



CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO.

Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo, en fecha 31 de marzo de 2026.

TÍTULO I

LA ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.

CAPÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Aplicación y obligatoriedad. El presente Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Tulum, Quintana Roo, es aplicable a todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público del Municipio de Tulum independientemente del tipo de relación laboral, por lo que es obligatorio en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

Artículo 2. Objeto. El presente Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Tulum, Quintana Roo, tiene por objeto establecer los principios, valores y Reglas de Integridad que deberán de observar los servidores públicos en su actuación y toma de decisiones, con la finalidad de mejorar la calidad de la gestión pública, la certeza a la ciudadanía, y favoreciendo un ambiente laboral adecuado evitando actos de corrupción.

Artículo 3.- Para los efectos del presente Código, se entenderá por:

- I. **Acoso sexual:** La conducta que realiza aquella persona que, en el ámbito laboral, en tecnologías de la información, comunicaciones o en cualquier otro que se le asemeje, hostigue o acose de forma sexual o lasciva a otra persona de cualquier sexo o solicite favores de naturaleza sexual, para sí o para un tercero siempre y que no medie una relación de subordinación
- II. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo;
- III. **Carta Compromiso:** Documento por el que las personas servidoras públicas se comprometen al cumplimiento los preceptos establecidos en el presente Código;
- IV. **Código de Conducta:** El Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Tulum, Quintana Roo.



- V. **Código de Ética:** El Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Tulum, Quintana Roo
- VI. **Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses (COEPCI):** Grupo colegiado integrado por personas servidoras públicas de diferentes niveles jerárquicos, que se encargan de vigilar la aplicación y el cumplimiento del Código de Ética y la implementación de acciones preventivas;
- VII. **Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas, debido a intereses personales, familiares o de negocios;
- VIII. **Corrupción:** Comportamiento deshonesto que se da cuando se abusa de cualquier posición de poder, público o privado para obtener intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;
- IX. **Dependencias:** Los órganos municipales centralizados y vinculados directamente al titular de la Presidencia Municipal por una relación de subordinación;
- X. **Directrices:** Son todas aquellas señaladas en el artículo 8 de Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y sus Municipios;
- XI. **Discriminación:** Cualquier distinción, exclusión, restricción o preferencia que, basada en motivos como raza, sexo, edad, origen nacional o étnico, religión, orientación sexual o discapacidad, tenga como efecto anular o menoscabar el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades fundamentales de una persona; incluyendo negar o restringir derechos laborales o la prestación de un servicio que tenga derecho una persona;
- XII. **Ética pública:** Conjunto de principios, valores y reglas de integridad orientados al interés público, conforme a los cuales deberán actuar todas las personas servidoras públicas;
- XIII. **Hostigamiento Sexual:** La conducta que realiza aquella persona que valiéndose de su posición jerárquica derivada de las relaciones laborales o cualquiera otra que implique subordinación, realice uno o más actos lascivos o de connotación sexual a otra persona sin su consentimiento;



- XIV. Igualdad de género:** Situación en la cual mujeres y hombres cuentan con los mismos derechos y obligaciones, acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad;
- XV. Interés público:** Es la obligación o deber de las personas servidoras públicas que en toda decisión y acción prevalezca la justicia y el bienestar de la sociedad;
- XVI. Lenguaje incluyente y no sexista:** Comunicación verbal y escrita que tiene por finalidad evitar la discriminación, promoviendo la igualdad entre las personas;
- XVII. Lineamientos:** Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 19 Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y sus Municipios;
- XVIII. Modalidades de Violencia:** son aquellas que establece la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Quintana Roo;
- XIX. Municipio:** El Municipio de Tulum, Quintana Roo;
- XX. Órgano Interno de Control (OIC):** Es una instancia que se encarga de vigilar que el actuar de las personas servidoras públicas de las dependencias de la Administración Pública del Municipio de Tulum, este apegado al marco legal;
- XXI. Presidenta o Presidente Municipal:** El titular de la Presidencia del Municipio de Tulum, Quintana Roo;
- XXII. Persona Servidora Pública:** Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en las Dependencias de la Administración Pública del Municipio de Tulum;
- XXIII. Principios:** Conjunto de normas de carácter constitucional o legal, que orientan y regulan las actuaciones de personas servidoras públicas en el cumplimiento de sus responsabilidades;
- XXIV. Recursos públicos:** Es el conjunto de ingresos financieros y materiales de los que disponen las Dependencias para el cumplimiento de sus objetivos y metas;
- XXV. Reglas de Integridad:** Las establecidas con estructura lógica con relación a los principios rectores y valores bien delimitados para las dependencias de la Administración Pública del



Municipio de Tulum que reflejan el adecuado comportamiento y que permiten enfrentar dilemas éticos ante una situación dada;

XXVI. Riesgo ético: Situaciones que pueden atentar contra los Principios, Valores o Reglas de integridad;

XXVII. Valores: Conjunto de cualidades que caracterizan a las personas servidoras públicas y que orientan su conducta;

CAPITULO II PRINCIPIOS RECTORES.

Artículo 4.- Para que en las personas servidoras públicas imperen una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño, deberán actuar conforme a los principios constitucionales establecidos en el acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como el artículo 19 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y sus Municipios.

Artículo 5. Los principios constitucionales que deben observar las personas servidoras públicas son las siguientes:

- a) **Legalidad:** Las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Municipio de Tulum, harán sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- b) **Honradez:** Las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Municipio de Tulum, se conducirán con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscarán o aceptarán compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.



- c) **Lealtad:** Las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Municipio de Tulum, corresponderán a la confianza que el Municipio les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- d) **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Municipio de Tulum darán a la ciudadanía y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- e) **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Municipio de Tulum deberán actuar en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizar el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- f) **Economía:** Las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Municipio de Tulum en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
- g) **Disciplina:** Las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Municipio de Tulum, deberán desempeñar su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- h) **Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Municipio de Tulum, deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegarán a tratar.
- i) **Objetividad:** Las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Municipio de Tulum, deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- j) **Transparencia:** Las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Municipio de Tulum en el ejercicio de sus funciones privilegiarán el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso a la información y proporcionarán la documentación que



generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven; y en el ámbito de su competencia, difundirán de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genere valor a la sociedad y promueva un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia de conformidad con las leyes aplicables.

- k) Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Municipio de Tulum, asumirán plenamente ante la sociedad y sus autoridades las responsabilidades que deriven del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informarán, explicarán y justificarán sus decisiones y acciones, y se sujetarán a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- l) Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Municipio de Tulum deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo con su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- m) Eficacia:** Las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Municipio de Tulum, actuarán conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- n) Integridad:** Las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Municipio de Tulum, actuarán siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.
- o) Equidad:** Las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Municipio de Tulum, procurarán que toda persona tenga acceso con justicia e igualdad a los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

CAPÍTULO III VALORES ÉTICOS.

Artículo 6.- Las personas servidoras públicas en el desarrollo de su empleo, cargo o comisión deberán cumplir los siguientes valores:



- a) **Interés Público:** actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;
- b) **Respeto:** Conducirse con austeridad y sin ostentación, y otorgar un trato digno y cordial a las personas servidoras públicas del Poder Legislativo, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público;
- c) **Respeto a los Derechos Humanos:** En el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizar, promover y proteger el respeto de los derechos humanos de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección;
- d) **Igualdad y no Discriminación:** Prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo;
- e) **Equidad de Género:** Promover y proteger que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;
- f) **Entorno Cultural y Ecológico:** Desarrollar sus actividades evitando la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promover en la sociedad la protección y



conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;

- g) Cooperación:** Colaboran entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones;
- h) Liderazgo:** Ser una persona guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública;
- i) Responsabilidad:** Cumplir en tiempo y forma con sus labores para lograr los objetivos institucionales;
- j) Compromiso:** Asumir con esfuerzo y voluntad los objetivos de lo planeado;
- k) Honestidad:** Actuar de manera íntegra y correcta siendo coherentes con los principios de la institución;
- l) Vocación de Servicio:** Asumir la responsabilidad de servir a la sociedad, dando prioridad a las demandas sociales y desempeñar sus actividades con dignidad, entrega y convicción;
- m) Solidaridad:** Actuar de forma desinteresada, vinculando en todo momento su actuar al logro del bien común;
- n) Tolerancia:** Respetar la pluralidad de ideas, creencias o prácticas de las personas en general, las personas servidoras públicas de todos los niveles jerárquicos, cuando las mismas sean diferentes a las propias; permitiendo un intercambio de opiniones para construir consensos que generen conocimiento conjunto y una convivencia armónica;
- o) Unidad:** Desempeñar sus funciones en un ambiente de colaboración con el fin de sumar esfuerzos para el logro de los objetivos y metas de la institución de manera eficaz y eficiente,
y



- p) **Justicia:** Conocer, respetar y hacer valer los derechos de las personas, promoviendo las conductas íntegras y condenando las infracciones a las normas éticas de conducta de la institución.

CAPÍTULO IV

COMPROMISOS CON EL SERVICIO PÚBLICO.

Artículo 7.- Las personas servidoras públicas actuarán atendiendo a los principios, valores y Reglas de Integridad contenidas en el presente Código de Ética, así como las disposiciones legales aplicables a sus funciones, favoreciendo en todo momento la atención de las necesidades y demandas de la sociedad, por encima de sus intereses y beneficios particulares.

Artículo 8. Para la implementación de los principios, valores y Reglas de Integridad previstas en este Código, las personas servidoras públicas asumirán, por lo menos, los compromisos siguientes:

- I. Preservar la imagen institucional, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, incluso fuera del horario y espacio laboral, debiendo actuar con los principios, valores y reglas de integridad;
- II. Las personas servidoras públicas que destinen sus redes sociales privadas para hacer públicas sus actividades relacionadas con su empleo, cargo o comisión deberán mantener un comportamiento ético y respetuoso ante cualquier persona, sin importar su ideología o posicionamiento;
- III. Emplear un lenguaje incluyente y no sexista en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, evitando la discriminación y promoviendo la igualdad, con la finalidad de visibilizar a ambos sexos, eliminar el lenguaje discriminatorio basado en cualquier estereotipo de género;
- IV. Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de sus funciones, empleo, cargo o comisión, que beneficien a su persona o sus familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad;
- V. En caso de existir controversias éticas, la solución o decisión se basará de acuerdo con los principios, valores y Reglas de Integridad contenidas en el presente Código de Ética;
- VI. Las personas servidoras públicas deberán cumplir con la obligación de presentar su declaración de situación patrimonial, de intereses y fiscal, atendiendo en todo momento al



- principio de Honradez, Honestidad y Transparencia, de acuerdo con el artículo 35 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y sus Municipios;
- VII.** En caso de existir conflicto de interés, la persona servidora pública estará impedida de cumplir con el principio de objetividad e imparcialidad en el desempeño de su empleo cargo o comisión, por lo que deberá informar por escrito a su superior jerárquico; excusarse de participar en la atención, tramitación o resolución del asunto, lo cual deberá acatar las instrucciones formuladas por escrito por su superior jerárquico, con conforme artículo 60 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y sus Municipios y demás relativos aplicables;
- VIII.** La persona Servidora Pública deberá actuar con perspectiva de género, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, de igual manera deberá evitar conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva, evitando acciones de hostigamiento sexual y acoso sexual, relativo a los artículos 58 y 59 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y sus Municipios;
- IX.** Las personas servidoras públicas de cualquiera de sus niveles jerárquicos, incluyendo al personal sindicalizado, evitarán realizar conductas que constituyan una violación a los derechos humanos, con el objetivo de generar un ambiente laboral seguro y digno para todo el personal del servicio público.

CAPITULO V. REGLAS DE INTEGRIDAD.

Artículo 9. Las siguientes Reglas de Integridad deberán regir la conducta de las personas servidoras públicas de las Dependencias y Unidades Administrativas del Municipio de Tulum del Estado de Quintana Roo, conforme al ámbito de sus competencias y funciones:

- I. Actuación Pública:** Conducir su actuación basado en los Principios de Legalidad, Imparcialidad, Profesionalismo, Objetividad, Transparencia e Integridad y de acuerdo a los Valores de Responsabilidad, Liderazgo, Compromiso, Honestidad y Vocación de Servicio ;



- II. Información Pública:** Informar sobre sus acciones basado a los Principios de Legalidad, Transparencia, Rendición de Cuentas y conforme a los Valores de Interés Público, Honestidad y Responsabilidad, así como preservar la documentación e información gubernamental que tiene bajo su Responsabilidad como formatos escritos, impresos, visuales, correo electrónico y de soporte físico y digital. Promover y difundir la cultura de Transparencia, el acceso a la información pública y la protección de los datos personales en el ejercicio de sus funciones;
- III. Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones:**, Asegurar la mayor economía, eficiencia y funcionalidad en contrataciones públicas de bienes, servicios, adquisiciones, arrendamientos, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, actuarán con legalidad, imparcialidad, austeridad republicana y Transparencia; así mismo en el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, verificando el cumplimiento de los requisitos, reglas y condiciones previstas en las disposiciones, y actuando con legalidad, Transparencia y con estricta objetividad e imparcialidad, en aras del Interés público;
- Programas Gubernamentales:** Participar en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizando que la entrega de estos beneficios se sustente en la legalidad, Transparencia, eficiencia, eficacia, equidad e imparcialidad, teniendo en cuenta los valores de Equidad de Género, Respeto a los Derechos Humanos, Igualdad y NO Discriminación, Responsabilidad, Honestidad y Justicia a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos, estrategias y prioridades de los programas gubernamentales;
- IV. Trámites y Servicios:** Atender a las y los usuarios en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicio basándose en los principios de legalidad, Honradez, Objetividad, Imparcialidad, Eficiencia, Profesionalismo, Eficacia, equidad y de acuerdo a los valores de Responsabilidad, Honestidad y Vocación de Servicio
- V. Recursos Humanos:** En los procedimientos de recursos humanos, planeación de estructuras o en el desempeño en general de un empleo, cargo, comisión o función, se promoverán los principios de Legalidad, Integridad, Honradez, Equidad Imparcialidad, Eficiencia, Objetividad, Competencia por mérito, Transparencia, Equidad y Profesionalismo; y se apega a los valores de Interés Público, Respeto, Cooperación, Liderazgo, Tolerancia, Respeto a Los Derechos



Humanos, Igualdad y no Discriminación, Equidad De Género, Responsabilidad, Compromiso, Vocación de servicio y el entorno cultural y ecológico ;

- VI. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles:** Participar en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administrando los recursos de acuerdo con los principios basado en los Principios de Legalidad, Integridad, Honradez, Eficiencia, Economía, Objetividad, Transparencia, Disciplina, Rendición de Cuentas y Profesionalismo; y de acuerdo a los Valores de Interés Público, Igualdad y no Discriminación, Entorno Cultural y Ecológico, Responsabilidad y Honestidad, para satisfacer los objetivos a los que están destinados;
- VII. Procesos de Evaluación:** Participar en procesos de evaluación, basándose en los Principios de Legalidad, Honradez, Integridad, Profesionalismo Imparcialidad, Rendición de Cuentas, Transparencia, Objetividad, Competencia por Mérito y Equidad; y de acuerdo a los Valores de Interés Público, Respeto, Igualdad y no discriminación, Equidad De Género, Responsabilidad y Vocación De Servicio;
- VIII. Control Interno:** Al Participar en procesos en materia de control interno, generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, basándose a los Principios de Legalidad, Honradez, Imparcialidad, Eficiencia, Lealtad, Objetividad, Transparencia, Rendición de Cuentas, Integridad, Equidad y Profesionalismo; y apegándose a los Valores de Liderazgo, Interés Público, Respeto, Entorno Ecológico, Honestidad, Responsabilidad y Justicia. ;
- IX. Procedimiento Administrativo:** Participar en procedimientos administrativos con una cultura de denuncia, respetando las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia y basándose en los Principios de Legalidad, Honradez, Imparcialidad, Transparencia, Rendición de Cuentas, Eficacia, Objetividad, Integridad, Equidad y Profesionalismo; y apegándose a los Valores de Interés Público, Respeto, Unidad, Respeto a los Derechos Humanos, Igualdad y No discriminación, Responsabilidad, Honestidad y Justicia.
- X. Desempeño Permanente con Integridad:** Conducir su actuación basado en los Principios de Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad,; Eficiencia, Economía, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Transparencia, Rendición de Cuentas, Eficacia, Integridad y Equidad; y apegándose a los Valores de Interés Público, Respeto, Respeto a los Derechos



Humanos, Igualdad y No discriminación, Equidad de Género, Entorno Cultural y Ecológico, Cooperación, Liderazgo, Responsabilidad, Compromiso, Honestidad, Vocación de Servicio, Solidaridad, Tolerancia, Unidad y Justicia;

XI. Cooperación con la Integridad: Cooperar con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los Principios de Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Economía, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Transparencia, Rendición de Cuentas, Eficacia, Integridad y Equidad; y apegándose a los Valores de Interés Público, Respeto, Respeto a los Derechos Humanos, Igualdad y No discriminación, Equidad de Género, Entorno Cultural y Ecológico, Cooperación, Liderazgo, Responsabilidad, Compromiso, Honestidad, Vocación de Servicio, Solidaridad, Tolerancia, Unidad y Justicia;

XII. Comportamiento Digno: Evitar realizar cualquier conducta que constituya una violación a los derechos humanos, con el objeto de generar ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas servidoras públicas, basado Principios de Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Profesionalismo, Objetividad, Transparencia, Rendición de Cuentas, Integridad y Equidad; y apegándose a los Valores de Respeto, Respeto a los Derechos Humanos, Igualdad y No discriminación, Cooperación, Liderazgo, Responsabilidad, Compromiso, Honestidad, Vocación de Servicio, Solidaridad, Tolerancia, Unidad y Justicia; .

CAPITULO VI.

DIRECTRICES QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.

Artículo 10. Es obligación de las personas servidoras públicas establecer y mantener condiciones normativas que permitan el adecuado funcionamiento de la Administración Pública Municipal, la actuación ética y responsable.

Artículo 11. Toda persona servidora pública sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales para la efectiva aplicación de los principios, valores y Reglas de Integridad deberán observar las directrices que hace referencia el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Tulum, Quintana Roo, así como lo que establece el artículo 8 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y sus Municipios.



CAPITULO VII. OBLIGACIONES INSTITUCIONALES.

Artículo 12. Para el cumplimiento del presente Código se asumirán de manera coordinada el Órgano Interno de Control y COEPCI las siguientes obligaciones institucionales:

- I. Constituir para la implementación, promoción, fomento y vigilancia del presente Código de Ética;
- II. Identificar los riesgos éticos, y en su caso implementar políticas para su prevención y atención
- III. Emitir posicionamientos relacionados con la NO tolerancia a los actos de corrupción, el cual será difundido;
- IV. Proporcionar el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Tulum, Quintana Roo y el Código Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Tulum, Quintana Roo, a las personas servidoras públicas de nuevo ingreso a través de medios físicos, digitales o electrónicos, a fin de que éstas tomen conocimiento de su contenido;
- V. Reforzar la habilidad para la resolución de conflictos, prevenir y erradicar la violencia de género, la discriminación, el acoso o hostigamiento sexual, y cualquier otra conducta que vulnere los derechos humanos;
- VI. Promover, conforme a la política de integridad del Sistema Nacional Anticorrupción, el conocimiento y aplicación de las directrices que establece el artículo 8 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y sus Municipios, y;
- VII. Diseñar e implementar, de forma proactiva, cualquier otra acción que contribuya a la prevención y atención de vulneraciones al presente Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Tulum, Quintana Roo, conforme a las atribuciones propias de las dependencias o de la entidad, así como el marco normativo en materia de Ética pública.

CAPITULO VIII. COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES (COEPCI).



Artículo 13. El Órgano Interno de Control deberá emitir Lineamiento para la Integración, Organización y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses **COEPCI**, mismo que deberá ser integrado con personas servidoras públicas de los distintos niveles jerárquicos y por ningún motivo podrá excluirse al personal sindicalizado; esto con el fin de implementar acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas;

Artículo 14. En caso de ser necesario para el adecuado funcionamiento de la Administración Pública del Municipio de Tulum, se podrá constituir subcomités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses para el eficiente y eficaz cumplimiento del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Tulum, Quintana Roo y el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Tulum, Quintana Roo.

CAPÍTULO IX.

DENUNCIAS Y APLICACIÓN DE SANCIONES.

Artículo 15. Denuncias. Cualquier persona servidora pública o particular podrá hacer del conocimiento al Órgano Interno de Control o al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, los incumplimientos al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Tulum, Quintana Roo, quienes determinarán lo siguiente:

- I. El Órgano Interno de Control, quien conocerá de las presuntas faltas administrativas y determinará si se configura o no una falta administrativa, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a las leyes vigentes aplicables.
- II. El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, 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 del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Tulum, Quintana Roo.

Artículo 16. Sanciones. Las sanciones impuestas por la comisión de Faltas Administrativas NO graves, se llevarán a cabo de manera inmediata, una vez determinada por el Órgano Interno de Control y en los términos que disponga la resolución respectiva, de acuerdo con la Ley de Responsabilidades



Administrativas del Estado de Quintana Roo y sus Municipios y demás disposiciones jurídicas vigentes aplicables.

Las actuaciones y las resoluciones se emitirán de acuerdo con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y sus Municipios y demás disposiciones jurídicas vigentes aplicables.

CAPITULO X. IMPLEMENTACIÓN.

Artículo 17. Vigilancia. El Órgano Interno de Control y el COEPCI conforme al ámbito de sus competencias y atribuciones vigilaran la observancia de lo dispuesto en el presente Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de Tulum, Quintana Roo.

Artículo 18. Interpretación. El Órgano Interno Control tendrá a su cargo la interpretación del presente Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Tulum, Quintana Roo, para efectos administrativos y resolverá los casos no previstos en el mismo.

Artículo 19. Consulta. Cualquier persona podrá consultar con el Órgano Interno de Control y el COEPCI de manera personal o por cualquier medios físicos, digitales o electrónicos, sobre dudas o asuntos relacionado con el Código de Ética.

CAPITULO XI. MECANISMOS DE DIFUSIÓN Y CAPACITACIÓN.

Artículo 21. Mecanismos de difusión. Para la divulgación y conocimiento del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Tulum, Quintana Roo, deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo y en los medios oficiales de difusión.

La difusión a que se refiere el párrafo anterior, el Órgano Interno de Control en coordinación con el COEPCI deberán promover y publicar los programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad, prevención de conflicto de intereses, entre otras; con el propósito de que sean conocidos por las Personas Servidoras Públicas a través de sus páginas de internet y material publicitario impreso, los cuales deberán estar en lugares visibles de las distintas Dependencias del Municipio de Tulum.



Artículo 22. Mecanismos de capacitación. Deberá llevarse a cabo de manera anual capacitaciones que refuercen la prevención y sensibilización para evitar los riesgos éticos y regular el comportamiento y desempeño del empleo, cargo, comisión o función de las personas servidoras públicas, mismas que se impartirán a las personas servidoras públicas 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 reglas de integridad.

Artículo 23. Carta Compromiso. Todas las Personas Servidoras Públicas que laboren en el en la Administración Pública del Municipio de Tulum, Quintana Roo, tendrá la obligación de suscribirá carta compromiso, contenida en el anexo único del Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Tulum, Quintana Roo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

PRIMERO. - Publíquese el presente Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Tulum, Quintana Roo, en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

SEGUNDO. El presente Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Tulum, Quintana Roo, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

TERCERO. Se abroga el Código de Ética y Reglas de Integridad de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo; publicado en el periódico oficial del Estado de Quintana Roo, en fecha 28 de octubre del 2020.

CUARTO. Los procedimientos administrativos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Tulum, Quintana Roo, se sujetarán a las disposiciones vigentes al momento de haberse iniciado el procedimiento respectivo.

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO.



CAPÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto. El presente Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de Tulum, Quintana Roo, tiene como objeto establecer los principios, valores y reglas de conducta para el actuar de las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Municipio de Tulum, Quintana Roo, que permita orientar el correcto y adecuado cumplimiento de sus atribuciones y definir pautas ante cualquier posible situación que se les presente en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.

Artículo 2. Glosario. Para los efectos del presente Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Tulum, Quintana Roo, se entenderá por:

- XXVIII. Austeridad:** Impulsar la observancia del principio y valor de austeridad en el servicio público, administrando los recursos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados, utilizando de manera adecuada y moderada los recursos humanos, financieros y materiales conforme a las disposiciones aplicables.
- XXIX. Carta Compromiso:** Documento por el que las personas servidoras públicas se comprometen al cumplimiento de los preceptos establecidos en el presente código.
- XXX. Código de Ética:** El Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Tulum, Quintana Roo
- XXXI. Código de Conducta:** El Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Tulum, Quintana Roo
- XXXII. Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses (COEPCI):** Integrado por personas servidoras públicas de diferentes niveles jerárquicos, incluyendo al personal sindicalizado, que se encargan de vigilar la aplicación y el cumplimiento del código de ética y de implementar acciones preventivas.
- XXXIII. Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas, debido a intereses personales, familiares o de negocios;
- XXXIV. Conducta:** Forma en que un individuo se comporta, interactúa con su entorno y se relaciona con los demás.



- XXXV. Dependencias:** Los órganos municipales centralizados y vinculados directamente al titular de la Presidencia Municipal por una relación de subordinación
- XXXVI. Lenguaje incluyente y no sexista:** Comunicación verbal y escrita que tiene por finalidad evitar la discriminación, promoviendo la igualdad entre las personas;
- XXXVII. Lineamientos:** Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 19 Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y sus Municipios.
- XXXVIII. Municipio:** El Municipio de Tulum, Quintana Roo;
- XXXIX. Órgano Interno de Control:** Órgano Interno de Control del Municipio de Tulum, Quintana Roo
- XL. Presidenta o Presidente Municipal:** El titular de la Presidencia del Municipio de Tulum, Quintana Roo;
- XLI. Persona Servidora Pública:** Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en las dependencias de la Administración Pública del Municipio de Tulum.
- XLII. Principios:** Conjunto de normas de carácter constitucional o legal, que orientan y regulan las actuaciones de las personas servidoras públicas en el cumplimiento de sus responsabilidades;
- XLIII. Reglas de Integridad:** Son las establecidas con estructura lógica con relación a los principios rectores y valores bien delimitados para las dependencias de la Administración Pública del Municipio de Tulum que reflejan el adecuado comportamiento y que permiten enfrentar dilemas éticos ante una situación.
- XLIV. Valores:** Conjunto de cualidades que caracterizan a las personas servidoras públicas y que orientan su conducta.

CAPÍTULO II. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD.

Artículo 3. Ámbito de aplicación y Obligatoriedad. - Las disposiciones del presente Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de Tulum, Quintana Roo, son de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen su empleo, cargo, comisión o función en el servicio público de las Dependencias de la Administración Pública del Municipio de Tulum, Quintana Roo, así mismo es obligatorio en cualquiera de sus niveles jerárquicos, incluyendo al personal sindicalizado.

CAPÍTULO III. IDENTIFICACIÓN DE RIESGO ÉTICOS.



Artículo 4. Se consideran riesgos éticos las situaciones en las que se pudieran vulnerar los principios, valores y reglas de integridad que rigen el servicio público, de forma enunciativa, más no limitativa cuando los servidores públicos:

- I. Desconocen la forma de aplicar y de actuar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función
- II. Se actúa o intervengan por motivo de su empleo, cargo o comisión, en la atención, tramitación o resolución de asuntos bajo Conflicto de Interés o impedimento legal.
- III. Se participe en procedimientos administrativos y resoluciones donde se desconozcan las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia.
- IV. Se lleven contrataciones públicas, otorgamientos de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones y se desconozca el tratamiento de la información para darle publicidad, o se realicen bajo inobservancia de los principios de honradez, imparcialidad, eficacia y legalidad.
- V. Se manejen inadecuadamente los recursos materiales y financieros en contravención a la eficiencia y austeridad.
- VI. Se participe en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o inadecuada administración de bienes inmuebles, o con desconocimiento de los principios de eficiencia, transparencia y honradez.
- VII. Los procedimientos relacionados con los recursos humanos y planeación de estructuras desconociendo los principios de profesionalismo, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

CAPÍTULO IV. PRINCIPIOS RECTORES.

Artículo 5. Las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Municipio de Tulum, deben actuar conforme a los principios constitucionales y legales, sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales, de acuerdo con los conceptos que establece el Código de Ética, por lo que deben observar y anteponer los siguientes principios:



- I. **Legalidad:** Las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Municipio de Tulum, harán sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- II. **Honradez:** Las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Municipio de Tulum, se conducirán con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscarán o aceptarán compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- III. **Lealtad:** Las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Municipio de Tulum, corresponderán a la confianza que el Municipio les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- IV. **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Municipio de Tulum darán a la ciudadanía y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- V. **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Municipio de Tulum deberán actuar en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizar el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- VI. **Economía:** Las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Municipio de Tulum en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
- VII. **Disciplina:** Las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Municipio de Tulum, deberán desempeñar su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- VIII. **Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Municipio de Tulum, deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones,



atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegarán a tratar.

- IX. Objetividad:** Las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Municipio de Tulum, deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- X. Transparencia:** Las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Municipio de Tulum en el ejercicio de sus funciones privilegiarán el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso a la información y proporcionarán la documentación que generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven; y en el ámbito de su competencia, difundirán de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genere valor a la sociedad y promueva un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia de conformidad con las leyes aplicables.
- XI. Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Municipio de Tulum, asumirán plenamente ante la sociedad y sus autoridades las responsabilidades que deriven del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informarán, explicarán y justificarán sus decisiones y acciones, y se sujetarán a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- XII. Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Municipio de Tulum deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo con su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- XIII. Eficacia:** Las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Municipio de Tulum, actuarán conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- XIV. Integridad:** Las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Municipio de Tulum, actuarán siempre de manera congruente con los principios



que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

- XV. Equidad:** Las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Municipio de Tulum, procurarán que toda persona tenga acceso con justicia e igualdad a los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

CAPÍTULO V. VALORES ÉTICOS.

Artículo 6. Las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Municipio de Tulum, en el desarrollo de su empleo, cargo, comisión o función deberán anteponer los siguientes valores:

- q) Interés Público:** actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;
- r) Respeto:** Conducirse con austeridad y sin ostentación, y otorgar un trato digno y cordial a las personas servidoras públicas del Poder Legislativo, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público;
- s) Respeto a los Derechos Humanos:** En el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizar, promover y proteger el respecto de los derechos humanos de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección;



- t) **Igualdad y no Discriminación:** Prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo;
- u) **Equidad de Género:** Promover y proteger que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;
- v) **Entorno Cultural y Ecológico:** Desarrollar sus actividades evitando la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promover en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;
- w) **Cooperación:** Colaboran entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones;
- x) **Liderazgo:** Ser una persona guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública;



- y) **Responsabilidad:** Cumplir en tiempo y forma con sus labores para lograr los objetivos institucionales;
- z) **Compromiso:** Asumir con esfuerzo y voluntad los objetivos de lo planeado;
- aa) **Honestidad:** Actuar de manera íntegra y correcta siendo coherentes con los principios de la institución;
- bb) **Vocación de Servicio:** Asumir la responsabilidad de servir a la sociedad, dando prioridad a las demandas sociales y desempeñar sus actividades con dignidad, entrega y convicción;
- cc) **Solidaridad:** Actuar de forma desinteresada, vinculando en todo momento su actuar al logro del bien común;
- dd) **Tolerancia:** Respetar la pluralidad de ideas, creencias o prácticas de las personas en general, las personas servidoras públicas de todos los niveles jerárquicos, cuando las mismas sean diferentes a las propias; permitiendo un intercambio de opiniones para construir consensos que generen conocimiento conjunto y una convivencia armónica;
- ee) **Unidad:** Desempeñar sus funciones en un ambiente de colaboración con el fin de sumar esfuerzos para el logro de los objetivos y metas de la institución de manera eficaz y eficiente, y
- ff) **Justicia:** Conocer, respetar y hacer valer los derechos de las personas, promoviendo las conductas íntegras y condenando las infracciones a las normas éticas de conducta de la institución.

CAPÍTULO VI. REGLAS DE INTEGRIDAD.



Artículo 7. Las personas servidoras públicas deberán sujetarse a las reglas de integridad que se encuentran establecidas en el Código de Ética.

Artículo 8. Las reglas de integridad son las establecidas con estructura lógica con relación a los principios rectores y valores bien delimitados para las dependencias de la Administración Pública del Municipio de Tulum que reflejan el adecuado comportamiento y que permiten enfrentar dilemas éticos ante una situación dada.

CAPÍTULO VII. DIRECTRICES QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.

Artículo 9. Toda Persona Servidora Pública de la Administración Pública del Municipio de Tulum, sin perjuicio de sus derechos y obligaciones laborales deberá observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público, de acuerdo a lo que establece el artículo 8 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y sus Municipios.

Artículo 10. Para la efectiva aplicación de los principios, las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Municipio de Tulum, observarán las siguientes directrices:

- I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo, comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- II. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo, comisión o función para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
- III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;



- IV. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;
- VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, austeridad, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución Federal y la Constitución Local, así como en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte;
- VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido, tener una vocación absoluta de servicio a la sociedad y preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;
- IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones;
- X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que afecte el desempeño imparcial y objetivo de la administración Pública Municipal o del Municipio de Tulum, debido a intereses personales o familiares, hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad;
- XI. Separarse legalmente de los activos e intereses económicos que afecten de manera directa el ejercicio de sus responsabilidades en el servicio público y que constituyan conflicto de intereses, de acuerdo con lo establecido en esta Ley, en forma previa a la asunción de cualquier empleo, cargo, comisión o función;
- XII. Abstenerse de intervenir o promover, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación para el servicio público de personas con quienes tenga parentesco por filiación hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado, y
- XIII. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa a la Administración Pública del Municipio de Tulum, Quintana Roo.

CAPÍTULO VIII.



CONDUCTAS DE ACTUACIÓN QUE DEBEN OBSERVAR LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.

Artículo 11. Todas las personas servidoras públicas que laboren en la Administración Pública del Municipio de Tulum, deberán observar de manera enunciativa mas no limitativa las siguientes conductas de actuación:

I. **Vocación de Servicio y Buen Trato:**

Actuamos con absoluta vocación de servicio y compromiso atendiendo a la ciudadanía y a la población en general de forma respetuosa, eficiente e imparcial sin discriminación, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad, por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.¹

II. **Asesor, oriento y gestiono:**

Atiendo y oriento de forma imparcial con profesionalismo, eficacia, oportunidad, respeto y actitud de servicio a la ciudadanía en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, absteniéndome de dar preferencias o un trato descortés e insensible. Todas las respuestas y orientaciones se encuentran debidamente fundadas y motivadas de acuerdo con las facultades y competencias establecidos en los lineamientos, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables².

III. **Participo en el combate a la corrupción:**

¹ Vinculado:

Principios: Honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

Valores: Interés público, cooperación y liderazgo.

Reglas de integridad: Actuación pública.

Directrices: Artículo 8. fracciones III, V y VIII de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y sus Municipios

² Vinculado:

Principios: Honradez, lealtad, imparcialidad, profesionalismo, eficacia y equidad.

Valores: Interés público, respeto, respeto a los derechos humanos y liderazgo.

Reglas de integridad: Actuación Pública, trámites y servicios, desempeño permanente con integridad y comportamiento digno.

Directrices: Artículo 8, fracciones III, IV y VIII de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y sus Municipios.



Mi comportamiento se conduce con integridad, aspiro a la excelencia en el servicio público y desde el ámbito de mis atribuciones, funciones o comisiones, mantendré un firme compromiso con el combate a la corrupción, no utilizaré mi empleo, para obtener algún beneficio personal, familiar o de negocio, por lo que rechazo cualquier obsequio, remuneración o promesa que pueda influenciar en mi actuación y me comprometo denunciar ante las instancias competentes cualquier acto contrarias a la ética y las leyes, reglamentos, códigos y demás disposiciones jurídicas.³

IV. Actúo con respeto:

Asumo una actitud con mis compañeras y compañeros de trabajo, basado en un trato de respeto mutuo, cortesía e igualdad, sin importar la jerarquía, evitando actitudes y conductas ofensivas, propiciando un diálogo, trato cortés y armónico, respetando los derechos humanos, tratándolos con igualdad, sin discriminación, con equidad de género, cooperación y liderazgo. ⁴

V. Fomento la igualdad de género y no discriminación:

Doy a mis compañeras y compañeros de trabajo, así como a cualquier persona, un trato igualitario sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia y sin discriminación alguna por nacionalidad, origen étnico, edad, género, discapacidad, condición social, física, salud, religión, opiniones, orientación sexual, identidad de género, características sexuales, estado civil o cualquier circunstancia que atente contra la dignidad humana.⁵

³ Vinculado:

Principios: Legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Valores: Interés público, liderazgo e institucionalidad.

Reglas de integridad: Trámites y servicios, administración de bienes muebles e inmuebles, control interno, procedimiento administrativo y cooperación con la integridad.

Directrices: Artículo 8, fracciones I, II, VIII, IX y XIII de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y sus Municipios.

⁴ Vinculado:

Principios: Lealtad, imparcialidad, profesionalismo e integridad.

Valores: Respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación y equidad de género.

Reglas de integridad: Actuación pública, recursos humanos, cooperación con la integridad y comportamiento digno.

Directrices: Artículo 8, fracciones IV y VII de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y sus Municipios.

⁵ Vinculado:

Principios: Imparcialidad y equidad.



VI. Rechazo el acoso y el hostigamiento sexual:

Es mi compromiso y convicción cuidar por la integridad y dignidad de mis compañeras y compañeros de trabajo, y de todas las personas con quienes tengo trato, por lo que no fomento, ni tolero el acoso sexual y hostigamiento sexual, así como ningún acto o tipo de violencia que atenta contra la dignidad humana.⁶

VII. Fomento un Clima organizacional libre de acoso y hostigamiento laboral:

Colaboro a mantener un ambiente y clima laboral cordial y de respeto, evito cualquier acto u omisión que en el trabajo atente contra la igualdad de mis compañeras y compañeros.⁷

VIII. Tengo pleno conocimiento de mis atribuciones:

Conozco y actúo conforme a lo que disponen las leyes, reglamentos, códigos, lineamientos y demás disposiciones jurídicas que regulan el ejercicio de mis funciones, facultades y atribuciones, siempre actué institucionalmente y con vocación de servicio, por lo que tengo

Valores: Respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación y equidad de género.

Reglas de Integridad: Actuación pública, recursos humanos, cooperación con la integridad, desempeño permanente con integridad y comportamiento digno.

Directrices: Artículo 8, fracciones I, IV y VII de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y sus Municipios.

⁶ **Vinculado:**

Principios: Profesionalismo e integridad.

Valores: Respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación.

Reglas de integridad: Comportamiento digno.

Directrices: Artículo 8, fracciones I y VII de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y sus Municipios.

⁷ **Vinculado:**

Principios: profesionalismo, integridad y equidad.

Valores: Respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación.

Reglas de integridad: Cooperación con integridad y comportamiento digno.

Directrices: Artículo 8, fracciones I de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y sus Municipios.



pleno conocimiento y evito conductas, actos u omisiones que pudiera incurrir faltas administrativas.⁸

IX. Desempeño adecuadamente el cargo público:

Actuó y cumulo con rectitud e imparcialidad conforme a mis atribuciones y facultades, sin utilizar mi empleo, cargo, comisión o función para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de mi cónyuge, concubina, concubinario, familiares o terceras personas con las que tengo relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, tampoco aceptó compensaciones o prestaciones adicionales, así como dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización; así mismo evito realizar y participar en actos proselitistas durante mi jornada laboral o invitar o exigir a las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal que participen en actividades políticos- electorales.⁹

X. Manejo de manera responsable la información:

Protejo los datos personales que están bajo mi custodia, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información pública y de las disposiciones específicas en materia de acceso a la Información pública y protección de datos personales, impulsando con ello la rendición de cuentas y un gobierno abierto, por lo que:

- a)** Custodio de manera responsable la documentación o información reservada o confidencial para evitar su alteración, distorsión, sustracción, destrucción,

⁸ Vinculado:

Principios: Legalidad, lealtad, disciplina y profesionalismo.

Valores: Interés público, cooperación, entorno cultural y ecológico.

Reglas de integridad: Actuación pública y desempeño permanente con la integridad.

Directrices: Artículo 8, fracciones I, VIII y XI de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y sus Municipios.

⁹ Vinculado:

Principios: Legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad y profesionalismo.

Valores: Honestidad, interés público y liderazgo.

Reglas de integridad: Actuación pública y desempeño permanente con la integridad.

Directrices: Artículo 8, fracciones I, II, IV, X, XI, XII y XIII de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y sus Municipios.



ocultamiento o uso indebido en perjuicio de la Administración Pública Municipal protegido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo;

- b) Facilito la información al interior y exterior de la dependencia a través de medios autorizados, en los plazos señalados, con excepción de la señalada como confidencial y reservada.¹⁰

XI. Manejo los recursos materiales y financieros con eficiencia y austeridad:

Manejo y administro con austeridad los recursos públicos que están bajo mi responsabilidad sujetándome en todo momento a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados únicamente para el desempeño de mis funciones, actúo con responsabilidad, respeto y cuidado de todos los recursos materiales de la institución.¹¹

XII. Prevengo y gestiono los conflictos de interés:

Me abstengo de participar o intervenir en asuntos y toma de decisiones que, por motivo del interés personal, familiar o de negocios, pudiera entrar en conflicto de interés el desempeño de mi empleo, cargo, comisión o función y hago de conocimiento al superior jerárquico cualquier posible conflicto de interés o impedimento legal que se presente. Así mismo, me abstengo de aceptar cualquier beneficio personal, económico o en especie que influya en la toma de decisiones sobre los procedimientos

¹⁰ Vinculado:

Principios: Legalidad, objetividad, profesionalismo, transparencia, rendición de cuentas.

Valores: Interés público, respeto, responsabilidad e institucionalidad.

Reglas de integridad: Actuación pública, información pública, control Interno y desempeño permanente con la integridad.

Directrices: Artículo 8, fracciones I, II, VII y VIII de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y sus Municipios.

¹¹ Vinculado:

Principios: Honradez, eficiencia, economía, profesionalismo y rendición de cuentas.

Valores: Interés público, respeto, entorno cultural y ecológico y honestidad.

Reglas de integridad: Actuación pública, programas gubernamentales, administración de bienes muebles e inmuebles y desempeño permanente con integridad.

Directrices: Artículo 8, fracciones I, II y VI de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y sus Municipios.



de contrataciones públicas, adquisición, arrendamientos, otorgamientos de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones, tramites, servicios y demás solicitudes o denuncias que afecten directa o indirectamente los objetivos e intereses de la Administración Pública Municipal.¹²

XIII. Actúo con Profesionalismo al Presentar la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses:

Actuó con profesionalismo y legalidad al cumplir con la obligación de presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses bajo protesta de decir verdad en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable en la materia.¹³

XIV. Contribuyo a desarrollar y fortalezo el Control Interno:

Establezco controles preventivos y correctivos que permitan identificar, evaluar y administrar los riesgos que obstaculicen o impidan los logros de los objetivos y metas de las dependencias de la Administración Pública del Municipio, cumpliendo con lo dispuesto en el Plan Municipal, Programa de Auditorias y otros Programas aprobados. Así mismo doy seguimiento, atiendo y resuelvo de manera oportuna e imparcial las quejas y denuncias hechas por las y los ciudadanos o por las personas servidoras públicas, de acuerdo con mis

¹² Vinculado:

Principios: Honradez, imparcial, profesionalismo, objetividad e integridad.

Valores: Interés público, respeto a los derechos humanos, responsabilidad, honestidad e institucionalidad.

Reglas de integridad: Actuación pública, contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones, control interno, procedimiento administrativo y desempeño permanente con la integridad.

Directrices: Artículo 8, fracciones IX, XI y XIII de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y sus Municipios.

¹³ Vinculado:

Principios: Legalidad, rendición de cuentas e integridad.

Valores: Responsabilidad, honestidad e interés público.

Reglas de Integridad: Actuación pública, información pública y desempeño permanente con integridad.

Directrices: Artículos 8 fracciones I, y IX, 34, 35 y 36 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y sus Municipios.



facultades y competencia establecido jurídicamente en las Leyes, Reglamentos, Lineamientos y demás disposiciones jurídicas aplicables.¹⁴

CAPÍTULO IX. CONDUCTAS ESPECÍFICAS QUE DEBEN OBSERVAR LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.

Artículo 12. Toda Persona Servidora Pública de la Administración Pública del Municipio de Tulum, deberá observar de manera enunciativa mas no limitativa las siguientes conductas específicas:

- I. Actuó y cumulo en el ejercicio de mis facultades, atribuciones y funciones, encomendadas en materia planeación, ingreso, administración tributaria, presupuesto, egreso, gasto público, disciplina financiera, responsabilidad hacendaria, procuración fiscal, revisión, evaluación, verificación, inspección, requerimiento, auditoría, fiscalización, licencia, permiso, contrato, recursos humanos, materiales y gestión con las dependencias y entidades de la administración pública, financiamiento, conforme a las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- II. Me comprometo a proceder de manera objetiva, imparcial e independiente en cuanto al desempeño de la gestión de las dependencias de la administración pública Municipal, informando de manera clara el resultado de mis solicitudes, dictámenes y observaciones, con base a las leyes, reglamentos, lineamientos y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- III. Denuncio de forma ágil y expedita las irregularidades, actos y omisiones que observe que pudiera darse una falta de responsabilidad administrativa.
- IV. Atiendo y doy seguimiento de forma ágil y expedita de todas las peticiones, quejas y denuncias presentadas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

¹⁴ Vinculado:

Principios: Legalidad, imparcialidad, eficacia, disciplina, profesionalismo, transparencia, rendición de cuentas e integridad.

Valores: Respeto de derechos humanos, igual y no discriminación, Cooperación, liderazgo y honestidad.

Reglas de integridad: Control Interno y Procedimiento Administrativo.

Directrices: Artículo 8 fracciones I, VII y IX de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y sus Municipios.



- V. Doy seguimiento, atención, respuesta oportuna y equitativa a los trámites, requerimientos, servicios, contrataciones públicas, otorgamientos de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y demás solicitudes de la ciudadanía de acuerdo con las facultades y competencias establecidos en las Leyes, reglamentos, lineamientos y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- VI. Conozco y aplico las normas establecidas, con el fin de elaborar las convocatorias de licitaciones públicas conforme a las leyes, reglamentos y lineamientos aplicables y en apego a los principios de eficiencia, eficacia, imparcialidad, honradez, transparencia, legalidad y no discriminación.
- VII. Participo en la actualización de los reglamentos, lineamientos, planes, manuales y programas de acuerdo con mis facultades, atribuciones y competencias atribuibles a mi dirección.
- VIII. Selecciono y contrato a personas que cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos en las leyes de la materia, garantizando siempre la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el acceso a la función pública con base al mérito.
- IX. Administro los recursos con eficiencia, transparencia y honradez, y conozco los procedimientos de baja, enajenación, transferencia, destrucción de bienes muebles o administración de bienes inmuebles.
- X. En el desempeño de mi empleo, cargo o comisión cuido la imagen de la Administración Pública Municipal, asegurándome siempre de portar mi identificación institucional oficial, cuidando mi actuación, apariencia, lenguaje, asistencia, puntualidad, haciendo uso adecuado de redes sociales y de mi identificación institucional oficial; así como evitando riñas y faltas a la moral pública.
- XI. En el desempeño de mi empleo, cargo o comisión informo a mi superior jerárquico sobre los comportamientos inadecuados del personal a su cargo en el ejercicio de sus funciones, para que éste realice interpretaciones normativas y emita opiniones u orientaciones objetivas e imparciales basadas en razonamientos sólidos y fundamentados.
- XII. En el desempeño de mi empleo, cargo o comisión informo y brindo la atención oportuna a cualquier incidente que pudiera ser riesgosa para mi salud, seguridad e higiene y la del personal de la Administración Pública Municipal.

CAPÍTULO X. ACCIONES DE PREVENCIÓN.



Artículo 13. Toda Persona Servidora Pública de la Administración Pública del Municipio de Tulum, deberá considerar de manera enunciativa mas no limitativa las siguientes acciones de prevención:

- I. Evitar infringir los principios, valores y reglas de integridad señalados en el Código de Ética y el Código de Conducta.
- II. Evitar utilizar el empleo, cargo o comisión para recibir dinero, favores, regalos, dádivas y compensaciones, con la intensión de verse favorecido en el otorgamiento de algún trámite o servicio o para adquirir bienes o servicios personales o familiares.
- III. Presentar la declaración de situación patrimonial y de interés en los términos establecidos en la Ley de la Materia.
- IV. Evitar dañar la imagen de la Administración Pública Municipal con su comportamiento en el ámbito personal, a través del uso inapropiado de las redes sociales o documentación oficial, riñas o faltas a la moral pública.
- V. Hacer del conocimiento al superior jerárquico cualquier posible conflicto de interés o impedimento legal que se presente en relación con las atribuciones y/o en el desempeño del empleo, cargo o comisión.
- VI. Evitar influir o promover la selección o contratación de personas con quienes tenga un parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, para la ocupación de algún puesto.
- VII. Prevenir que la información a la que tenga acceso con motivo del empleo, cargo o comisión, se use para fines distintos al desempeño de las funciones conferidas o se divulgue información reservada o confidencial sin autorización.
- VIII. Informar y brindar la atención oportuna a cualquier incidente que pudiera ser riesgoso para la salud, seguridad e higiene del personal de la Administración Pública Municipal.
- IX. Eludir cualquier acción o conducta discriminatoria y uso de lenguaje sexista en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.
- X. Evitar incurrir en actos de acoso sexual y hostigamiento sexual en la Administración Pública Municipal.
- XI. Propiciar que toda licitación o contratación de un bien o servicio se realice observando la normatividad aplicable en materia de contrataciones públicas, arrendamientos y servicios.
- XII. Llevar a cabo controles preventivos y correctivos para identificar, evaluar y administrar los riesgos que impidan el logro de los objetivos y metas de las Dependencias.



- XIII. Dar seguimiento y atención oportuna e imparcial a todas las peticiones, quejas y denuncias que se presenten por parte de las personas servidoras públicas y la ciudadanía en general.
- XIV. Dar seguimiento, atención, respuesta oportuna a los trámites, requerimientos, servicios, contrataciones públicas, otorgamientos de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones, en los términos establecidos en la Ley de la Materia.

CAPÍTULO XI. DENUNCIAS Y APLICACIÓN DE SANCIONES.

Artículo 14. Denuncia. Cualquier persona servidora pública o particular podrá hacer del conocimiento al Órgano Interno de Control y al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, los incumplimientos al Código de Conducta de.

- I. El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, 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;
- II. El Órgano Interno de Control será quien determinará si se actualiza una falta administrativa, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a las leyes aplicables.

En caso de existir actos u omisiones contrarias a lo establecido en el Código de Conducta, por parte de las personas servidoras públicas, el Órgano Interno de Control a través de la Dirección de Investigación en Materia de Responsabilidades Administrativas dará inicio a las diligencias de investigación a efecto de determinar la existencia o inexistencia de faltas administrativas de acuerdo con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y sus Municipios y demás disposiciones jurídicas vigentes aplicables.

Artículo 15. Sanciones. Las sanciones impuestas por la comisión de Faltas Administrativas NO graves, se aplicarán de manera inmediata, una vez determinada por el Órgano Interno de Control y en los términos que disponga la resolución respectiva, de acuerdo con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y sus Municipios y demás disposiciones jurídicas vigentes aplicables.

Las actuaciones y las resoluciones se emitirán de acuerdo con la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo y sus Municipios y demás disposiciones jurídicas vigentes aplicables.



CAPÍTULO XII.

IMPLEMENTACIÓN.

Artículo 16. Vigilancia. El Órgano Interno de Control y el COEPCI conforme al ámbito de sus competencias y atribuciones vigilarán la observancia de lo dispuesto en el presente Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de Tulum, Quintana Roo.

Artículo 17. Interpretación. El Órgano Interno Control tendrá a cargo la interpretación del presente Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Tulum, Quintana Roo, para efectos administrativos y resolverá los casos no previstos en el mismo.

Artículo 18. Consulta. Cualquier persona podrá consultar con el Órgano Interno de Control y el COEPCI de manera personal o por cualquier medios físicos, digitales o electrónicos, sobre dudas o asuntos relacionado con el Código de Conducta.

CAPÍTULO XIII.

MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN.

Artículo 19. Mecanismos de difusión. Para la divulgación y conocimiento del Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Tulum, Quintana Roo, deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo y en los medios oficiales de difusión.

La difusión a que se refiere el párrafo anterior, el Órgano Interno de Control en coordinación con el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses deberán difundir, promover y publicar los programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad, prevención de conflicto de intereses, entre otras; con el propósito de que sean conocidas por las personas servidoras públicas a través de sus páginas de internet y material publicitario impreso, los cuales deberán estar en lugares visibles en las distintas Dependencias del Municipio de Tulum, Quintana Roo;

Artículo 20. Mecanismos de capacitación. Deberá llevarse a cabo de manera anual capacitaciones que refuercen la prevención y sensibilización de las personas servidoras públicas, para evitar los riesgos éticos, reforzar los principios y valores considerados como fundamentales para regular el comportamiento ético en el desempeño del empleo, cargo,



comisión o función, lo cual se deberá impartir 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 reglas de integridad.

CAPÍTULO XIV. CARTA COMPROMISO.

Artículo 21. Las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Municipio de Tulum, Quintana Roo, deberán firmar carta compromiso donde manifiesten que conocen, comprenden y observan el contenido del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Tulum, Quintana Roo y el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Tulum, Quintana Roo, misma que deberá ser entregada de manera impresa y firmada a la Dirección de la Función Pública Municipal en un plazo no mayor a quince días hábiles contados a partir de su fecha de ingreso al servicio público, debiendo actualizarse de manera anual.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

PRIMERO. - Publíquese el presente Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Tulum, Quintana Roo, en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

SEGUNDO. El presente Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Tulum, Quintana Roo, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

TERCERO. Se abroga el Código de Conducta de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento de Tulum, Quintana Roo; publicado en el periódico oficial del Estado de Quintana Roo, en fecha 28 de octubre del 2020.

CUARTO. Los procedimientos administrativos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Tulum, Quintana Roo, se sujetarán a las disposiciones vigentes al momento de haberse iniciado el procedimiento respectivo.

ANEXO ÚNICO



CARTA COMPROMISO.

Ciudad y Municipio de Tulum, Quintana Roo, a ___ de ___ de año ____.

Manifiesto que he leído íntegramente el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Tulum, Quintana Roo y el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Tulum, Quintana Roo; por lo tanto, protesto que conozco, comprendo y llevaré a cabo el contenido de los mismos.

Expreso mi convencimiento y compromiso de actuar con congruencia y en estricto apego en lo establecido en el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Tulum, Quintana Roo y el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Tulum, Quintana Roo, desempeñando mis funciones, cargo o comisión con integridad, transparencia, profesionalismo y respeto; así mismo me comprometo a cumplir con las actividades que me sean designadas o encomendadas de acuerdo a mis funciones y fomentar la excelencia en el servicio público, evitando las situaciones en las que pudieran vulnerar los principios, valores y reglas de integridad, de igual manera me comprometo a identificar y gestionar los conflictos de interés que pudieran surgir en el ejercicio de mis funciones, cargo o comisión.

Para constancia y en señal de aceptación, suscribo voluntariamente esta Carta Compromiso.

Nombre: _____

Unidad Administrativa: _____

Cargo: _____

Firma



Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en las disposiciones y consideraciones previamente señaladas, se propone a los miembros del Ayuntamiento, el siguiente

ACUERDO

PRIMERO. Se abroga el Código de Ética y Reglas de Integridad de los Servidores Públicos del Municipio de Tulum, Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el 28 de octubre de 2020;

SEGUNDO. Se aprueba el **Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Tulum, Estado de Quintana Roo**, referido en el Considerando XV; mismo que entrará en vigor al día siguiente de su publicación;

TERCERO. Se aprueba el **Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Tulum, Estado de Quintana Roo**, referido en el Considerando XV; mismo que entrará en vigor al día siguiente de su publicación;

CUARTO.- Los procedimientos administrativos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Tulum, Quintana Roo, se sujetarán a las disposiciones vigentes al momento de haberse iniciado el procedimiento respectivo.

QUINTO.- Se ordena la publicación del presente Acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

HISTORIAL DE REFORMAS:

CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO.

Sesión de Cabildo	Acuerdos y Reformas	Fecha de publicación en el POE
Vigésima Octava Sesión Ordinaria Celebrada el 14 de Noviembre de 2025	Acuerdo mediante el cual se aprueba el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Tulum, Quintana Roo.	31 de marzo del 2026