



PRESIDENCIA MUNICIPAL
GRAL. ZARAGOZA, NUEVO LEÓN
ADMINISTRACIÓN 2018 - 2021



CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL MUNICIPIO DE GENERAL ZARAGOZA, NUEVO LEÓN

1. Introducción

El presente instrumento, expresa el compromiso ético de la administración pública del Municipio de General Zaragoza, Nuevo León; tiene como objetivo contribuir a que las tareas que realicen los servidores públicos cotidianamente se basen en la misión y visión de la Administración.

2. Disposiciones generales

El objetivo primordial del presente documento, es establecer los 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 valores y guiar la actuación del gobierno municipal con los ciudadanos.

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 nuestro Municipio.

Es de observancia obligatoria para todo el Municipio y sus servidores públicos y su incumplimiento derivará en sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.

3. Marco Jurídico

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- b) Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- c) Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.
- d) Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Nuevo León.
- e) Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- f) Reglamento Orgánico de la Administración Pública del Municipio de General Zaragoza, 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 General Zaragoza, 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.

4. Misión

Ser una administración responsable que fomenta la participación ciudadana en la atención de las necesidades de la población para mejorar su calidad de vida como medios para el logro de mayores niveles de crecimiento y desarrollo social de sus habitantes.

5. Visión

Un Municipio limpio y ordenado, con valores, turístico y que conserve su identidad y tradiciones, con oportunidades de progreso para sus habitantes.

6. Valores

Los valores son los paradigmas deseables del individuo en particular y del Municipio que en forma general, consideramos como guías de conductas y que orienten la toma de decisiones para todos los ciudadanos que se relacionen con el gobierno municipal:



**PRESIDENCIA MUNICIPAL
GRAL. ZARAGOZA, NUEVO LEÓN
ADMINISTRACIÓN 2018 - 2021**



- a) Legalidad: Está obligado a defender con apego a la ley los derechos de los Ciudadanos.
- b) Honradez: No utilizar su cargo para obtener algún provecho o ventaja personal.
- c) Lealtad: Ser leal a la Comunidad a la cual sirve.
- d) Imparcialidad: Actuar sin conceder preferencias o privilegios indebidos.
- e) Justicia: Conducirse con apego a las normas jurídicas y respetar el estado de derecho.
- f) Responsabilidad: Actuar con profesionalismo en las acciones encomendadas.
- g) Eficiencia: Desempeñar las funciones de su cargo con elevada moral y profesionalismo.
- h) Humildad: Actuar con sencillez y humildad dejando a un lado la prepotencia.
- i) Trabajo: Evitar actitudes que entorpezcan el desarrollo de nuestro trabajo.
- j) Respeto: Actuar en el desempeño de nuestra función, con cortesía y civismo.
- k) Integridad: Actuar con rectitud y honestidad en el desempeño de nuestra función.
- l) Puntualidad: Respetar el horario establecido.
- m) Equidad: Prestar sus servicios a todos los miembros de la Sociedad que tengan derecho.
- n) Sensibilidad: Conducirse con una actitud sensible, justa y humana de respeto

7. Relación Conductual

Los integrantes de la Administración Municipal deberán observar las siguientes conductas en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función:

- I. Servir a la comunidad con prontitud, eficacia y eficiencia, cumpliendo las tareas encomendadas con honestidad.
- II. Ofrecer un trato justo, cordial y equitativo, sin discriminación ninguna orientado siempre por un espíritu de servicio.
- III. Atender y responder los trámites, procesos o procedimientos en los tiempos que marque las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales aplicables.
- IV. Orientar con eficiencia, 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.
- V. Solidaridad con las personas adultas mayores, la niñez, personas con discapacidad y con las personas indígenas.
- VI. Rendir cuentas y asumir las consecuencias de las decisiones tomadas durante el ejercicio de la función pública.
- VII. Atender las quejas o sugerencias con eficacia y eficiencia.
- VIII. 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.
- IX. 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 obre en poder de la administración pública municipal.

8. Compromisos de los servidores públicos

- I. 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.
- II. 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.



**PRESIDENCIA MUNICIPAL
GRAL. ZARAGOZA, NUEVO LEÓN
ADMINISTRACIÓN 2018 - 2021**



- III. Proporcionar la información y el apoyo que se requiera para realizar de manera oportuna el trabajo entre colegas.
- IV. Realizar a la brevedad una tarea encomendada.
- V. Queda prohibida toda forma de discriminación, intimidación o chantaje.
- VI. Aceptar que por el desempeño del trabajo la única remuneración a la que se tiene derecho es la que otorga el Municipio.
- VII. Respetar los horarios acordados para la comida, el inicio y fin de las labores y los del personal a cargo.
- VIII. 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.

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: El presente Código abroga cualquier otro que hiciera las veces de Código de Ética o Conducta del Municipio de General Zaragoza, Nuevo León.

**ARQ. JUAN ARTURO GUEVARA SOTO
PRESIDENTE MUNICIPAL**

**SOLEDAD RODRIGUEZ CERDA
PRIMERA REGIDORA**

**VENANCIO LOPEZ MONTOYA
SEGUNDO REGIDOR**

**VERONICA ABURTO MARQUEZ
TERCERA REGIDORA**

**ANDRES PEREZ FLORES
CUARTO REGIDOR**

**JUANA MARIA SOTO CELIS
PRIMER REGIDORA
REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL**

**DIANA DEL CARMEN PAREDES SOTO
SEGUNDA REGIDORA DE
REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL**

**CLAUDIA NOHEMI PINEDA MEDELLIN
SINDICO MUNICIPAL**

**CARLOS ANSELMO GRIMALDO
RODRIGUEZ
TESORERO MUNICIPAL**

**JUAN ANTONIO ROJAS VAZQUEZ
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO**