



**CÓDIGO DE CONDUCTA Y
PREVENCIÓN DE CONFLICTOS
DE INTERÉS DE LAS Y
LOS SERVIDORES PÚBLICOS
DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA MUNICIPAL
DE MATAMOROS, TAMAULIPAS**



ÍNDICE CONTENIDO.

INTRODUCCIÓN.

MISIÓN, VISIÓN Y VALORES.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES. DE LA OBLIGATORIEDAD.

TÍTULO SEGUNDO COMPROMISOS Y PROHIBICIONES.

- CAPÍTULO I** CONOCIMIENTO Y ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y EL RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS.
- CAPÍTULO II** CUMPLIMIENTO DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO.
- CAPÍTULO III** USO Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS.
- CAPÍTULO IV** TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS
- CAPÍTULO V** CONFLICTOS DE INTERÉS.
- CAPÍTULO VI** IGUALDAD Y EQUIDAD DE GÉNERO.
- CAPÍTULO VII** COMPORTAMIENTO DIGNO.
- CAPÍTULO VIII** RELACIONES CON OTRAS ÁREAS Y DIFERENTES ÁMBITOS DE GOBIERNO Y CON LA SOCIEDAD.
- CAPÍTULO IX** TOMA DE DECISIONES.
- CAPÍTULO X** ATENCIÓN A QUEJAS Y DENUNCIAS.

TÍTULO TERCERO DE LA APLICACIÓN, INTERPRETACIÓN Y SANCIONES.

- CAPÍTULO I** DE LA APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN.
- CAPÍTULO II** DE LAS SANCIONES.

INTRODUCCIÓN

La Administración Pública Municipal de Matamoros, Tamaulipas, con un profundo compromiso de establecer un conjunto de reglas, principios, valores y fomentar hábitos que regulen el comportamiento de las y los servidores públicos que prestan sus servicios a esta Administración y con la finalidad de llevar a cabo todas las metas establecidas dentro del Plan Municipal de Desarrollo, mediante un gobierno que busca consolidar la construcción de una gestión pública con fundamento en un estado de derecho, con



principios de legalidad, objetividad, eficiencia, eficacia, profesionalismo, transparencia, honradez, lealtad, imparcialidad y respeto a los derechos humanos, que rinda cuentas y que esté en todo momento dispuesto a someterse al escrutinio y evaluación por parte de la sociedad.

Con la implementación del presente Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Matamoros, Tamaulipas se fortalecerán las prácticas de valores, principios y fomentarán los buenos hábitos dentro de la Administración Pública Municipal, con una visión de gestión más abierta a la sociedad, transparente, honesta y con una amplia vocación de servicio a la ciudadanía.

GOBIERNO MUNICIPAL DE MATAMOROS, TAMAULIPAS

MISIÓN

Ofrecer con alto sentido social a la ciudadanía de Matamoros un gobierno transparente y participativo, donde las decisiones, acciones y obras se traduzcan en su beneficio y eleven su calidad de vida.

VISIÓN

Lograr con la participación ciudadana y gobierno un modelo de política municipal que impacte positivamente en el bienestar y la felicidad de las personas habitantes de Matamoros.

VALORES

Honestidad. Respeto. Confianza.

Con base en lo anterior, los matamorenses percibirán, una nueva forma de convivencia comunitaria y política; en otras palabras compartirán la visión del Gobierno Municipal de Matamoros a través del cambio de sus vidas.

CÓDIGO DE CONDUCTA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE MATAMOROS, TAMAULIPAS

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Código de Conducta es de observancia obligatoria para las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal de Matamoros, Tamaulipas.



Artículo 2. El presente Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Matamoros, Tamaulipas, tiene como objetivo establecer los principios éticos, valores y normas de comportamiento que deben regir las relaciones internas y/o externas de todas las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal, independientemente de la jerarquía establecida en el organigrama, para optimizar el desempeño laboral, mejorar la actitud de las y los servidores públicos, principalmente en el trato a la ciudadanía, aplicar los valores previstos en el Código de Ética de la Administración Pública Municipal de Matamoros, Tamaulipas y así prevenir los conflictos de interés.

Artículo 3. Para efectos del presente ordenamiento, se entiende por:

I. Acoso laboral: La forma de violencia psicológica o de acoso moral practicada en el ámbito laboral, que consiste en acciones de intimidación sistemática y persistente como palabras, actos, gestos y escritos que atenten contra la personalidad, la dignidad o la integridad de la víctima.

II. Acoso sexual: La forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

III. Calidad en el servicio: El grado en el que un servicio satisface o sobrepasa las expectativas que la ciudadanía tiene respecto al servicio.

IV. Código de Conducta: El Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Matamoros, Tamaulipas.

V. Denuncia: La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética y al Código de Conducta.

VI. Derechos humanos: El conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona. Este conjunto de prerrogativas se encuentra establecido dentro del orden jurídico nacional, en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, tratados internacionales y leyes.

VII. Difundir: El hacer que el Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Matamoros, Tamaulipas, llegue al conocimiento de la totalidad de las y los servidores públicos municipales.

VIII. Discriminación: Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los



siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de la piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

IX. Hostigamiento sexual: El ejercicio del poder en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad, de connotación lasciva.

X. Igualdad: El acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce y ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

XI. Principios: El conjunto de normas o parámetros éticos fundamentales que rigen el pensamiento o conducta humana.

XII. Servidor público: En singular o plural, la persona miembro del Ayuntamiento, así como toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública municipal o paramunicipal, o bien maneje o aplique recursos económicos del Municipio.

XIII. Tratados internacionales: Tratados o convenios suscritos por los Estados Unidos Mexicanos con otros países en materia de Derechos Humanos.

XIV. Valores: Las guías de comportamiento que regulan la conducta de las y los servidores públicos, con objeto de producir acciones típicamente positivas, valiosas o de gran relevancia social.

CAPÍTULO ÚNICO DE LA OBLIGATORIEDAD

Artículo 4. En el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los servidores públicos deberán de observar lo siguiente:

I. Conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución, así como las leyes, los reglamentos y la normatividad aplicables, particularmente en lo que refiere a esta Administración Pública Municipal.

II. Ofrecer a la sociedad en general un trato justo, cordial y equitativo, orientando el trabajo al bien común.

III. Buscar de manera permanente la actualización y formación profesional propia, así como de todo servidor público para el mejoramiento en el desempeño de las labores.

IV. Conducirse bajo un régimen de eficiencia con criterios de racionalidad, optimización y ahorro.



V. Actuar con dignidad y respeto hacia todos los compañeros de trabajo, evitando en todo momento la discriminación.

VI. Cumplir con las disposiciones, las cuales serán supervisadas y evaluadas por el titular de la dependencia o entidad correspondiente.

Dichos elementos permitirán constituir los cimientos de una Administración Pública Municipal eficaz, eficiente, honesta y transparente.

TÍTULO SEGUNDO DE LOS COMPROMISOS Y PROHIBICIONES

CAPÍTULO I DEL CONOCIMIENTO Y ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y EL RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS

Artículo 5. Los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Matamoros, Tamaulipas, deben de conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas y el respeto de los derechos humanos contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y tratados internacionales. Así mismo, deben de conocer la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, el Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, las leyes, reglamentos y demás normatividad aplicable a la Administración Pública del Municipio de Matamoros, Tamaulipas, y en el desempeño de las atribuciones y funciones, observando los compromisos y prohibiciones siguientes:

a) Compromisos:

I. Conocer la ley, tratados internacionales, reglamentos y ordenamientos legales por los cuales se rige nuestro trabajo; asimismo conocer los principios constitucionales, institucionales y personales señalados en el Código de Ética de la Administración Pública Municipal de la Heroica Matamoros, Tamaulipas;

II. 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, haciendo valer el principio pro-persona en beneficio de la ciudadanía; y

III. Cumplir todo trabajo con estricto apego a la ley y a la normatividad aplicable, vigilando que los servidores públicos lo hagan de la misma manera, brindando un servicio de calidad y excelencia.

b) Prohibiciones:

I. Realizar o tolerar actos que vulneren los derechos humanos;

II. Cometer actos de corrupción y conductas discrecionales contrarias a la ley, que perjudiquen a las personas y propicien desprestigio de la dependencia; y



III. Tener actitudes de prepotencia, o realizar distinciones de ninguna naturaleza. Todas las personas son iguales ante la ley y tienen derecho a su protección.

CAPÍTULO II

DEL CUMPLIMIENTO DEL EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 6. Los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Matamoros, Tamaulipas, deben orientar las funciones a brindar calidad en el servicio que se ofrece, eficacia, eficiencia y con total apego a la normatividad aplicable, satisfaciendo la atención de la ciudadanía, observando los compromisos y prohibiciones siguientes:

a) Compromisos:

- I. Orientar su trabajo a la búsqueda de la misión de la Administración Pública Municipal, aportando el máximo esfuerzo sin esperar un beneficio ajeno al que les corresponde por ley;
- II. Actuar siempre con transparencia, honestidad y justicia en los trámites y servicios que se ofrecen;
- III. Desempeñar de manera responsable las funciones y obligaciones inherentes al empleo, cargo o comisión dentro de los plazos legales y conforme a los procedimientos previamente establecidos;
- IV. Cumplir con las funciones, atribuciones, responsabilidades y comisiones que son encomendadas, observando en el desempeño disciplina y respeto tanto a los servidores públicos como a la ciudadanía que se les ofrece un servicio; y
- V. Preservar y fortalecer una buena imagen, contribuyendo a ello mediante su actuación irreprochable, excelente desempeño, apariencia y lenguaje apropiados.

b) Prohibiciones:

- I. Utilizar el cargo o comisión para obtener beneficios personales, económicos o de cualquier tipo;
- II. Realizar actividades contrarias a las funciones de su empleo, cargo o comisión;
- III. Aceptar o solicitar personalmente o a través de otra persona, dinero, regalos, favores sexuales o cualquier otra compensación, para agilizar un trámite, asignar un contrato o proporcionar información; y
- IV. Obligar o solicitar a sus subordinados que favorezcan o perjudiquen a algún partido político, utilizando recursos públicos (financieros, materiales o humanos), o bien, presionando mediante amenazas.



CAPÍTULO III DEL USO Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Artículo 7. Los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Matamoros, Tamaulipas, están obligados a hacer uso racional y adecuado de los bienes, instalaciones, recursos humanos, materiales y financieros, estos siempre deben ser utilizados para cumplir con los objetivos y funciones, solamente por las personas autorizadas para tal fin, observando los compromisos y prohibiciones siguientes:

a) Compromisos:

- I.** Usar los recursos y las instalaciones de la Administración Pública Municipal, para el desempeño eficaz y eficiente de las labores asignadas, a fin de brindar un servicio de calidad;
- II.** Hacer una asignación transparente, justa e imparcial de los recursos humanos, materiales y financieros, a fin de realizar de manera eficiente el trabajo y bajo los principios de austeridad, racionalidad y ahorro;
- III.** Reutilizar el material de oficina para un mejor aprovechamiento de los recursos que se hayan asignado; y
- IV.** Cuidar el uso de los servicios de energía eléctrica y agua potable, apagando la iluminación en las áreas de trabajo al ser desocupadas y reportar las fallas o fugas de agua en las instalaciones.

b) Prohibiciones:

- I.** Sustraer de las oficinas los bienes proporcionados para el desempeño de sus funciones (computadoras, copiadoras, impresoras, teléfonos, calculadoras, unidades de almacenamiento y papelería en general) o copiar electrónicamente los programas de computación para utilizarlos con fines personales;
- II.** Disponer del personal a su cargo en forma indebida para que realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;
- III.** Usar la papelería, el equipo de fotocopiado, de cómputo, teléfono o cualquier otro recurso material de la Administración Pública Municipal para fines distintos a los que fueron proporcionados;
- IV.** Instalar en las computadoras de la Administración Pública Municipal programas no autorizados o que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades, tales como juegos;
- V.** Utilizar el servicio de internet para revisar páginas o sitios que sean inapropiados o para beneficio económico por actividades distintas al trabajo;
- VI.** Utilizar los recursos e instalaciones de la Administración Pública Municipal para fines que beneficien a un partido político; y
- VII.** Utilizar los vehículos oficiales para fines personales o distintos para los que fueron proporcionados.



CAPÍTULO IV DE LA TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 8. Los Servidores Públicos del Municipio de Matamoros, Tamaulipas, brindarán a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente de la información que genere la dependencia, siempre que ésta no se encuentre reservada o confidencial por razones legales en cumplimiento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, observando los compromisos y prohibiciones siguientes:

a) Compromisos:

- I.** Utilizar la información a la que se tenga acceso con motivo del empleo, cargo o comisión, exclusivamente para el desempeño de las funciones;
- II.** Proporcionar información de la Administración Pública Municipal y rendir cuentas de las funciones que desempeñan a la sociedad de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la confidencialidad y utilizando para ello los procedimientos establecidos en la ley;
- III.** Ofrecer acceso a la información y expedientes que se guardan en la Administración Pública Municipal;
- IV.** Actuar con imparcialidad, oportunidad, cuidado y dedicación en la elaboración, preparación e integración de la información interna; y
- V.** Cuidar la información a cargo, impidiendo o evitando la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma.

b) Prohibiciones:

- I.** Alterar u ocultar los registros y demás información interna de la Administración Pública Municipal, con el fin de obtener beneficios económicos o de cualquier índole (viáticos, compras, nómina, descuentos, pólizas, impuestos);
- II.** Sustraer, utilizar, compartir, alterar u ocultar información que perjudique las funciones y estrategias de la Administración Pública Municipal, o bien para favorecer o perjudicar indebidamente a una tercera persona.
- III.** Utilizar la información a la que se tenga acceso con motivo del empleo, cargo o comisión para fines distintos al desempeño de las funciones; e
- IV.** Intimidar a la persona solicitante de la información.



CAPÍTULO V DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS

Artículo 9. Los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Matamoros, Tamaulipas, no participaran en toma de decisiones en las que los intereses personales o familiares se vean favorecidos y no tratar asuntos que puedan entrar en 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 correspondan por el trabajo, observando los compromisos y prohibiciones siguientes:

a) Compromisos:

- I.** Abstenerse de involucrarse en situaciones que pudieran representar un conflicto potencial entre los intereses personales e institucionales;
- II.** Informar de cualquier conflicto de interés al superior jerárquico, siempre que en las responsabilidades pueda involucrarse algún interés económico personal, con el objeto de que se realicen las acciones pertinentes;
- III.** Informar a la Contraloría Municipal, cuando una o un servidor público intervenga en algún asunto donde haya un interés personal, familiar o de negocios; y
- IV.** Actuar con honradez y con apego a la ley y las normas en las relaciones con los proveedores y contratistas de la Administración Pública Municipal.

b) Prohibiciones:

- I.** Aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en nuestras decisiones;
- II.** Proporcionar datos o información privilegiada a terceros que ocasione un beneficio personal, familiar o de negocios; y
- III.** 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.

CAPÍTULO VI DE LA IGUALDAD Y EQUIDAD DE GÉNERO

Artículo 10. Los Servidores Públicos de Administración Pública Municipal de Matamoros, Tamaulipas, fomentarán con la conducta, la igualdad, amabilidad y respeto con la ciudadanía y sociedad en general, propiciando con ello oportunidades de desarrollo sin discriminación de género, hacia el exterior e interior de la dependencia, para contribuir a un ambiente laboral sano, respetuoso y como identidad institucional de la administración pública, observando los compromisos y prohibiciones siguientes:

a) Compromisos:



- I. Propiciar una conducta de no discriminación y equidad de género dentro y fuera de la Administración Pública Municipal;
- II. Apoyar la equidad de género entre mujeres y hombres, en el ejercicio de las atribuciones, asumiendo la igualdad de trato y oportunidades para impulsar el trabajo en equipo, en el que se fomente por igual la participación de géneros; y
- III. Ser justo en el trato con las personas al interior y exterior de la Administración Pública Municipal, utilizando un lenguaje responsable y respetuoso, sin generar beneficios o perjuicios en razón del género.

b) Prohibiciones:

- I. 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;
- II. Fomentar estereotipos o generar liderazgos que abusen del poder que favorezcan la discriminación y desigualdad de género; y
- III. Promover o tolerar el acoso u hostigamiento sexual, ni acto o tipo de violencia en contra de ninguna persona.

CAPÍTULO VII DEL COMPORTAMIENTO DIGNO

Artículo 11. Los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Matamoros, Tamaulipas, se conducirán con dignidad y respeto, promoviendo el trato amable y cordial para todas las personas, independientemente del género, capacidades especiales, edad, religión, preferencia sexual, convicción política, lugar de nacimiento o nivel jerárquico. Los cargos públicos en la Administración Pública Municipal no son un privilegio sino una responsabilidad, por lo que el trato entre los servidores públicos debe basarse en la colaboración y el respeto mutuo, observando los compromisos y prohibiciones siguientes:

a) Compromisos:

- I. Comportarse dignamente dentro y fuera del horario y de la institución pública;
- II. Ofrecer a sus compañeras y compañeros un trato basado en el respeto mutuo, cortesía y la equidad, sin importar la jerarquía, evitando burlas, conductas y actitudes ofensivas y lenguaje soez, prepotente o abusivo;
- III. Reconocer los méritos obtenidos por las y los colaboradores, así como compañeras y compañeros evitando apropiarnos de sus ideas o iniciativas;
- IV. Fomentar la unidad entre las y los compañeros; y



V. Mantener la postura de cero tolerancias a las conductas de hostigamiento y acoso sexual en el entorno laboral.

b) Prohibiciones:

I. Hacer uso indebido de una posición de jerarquía para faltar al respeto, hostigar, amenazar, acosar o bien, ofrecer un trato preferencial injustificado a sus subordinadas, subordinados, colaboradoras o colaboradores;

II. Utilizar su posición para solicitar favores sexuales o de cualquier índole a sus compañeras y compañeros;

III. Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de la vida sexual de sus compañeras, compañeros o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;

IV. Robar las pertenencias personales de sus compañeras y compañeros de trabajo;

V. Utilizar aparatos de sonido (radios, grabadoras, computadoras con bocinas) que interfieran con el desarrollo del trabajo de sus compañeras y compañeros causando molestias;

VI. Utilizar las oficinas para fumar, ingerir bebidas alcohólicas y/o usar cualquier tipo de droga;

VII. Mantener relaciones de tipo sexual, emplear cualquier forma de hostigamiento, acoso o discriminación hacia sus colaboradoras, colaboradores, compañeras y compañeros de trabajo dentro de las instalaciones o bienes del patrimonio municipal; y

VIII. Permitir o tolerar las violaciones a este Código de Conducta, sin hacer el señalamiento debido ante las instancias competentes.

CAPÍTULO VIII

DE LAS RELACIONES CON OTRAS ÁREAS Y DIFERENTES ÁMBITOS DE GOBIERNO Y CON LA SOCIEDAD

Artículo 12. Los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Matamoros, Tamaulipas, brindaran a los servidores públicos de otras dependencias o entidades de Gobierno, el apoyo, la atención, la información, la colaboración y el servicio que requieran, con amabilidad y generosidad. Así mismo, ofrecerán a la ciudadanía un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio, observando los compromisos y prohibiciones siguientes:

a) Compromisos:

I. Brindar un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a los servidores públicos de otras dependencias o entidades de Gobierno, evitando toda forma de hostigamiento y discriminación;



- II. Utilizar la información que proporcionen otras instancias gubernamentales únicamente para las funciones propias de la Administración Pública Municipal;
- III. Respetar las formas y los conductos autorizados para establecer las relaciones institucionales con otras dependencias y entidades e instancias de gobierno e incluso con otros poderes de carácter local o federal;
- IV. Servir, atender, orientar con eficiencia y cortesía a la ciudadanía en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, eliminando toda actitud de prepotencia e insensibilidad; y
- V. Atender con equidad a la ciudadanía, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, preferencias sexuales, convicciones políticas, condición socioeconómica o nivel educativo, con especial generosidad y solidaridad a las personas adultas en rezago educativo, a las personas adultas mayores, a las personas con capacidades especiales y los hablantes de lengua indígena.

b) Prohibiciones:

- I. Amenazar o intimidar a servidores públicos de cualquier ámbito de gobierno, haciendo ostentación del cargo;
- II. Dar un trato injusto o amenazante a los servidores públicos de otras áreas, dependencias o poderes de cualquier nivel de gobierno; y
- III. Afectar los intereses de terceras personas por las actividades cotidianas de la Administración Pública Municipal.

**CAPÍTULO IX
DE LA TOMA DE DECISIONES**

Artículo 13. Los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Matamoros, Tamaulipas, al realizar toma de decisiones, deberán estar apegados a los principios y normas de comportamiento contenidos en el presente Código de Conducta, observando los compromisos y prohibiciones siguientes:

a) Compromisos:

- I. Tomar una decisión conduciéndose con honestidad y congruencia, anteponiendo el interés público a los intereses personales;
- II. Actuar siempre conforme a criterios de justicia y equidad al tomar una decisión, sin hacer distinción alguna por motivos personales; y
- III. Optar al encontrarse en situaciones de elegir entre varias opciones, por la más apegada a la justicia, la equidad y al bien común.

b) Prohibiciones:



- I. Conceder preferencias o privilegios indebidos a favor de persona alguna;
- II. Escapar a nuestras responsabilidades, evadiendo tomar decisiones que son necesarias;
- y
- III. Tomar decisiones que contravengan alguna ley, reglamento, código, manual, lineamiento o cualquier disposición legal o administrativa.

CAPÍTULO X DE LA ATENCIÓN A QUEJAS Y DENUNCIAS

Artículo 14. Los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Matamoros, Tamaulipas, tienen la obligación de promover la creación de una cultura responsable de quejas y denuncias. Así mismo, en las áreas en las que se ofrece atención a la ciudadanía, se debe dar seguimiento, atención y respuesta oportuna e imparcial a todas las quejas y denuncias, observando los compromisos y prohibiciones siguientes:

a) Compromisos:

- I. Señalar ante el Comité de Ética, Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Matamoros, Tamaulipas, todas las faltas a este Código de Conducta, denunciando siempre con la intención de regular el comportamiento de los servidores públicos;
- II. Brindar cuando se solicite, y de acuerdo con los canales institucionales, la orientación e información necesarias a la ciudadanía que acuda a la Administración Pública Municipal para presentar una queja o denuncia, de tal manera que se permita hacer más eficiente el trámite de las mismas, informando de manera suficiente y precisa sobre el procedimiento a seguir;
- III. Brindar una buena atención a la ciudadanía que acuda a la Administración Pública Municipal para presentar una queja o denuncia; y
- IV. Atender en el ámbito de sus responsabilidades con estricta confidencia y absoluta discrecionalidad, toda queja y denuncia;

b) Prohibiciones:

- I. Promover o sugerir que no presenten denuncias o dejen de dar seguimiento a sus quejas;
- II. Obstaculizar el proceso de atención ciudadana con respecto a quejas y denuncias; y
- III. Ocultar, sustraer o destruir reportes, documentos e información relativa a quejas y denuncias ciudadanas.



TÍTULO TERCERO DE LA APLICACIÓN, INTERPRETACIÓN Y SANCIONES

CAPÍTULO I DE LA APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN

Artículo 15. La Contraloría Municipal será la dependencia competente para aplicar, interpretar, difundir y evaluar el cumplimiento del presente Código de Conducta; la Dirección de Recursos Humanos tendrá a su cargo la apropiada capacitación, sin embargo, será responsabilidad de las personas titulares de las dependencias y entidades municipales, fomentar su conocimiento y el estricto ejercicio de los principios y valores que en él se contienen, así como las disposiciones que marquen los organismos anticorrupción, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas.

CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

Artículo 16. El servidor público que se desempeñe sin apego a los valores y principios señalados en este Código de Conducta, pueden incurrir en faltas, infracciones e incluso delitos; en esos casos las sanciones se aplicarán conforme a lo previsto por la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Tamaulipas, independientemente de las sanciones dispuestas en las leyes penales y civiles aplicables del Estado.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Matamoros, Tamaulipas, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas.

Artículo Segundo. La Contraloría Municipal vigilará que el área de Recursos Humanos realice las capacitaciones necesarias con objeto de que las y los Servidores Públicos conozcan ampliamente el contenido del presente Código de Conducta y Prevención de Conflictos de Interés de las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Matamoros, Tamaulipas,

Dado en la Presidencia Municipal, a los treinta y un días del mes de marzo del año dos mil veintiuno.