate el presidente del Consejo de Administración y/o su representante tendrá el voto de calidad.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Reglamento entrará en vigor a partir de al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

SEGUNDO. - Se derogan todas las disposiciones administrativas que se opongán a lo establecido en el presente Reglamento.

Nuevo Laredo, Tam., a 25 Septiembre del 2020.- **EL PRESIDENTE MUNICIPAL.- C.P. OSCAR ENRIQUE RIVAS CUÉLLAR.- Rúbrica.- EL SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO.- LIC. RAÚL CÁRDENAS THOMAE.- Rúbrica.**

En la Sexagésima Octava Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día 25 (veinticinco) de septiembre de 2020, se aprobó el:

CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO DE NUEVO LAREDO, TAMAULIPAS

CIUDADANAS Y CIUDADANOS:

Me dirijo a ustedes con el orgullo de representar el interés de todas y todos encaminar a nuestra gran Ciudad hacia el horizonte de la modernidad. De la mano de todos y todas, basado en los principios de un Gobierno Humanista, Incluyente, con Igualdad de Género, y con Valores para lograr el BIEN COMÚN de cada familia de Nuevo Laredo.

Implementando Acciones de Modernidad que mejoren el entorno socio educativo, el deporte, la economía sustentable, la confianza en las acciones del gobierno, la seguridad para todos y que impulsen el desarrollo urbano, lograremos los resultados esperados.

Por lo anterior, una vez aprobado por el H. cabildo, me permito dar a conocer el Código de Ética del Gobierno Municipal de Nuevo Laredo, que regirá la actuación de las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal del Gobierno Municipio de Nuevo Laredo, Tamaulipas.

Porque trabajar por nuestra ciudad es trabajar para el presente, para la igualdad y futuro de nuestros hijos e hijas Junto al Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas, Lic. Francisco García Cabeza de Vaca, haremos de Nuevo Laredo, una Ciudad Cada Día Mejor.

Tanta sociedad como sea posible y tanto gobierno como sea necesario.

**C.P. OSCAR ENRIQUE RIVAS CUÉLLAR
PRESIDENTE MUNICIPAL DE NUEVO LAREDO, TAMAULIPAS 2018-2021**

COTEJADO

ÍNDICE

PORTADA
PRESENTACIÓN
CONSIDERANDOS
CAPÍTULO I
INTRODUCCIÓN Y OBJETIVO
CAPÍTULO II
PRINCIPIOS Y VALORES DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS
CAPÍTULO III
CONOCIMIENTO APLICACIÓN DE LAS LEYES Y NORMAS
CAPÍTULO IV
PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y PATRIMONIO CULTURAL
CAPÍTULO V
DE LOS CÓDIGOS DE CONDUCTA Y DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD
CAPÍTULO VI
DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN
CAPÍTULO VII
DE LOS CASOS DE VULNERACIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA
CAPÍTULO VIII
DEL CUMPLIMIENTO
CAPÍTULO IX
DE LA CONSULTA E INTERPRETACIÓN
CAPÍTULO X
RESPONSABILIDADES Y SANCIONES
CAPÍTULO XI
COMITÉ DE ÉTICA DEL GOBIERNO MUNICIPAL
DISPOSICIONES TRANSITORIAS

GOBIERNO DE NUEVO LAREDO, TAMAULIPAS
ADMINISTRACIÓN 2018 – 2021

CONSIDERANDOS

I. De conformidad con lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se establece que las Entidades Federativas y los Municipios se administrarán con la Atención a la Ciudadanía, Honradez e Imparcialidad, lealtad, Legalidad, Eficiencia, Eficacia, Transparencia y Rendición de Cuentas, Preservación y Conservación del Medio Ambiente y el Patrimonio Cultural, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. Así mismo, el artículo 161 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas establece que los recursos económicos con los que disponga el Estado y los Municipios se administrarán con los mismos principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez e imparcialidad para satisfacer los objetivos a los que estén destinados. Adicionalmente, el artículo 131 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, prevé que los municipios del Estado estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley y sus ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo a las leyes que en materia municipal expida la legislatura, los bandos de policía y gobierno, 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.

II. Por otra parte, los artículos 49 y 51 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas señalan las obligaciones para cumplir con las funciones, atribuciones, comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto a los Derechos Humanos, la Igualdad, tanto a las y los demás servidores públicos como a los particulares con los que llegare a tratar, en los términos que se establezcan en el presente Código de Ética, así como salvaguardar en su actuación la Atención a la Ciudadanía, Honradez e Imparcialidad, lealtad, Legalidad, Eficiencia, Eficacia, Transparencia y Rendición de Cuentas, Preservación y Conservación del Medio Ambiente y el Patrimonio Cultural, mismas obligaciones que deben ser observadas por las y los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y cuyo incumplimiento dará lugar al procedimiento y a las sanciones que procedan; señala que tendrán además la de observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de aquéllos; tratar debidamente con decencia y con respeto a sus subalternos y a sus superiores; abstenerse, durante el ejercicio de sus funciones de solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona, dinero y bienes, y desempeñar su empleo, cargo o comisión sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contraprestaciones que el Municipio le otorga.

COTEJADO

10/7/2020

III. Por lo que el objetivo principal del presente documento, es proveer una guía de principios, valores, y reglas de integridad éticos que las y los servidores públicos del municipio de Nuevo Laredo deben observar en el ejercicio de sus funciones, con independencia del puesto, cargo, comisión o responsabilidad que ocupen dentro de la administración Municipal; coadyuvando a la solución de temas que involucran los derechos humanos, corrupción, medio ambiente, seguridad, quejas ciudadanas, etc., además de proveer elementos que pueden ser tomados en cuenta al momento de instaurar procedimientos administrativos por responsabilidades incurridas conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas.

IV. El Código de Ética es un documento de observancia obligatoria para las y los Servidores Públicos del Gobierno Municipal de Nuevo Laredo, Tamaulipas, con el fin de construir un buen gobierno y contar con funcionarias y funcionarios con una sólida cultura de servicio, que estén absolutamente convencidos de la dimensión social, importancia y dignidad a su tarea, lo anterior en términos de lo dispuesto por los artículos 16 y 49 de Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas.

V. Para los efectos del presente Código de Ética, se entenderá por:

- I. **Administración Pública Municipal:** A las dependencias de la Administración Municipal, Organismos Descentralizados y Entidades Paramunicipales en su caso.
- II. **Código:** Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Gobierno de Nuevo Laredo, Tamaulipas.
- III. **Función Pública:** Aquella actividad desarrollada por las Dependencias y Organismos Descentralizados, consiente en satisfacer de una manera regular, continua y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial o fundamental, a través del ejercicio de sus atribuciones.
- IV. **Valores:** Todo lo que lleva al ser humano a defenderse y creer en sí mismo y crecer como una persona digna.
- V. **Servidor Público:** Toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el sector público dentro del ámbito municipal en las diversas dependencias de la Administración Municipal y Organismos Paramunicipales, de conformidad con las leyes aplicables.
- VI. **Contraloría Municipal:** Secretaría de la Contraloría y Transparencia.
- VII. **Comité:** Comité de Ética del Gobierno Municipal.

Misión

Consolidar un Gobierno Municipal incluyente, humanista, que trabaja con honestidad, respetuoso de la normatividad establecida para el eficaz y eficiente uso de los recursos públicos, así como de los derechos humanos, brindando los servicios necesarios para elevar la calidad de vida de sus habitantes, buscando siempre la profesionalización de las y los servidores públicos y la mejora de la gestión pública.

Visión

Posicionar a Nuevo Laredo como una ciudad incluyente, sustentable y sostenible, en donde la ciudadanía confía plenamente en el actuar de las y los servidores públicos municipales, éticos y profesionales que cumplen y hacen cumplir la normatividad, transparencia y el combate a la corrupción.

Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Gobierno de Nuevo Laredo, Tamaulipas.

CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN Y OBJETIVO.

Artículo 1.- El presente Código de Ética constituye un conjunto de valores, principios y reglas de integridad ética profesional, y será aplicable a las y los Servidores y Funcionarios Públicos adscritos al Gobierno Municipal de Nuevo Laredo, Tamaulipas y Organismos Descentralizados, en el desempeño de sus cargos o comisiones, así como en el trato con la Ciudadanía. De igual forma, constituirá el eje a partir del cual, se elabore el Código de Conducta en el que se consideren riesgos éticos específicos, en atención a su misión, visión y atribuciones.

Se requiere de Servidoras y Servidores Públicos debidamente capacitados y orientados a servir a la sociedad, con un sólido entendimiento en un Código de Ética, que tenga como finalidad el prestar servicios de calidad y humano que respondan a las necesidades actuales con un comportamiento ético y profesional en el desempeño de sus funciones para lograr un adecuado funcionamiento institucional.

Será obligación de las Dependencias Municipales, proporcionar el Código de Ética a todo el personal de nuevo ingreso, a través de medios físicos o electrónicos, a fin de que éstos tomen conocimiento de su contenido y suscriban una carta de compromiso de alinear el desempeño de su empleo, cargo o comisión, a lo previsto en el mismo.

De igual forma el presente Código se emite en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas.

Artículo 2.- El presente Código tiene por objeto dar a conocer a las y los servidores públicos de la Administración Pública del Gobierno Municipal sus obligaciones de carácter ético, garantizando a la sociedad el correcto, honorable y adecuado desempeño de la función pública, con la finalidad de fortalecer las Dependencias de la Administración Municipal y Organismos Paramunicipales que conforman la Administración Pública del Gobierno Municipal de Nuevo Laredo.

COTEJADO



Artículo 3.- La ética pública se rige por la aplicación de los Principios Constitucionales de Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia en el entendido de que, por su naturaleza y definición, convergen de manera permanente y se implican recíprocamente, con los principios legales, valores y reglas de integridad, que todas las personas servidoras públicas deberán observar y aplicar como base de una conducta que tienda a la excelencia, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS Y VALORES DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 4.- Es compromiso de las y los servidores públicos, actuar atendiendo a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en este Código, así como a las disposiciones legales aplicables a sus funciones, favoreciendo en todo momento, como criterio orientados, el bienestar de la sociedad.

Artículo 5.- Son principios y valores aplicables a las y los servidores públicos, los siguientes:

I. **Transparencia y Rendición de Cuentas:** Garantizar plenamente el derecho de las personas al acceso a la información pública y la protección de datos personales de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

II. **Derechos Humanos:** Es el reconocimiento explícito de las personas como titulares de derechos humanos contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

III. **Igualdad:** Otorgar un trato igualitario a todas las personas sin distingo de raza, edad, credo, religión, sexo, cultura, género, creencias, ideas políticas, nivel socioeconómico y discapacidad.

IV. **Igualdad de género:** Las mujeres y los hombres son iguales en derechos y oportunidades independientemente del contexto social, económico, étnico, político y cultural de cada persona, tienen las mismas posibilidades, oportunidades en la vida y acceso a recursos y bienes valiosos desde el punto de vista social.

V. **Atención Ciudadana:** Desempeñar por parte de las y los servidores públicos todas sus funciones con una actitud positiva, cordial, con respeto hacia los demás y esmero en sus funciones.

VI. **Honradez e Imparcialidad:** Es un principio fundamental de todas las Servidoras y los Servidores Públicos para el fortalecimiento en la confianza de las y los ciudadanos en sus instituciones, rechazando con firmeza cualquier intento de presión jerárquica, política, cultural, ambiental, de raza, de género, de amistad, recomendación o cualquier tipo.

VII. **Legalidad:** Actuar en armonía con la ley; implica realizar sus funciones con estricto apego al marco jurídico vigente, obligado a conocer, respetar y cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, y las demás leyes que de ellas emanan.

VIII. **Honradez:** Fomentar la rectitud en el ejercicio del empleo, cargo o comisión promoviendo un gobierno abierto que promueva la máxima publicidad y el escrutinio público de sus funciones ante la sociedad, garantizando la transparencia y la rendición de cuentas, así como el valor del respeto.

IX. **Lealtad:** Desempeñar sus funciones con fidelidad, nobleza y reconocimiento a los valores personales o colectivos. Colaborar en todo lo que signifique un mejor funcionamiento de la administración y promover una actitud de confianza y respeto y a defender los programas y acciones emprendidas.

X. **Imparcialidad:** Buscar fomentar el acceso neutral y sin discriminación a todas las personas, a las mismas condiciones, oportunidades y beneficios institucionales y gubernamentales, garantizando así la equidad, la objetividad y la competencia por mérito; los valores de equidad de género e igualdad y no discriminación y la regla de integridad de comportamiento digno.

XI. **Eficiencia:** Actuar con responsabilidad, proactividad y productividad en la aplicación de los conocimientos y experiencia para resolver los asuntos que le sean encomendados además de alcanzar las metas y objetivos de su función.

XII. **Libertad:** Capacidad de las personas para elegir los medios idóneos para su desarrollo personal y su participación en el desarrollo social.

XIII. **Eficacia:** Alcanzar los objetivos o metas explícitamente perseguidos, con independencia del modo y la cantidad de recursos empleados. Es la capacidad de lograr los objetivos y metas programadas disminuyendo tiempos, formalismos y costos innecesarios.

XIV. **Sustentable:** Llevar a cabo las acciones programadas para el logro de las metas y objetivos a través de una correcta distribución de los recursos con los que se cuenta. La sustentabilidad y la economía también implican que la o el servidor público haga un uso responsable de los recursos públicos, eliminando cualquier desperdicio indebido en su aplicación.

XV. **Preservación y Conservación del Medio Ambiente y el Patrimonio Cultural:** Evitar en todo momento la afectación de nuestro patrimonio cultural y de nuestro ecosistema, asumiendo una actitud de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro Municipio.

XVI. **Calidad:** Busca los mejores resultados en el tiempo adecuado, con los menores recursos para satisfacción de la sociedad.

XVII. **Compromiso:** Es trabajar con entusiasmo, disciplina, tenacidad, visión estratégica y orientación a resultados.

COTEJADO



XVIII. Economía: Utilizan los recursos adecuados para los fines encomendados, rindiendo cuentas de su aplicación y aprovechamiento en la gestión pública conferida.

XIX. Inclusión: Es el proceso que permite mejorar las condiciones de las personas y los grupos que formen parte de la sociedad, tomando en cuenta la diversidad de las personas y con ello se amplían sus capacidades, oportunidades, y la dignidad de las personas desfavorecidas debido a su identidad.

XX. Integridad: Es congruencia con los principios éticos que le correspondan, propiciando con ello, la credibilidad, la certeza, la confianza y apego a la verdad frente a las personas que se vinculan u observen su desempeño.

XXI. Liderazgo: Las y los servidores públicos son los responsables de promover los valores y principios éticos en la sociedad, con su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza de las y los ciudadanos en sus instituciones.

XXII. Profesionalismo: Proceso que valora los conocimientos, habilidades y aptitudes de las y los servidores públicos para hacerlos competitivos, garantizando al Estado de manera eficaz y eficiente que los planes y programas institucionales mejoren continuamente.

XXIII. Respeto: Las y los servidores públicos respetan la diversidad de visiones y posturas asumidas libremente en torno a los asuntos públicos, como la libertad de elegir cuándo y cómo se participa en la vida pública del Estado.

CAPÍTULO III CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LAS LEYES Y NORMAS

Artículo 6.- La actuación profesional y conducta general de todo Servidor Público que conforma el Gobierno Municipal conlleva la obligación de respetar y hacer cumplir la Constitución, Leyes, Reglamentos y las demás leyes que de ella emanen, incluyendo la Normatividad vigente, particularmente en la función que desempeña.

Artículo 7.- En aquellos casos no contemplados por la ley o donde exista espacio para la interpretación, la o el servidor público debe siempre conducirse con criterios de igualdad, ética, transparencia, eficiencia, rendición de cuentas, integridad e imparcialidad, atendiendo los valores inscritos en este Código.

Artículo 8.- Respetar las ideas, creencias y prácticas de todo individuo y su derecho de expresión.

Artículo 9.- Realizar cotidianamente las funciones administrativas y la ejecución de proyectos por parte de las y los servidores públicos municipales con armonía, tolerancia, organización y cooperación.

Artículo 10.- Las y los Servidores Públicos tienen la obligación de promover la creación de una cultura responsable en materia de quejas y denuncias. En las áreas en las que se ofrece atención a la ciudadanía, le deberán dar seguimiento, atención y respuesta oportuna e imparcial a todas las quejas y denuncias de manera directa, o bien direccionándolas al área competente dentro de las dependencias del Gobierno Municipal.

Artículo 11.- Para los efectos del presente Código, las y los funcionarios y servidores públicos, deben ofrecer a toda la ciudadanía un trato justo, digno, cordial, tolerante y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio.

Artículo 12.- Las y los servidores públicos del Gobierno de Nuevo Laredo, deberán cumplir con las declaraciones patrimoniales, de intereses y fiscales, atendiendo en todo momento al principio de honradez, por lo que éstas deberán presentarse con completa veracidad y transparencia en su contenido, en los términos previstos en la normatividad aplicable.

Artículo 13.- Existe conflicto de interés cuando las y los servidores públicos se encuentran impedidas de cumplir con el principio de imparcialidad en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, en virtud de que sostienen intereses particulares que interfieren en la atención o resolución de un asunto.

Artículo 14.- Las y los servidores públicos del Gobierno de Nuevo Laredo, al tener conocimiento de un asunto en el que su objetividad e imparcialidad puedan verse afectadas por la existencia de algún conflicto de interés o impedimento legal, deberán:

- I. Informar por escrito al jefe inmediato la existencia del conflicto de intereses o impedimento legal.
- II. Solicitar ser excusado de participar en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución del asunto, y
- III. Acatar las instrucciones formuladas por escrito por el jefe inmediato para la atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva del asunto.

CAPÍTULO IV PRESERVACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE Y EL PATRIMONIO CULTURAL.

Artículo 15.- Las y los Servidores Públicos, deberán cuidar y evitar poner en riesgo la salud y seguridad propia y la de sus compañeros, así como desarrollar acciones que fomenten la protección al ser humano, al medio ambiente y teniendo respeto hacia los animales y la vida silvestre, así como procurar el bienestar social colectivo y siendo responsable con el entorno cultural y ecológico, con el fin de fomentar la confianza de la sociedad en el Gobierno Municipal.

COTEJADO



CAPÍTULO V DE LOS CÓDIGOS DE CONDUCTA Y DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 16.- El Gobierno Municipal emitirá el Código de Conducta que vincule el contenido de este instrumento rector, considerando las reglas de integridad, con su misión, visión y atribuciones específicas; de manera tal que les permita enfrentar riesgos éticos, a la vez que se fomente identificación y aprobación por parte de las personas servidoras públicas en cada Dependencia Municipal.

Artículo 17.- El Gobierno Municipal, en el ámbito de sus funciones, deberá incorporar las reglas de integridad de actuación pública; información pública; contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, programas gubernamentales; trámites y servicios; recursos humanos; administración de bienes muebles e inmuebles; procesos de evaluación, control interno y procedimiento administrativo, entre otras que se consideren indispensables para el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 18.- Con el propósito de ejemplificar el cumplimiento a los principios, valores y reglas de integridad, el Código de Conducta que se emita conforme al artículo 15 anterior deberá hacer referencia, a las directrices que establece el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas vigente.

CAPÍTULO VI DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

Artículo 19.- Para la divulgación, conocimiento y apropiación del Código de ética, el Código de Conducta y las políticas de integridad, el Gobierno Municipal a través de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia y la Secretaría de Administración, establecerá un programa anual para la divulgación de dichos instrumentos y la capacitación que refuerce la prevención y sensibilización para evitar la materialización de riesgos éticos y, en su caso, refuerce la formación del juicio ético necesario para su prevención.

Los mecanismos de capacitación a que se refiere el párrafo anterior, se impartirán de manera presencial o virtual, y podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios, valores y de integridad que rigen el ejercicio del servicio público.

Artículo 20.- Para la promoción de la ética en el servicio público, como una tarea y un compromiso asumidos personal y colectivamente, el Gobierno Municipal contará con un Comité de Ética que promoverá la transversalización de las políticas de integridad pública a través de la sensibilización, la divulgación y la capacitación, así como la promoción de un liderazgo ético que reconozca a todas las personas como factores centrales en la consolidación de la nueva ética pública.

CAPÍTULO VII DE LOS CASOS DE VULNERACIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA

Artículo 21.- Cualquier servidor o servidora pública o particular podrá hacer del conocimiento de dos instancias, los incumplimientos al Código de Ética:

- I. El Comité, en su carácter de instancia preventiva podrá emitir recomendaciones encaminadas a mejorar el clima organizacional y a evitar la reiteración de la o las conductas contrarias al contenido de este Código y,
- II. La Secretaría de la Contraloría y Transparencia, será quien determine si se actualiza una falta administrativa, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a las leyes aplicables.

CAPÍTULO VIII DEL CUMPLIMIENTO

Artículo 22.- La Secretaría de la Contraloría y Transparencia, la Secretaría de Administración a través del Área de Recursos Humanos, y el Comité en el ámbito de sus atribuciones, darán cumplimiento, y vigilarán la observancia de lo previsto en este Código de Ética.

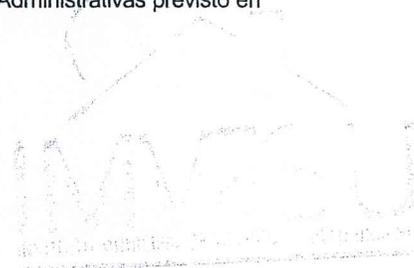
CAPÍTULO IX DE LA CONSULTA E INTERPRETACIÓN

Artículo 23.- Cualquier persona podrá consultar personalmente o por escrito al Comité o ante la Secretaría de la Contraloría y Transparencia sobre situaciones que confronten la aplicación de los principios, valores y reglas de integridad que éstos conllevan.

CAPÍTULO X RESPONSABILIDADES Y SANCIONES.

Artículo 24.- El incumplimiento a las disposiciones contenidas en este Código, se considerará como falta administrativa, y dará lugar a la instauración del Procedimiento de Responsabilidades Administrativas previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas.

COTEJADO





CAPÍTULO XI COMITE DE ÉTICA DEL GOBIERNO MUNICIPAL

Artículo 25.- Con el objeto de dar seguimiento y puntual cumplimiento a los principios, valores éticos y reglas de integridad de todos los empleados municipales, las y los funcionarios y servidores públicos de las Dependencias de la Administración Pública Municipal y Organismos Descentralizados Municipales, se hace necesario e indispensable la creación de un Comité de Ética del Gobierno Municipal, como el cuerpo colegiado encargado de vigilar el cumplimiento del presente Código de Ética, con facultades para evaluar y de observancia a este ordenamiento para formular recomendaciones y resoluciones sobre el presente Código para su aplicación debida.

Artículo 26.- El Comité de Ética Municipal estará conformado por las siguientes Autoridades:

- a) El Presidente Municipal y/o el representante que él designe;
- b) Un representante del Cabildo.
- c) La Secretaría o el Secretario de la Contraloría y Transparencia
- d) La Secretaría o el Secretario de Administración.
- e) La o el Secretario Técnico el cual será designado por el titular de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia.

Artículo 27.- La o el Secretario Técnico podrá convocar al Comité mediante dos tipos de sesiones:

- a) **Sesión Ordinaria**, la cual se realizará para informar las actividades ordinarias y de operación;
- b) **Sesión extraordinaria**, las cuales se realizarán en cualquier etapa del año y las veces que se requieran para evaluar casos de interés en la aplicación del presente Código de Ética.

El Comité de Ética del Gobierno Municipal, sesionará por lo menos una vez cada semestre y/o cuando existan casos urgentes o de atención extraordinaria, la o el Secretario Técnico convocará en el momento que considere oportuno, con la mayor rapidez posible.

Las decisiones, recomendaciones y resoluciones del Comité, se tomarán por mayoría de votos de sus integrantes presentes y en caso de empate el Presidente Municipal y/o su representante tendrá el voto de calidad. De cada sesión se levantará un acta donde consten los acuerdos tomados, misma que deberá de ser firmada por los asistentes a dicha sesión.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

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

SEGUNDO.- Se deroga el Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Gobierno de Nuevo Laredo, Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 11 de julio de 2019.

TERCERO.- El Comité de Ética del Gobierno Municipal, contará con sesenta días naturales para elaborar su normatividad interna correspondiente, contados a partir del día siguiente de la entrada en vigencia del presente Código.

ATENTAMENTE.- EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL.- C.P. OSCAR ENRIQUE RIVAS CUÉLLAR.- Rúbrica.- EL C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO.- LIC. RAÚL CÁRDENAS THOMAE.- Rúbrica.

En la Sexagésima Octava Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el día 25 (veinticinco) de septiembre de 2020, se aprobó el:

Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Intereses de las y los servidores públicos del Gobierno de Nuevo Laredo, Tamaulipas

Objetivo.

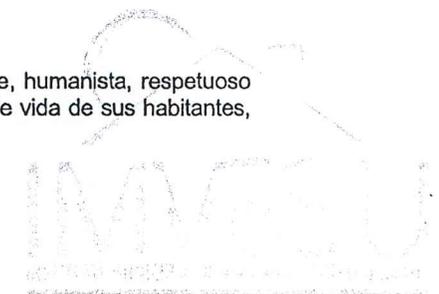
El presente Código de Conducta, tiene como objetivo establecer los lineamientos que regulen el actuar de las y los servidores públicos del Gobierno de Nuevo Laredo, Tamaulipas en el desempeño de nuestras funciones, aplicando los principios, valores y reglas de integridad, y que se encuentran contenidos en el Código de Ética, así como promover la responsabilidad, compromiso y respeto a los derechos humanos, y de los principios éticos y las normas de comportamiento, para optimizar el desempeño laboral, y prevenir los conflictos de intereses.

Las y los servidores públicos del Gobierno de Nuevo Laredo deberán conocer y comprometerse a cumplir con las determinaciones aquí previstas, orientadas a brindar servicios de calidad que respondan a las necesidades de la sociedad.

Misión.

Consolidar un Gobierno Municipal incluyente, honesto, respetuoso del medio ambiente, humanista, respetuoso de los derechos humanos, que brinde los servicios necesarios para elevar la calidad de vida de sus habitantes, de manera eficiente y transparente.

COTEJADO





Visión.

Ubicar a Nuevo Laredo como una Ciudad incluyente y competitiva, donde la ciudadanía es su mayor prioridad, y confiando plenamente en el actuar de las y los servidores públicos municipales.

Glosario.

Código de Conducta. El Código de Conducta de las y los servidores públicos del Gobierno de Nuevo Laredo, Tamaulipas, es una guía detallada de nuestros actos cotidianos basados en los valores que nos ayudan a vivir nuestra cultura y que se refleja ante la sociedad cómo realizamos nuestro trabajo para atender sus necesidades.

Código de Ética: Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Gobierno de Nuevo Laredo, Tamaulipas, es un conjunto de normas y valores tendientes a regular la conducta de las personas dentro del contexto y ambiente de un centro de trabajo, proponiendo una normativa que deberá ser cumplida de manera obligatoria por los integrantes del centro de trabajo.

Función Pública: Actividad desarrollada por las Dependencias y Organismos Descentralizados, consiente en satisfacer de una manera regular, continua y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial o fundamental, a través del ejercicio de sus atribuciones.

Valores: Todo lo que lleva al ser humano a defenderse y creer en sí mismo y crecer como una persona digna.

Servidor Público: Toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en el sector público dentro del ámbito municipal en las diversas dependencias de la Administración Municipal y Organismos Paramunicipales.

Conducta: Normas de comportamiento en el servicio público.

Contraloría Municipal: Secretaría de la Contraloría y Transparencia.

Comité: Comité de Ética del Gobierno Municipal.

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

Transparencia: La publicación comprensible, accesible, y oportuna de la información pública.

Órgano Interno de Control: La Secretaría de la Contraloría y Transparencia.

Carta de Invitación:

A través del presente instrumento, se hace una invitación a las y los servidores públicos del Gobierno de Nuevo Laredo, a fin de que en su actuar y desempeño del puesto, cargo o comisión, sientan una plena identificación y apropiación con el Gobierno Municipal, así como adquieran el pleno compromiso con la ética, integridad, prevención de conflictos de intereses, y en contra de conductas discriminatorias, de hostigamiento y acoso sexuales, así como de intolerancia a la corrupción.

Carta Compromiso:

Las y los servidores públicos del Gobierno de Nuevo Laredo, Tamaulipas, deberán suscribir la Carta Compromiso contenida en el Anexo único de este Código, a través de la cual dejarán constancia de que conocen y comprenden el presente Código de Conducta, y asumen el compromiso de cumplirlo durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

En ese sentido, este Código de Conducta está constituido con los siguientes compromisos y prohibiciones:

I. Conocimiento y estricto cumplimiento de la normatividad y el respeto de los Derechos Humanos.

Es obligación de las y los servidores públicos del Gobierno de Nuevo Laredo, Tamaulipas, conocer y hacer cumplir las disposiciones jurídicas y respetar los derechos humanos contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Tratados Internacionales de los que México sea parte, conocer la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, las Leyes, los Reglamentos y la Normatividad aplicable, particularmente en lo correspondiente a las funciones que desempeñan.

Compromisos:

1. Conocer y aplicar las Leyes y las normas reglamentarias y administrativas que rigen nuestro trabajo, y no aprovechar ni interpretar para buscar un beneficio personal, familiar o para beneficiar o perjudicar a un tercero, promoviendo que mis compañeras y compañeros lo hagan de la misma manera;
2. Respetar, preservar y proteger los derechos humanos de todas las personas, primordialmente su vida, libertad, justicia, integridad física, dignidad humana, patrimonio y expresión de sus ideas;
3. Actuar conforme a los Principios contemplados en el Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Gobierno de Nuevo Laredo, Tamaulipas así como el presente Código de Conducta;
4. Actuar en el ejercicio del empleo, cargo, comisión o función, con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación, con una clara orientación al interés público;



COTEJADO



5. Conducirse en aquellos casos no contemplados por la Ley o donde exista espacio para la interpretación, con criterios de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad, atendiendo a los Principios inscritos en el Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Tamaulipas;
6. Presentar puntualmente y con veracidad la declaración patrimonial, cuando así proceda.

Prohibiciones:

1. Consentir, realizar o tolerar actos que vulneren los derechos humanos;
2. Cometer actos de corrupción y conductas discrecionales contrarias a la Ley, que perjudiquen a las personas y propicien desprestigio al Gobierno municipal de Nuevo Laredo Tamaulipas ;
3. Mostrar actitudes de prepotencia, y distinciones de alguna naturaleza. Todas las personas son iguales ante la Ley.

II. Cumplimiento del Empleo, Cargo o Comisión en el Servicio Público.

Las y los servidores públicos debemos orientar nuestras funciones a brindar servicios de calidad, eficiencia y con total apego a la normatividad aplicable.

Compromisos:

1. Orientar el trabajo en la búsqueda de la misión Gobierno Municipal de Nuevo Laredo Tamaulipas, aportando el máximo de capacidad, conocimientos y esfuerzo sin esperar un beneficio ajeno al que me corresponde por Ley;
2. Actuar siempre con transparencia, entendiéndola como un pacto de honestidad y honradez que realizan las y los servidores públicos con la ciudadanía;
3. Desempeñar de manera responsable las funciones y obligaciones inherentes a nuestro empleo, cargo o comisión dentro de los plazos legales y conforme a los procedimientos previamente establecidos;
4. Me conduciré de acuerdo a los principios de legalidad, honradez, lealtad, transparencia, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público;
5. Atender con diligencia, respeto e imparcialidad a todas las personas que acudan a las distintas oficinas de este Gobierno Municipal de Nuevo Laredo Tamaulipas, sin considerar ningún tipo de presión y sin distinción por razones de sexo, edad, origen social, étnico, nacionalidad, preferencia sexual o afiliación política o religiosa;
6. Respetar el horario de entrada y salida, así como el horario de alimentos que me sea asignado para cuestiones laborales;
7. Utilizar el gafete de identificación, y cualquier documento de identidad institucional en el desempeño de mis funciones;
8. Vestir de manera apropiada en el ambiente de trabajo, usando dentro del horario laboral los uniformes que Gobierno municipal de Nuevo Laredo Tamaulipas establezca, aceptando que somos parte importante en la comunicación de nuestra identidad corporativa de la Institución.

Prohibiciones:

1. Influir, solicitar o aceptar, personalmente o a través de otra persona, dinero, regalos, favores sexuales o cualquier otra compensación a cambio de otorgar información, agilizar o autorizar algún trámite, licencia, permiso o concesión o bien para asignar un contrato, o para lograr un beneficio personal, familiar o para terceros;
2. Realizar actividades contrarias a las funciones del empleo, cargo o comisión del servidor público;
3. Identificarme con un cargo distinto al que ostento y acreditarlo con títulos o grados académicos cuando no haya concluido los estudios correspondientes y satisfecho los requisitos establecidos en las disposiciones aplicables en la materia;
4. Obligar o solicitar a nuestros compañeros que favorezcan o perjudiquen a algún partido político, utilizando recursos públicos (financieros, materiales o humanos), o bien, presionando mediante amenazas.

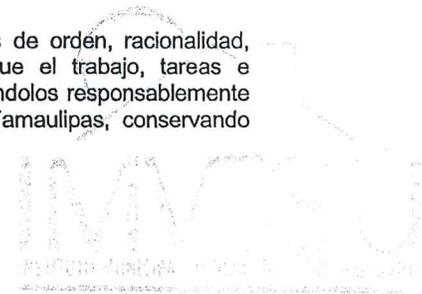
III. Uso y asignación de recursos.

Las y los servidores públicos Gobierno Municipal de Nuevo Laredo Tamaulipas estamos obligados a hacer uso racional y adecuado a los bienes, instalaciones, recursos humanos, materiales y financieros que se nos sean asignados o puestos a disposición para su utilización ya que deben ser utilizados únicamente para cumplir con los objetivos y funciones Gobierno Municipal de Nuevo Laredo Tamaulipas y sus trabajadores.

Compromisos:

1. Usar y asignar en forma transparente, equitativa e imparcial y bajo los criterios de orden, racionalidad, austeridad y ahorro, los recursos humanos, materiales y financieros, para que el trabajo, tareas e instrucciones que me sean encomendadas se realicen de manera eficiente, utilizándolos responsablemente para el cumplimiento de la misión de Gobierno Municipal de Nuevo Laredo Tamaulipas, conservando cuidadosamente el mobiliario y equipo bajo mi resguardo;

COTEJADO





2. Utilizar las instalaciones o áreas comunes Gobierno Municipal de Nuevo Laredo Tamaulipas (salas de juntas, entre otras), para cuestiones estrictamente laborales, respetando los tiempos asignados;
3. Realizar en forma oportuna, la comprobación de los recursos financieros que me proporcionen, bien sea para una comisión oficial o para efectuar alguna contratación, observando la normatividad aplicable;
4. Efectuar con diligencia y cuando corresponda, los actos relativos a la entrega recepción, del informe de los asuntos a mi cargo y de los recursos que tenga asignados;
5. Utilizar exclusivamente para cuestiones oficiales los servicios de teléfono, fax, fotocopiado, impresión, internet y correo electrónico, entre otros;
6. Atender y responder oportunamente y con seriedad las encuestas que cualquiera de las dependencias realice encaminadas a mejorar los servicios internos y del clima laboral;
7. Utilizar preferentemente los medios electrónicos establecidos para comunicarme con otras áreas evitando en la medida de lo posible, generar documentos innecesarios;
8. Reutilizar el material de oficina para un mejor aprovechamiento de los recursos que nos hayan asignado;
9. Cuidar el uso de los servicios de energía eléctrica y agua potable, apagando la iluminación en nuestras áreas de trabajo al ser desocupadas y reportar las fallas o fugas de agua en las instalaciones.

Prohibiciones:

1. Instalar en los equipos de cómputo asignados sin las autorizaciones correspondientes, programas o aplicaciones que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades laborales, así como de reproducir o copiar programas desarrollados por el Gobierno Municipal de Nuevo Laredo Tamaulipas para utilizarlos con fines personales;
2. Retirar de las instalaciones del Gobierno Municipal de Nuevo Laredo Tamaulipas, los bienes que nos proporcionan para el desempeño de nuestras tareas (computadoras, impresoras, teléfonos, calculadoras, unidades de almacenamiento y papelería en general), salvo en aquellos casos que las actividades inherentes a mi cargo, empleo o comisión así lo requieran;
3. Hacer buen uso del equipo de oficina, parque vehicular y en general de los bienes Gobierno Municipal de Nuevo Laredo Tamaulipas, debiendo asegurar que se encuentren en condiciones de operación, reportando cualquier falla que presenten y de la que se tenga conocimiento;
4. Utilizar los servicios contratados por Gobierno Municipal de Nuevo Laredo Tamaulipas, para fines personales o para beneficiarme económicamente;
5. Disponer del personal en forma indebida, para que realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;
6. Utilizar el servicio de internet para revisar páginas o sitios que sean inapropiados o para beneficio económico por actividades distintas a nuestro trabajo;
7. Utilizar los recursos e instalaciones Gobierno Municipal de Nuevo Laredo Tamaulipas para fines que beneficien a un partido político.

IV. Transparencia y Rendición de Cuentas.

Las y los servidores públicos municipales ofrecerán a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente a la información que genera en la dependencia su cargo, siempre que ésta no se encuentre clasificada como reservada o confidencial por razones legales en cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas.

Compromisos:

1. Utilizar la información a la que tengamos acceso con motivo del empleo, cargo o comisión, exclusivamente para el desempeño de nuestras funciones;
2. Proporcionar información y rendir cuentas de las funciones que desempeñamos a la sociedad de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la reserva o confidencialidad y utilizando para ello los procedimientos establecidos en la Ley;
3. Actuar con imparcialidad, oportunidad, cuidado y dedicación en la elaboración, preparación e integración de la información interna;
4. Garantizar la organización y conservación de los documentos y archivos a nuestro cargo, con el objeto de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información;
5. Cuidar la información a nuestro cargo, impidiendo o evitando la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma;
6. Mantener actualizada la información relativa a trámites y servicios, y proporcionarla a los usuarios oportunamente;
7. Propiciar el cumplimiento a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, teniendo como objetivo que la información correspondiente a mi área de trabajo se encuentre permanentemente actualizada;

COTEJADO



8. Difundir mediante los conductos internos correspondientes, la información que necesite conocer el personal del Gobierno de Nuevo Laredo, para el logro de los objetivos institucionales y el mejor desempeño de sus cargos públicos, con el propósito de lograr una cultura y un clima organizacional, sano, transparente y eficiente.

Prohibiciones:

1. Alterar u ocultar los registros y demás información interna relacionada con el ejercicio de los recursos financieros, con el fin de obtener beneficios económicos o de cualquier índole (viáticos, compras, nómina, descuentos, pólizas, impuestos);
2. Sustraer, utilizar, compartir, alterar u ocultar información que perjudique las funciones y estrategias o con el fin de favorecer o perjudicar indebidamente a una tercera persona;
3. Entregar o dar a conocer información relacionada con áreas ajenas a las que pertenezco, por lo que en todo momento observaré las disposiciones aplicables y solicitaré en su caso, la intervención de las instancias o conductos competentes.

V. Conflicto de Intereses.

Las y los servidores públicos municipales evitaremos participar en situaciones y toma de decisiones en las que nuestros intereses personales o familiares se vean favorecidos y tratar asuntos que generen conflicto con los intereses de la dependencia o de terceros. Cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que nos corresponden por nuestro trabajo, representa potencialmente un conflicto de intereses.

Compromisos:

1. Desempeñar el empleo, cargo, comisión o cualquier tarea encomendada sin pretender obtener o recibir beneficios adicionales a las contraprestaciones que me corresponden, evitando anteponer intereses personales, familiares o de negocios que afecten mi desempeño;
2. Actuar con honradez y con apego a la Ley y a las normas reglamentarias y administrativas en las relaciones con proveedores, contratistas y la ciudadanía en general;
3. Abstenerse de intervenir e informar de ello a nuestro superior jerárquico, siempre que en nuestras responsabilidades involucre algún interés económico personal, con el objeto de que se realicen las acciones pertinentes;
4. En el desarrollo de nuestras funciones, evitar situaciones en las que existan posibilidades de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que correspondan al empleo, cargo o comisión;
5. Denunciar ante la instancia correspondiente cualquier acto que indique un conflicto de intereses por parte de superiores jerárquicos o compañeros de trabajo.

Prohibiciones:

1. Involucrarnos en situaciones que generen un conflicto potencial entre los intereses personales e institucionales;
2. Aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en nuestras decisiones;
3. Proporcionar datos o información privilegiada a terceros que ocasione un beneficio personal, familiar o de negocios;
4. Brindar apoyos, subsidios, incentivos o beneficios de programas gubernamentales a personas físicas o morales que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad conforme a la normatividad aplicable.

VI. Toma de Decisiones.

Todas las decisiones que deban tomar las y los servidores públicos, sin importar su empleo, cargo o comisión deben estar apegadas a la Ley y a los principios contenidos en el Código de Ética municipal y el presente Código de Conducta.

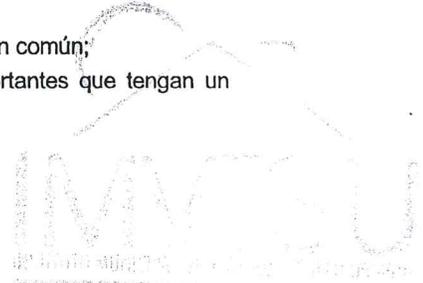
Compromisos:

1. Actuar siempre al tomar decisiones, con honestidad, congruencia, transparencia, justicia y equidad, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales y anteponiendo siempre el interés público a los intereses particulares;
2. Proponer a quienes colaboran conmigo, al personal de mando, a compañeras y compañeros, ideas, estrategias e iniciativas, que coadyuven a mejorar el funcionamiento de mi área, propiciando de igual modo su participación en la toma de decisiones;
3. Optar siempre en elegir la opción más apegada a la justicia, legalidad, equidad y al bien común;
4. Consultar previamente con el personal de mando las iniciativas o decisiones importantes que tengan un impacto en el área de trabajo.

Prohibiciones:

1. Evadir las responsabilidades;

COTEJADO



2. Eludir tomar decisiones que son necesarias;
3. Tomar decisiones que tengan por objeto conceder privilegios indebidos en favor de persona alguna.

VII. Igualdad y Equidad de Género.

Las y los servidores públicos municipales debemos fomentar con nuestra conducta, la igualdad, amabilidad y respeto con todos los compañeros de trabajo, siendo justo y propiciando oportunidades de desarrollo sin discriminación de género, hacia el exterior e interior de la dependencia, para contribuir a un ambiente laboral sano, respetuoso y con identidad institucional.

Compromisos:

1. Propiciar una conducta de no discriminación y equidad de género, dentro y fuera de nuestra área de trabajo;
2. Apoyar la equidad de género entre hombres y mujeres, asumiendo la igualdad de trato y oportunidades para impulsar el trabajo en equipo, en el que se fomente por igual la participación de ambos géneros;
3. Ser justo en el trato con todas las personas al interior y exterior, usando un lenguaje responsable y respetuoso, sin generar beneficios o perjuicios en razón del género.

Prohibiciones:

1. Discriminar por razones de género, grupo étnico, religión, creencias, color, nacionalidad, edad, orientación sexual, estado civil, estructura familiar, capacidades diferentes, condición social, antecedentes laborales, ideológicos, políticas o cualquier otra característica que atente contra la dignidad humana y derechos fundamentales;
2. Fomentar estereotipos o generar liderazgos que abusen del poder que favorezcan la discriminación y desigualdad de género;
3. Ejercer violencia laboral, condicionar los derechos y/o prestaciones, realizar actos de acoso u hostigamiento sexual hacia mis compañeras y compañeros de trabajo, aludiendo a su género o características inherentes a su persona.

VIII. Comportamiento Digno.

Las y los servidores públicos del Gobierno Municipal debemos conducirnos con dignidad y respeto hacia todos nuestros compañeros de trabajo, como a la ciudadanía promoviendo el trato amable y cordial con independencia de género, capacidades especiales, edad, religión, preferencia sexual, convicción política, discapacidad, cultura, condición social o económica, lugar de nacimiento o nivel jerárquico, respetando las ideas, creencias y prácticas de todo individuo y su derecho de expresión. Por lo que el trato que debe ofrecer las y los servidores públicos debe basarse en la colaboración y el respeto.

Compromisos:

1. Ofrecer a nuestros compañeros y compañeras un trato basado en el respeto mutuo, cortesía y la equidad, sin importar la jerarquía, credo y/o preferencia sexual, evitando conductas y actitudes ofensivas y lenguaje prepotente o abusivo;
2. Mantener cero tolerancia a las conductas de hostigamiento y acoso sexual, en el entorno laboral.

Prohibiciones:

1. Hacer uso indebido de una posición de jerarquía para faltar al respeto, hostigar, amenazar, acosar o bien, así como abstenerse de utilizar el cargo para obtener beneficios personales de tipo económico, privilegios, favores sexuales o cualquier tipo o bien, con el fin de perjudicar a terceras personas o, en su caso, beneficiar ilegalmente a terceras personas.
2. Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;

IX. Atención a Quejas y Denuncias de la Sociedad.

Las y los servidores públicos del Gobierno Municipal tenemos la obligación de orientar y promover en el ámbito de nuestra competencia, promover una cultura de responsabilidad que propicie la presentación de quejas y denuncias, ante la Secretaría de la Contraloría y Transparencia, tanto de la ciudadanía como de las y los servidores públicos. En las áreas en las que se ofrece atención a la ciudadanía, debemos atender, dar seguimiento y respuesta oportuna e imparcial a todas las quejas y denuncias.

Compromisos:

1. Otorgar cuando se nos solicite y a través de los mecanismos institucionales establecidos, la orientación e información necesarias a las y los ciudadanos y a las y los servidores públicos que acudan a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia del Gobierno Municipal para presentar una queja o denuncia.
2. Atender con diligencia y prontitud los requerimientos que se me formulen con motivo de las quejas y denuncias presentadas ante la Secretaría de la Contraloría y Transparencia;



COTEJADO



3. Atender en el marco de las atribuciones encomendadas y con estricta confidencialidad, todas las quejas o denuncias presentadas ante la Secretaría de la Contraloría y Transparencia.
4. Canalizar adecuadamente las quejas y denuncias a las áreas competentes para su debida atención;
5. Señalar ante el Comité de Ética de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia, todas las faltas a este Código de Conducta, denunciando de manera educada siempre con la intención de regular el comportamiento de los individuos.

Prohibiciones:

1. Realizar acciones tendientes a la abstención de la presentación de quejas o denuncias por parte de la ciudadanía o de las y los propios servidores públicos o que lleven a evitar su tramitación y seguimiento oportuno;
2. Utilizar las quejas y denuncias presentadas por las y los servidores públicos de esta dependencia o de otras instituciones públicas, con fines de represión, parcialidad, beneficio o cualquier otra actitud que no sea objetiva;
3. Generar falsas expectativas sobre el alcance de una queja o denuncia.

X. Relaciones entre servidores públicos del Gobierno Municipal.

Las y los servidores públicos del Gobierno de Nuevo Laredo debemos conducirnos con dignidad y respeto hacia nuestros compañeros y compañeras de trabajo, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de género, discapacidad, edad, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico. Los cargos públicos, no son un privilegio sino una responsabilidad, por ello el trato entre servidoras y servidores públicos debe basarse en la colaboración profesional, en el respeto mutuo y no en diferenciaciones jerárquicas.

Compromisos:

1. Ofrecer a mis compañeras y compañeros de trabajo un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía y la equidad, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje soez, prepotente o abusivo;
2. Respetar la libre manifestación de las ideas de mis compañeras y compañeros, tomando en consideración las quejas que formulen o problemas de orden personal;
3. Respetar el tiempo de las demás personas, siendo puntual en mis citas, en el desarrollo de reuniones y en las agendas acordadas;
4. Reconocer los méritos obtenidos por mis colaboradoras y colaboradores sin apropiarme de sus ideas o iniciativas;
5. Proporcionar la información, asesoría u orientación que requieran mis compañeras y compañeros para la realización oportuna del trabajo bajo su responsabilidad, particularmente al personal de nuevo ingreso, con el objeto de contribuir con su buen desempeño;
6. Reportar al área correspondiente cualquier objeto respecto del cual ignore su propiedad;
7. Observar una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias personales de mis compañeras y compañeros así como de los bienes de la institución;
8. Comunicar ante las instancias competentes, las faltas a la Ley, al Código de Ética y Código de Conducta cometidas por las y los servidores públicos y de los cuales tenga conocimiento, aportando, en su caso, las pruebas suficientes.

Prohibiciones:

1. Retrasar innecesariamente las tareas que me sean asignadas o de utilizar mi tiempo de trabajo o el de mis compañeras y compañeros, para atender asuntos que no se relacionen con el respectivo empleo, cargo o comisión;
2. Propagar rumores o comentarios que lesionen la integridad moral y la reputación de mis compañeras y compañeros o superiores y respetaré en todo momento la privacidad y los derechos de los demás servidoras y servidores públicos;
3. Utilizar la posición, jerarquía o nivel de competencia en perjuicio de nuestros compañeros y compañeras para faltarles al respeto, hostigarlos o acosarlos sexualmente o laboralmente, amenazarlos o bien, para otorgar tratos preferenciales o discriminatorios;
4. Emplear cualquier forma de hostigamiento, acoso y discriminación hacia mis compañeras y compañeros de trabajo, ya sea por razones de jerarquía, posición en la dependencia o nivel de competencia;
5. Presentar denuncias injustificadas o infundadas en contra de otros servidoras y servidores públicos.

COTEJADO



XI. Relaciones con otras Dependencias y Entidades del Gobierno Municipal, Estatal y Federal.

Las y los servidores públicos de la del Gobierno Municipal debemos ofrecer a las y los servidores públicos de otras Dependencias y Poderes de los Gobiernos Federales, Estatales, el apoyo, la atención, la información, la colaboración y el servicio que requieran, con amabilidad y generosidad, privilegiando en mi trabajo la prevención antes que a la observación y sanción.

Compromisos:

1. Debemos tomar en cuenta el impacto integral de las decisiones sobre las áreas de la Administración Pública Municipal, Estatal y Federal (normas, procesos, requerimientos y decisiones, entre otros) para evitar perjudicar su trabajo;
2. En el ámbito de nuestras atribuciones, proporcionar a las y los servidores públicos de otras Dependencias y Entidades gubernamentales el apoyo y la información que requieran con cordialidad, imparcialidad, eficiencia y oportunidad;
3. Brindar un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a las y los servidores públicos de otras Dependencias o Entidades del Gobierno Municipal, Estatal o Federal, evitando toda forma de hostigamiento y discriminación;
4. Utilizar la información que proporcionen otras instancias gubernamentales únicamente para las funciones propias de la función pública;
5. Respetar las formas y los conductos autorizados para conducir las relaciones institucionales con otras Dependencias y Entidades e instancias de gobierno e incluso con otros poderes de carácter local o federal.

Prohibiciones:

1. Trasladar de manera innecesaria a personas, debiendo utilizar preferentemente los medios electrónicos o telefónicos para la comunicación con otras Dependencias y Entidades del gobierno local y federal;
2. Amenazar a las y los servidores públicos de otras Dependencias, o poderes de cualquier ámbito, haciendo ostentación de nuestro puesto;
3. Dar un trato injusto a las y los servidores públicos de otras áreas, Dependencias o poderes de cualquier ámbito;
4. Afectar los intereses de terceras personas por las actividades cotidianas de la función pública.

XII. Relación con la Sociedad.

Las y los servidores públicos del Gobierno Municipal deben de ofrecer a todas y todos los ciudadanos un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio.

Compromisos:

1. Atender y orientar con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a las y los ciudadanos en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, eliminando toda actitud de prepotencia e insensibilidad;
2. Atender con equidad a las y los ciudadanos, asumiendo la igualdad de trato sin distinción de género, grupo étnico, creencias, edad, raza, credo, religión, orientación sexual, convicciones políticas, condición socioeconómica o nivel educativo, a las personas adultas mayores, personas con discapacidad y capacidades especiales o cualquier otra característica que atente contra la dignidad humana y derechos fundamentales;
3. Practicar una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas de mis acciones así como de colaboración y participación en favor de la sociedad. Buscando que nuestras acciones y actitudes brinden a la sociedad, confianza y credibilidad;
4. Ser congruente en nuestra conducta diaria con los principios y valores éticos que establece el Código de Ética de las y los servidores públicos del Gobierno de Nuevo Laredo, Tamaulipas y este Código de Conducta;
5. Brindar una imagen personal y del área de trabajo digna y agradable a los demás;
6. Difundir los logros y acciones del Gobierno Municipal.

Prohibiciones:

1. Afectar los intereses de terceras personas por las actividades cotidianas, propias del desempeño del encargo o comisión.
2. Privilegiar los intereses personales a los del Gobierno Municipal, cuando prestemos los servicios que nos soliciten.

XIII. Salud, Higiene, Seguridad y Mejoramiento Ecológico.

Las y los servidores públicos del Gobierno Municipal en las actividades laborales, debemos desarrollar acciones de protección al medio ambiente, evitando poner en riesgo la salud, y seguridad.

Compromisos:

1. Atender invariablemente y sin excepción, las disposiciones relacionadas con el consumo del tabaco;

COTEJADO



2. Colaborar en lo que se nos indique, facilitando la realización de las acciones de protección civil y de fumigación cumpliendo, con las disposiciones y recomendaciones de uso y seguridad de las instalaciones de cada Secretaría, incluyendo las relativas al acceso a los inmuebles, el estacionamiento, los elevadores, los sanitarios;
3. Cuidar de nuestra salud y seguridad, evitando todo acto peligroso, inseguro o nocivo que ponga en riesgo nuestra integridad o la de los compañeras y compañeros;
4. Mantener el lugar de trabajo así como los sanitarios limpios y seguros, evitando la instalación de aparatos eléctricos o accesorios que generen algún riesgo o incendio;
5. Utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica, apagando la luz, las computadoras y demás aparatos eléctricos cuando no se utilicen y reportar cualquier falla o desperfecto de la que se tenga conocimiento y que presenten estos últimos;
6. Reutilizar el material de oficina las veces que sea posible (papel, sobres, tarjetas, discos para el almacenamiento de información electrónica, entre otros);
7. Reportar al área correspondiente, cualquier situación riesgosa para la salud, seguridad e higiene, así como al entorno ambiental, para su reparación o atención oportuna.

Prohibiciones:

1. Comer en los lugares de trabajo o bien olvidar o almacenar recipientes sucios para evitar la propagación de malos olores y plagas;
2. Obstruir la circulación de los vehículos en áreas de estacionamiento y utilizarlo adecuadamente.

XIV. Desarrollo Permanente e Integral.

Las y los servidores públicos del Gobierno Municipal deben buscar de manera constante la actualización y formación profesional propia y del personal a su cargo para el mejoramiento del desempeño.

Compromisos:

1. Las y los servidores públicos que tengan personal a su cargo evaluarán el desempeño de las y los servidores públicos que estén a su cargo, en forma honesta, imparcial y con respeto;
2. Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinde y promueva el Gobierno Municipal, demostrando disposición para el logro de la mejora continua en el desempeño, siempre y cuando no se afecten las actividades propias del empleo, cargo o comisión;
3. Buscar las actualizaciones de mis funciones y materia de trabajo, con el propósito de desempeñarme con calidad y efectividad;
4. Las y los servidores públicos que tengan personal a su cargo otorgaran las facilidades necesarias para que se capaciten y superen profesionalmente, procurando a su vez, su legítima promoción laboral;
5. Asistir a los cursos de Capacitación en los que la o el servidor público se haya inscrito, a fin de aprovechar los recursos con los que cuenta la dependencia;
6. Promover la participación equitativa de mujeres y hombres en programas de capacitación y formación que beneficien su desarrollo y potencialidades y favorezcan su crecimiento profesional y personal;
7. Respetar la promoción laboral de las mujeres, sin condicionar su contratación o permanencia laboral por razones de maternidad;
8. Propiciar esquemas laborales que permitan el cumplimiento del horario de trabajo para que exista una conciliación entre vida familiar y el trabajo.

Prohibiciones:

1. Evadir las oportunidades que se presenten para actualizar los conocimientos y elevar el desarrollo profesional;
2. Evadir la participación como capacitador o capacitadora cuando así se solicite y se tenga oportunidad para efectuar dicha actividad.

XV. Denuncias por incumplimiento.

El Comité en coordinación con el Órgano Interno de Control promoverán, supervisarán y harán cumplir el presente Código. Sin embargo, la responsabilidad primaria de adoptarlo y mantener una cultura de excelencia ética en el Gobierno Municipal, recae en todas y todos sus servidores públicos.

En caso de que algún servidor público presencie o identifique alguna conducta contraria a la integridad, podrá hacer llegar las denuncias por escrito, a través de los siguientes medios institucionales:

- I. Página web del Gobierno Municipal, nld.gob.mx
- II. Presencialmente, en las oficinas de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia,
- III. Directamente en las oficinas de las personas servidoras públicas que ocupen un cargo dentro del Comité.

COTEJADO



El escrito de denuncia no deberá contener mayores requisitos que los siguientes.

- I. Nombre de la persona denunciada y, de ser posible, el cargo que ocupa o el área a la que se encuentra adscrita,
- II. Descripción clara de los hechos que dieron origen a la denuncia, y
- III. Los nombres de las personas que, en su caso, hubieren sido testigos de los hechos narrados.

En ningún caso deberá ser requerido, como obligatorio, el nombre de la persona denunciante para la admisión de su escrito. El Comité o bien el Órgano Interno de Control emplearán las medidas necesarias para salvaguardar la confidencialidad de su identidad.

En el Gobierno Municipal de Nuevo Laredo no se aceptará ningún tipo de consecuencia negativa o repercusión hacia personas que, de buena fe, presenten denuncias por vulneración a este código.

En los casos en que se denuncien conductas de acoso sexual u hostigamiento sexual, se podrá hacer la denuncia respectiva, en los mismos medios señalados anteriormente, y se garantizará la confidencialidad de la información que se proporcione.

De los pronunciamientos del Comité.

Una vez admitida la denuncia y llevada a cabo la investigación correspondiente, el Comité o el Órgano Interno de Control, según el caso, deberá proceder del siguiente modo:

- I. Emitirá una recomendación con carácter no vinculatorio, misma que deberá ser notificada a las personas servidoras públicas involucradas y a sus superiores jerárquicos, y deberá incluir los elementos necesarios para salvaguardar un clima institucional armónico; además, en caso de las conductas denunciadas entrañen vulneración a lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado, o hechos de corrupción, iniciará el Procedimiento de Responsabilidades de Servidores Públicos establecido en la citada Ley o en su caso, dará vista a la autoridad correspondiente;
- II. Desestimará la denuncia, exponiendo de manera clara y razonada, las causas por las cuales no se consideró que en el caso concreto existieran vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta.

ANEXO UNICO

CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CODIGO DE CONDUCTA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO DE NUEVO LAREDO

He recibido y conozco el Código de Conducta de las y los Servidores Públicos del Gobierno de Nuevo Laredo, por lo que me comprometo a cumplirlo, y observar un comportamiento en estricto apego a sus disposiciones, así como:

- a) Comunicar oportunamente cualquier situación que entrañe algún conflicto ético o de conflictos de intereses en el desempeño de la función.
- b) Respetar las manifestaciones de los demás compañeros servidores públicos, sobre posibles vulneraciones a este Código.
- c) Cooperar en las investigaciones que realice el Órgano Interno de Control o bien el Comité de Ética, por posibles violaciones a este Código.
- d) Evitar cualquier conducta que pueda implicar un comportamiento antiético o dañar la imagen del gobierno municipal.

Por lo anterior, suscribo esta Carta:

Nombre:

Cargo:

Dirección y Secretaría de adscripción:

Fecha y firma:

ATENTAMENTE.- EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL.- C.P. OSCAR ENRIQUE RIVAS CUÉLLAR.- Rúbrica.- EL C. SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO.- LIC. RAÚL CÁRDENAS THOMAE.- Rúbrica.

COTEJADO





EL SUSCRITO LICENCIADO EUSEBIO GERARDO SANMIGUEL SALINAS, NOTARIO PÚBLICO NUMERO 36 (TREINTA Y SEIS) Y DEL PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL, EN EJERCICIO EN ESTA CIUDAD DE NUEVO LAREDO, TAMAULIPAS.===

=====HACE CONSTAR Y CERTIFICA=====

Que la anterior es copia fiel y exacta sacada de su original, consistente en PERIODICO OFICIAL de fecha 7 de Octubre del 2020; va en 17 (diecisiete) fojas útiles y se expide a petición de la parte interesada en la Ciudad de Nuevo Laredo, Tamaulipas, siendo las 12:10 (DOCE HORAS CON DIEZ MINUTOS) del día 8 (OCHO) de MARZO del año 2022 (DOS MIL VEINTIDOS).=====

CERTIFICACION NOTARIAL NUMERO 10,913 (DIEZ MIL NOVECIENTOS TRECE), VOLUMEN NUMERO 8 (OCHO), DEL LIBRO DE CONTROL DE ACTOS DE CERTIFICACIONES Y VERIFICACIONES. DOY FE.=====



LIC. EUSEBIO GERARDO SANMIGUEL SALINAS
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO 36
Y DE PATRIMONIO INMOBILIARIO FEDERAL



COLETADO