

# CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE TULUM, QUINTANA ROO

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente Código tiene por objeto establecer los valores y principios que deben seguir las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, para garantizar a la sociedad el correcto, honorable y adecuado desempeño de la función pública, con la finalidad de fortalecer las dependencias y organismos descentralizados que conforman la Administración Pública Municipal.

**Artículo 2.-** Los principios, valores y conductas previstas en el presente Código, son de observancia para los servidores públicos de las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Municipal, cualquiera que sea su nivel jerárquico o especialidad, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulen el desempeño de los servidores públicos; por ende, toda persona que forme parte de la Administración Pública Municipal o tenga la calidad de servidor público, deberá conocerlo y cumplirlo.

**Artículo 3.-** Para los efectos del presente Código de Ética y Conducta, se entenderá por:

- I. **Administración Pública Municipal.-** A las Dependencias y Organismos Descentralizados, dependientes del Municipio de Tulum, Quintana Roo.
- II. **Código.-** Código de Ética y Conducta de las y los Servidores Públicos del Municipio de Tulum, Quintana Roo.
- III. **Función Pública.-** Aquella actividad desarrollada por las Dependencias y Organismos Descentralizados, consistente en satisfacer de una manera regular, continua y uniforme, necesidades públicas de carácter esencial o fundamental, a través del ejercicio de sus atribuciones.
- IV. **Servidor Público.-** A los hombres y mujeres que desempeñan un empleo cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal, así como aquellas que manejen o apliquen recursos públicos.
- V. **Principio.-** Reglas o normas que orientan la acción de un ser humano; se trata de normas de carácter general y universal.
- VI. **Valor.-** Todo lo que lleva al hombre a defenderse y creer en sí mismo y crecer como una persona digna.
- VII. **Conducta.-** Normas de comportamiento en el Servidor Público.
- VIII. **Contraloría.-** Contraloría Municipal.
- IX. **Municipio.-** El Municipio de Tulum, Quintana Roo.

**Artículo 4.** Los fines del presente Código son los siguientes:

- I. Fortalecer los valores de todos los Servidores Públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, mediante el fomento, promoción y difusión de los principios y virtudes;
- II. Establecer los criterios y valores que deben inspirar la conducta ética de los Servidores Públicos del Municipio, con el propósito de que éstos asuman el compromiso de prestar el servicio con excelencia;
- III. Erradicar todo tipo de prácticas que demeriten las funciones de la administración pública municipal, y

- IV.** Estimular la consolidación del principio de la dignidad de la persona humana, como asiento ético de los derechos humanos.

**Artículo 5.** Las disposiciones contenidas en el presente Código no son sustitutas de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Quintana Roo, dado que son un conjunto de lineamientos, principios y valores a seguir en el ejercicio y desempeño de todos los servidores públicos del H. Ayuntamiento.

**Artículo 6.** Los Servidores Públicos, al inicio de su encargo, deberán suscribir una carta compromiso donde se comprometerán a desempeñar su empleo, cargo o comisión, conforme a los valores establecidos en el presente Código.

**Artículo 7.-** Corresponde la vigilancia y aplicación de este Código, a:

- I.** La Presidencia Municipal; y
- II.** La Contraloría Municipal;

**Artículo 8.-** Compete a la Presidencia Municipal:

- I.** Emitir las circulares, manuales y demás disposiciones administrativas internas que promuevan el cumplimiento de los valores y principios que deben regir la actuación de las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal.
- II.** Las demás que le confieran las leyes y reglamentos aplicables.

**Artículo 9.-** Compete a la Contraloría Municipal:

- I.** Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación de este Código, así como los casos no previstos en el mismo;
- II.** Vigilar que los servidores públicos se conduzcan en el ejercicio de sus funciones con honestidad, responsabilidad, creatividad, competitividad, eficiencia, eficacia, transparencia, imparcialidad, lealtad, integridad, disciplina, decoro, vocación de servicio, pulcritud, puntualidad y cuidado de la salud, seguridad, higiene, protección civil, patrimonio cultural y medio ambiente; de acuerdo a las disposiciones legales aplicables.
- III.** Vigilar la aplicación y ejecución de las disposiciones previstas en este Código, la Ley de Responsabilidades vigente, así como las demás leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, convenios o instrumentos jurídicos vigentes del ámbito de su competencia.
- IV.** Establecer los mecanismos que faciliten el acceso del público a los medios de denuncia o queja, cuando en algún caso la conducta del servidor público municipal no sea la correcta y no vaya acorde a los principios éticos plasmados en este documento.
- V.** Coadyuvar con las dependencias, unidades administrativas y entidades municipales para el debido cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Código y
- VI.** Las demás que les asigne la Presidencia Municipal, así como las leyes y reglamentos.

**Artículo 10.-** Todos los servidores públicos deberán observar una conducta acorde con lo estipulado en el presente Código.

**Artículo 11.-** En el ingreso a la Administración Pública Municipal en cualquiera de las modalidades futuras que pudieran observarse dentro del mismo, la Oficialía Mayor del Ayuntamiento, garantizará la difusión y conocimiento del presente Código.

Al ingresar los servidores públicos para ocupar algún cargo, empleo o comisión, deberán suscribir una carta compromiso para desempeñarse conforme a los valores y conductas establecidas en el

presente Código, misma que será resguarda en el expediente personal del servidor público, con copia para la Contraloría para los efectos correspondientes.

## **CAPÍTULO II VALORES DEL SERVIDOR PÚBLICO**

**Artículo 12.-** Para los efectos de este Código, los Servidores Públicos en el desarrollo de su función institucional deberán ejercer ante la ciudadanía, de conformidad con los siguientes valores:

- I. Legalidad.-** Ejercer sus actividades con estricto apego al marco jurídico vigente, obligado a conocer, respetar y cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo y demás leyes y reglamentos que de ellas emanen.
- II. Honradez.-** Actuar con la máxima rectitud, sin pretender obtener con motivo del ejercicio de su cargo, empleo o comisión, ventaja o provecho alguno, para sí o para terceros, evitando de esta manera la realización de conductas indebidas y en su caso, denunciando aquellas que pudieran afectar el cumplimiento de los deberes.
- III. Transparencia y Rendición de Cuentas.-** Garantizar plenamente el derecho fundamental de toda persona al acceso a la información, sin más limitaciones que las establecidas por las leyes, dando a conocer su actuar público con la finalidad de inhibir conductas irregulares.
- IV. Imparcialidad.-** Actuar sin conceder preferencias o privilegios a persona alguna, evitando que influyan en su juicio y conducta intereses que perjudiquen o beneficien a personas en detrimento del bienestar de la sociedad.
- V. Identidad.-** Asumir la misión institucional como compromiso propio, procurando que el ejercicio de sus funciones sea eficiente, cálido y humanista.
- VI. Responsabilidad.-** Cumplir con esmero, cuidado y atención todos sus deberes, reconociendo y aceptando los valores previstos en el presente Código, afrontando las acciones y compromisos de manera positiva.
- VII. Justicia.-** En aquellos casos en que el servidor público se encuentre ante situaciones no previstas por las leyes, éste deberá aplicar un criterio prudencial, a efecto de ser capaz de distinguir lo bueno y lo malo, procurando por encima de cualquier interés particular, el bienestar colectivo.
- VIII. Igualdad.-** Otorgar a todas las personas sin distinción alguna, el mismo trato, ante las mismas circunstancias.
- IX. Respeto.-** Conducirse con sobriedad y moderación en su atención a la ciudadanía y a los servidores públicos, comprendiendo y considerando los derechos humanos, libertades, cualidades y atribuciones que cada individuo posee, reconociendo de esta manera el valor de la condición humana, lo que le permitirá poder brindar a los integrantes de la sociedad un trato digno, cortés, cordial y tolerante.
- X. Integridad.-** Todo servidor público debe ejercer sus funciones con plena rectitud y probidad, atendiendo siempre a la verdad, fomentando la credibilidad en las Instituciones y la confianza por parte de la sociedad.

## **CAPÍTULO III PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO**

**Artículo 13.-** Además de atender a los valores descritos en el numeral anterior, la actuación de las y los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, deberá regirse por los principios siguientes:

- I. **Creatividad.-** El servidor público deberá resolver los problemas de su labor diaria optimizando los recursos y herramientas que están a su disposición, no deberá poner obstáculos para dar el servicio y atención a la comunidad, ni esperar que otro compañero venga a resolver un asunto que es de su competencia.
- II. **Competitividad.-** El servidor público deberá contar con los elementos necesarios para realizar sus actividades en las distintas áreas donde sea asignado y sus conocimientos le permitirán competir para ser la mejor persona en atender a la gente en su área de trabajo.
- III. **Cuidado de la salud, seguridad, higiene, protección civil, patrimonio cultural y medio ambiente.-** Al realizar sus actividades, el servidor público debe participar activamente en todas las acciones y actividades que impulsen y preserven la salud, la seguridad e higiene, protección civil de su entorno laboral; Deberá evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro municipio, que se refleje en sus decisiones y actos. Nuestra cultura y el entorno ambiental son nuestro principal legado para las generaciones futuras, por lo que los servidores públicos también tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y conservación.
- IV. **Disciplina.-** El servidor público deberá cumplir con exactitud en el desempeño de sus funciones, haciendo siempre uso eficiente y eficaz del tiempo para garantizar una óptima gestión de sus actividades.
- V. **Decoro.-** El decoro impone al servidor público respeto para sí y para los ciudadanos que recurran en solicitud de atención o demanda de algún servicio. Respeto que ha de exteriorizar siendo prudente y serio en el lenguaje y en la manera de conducirse durante el ejercicio de las funciones y tareas asignadas.
- VI. **Eficiencia.-** El servidor público deberá emplear correctamente y de manera óptima los recursos que dispone, procurando cumplir con el servicio que tenga encomendado y cuidando no desperdiciarlo, velando siempre por el cumplimiento de los objetivos. El empleo correcto le permitirá dar un buen servicio sin necesidad de pedir adicionalmente y así obtener algunos ahorros en beneficio de la comunidad.
- VII. **Eficacia.-** El servidor público debe ejecutar las funciones que se le han encomendado, disminuyendo tiempos, erradicando formalismos y costos innecesarios. Para ello debe establecer los procedimientos necesarios, para asegurar la pronta y óptima atención a los usuarios y permanecer atento a los errores y aciertos de decisiones pasadas. Su eficacia será medida en razón de las soluciones que provea a la sociedad.
- VIII. **Lealtad.-** El servidor público deberá cumplir con los objetivos y metas de la institución respetando siempre el interés público por encima del privado, absteniéndose de desempeñar funciones que deriven en conflicto de intereses. Deberá ser fiel a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Quintana Roo, las leyes secundarias y los ordenamientos reglamentarios que emanen de la misma.
- IX. **Vocación de Servicio.-** El servidor público deberá tener la vocación de servicio en las tareas asignadas, lo cual implica disposición para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos y trabajos encomendados, apertura y receptividad para encauzar cortésmente las peticiones, demandas, quejas y reclamos del público, así como el contestarlos pronta y oportunamente.
- X. **Pulcritud.-** El servidor público deberá cuidar la adecuada presentación de los bienes públicos, la preocupación por el ambiente físico de trabajo y, en todo caso, el no aumentar, por desidia, su deterioro. Asimismo, implica cuidar la apropiada presentación personal del mismo durante el ejercicio de sus funciones.

- XI. Puntualidad.-** La puntualidad exige del servidor público que los compromisos contraídos y las tareas, encargos y trabajos asignados sean cumplidos dentro de los lapsos establecidos o convenidos, impone exactitud y precisión en el cumplimiento de los horarios para el desarrollo de las actividades ordinarias y extraordinarias relacionadas con sus labores.
- XII. Idoneidad.-** Desarrollar las actividades que le sean encomendadas, atendiendo a su aptitud técnica, legal y moral para propiciar el adecuado ejercicio de la función pública.
- XIII. Profesionalización.-** Actualizar permanentemente sus conocimientos y técnicas, para otorgar servicios de calidad y excelencia en el desempeño de las funciones inherentes a su cargo.
- XIV. Colaboración.-** Realizar tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para superar eventualidades que enfrenten las distintas áreas.
- XV. Proactividad.-** Tomar la iniciativa para desarrollar acciones creativas y audaces que generen mejoras en beneficio de la colectividad, asumiendo la responsabilidad de hacer que las cosas sucedan y decidiendo a cada momento, lo que se quiere lograr y cómo se va a hacer.
- XVI. Comunicación Efectiva.-** Transmitir correctamente la información, confirmando que el mensaje fue recibido con éxito.
- XVII. Trabajo en Equipo.-** Realizar cotidianamente, con armonía y respeto actividades conjuntas.
- XVIII. Solidaridad.-** Mostrar una actitud y un comportamiento que los incline a responder favorablemente a las necesidades de nuestro grupo, nuestro prójimo y una forma de conducta cuando se concretiza en acciones.

#### **CAPÍTULO IV DE LA CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**Artículo 14.-** El servidor público deberá observar cabal y rigurosamente los siguientes valores y principios referidos en el presente Código.

**Artículo 15.-** La honestidad de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I.** El servidor público deberá rechazar en el ejercicio de sus funciones los regalos, invitaciones, favores, dádivas, pago de viajes, uso de medios de transporte o cualquier clase de halagos, beneficios materiales o inmateriales, ofrecidos por personas o grupos interesados en obtener decisiones favorables o de cualquier tipo.
- II.** El servidor público deberá abstenerse en forma absoluta de ejercer sus funciones o autoridad con fines distintos al interés público. a tal efecto no deberá, en ninguna circunstancia, vincular su vida privada con el desempeño del cargo que ejerce, ni utilizarlo para hostigamiento, acoso o seducción de cualquier tipo.
- III.** El servidor público se abstendrá de celebrar contratos de cualquier naturaleza con otras instancias públicas por sí, ni por terceras personas, siempre y cuando no sea el área facultada para ello.
- IV.** El servidor público se inhibirá de conocer o participar por sí o por terceras personas en asuntos en los cuales tengan directa o indirectamente especial interés.
- V.** Las entrevistas con terceras personas interesados en una determinada decisión deberán ser efectuadas en la respectiva oficina o lugar de trabajo del funcionario.

- VI. El acceso a datos e informaciones que dispongan los servidores públicos debido al ejercicio de sus funciones, competencias, labores o empleos no deberá ser utilizado para fines distintos de los institucionales.
- VII. Los subordinados no deben ser obligados a realizar durante el tiempo de trabajo actividades correspondientes a los asuntos e intereses personales de sus superiores.
- VIII. Quienes hayan ejercido funciones públicas en el ayuntamiento, se abstendrán de utilizar la información obtenida en el ejercicio de su cargo en contra de los intereses de la administración municipal.
- IX. El servidor público mostrará la rectitud e integridad de su conducta escogiendo siempre cuando esté delante de dos o más opciones la mejor y más ventajosa para el bien común.
- X. El servidor público ejercerá con moderación y discreción las prerrogativas inherentes al cargo y se abstendrá de ello cuando cause algún perjuicio a los legítimos intereses de los usuarios de los servicios públicos.
- XI. El servidor público bajo ninguna circunstancia retardará o dificultará a cualquier ciudadano el ejercicio regular de su derecho y menos en forma que pueda causarle daño moral o material.
- XII. No usar la credencial oficial expedida por el Municipio, para fines personales o de lucro o bien para beneficiar o perjudicar a terceros.
- XIII. El servidor público deberá portar el uniforme que lo identifica como trabajador del ayuntamiento, solo y únicamente durante el ejercicio de sus tareas o funciones encomendadas.

**Artículo 16.-** La responsabilidad de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I. El superior jerárquico velará porque en los actos de toma de protesta de los nuevos cargos de servidores públicos se lean partes seleccionadas de este Código y se entregue un ejemplar al nuevo titular.
- II. El servidor público debe reconocer sus limitaciones al momento de realizar actividades de servicio público, en especial cuando se trate de contacto directo con el usuario y solicitar si fuere necesario la debida capacitación y colaboración en el área donde lo requiera.
- III. Los servidores públicos no deben evadir los compromisos contraídos con las personas que acudan en solicitud de la debida prestación de servicios.
- IV. El servidor público como custodio principal del patrimonio del área y ambiente de trabajo donde se desempeña, deberá ser fiel y permanente vigilante de los documentos, bienes e intereses que de ese despacho le han sido confiados.
- V. Los superiores podrán otorgar las licencias y permisos sin violar imperativos éticos, y los servidores públicos deben solicitarlos en forma moralmente justificada y legalmente correcta.
- VI. El servidor público debe considerarse el primer obligado con el pago de los impuestos, tasas y contribuciones, y no evadirlos por ningún concepto.

**Artículo 17.-** La creatividad de los servidores públicos será practicado y apreciado según los siguientes criterios:

- I. El servidor público deberá desarrollar habilidades, aptitudes y destrezas que contribuyan al mejor desempeño de la función encomendada.
- II. Deberá resolver los problemas de su labor diaria optimizando los recursos y herramientas que están a su disposición.
- III. El servidor público no deberá poner obstáculos para dar el servicio y atención a la comunidad.

- IV. El servidor público no deberá esperar que otro compañero venga a resolver un asunto que es de su competencia.
- V. El servidor público deberá reconocer el trabajo, esfuerzo y méritos de las y los compañeros, evitando apropiarme de sus ideas o iniciativas.
- VI. El servidor público deberá promover y estimular el desarrollo laboral del personal de acuerdo con sus conocimientos, capacidades y experiencia, con igualdad de oportunidades.
- VII. El servidor público deberá informar a sus superiores sobre el desarrollo de las labores, logros y carencias de su área, así como presentar sugerencias e ideas para mejorar la calidad del servicio prestado.

**Artículo 18.-** La competitividad de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I. El servidor público deberá actualizar constantemente, mediante la capacitación, especialización superior, técnica o autodidacta, los conocimientos necesarios para el mejor desarrollo de sus funciones.
- II. El servidor público deberá brindar al personal a su cargo las facilidades necesarias para asistir a cursos de capacitación, actualización y especialización.
- III. El servidor público deberá asistir responsablemente a todos aquellos cursos de capacitación en los que se esté inscrito, en beneficio del desarrollo profesional.
- IV. El servidor público deberá ser generoso y solidario con las y los compañeros, compartiendo conocimientos, habilidades e información que favorezcan el desempeño del trabajo.
- V. El servidor público deberá contribuir al trabajo participativo y de equipo, a fin de cumplir con la visión y misión del ayuntamiento.
- VI. El servidor público deberá identificar y aprovechar las fortalezas laborales de las y los compañeros y colaboradores para lograr mejores resultados en el área, así como adoptar las mejores prácticas.
- VII. El servidor público deberá mostrar apertura y colaboración en el desarrollo de proyectos con instancias internas y externas al ayuntamiento, respetando la competencia de cada una.
- VIII. El servidor público deberá ser cordial con las y los compañeros de trabajo y en el servicio a la ciudadanía buscando que sus conocimientos le permitan competir para ser la mejor persona en atender a la gente en su área de trabajo.

**Artículo 19.-** La eficiencia de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I. El servidor público deberá hacer una asignación transparente, justa e imparcial de los recursos humanos, materiales y financieros para realizar de manera eficiente su trabajo, bajo los principios de austeridad, racionalidad y ahorro, sólo para el cumplimiento de la función encomendada.
- II. El servidor público no deberá retirar de las oficinas sin autorización alguna los bienes que se le proporcionan para el desempeño de sus tareas, como: computadoras, impresoras, teléfonos, o copiar electrónicamente los programas de computación para utilizarlos con fines privados.
- III. El servidor público deberá utilizar en forma racional y con criterio de ahorro los servicios telefónicos, de larga distancia, de celular, de fax, correo electrónico y fotocopiado.
- IV. Deberá reutilizar el material de oficina como sobres, tarjetas, discos flexibles, fólderes y hojas de papel tantas veces como sea posible.

- V. Deberá utilizar racionalmente el agua y la energía eléctrica.
- VI. No deberá sustraer indebidamente la papelería, útiles y material de escritorio, propiedad del ayuntamiento.
- VII. Deberá dar uso y control adecuado a los vehículos oficiales.
- VIII. No deberá instalar en las computadoras programas sin licencia o que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades laborales.
- IX. No deberá utilizar el servicio de internet para revisar páginas o sitios que sean inapropiados o que estén ligados a actividades profesionales que no correspondan al desempeño de sus funciones.
- X. No deberá utilizar las instalaciones del ayuntamiento para beneficiar a algún partido político.

**Artículo 20.-** La eficacia de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I. Es deber de todo superior jerárquico disponer y mantener abiertos canales de información para la recepción, atención y tratamiento de quejas, reclamos, denuncias, peticiones, solicitudes y sugerencias que el público y la ciudadanía en general planteen sobre los deberes y comportamiento ético de los servidores públicos, a tal efecto en las áreas administrativas, entidades y dependencias correspondientes se organizarán y dispondrán oficinas, servicios o procedimientos para este cometido.
- II. Las áreas y los organismos públicos descentralizados colaborarán entre sí y se prestarán toda la atención e información necesaria para que posibiliten el mejor cumplimiento de lo prescrito en el presente Código.
- III. Los superiores jerárquicos deberán organizar debidamente su tiempo de audiencia a la ciudadanía, de manera de evitar largas antesalas y esperas indefinidas.
- IV. En caso de formación de largas colas de público en espera de que se le atienda, los superiores jerárquicos competentes deberán organizar y adoptar las medidas necesarias para resolver prontamente la situación.
- V. El buen uso de los recursos públicos para el logro de mejores resultados en su aplicación, será práctica obligada de los servidores públicos.
- VI. El servidor público deberá llevar un registro continuo y actualizado de las actividades desempeñadas, con el fin de que se esté en condiciones de evaluar sus logros y resultados.

**Artículo 21.-** La transparencia de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I. Toda persona tiene derecho a conocer la verdad, el servidor público no debe omitirla o falsearla, en menoscabo de lo establecido en la ley de transparencia y acceso a la información pública.
- II. Las unidades administrativas, dependencias o entidades que brinden servicios públicos deberán evitar el exceso de antesalas y un ambiente físico intimidatorio para la ciudadanía.
- III. Los servidores públicos con el cumplimiento de los procedimientos previamente establecidos, deben permitir al usuario conocer los pasos a seguir y mostrar un trabajo que no ofrezca dudas en relación a su ejecución.
- IV. La transparencia en los actos del servicio público exige, en especial, que la información de que dispongan las áreas, dependencias y entidades públicas ha de considerarse susceptible de acceso a toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo sobre el asunto, la reserva como excepción deberá ser expresamente declarada y fundamentada en razones debidamente justificadas de conformidad con la ley.



- V. Conocer y cumplir la ley de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, su reglamento, lineamientos y demás disposiciones normativas aplicables.
- VI. Entregar en forma veraz, clara y oportuna la información requerida por la unidad de enlace y someter a la consideración del comité de información aquellos asuntos que, por su naturaleza, le corresponda atender, tales como información reservada o confidencial.
- VII. Cuidar y manejar responsablemente los documentos, archivos electrónicos y materiales a que tenga acceso con motivo del cargo, puesto o comisión.
- VIII. Mantener ordenada y accesible la información bajo su responsabilidad.
- IX. Informar sobre el ocultamiento o utilización indebida de información oficial a mi superior o instancia competente.
- X. No utilizar ilegalmente la información a la que se tiene acceso en provecho propio o de terceros.

**Artículo 22.-** La imparcialidad de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I. Toda aquella persona que solicite o demande atención o servicio ante un servidor público deberá recibir un tratamiento imparcial y objetivo.
- II. La prestación del servicio se debe en igual cantidad o calidad a todos los usuarios, concediendo la misma oportunidad a todos y cada uno de ellos, estarán justificados sólo aquellos tratamientos especiales amparados por ley o resolución pública de la autoridad competente.
- III. Para la justa y correcta prestación del servicio, el servidor público deberá estar permanentemente consciente de que su trabajo está regido por el interés de ser útil a quien demande un servicio, sin considerar condición social, política, económica, religiosa, o de cualquier otro orden, respetando fielmente sus derechos individuales.
- IV. La actitud asumida por el servidor público en los actos del servicio no debe permitir que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en el trato con el público, superior o subordinado.

**Artículo 23.-** La lealtad de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I. Todo servidor público deberá comunicar inmediatamente a sus superiores cualquier acto contrario a las disposiciones de este Código, así como rechazar las presiones de superiores jerárquicos, contratantes, interesados o cualquiera que desee obtener favores, ventajas o beneficios indebidos mediante acciones ilegales o inmorales.
- II. Todo servidor público debe mantener una actitud que permita fortalecer la solidaridad y confraternidad con sus compañeros de trabajo, mediante el respeto mutuo, el trato cordial y la racional tolerancia, permitiendo la armonía de la estructura organizacional.
- III. Todo servidor público deberá divulgar entre sus compañeros de trabajo la existencia y el contenido del Código de conducta y ejecutar su cumplimiento.
- IV. El servidor público, como custodio principal de los bienes del área y organismo en su ambiente de trabajo donde se desempeña, deberá dar inmediatamente parte a sus superiores de los daños causados a dichos bienes.

**Artículo 24.-** La integridad de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I. El servidor público deberá actuar con honestidad, atendiendo siempre a la verdad de una forma intachable y correcta.

- II. Deberá realizar sus funciones mostrándose siempre con una conducta recta y transparente, con independencia de cualquier persona o personas que pudieran alterar su correcto desempeño, o bien evitando obtener algún provecho o ventaja personal como servidor o compañero de trabajo.

**Artículo 25.-** La disciplina de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I. El servidor público acatará las órdenes superiores, sin menoscabo del cumplimiento del ordenamiento jurídico establecido ni la negación de los valores inherentes a la condición humana.
- II. Los servidores públicos respetarán los principios y prácticas de la continuidad administrativa, siempre que se ajusten a derecho, independientemente de cuáles sean sus afiliaciones políticas o simpatías electorales.
- III. El servidor público cuando no compartiere los criterios de las órdenes recibidas dará cumplimiento a las mismas dejando constancia de su inconformidad ante su superior jerárquico. Sólo podrá exceptuarse de su acatamiento por inconstitucionalidad, ilegalidad o cuando el conflicto de intereses o derechos le afecte directamente.
- IV. La complicidad en el incumplimiento de órdenes recibidas no podrá justificarse alegando un beneficio mayor para la institución, ni por el acatamiento de órdenes superiores.
- V. El servidor público no deberá bajo ninguna circunstancia abandonar su lugar de trabajo sin estar debidamente autorizado, así como tampoco extraer documentación o información reservada para uso único y exclusivo del área u organismo donde desempeña funciones.
- VI. El servidor público se abstendrá de consumir alimentos sólidos durante su jornada laboral.

**Artículo 26.-** El decoro de los servidores públicos será practicado y apreciado según los siguientes criterios:

- I. El servidor público en todo momento, lugar y circunstancia debe evitar los excesos, manteniendo una conducta acorde con las normas jurídicas y buenas costumbres socialmente establecidas.
- II. El servidor público durante el ejercicio de sus funciones y especialmente cuando atienda al público se abstendrá de practicar, juegos, bromas o conversaciones impropias, soeces, denigrantes, discriminatorias con contenido sexual hacia sus compañeras y compañeros de trabajo.
- III. El trato al público será respetuoso y se evitarán familiaridades, actuando con la seriedad y formalidad del caso, a tal efecto el abuso de confianza en el trato con el público e inclusive entre los mismos servidores públicos debe evitarse.
- IV. El servidor público en todo momento deberá ser cortés en el trato con el público.

**Artículo 27.-** La vocación de servicio de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I. Todo servidor público debe desempeñar su cargo en función de las obligaciones contraídas, utilizando todos sus conocimientos y su capacidad física e intelectual, con el fin de obtener los mejores resultados.
- II. El servidor público actuará permanentemente con solidaridad, respeto, cordialidad, tolerancia y consideración para con el público.
- III. El servidor público, para el cabal ejercicio de sus funciones, solicitará de sus superiores, se le informe las funciones, los deberes, los procedimientos, la ubicación jerárquica y los canales regulares de comunicación propios de la responsabilidad que ha de ejercer.

**Artículo 28.-** La pulcritud de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- I. La apariencia personal del servidor público deberá ser de general aceptación, esmerándose en la medida en que sus posibilidades se lo permitan en mantener el mayor cuidado posible en su vestimenta, así como el cumplimiento de las normas higiénicas básicas.
- II. El servidor público deberá ser fiel y permanente vigilante de la preservación, el mantenimiento y la adecuada presentación de las instalaciones físicas y los bienes del área u organismo donde labora.
- III. El establecimiento, el manejo y la conservación de archivos y registros merecerán especial cuidado, como fuente de antecedentes y experiencias que faciliten la buena administración pública y como muestra de respeto y aprecio por la historia del municipio.

**Artículo 29.-** Cuidado de la salud, seguridad, higiene, protección civil, patrimonio cultural y medio ambiente de los servidores públicos será practicado y apreciado según los siguientes criterios:

- I. Al realizar sus actividades, el servidor público debe evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro municipio, que se refleje en sus decisiones y actos.
- II. Los servidores públicos también tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y conservación del entorno ambiental.
- III. Reportar a su superior jerárquico toda situación que pudiese ser riesgosa para su salud, seguridad e higiene y la de sus compañeras y compañeros.
- IV. Participar en las actividades de protección civil, seguridad e higiene y de protección al medio ambiente que instrumenten las autoridades.
- V. Identificar las zonas de libre circulación, entradas y salidas, de acceso restringido, rutas de evacuación, áreas de seguridad y de concentración, así como la ubicación de los equipos de seguridad.
- VI. Conocer los manuales de protección civil, seguridad e higiene, protección civil y medio ambiente y demás disposiciones de carácter preventivo.
- VII. Respetar los espacios asignados como zonas de fumar y no fumar.
- VIII. Mantener su lugar de trabajo limpio y seguro.

## **CAPÍTULO V DEL INCUMPLIMIENTO Y SUS SANCIONES**

**Artículo 30.-** El incumplimiento a las disposiciones contenidas en este Código, será valorado por la Contraloría Municipal y determinará la sanción correspondiente, de acuerdo con las leyes aplicables a la materia.

**Artículo 31.-** Para dejar constancia del incumplimiento al presente Código, en todos los casos se deberá levantar acta circunstanciada por el superior jerárquico inmediato del servidor público con la presencia de dos testigos y se deberá dar vista inmediatamente a Contraloría Municipal, para los menesteres correspondientes.

**Artículo 32.-** Las constancias de incumplimiento, así como de las sanciones serán remitidas al expediente personal que se concentra en la Dirección de Recursos Humanos, que llevarán el registro de incumplimientos y sanciones.

**Artículo 33.-** El procedimiento y las sanciones para su imposición se llevarán a cabo conforme a la Ley de Responsabilidades Administrativas vigente y demás leyes aplicables a la materia.

### **TRANSITORIO**

**Único.-** El presente Código entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

-----  
--- **SEGUNDO.-** SE ORDENA SU INMEDIATA PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PARA LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES.-----

-----  
--- ASÍ LO MANDAN, DICTAN, Y FIRMAN LOS CIUDADANOS MIEMBROS DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE TULUM, QUINTANA ROO. PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.-----

-