



CÓDIGO DE ÉTICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE ISLA MUJERES, QUINTANA ROO.

Publicado el 29 de julio del 2022 en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo
Última reforma publicada el 01 de diciembre de 2023, en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Este Código de Ética tiene por objeto normar la conducta de las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, por lo que es obligatorio en cualquier de sus niveles jerárquicos, incluyendo al personal de base y sindicalizado.

Artículo 2.- El presente Código de Ética es de observancia general y obligatoria para los servidores públicos municipales que desempeñen un empleo cargo o comisión en la Administración Pública del Municipio de Isla Mujeres, Quintana Roo.

Artículo 3.- El Código de Ética es un instrumento que contiene principios valores que busca incidir en el comportamiento y desempeño de los servidores públicos municipales para formar una ética e identidad profesional compartida, con alto nivel de responsabilidad y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.

Artículo 4.- Además de las definiciones previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para efectos del Código de Ética, se entenderá por:

- I. **Acoso sexual:** El acoso sexual es una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
- II. **Administración Pública Centralizada:** La que refiere el artículo 3 fracción II, del Reglamento de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Isla Mujeres, Quintana Roo.
- III. **Administración Pública Descentralizada:** Parte de la Administración Pública Municipal que comprende a las entidades y sus unidades administrativas, dígase de manera enunciativa más no limitativa de organismos descentralizados, entidades paramunicipales y fideicomisos públicos.
- IV. **Administración Pública Municipal:** A las dependencias centralizadas, incluyendo a las entidades desconcentradas, descentralizadas, paramunicipales y fideicomisos públicos del Municipio conforme al artículo 3, fracción I, del Reglamento de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Isla Mujeres, Quintana Roo.
- V. **Carta compromiso:** Documento mediante el cual la persona servidora pública se compromete a alinear su conducta en todo momento a lo establecido en el presente Código y la demás normatividad aplicable en la materia.
- VI. **Código de Conducta:** Instrumento que complementa el Código de Ética, el cual establece de forma clara y precisa los principios y reglas de actuación que rigen la conducta y desempeño de las personas servidoras públicas, con el propósito de dignificar la función pública y fortalecer la institucionalidad, lograr el bienestar de la ciudadanía, el progreso del Municipio de Isla Mujeres, Quintana Roo y el respeto a las leyes, reglamentos municipales y demás normatividad que deban observar las y los servidores públicos.
- VII. **Código de Ética:** El cuerpo normativo denominado “Código de Ética y Reglas de Integridad de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Isla Mujeres, Quintana Roo”.
- VIII. **Comité:** El Comité de Ética y Conducta del Municipio de Isla Mujeres, Quintana Roo, como órgano democráticamente integrado, que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público, dirimir actos indebidos de conducta y la prevención de Conflictos de Intereses a través de acciones de orientación, capacitación y difusión en las dependencias y unidades administrativas del Municipio de Isla Mujeres, Quintana Roo.
- IX. **Conflicto de interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de los intereses personales, familiares o de negocios.



- X. **Corrupción:** Acto u omisión encaminada a obtener un beneficio privado para sí u otra persona a partir del ejercicio indebido del poder o facultades públicas.
- XI. **Dependencias:** Son todas las Direcciones Generales, de Área y unidades administrativas adscritas a aquellas, mismas que son contempladas en los artículos 22 y 23 del Reglamento de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Isla Mujeres, Quintana Roo.
- XII. **Dignidad:** Comprende a la persona como titular de derechos y a no ser objeto de violencia o arbitrariedades por parte de las instituciones de gobierno, de modo que todas las personas servidoras públicas se encuentran obligadas en todo momento a respetar su autonomía, a considerarla y tratarla como fin de su actuación, garantizando que no se afectado el núcleo esencial de sus derechos.
- XIII. **Directrices:** Orientaciones para la práctica de cada uno de los principios, previstas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- XIV. **Discriminación:** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto obstaculizar, disminuir o impedir los derechos de cualquier persona, cuando ello se base en uno o más de los motivos que establece la fracción II del artículo 5 del presente Código de Ética.
- XV. **Entidades:** Organismos con personalidad jurídica y autonomía presupuestal, técnica y operativa propia, como lo son los descentralizados, paramunicipales y fideicomisos públicos.
- XVI. **Ética pública:** Disciplina basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos del Estado mexicano, de los entes públicos y de la responsabilidad de la persona ante éstos.
- XVII. **Hostigamiento sexual:** Es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral, escolar o ambas. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.
- XVIII. **Igualdad de género:** Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.
- XIX. **Impedimento legal:** Restricción normativa que imposibilita a la persona servidora pública a conocer de un asunto, ocupar un cargo o ejercer facultades no determinadas en algún precepto legal.
- XX. **Interés público:** Es el deber de las personas servidoras públicas de buscar en toda decisión y acción, la prevalencia de la justicia y el bienestar de la sociedad, por lo que cualquier determinación u omisión es de importancia y trascendencia para el ejercicio de una debida administración pública.
- XXI. **Juicio Ético:** En un contexto de ambigüedad, será el ejercicio individual de ponderación de principios y valores que lleve a cabo cada persona servidora pública, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión.
- XXII. **Lenguaje incluyente y no sexista:** Comunicación verbal y/o escrita que tiene por finalidad visibilizar a las mujeres para equilibrar las asimetrías de género, así como valorar la diversidad que compone nuestra sociedad haciendo visibles a las personas y grupos históricamente discriminados.
- XXIII. **Lineamientos:** Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de octubre de 2018.
- XXIV. **Modalidades de violencia:** A los que hace referencia la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Quintana Roo, mismas que también serán aplicables a todas las personas.
- XXV. **Órgano Interno de Control:** La Contraloría del Municipio de Isla Mujeres, Quintana Roo encargada del control interno, evaluación municipal y desarrollo administrativo, así como examinar la correcta aplicación del gasto público de la hacienda municipal.
- XXVI. **Personas Servidoras Públicas:** Aquellas personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos del ámbito Municipal, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como el artículo 160 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; sin distinción o exclusión de género y/o nivel jerárquico de unos sobre otros.
- XXVII. **Principios Constitucionales:** Aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas; las cuales, serán factibles de ser sancionadas en caso de incumplir con los principios previstos en la fracción III del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en la fracción IV del artículo 160 Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo;



- XXVIII. **Principios Rectores del Servicio Público:** Normas de carácter general, que orientan y regulan el actuar de las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.
- XXIX. **Recursos públicos:** Conjunto de ingresos financieros y materiales a los que disponen las dependencias y entidades para el cumplimiento de sus objetivos.
- XXX. **Reglas de integridad:** Pautas establecidas con estructura lógica con relación a los principios rectores y valores bien delimitados de tal modo que permiten enfrentar dilemas éticos ante una situación dada; deberán enfocarse de manera específica al ejercicio de las funciones, atribuciones y facultades del ente público.
- XXXI. **Riesgo ético:** Conducta en la que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad, por incumplimiento de las mismas; y,
- XXXII. **Valores:** Cualidad o conjunto de cualidades que se refieren a comportamientos asociados con los principios y contribuyen al desarrollo de conductas ejemplares a través de la promoción de hábitos y costumbres que se consideran importantes y que deben observar las personas servidoras públicas en todas sus relaciones públicas y privadas.

CAPÍTULO II PRINCIPIOS Y VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 5.- Los principios constitucionales y valores éticos que rigen el servicio público en el Municipio de Isla Mujeres, Quintana Roo, son los establecidos en el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética, emitido por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción y publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 12 de octubre de 2018, en acatamiento a lo establecido por el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

I. Principios Constitucionales

- a) **Legalidad:** Hacer sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someter 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:** Conducirse 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 buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;
- c) **Lealtad:** Corresponder a la confianza que la Administración Pública Municipal de Isla Mujeres Quintana Roo les ha conferido; tener una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacer 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:** Dar a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- e) **Eficiencia:** 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:** Administrar 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:** 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:** 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 llegare a tratar;
- i) **Objetividad:** 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:** Privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difundir de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un parlamento abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;
- k) **Rendición de Cuentas:** Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan 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:** Deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos y candidatas para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;
- m) **Eficacia:** 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 y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;
- n) **Integridad:** Conducirse 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, y
- o) **Equidad:** Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

II. Valores éticos

- a) **Interés Público:** Las personas servidoras públicas actúan 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:** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, 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:** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, la libre expresión de las personas en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen, 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:** Las personas servidoras públicas prestan 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:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades, y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas, beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;
- f) **Entorno Cultural y Ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen 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, promueven 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:** Las personas servidoras públicas colaboran entre sí propiciando 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; y,
- h) Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican 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.

Artículo 6.- La ética pública se rige por la aplicación de los Principios Constitucionales de Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia en el entendido de que, por su naturaleza y definición, convergen de manera permanente y se implican recíprocamente, con los principios legales, valores y reglas de integridad, que todas las personas servidoras públicas deberán observar y aplicar como base de una conducta que tienda a la excelencia, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Artículo 7.- El Principio de Legalidad fomentará el cumplimiento a las normas jurídicas, aplicables con un estricto sentido de vocación de servicio a la sociedad, garantizando el profesionalismo, así como los valores de respeto a los derechos humanos y liderazgo.

Artículo 8.- El Principio de Honradez fomenta la rectitud en el ejercicio del empleo, cargo o comisión de un gobierno abierto que promueve la máxima publicidad y el escrutinio público de sus funciones ante la sociedad, garantizando la transparencia y la rendición de cuentas, así como el valor de respeto.

Artículo 9.- El Principio de Lealtad busca que las personas servidoras públicas correspondan a la confianza que el Municipio les ha conferido, a fin de satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas y generando certeza plena de su conducta frente a todas las personas, garantizando la integridad; los valores de interés público, entorno cultural y ecológico, así como las reglas de integridad de cooperación y desempeño permanente con la integridad.

Artículo 10.- El Principio de Imparcialidad busca fomentar el acceso neutral y sin discriminación de todas las personas, a las mismas condiciones, oportunidades, beneficios institucionales y gubernamentales, garantizando así la equidad, la objetividad y la competencia por mérito; los valores de equidad de género e igualdad, no discriminación y la regla de integridad de comportamiento digno.

Artículo 11.- El Principio de Eficiencia busca consolidar los objetivos gubernamentales a través de una cultura de servicio público austero, orientada a resultados y basada en la optimización de recursos, garantizando la eficacia, la economía y la disciplina, así como el valor de cooperación.

CAPÍTULO III COMPROMISOS CON EL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 12.- Es compromiso de las personas servidoras públicas, actuar atendiendo a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en este Código, así como a las disposiciones legales aplicables a sus funciones, favoreciendo en todo momento, como criterio orientador, el bienestar de la sociedad.

Artículo 13.- Las personas servidoras públicas deben brindar un trato igualitario a todos los individuos, evitando cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, derechos, libertades o constituya alguna forma de discriminación.

Artículo 14.- Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus atribuciones y competencias, fomentarán la igualdad entre mujeres y hombres, respetarán la identidad y orientación sexual, con el propósito de contribuir a la institucionalización de la perspectiva de género en el servicio público.

Artículo 15.- Las personas servidoras públicas emplearán lenguaje incluyente en todas sus comunicaciones



institucionales con la finalidad de visibilizar a ambos sexos, eliminar el lenguaje discriminatorio basado en cualquier estereotipo de género, y fomentar una cultura igualitaria e incluyente.

Artículo 16.- Las personas servidoras públicas observarán un comportamiento digno, evitarán 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 libre de toda discriminación.

Artículo 17.- Las personas servidoras públicas deberán cumplir con las declaraciones patrimoniales, de intereses y fiscales, atendiendo en todo momento al principio de honradez, por lo que éstas deberán presentarse con completa veracidad y transparencia en su contenido, en los términos previstos en la normativa aplicable.

Artículo 18.- Existe conflicto de intereses cuando las personas servidoras públicas se encuentran impedidas de cumplir con el principio de imparcialidad, en el desempeño de su empleo cargo o comisión, en virtud de que sostienen intereses personales, familiares o de negocios que interfieren en la atención o resolución de un asunto, en términos de lo previsto en el artículo 3, fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 19.- Las personas servidoras públicas, al tener conocimiento de un asunto en el que su objetividad e imparcialidad puedan verse afectadas por la existencia de algún conflicto de interés o impedimento legal, **deberán** según se trate:

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

Artículo 20.- Las personas servidoras públicas, con motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, no deben aceptar, exigir u obtener cualquier obsequio, regalo o similar, sean en favor de sí mismas, su cónyuge, concubina, concubinario o conviviente, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceras personas con los que tenga relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que la persona servidora pública o las personas antes referidas formen parte.

Artículo 21.- En caso de que las personas servidoras públicas, con motivo de sus funciones, reciban un obsequio, regalo o similar, deben informarlo inmediatamente al Órgano Interno de Control, y procederán a ponerlo a disposición de la Dirección de Patrimonio municipal para su administración y/o enajenación.

Artículo 22.- Los reconocimientos de cualquier naturaleza que sean otorgados a las personas servidoras públicas por instituciones públicas y académicas, podrán aceptarse en tanto no impliquen compromiso alguno del ejercicio del empleo, cargo o comisión y no contravengan disposiciones jurídicas o administrativas aplicables. En caso de duda, podrá consultarse al Órgano Interno de Control.

Artículo 23.- Las personas servidoras públicas observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público; observando entre otras las siguientes **directrices**:

- I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o 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 o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros;
- 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. 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;

- V. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- VI. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución;
- VII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general; y
- VIII. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Municipio.
- IX. Considerar que las redes sociales pueden constituir una extensión de las personas en medios electrónicos, por lo que, sin menoscabo de los derechos a la libertad de pensamiento y de expresión propios, para su uso institucional procurarán la imagen de las dependencias y entidades, así como la confianza en el servicio público, al mantener un comportamiento acorde a la ética pública y respetuoso de cualquier persona, sin importar su ideología o posicionamiento de cualquier índole.
En ese sentido, si en sus redes sociales hacen públicas sus actividades como persona servidora pública, deberán abstenerse de realizar conductas que restrinjan o bloqueen la publicidad o interacción de la cuenta a personas determinadas.

CAPÍTULO IV REGLAS DE INTEGRIDAD Y CÓDIGO DE CONDUCTA

Artículo 24.- Las Reglas de Integridad rigen la conducta de los servidores públicos al servicio de las dependencias municipales y constituyen guías para identificar acciones que pueden vulnerar lo previsto en cada una de ellas y que deberán ser de conocimiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Artículo 25.- En el ámbito de sus funciones los titulares y demás personas servidoras públicas de las dependencias de la Administración Pública municipal, deberán sujetarse conforme a las atribuciones del ente público de que se trate y observando los **principios** de las siguientes **reglas de integridad**:

- I. **ACTUACIÓN PÚBLICA:** El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con honradez, disciplina, profesionalismo, respeto, lealtad, legalidad, rendición de cuentas, economía, austeridad, sin ostentación, con clara vocación por el servicio público, anteponiendo el interés público al personal y procurando la preservación del entorno ecológico

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- d) Pedir remuneración a sus compañeros de trabajo por trabajos propios de su función en el centro de trabajo y horario laboral.
- e) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- f) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- g) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- h) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- i) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- j) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegar a las disposiciones normativas



aplicables.

- k) Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- l) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- m) Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno, salvo los organismos facultados por la Ley para tales efectos.
- n) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- o) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- p) Denostar, vilipendiar y menospreciar el desempeño laboral de los compañeros de trabajo.
- q) Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.
- r) Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- s) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
- t) Observar actitudes que denoten alarde de poder.
- u) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público, y
- v) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

II. INFORMACIÓN PÚBLICA: El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia, legalidad y resguarda con integridad la documentación e información bajo su responsabilidad y custodia.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- f) Alterar, ocultar, eliminar o destruir de manera deliberada, información pública.
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública o digital.
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto, y
- k) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

III. CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES: El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con honradez, lealtad, objetividad, transparencia, economía,



cooperación, equidad y liderazgo, orientando su toma de decisiones a las necesidades e interés público y garantiza la economía del Municipio.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- e) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- i) Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- j) Omitir imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- o) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- p) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas, y
- q) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado de parentesco, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

IV. PROGRAMAS GUBERNAMENTALES: El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios sea estrictamente bajo los principios de legalidad, eficiencia, eficacia, equidad, igualdad y no discriminación, con respeto a los Derechos Humanos.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado de parentesco, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
- b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.



- c) Condicionar la entrega de los subsidios y apoyos con fines electorales.
- d) Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- e) Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcional por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
- f) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
- g) Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
- h) Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas, y
- i) Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales para fines electorales.

V. TRÁMITES Y SERVICIOS: El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios con respeto, de manera eficiente y oportuna, responsable y con transparencia, con trato igualitario y no discriminación, con respeto a los Derechos Humanos.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- f) Ignorar o simular estar ocupado cuando un usuario necesite orientación o ayuda.
- g) No atender o no dar audiencia cuando sea solicitado por un ciudadano y
- h) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio, o su agilización.

VI. RECURSOS HUMANOS: El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se conduce con apego a los Principios de imparcialidad, profesionalismo, competencia por mérito, Integridad; imparcialidad, igualdad de oportunidades y no discriminación.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia



de no inhabilitación.

- f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- i) Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- j) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- k) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- l) Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- m) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- n) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado, y
- o) Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

VII. ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES: El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con honradez, legalidad, eficiencia, transparencia, certeza rendición de cuentas y cuidando el entorno ecológico, para satisfacer los objetivos a los que están o fueron destinados.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- b) Eliminar, borrar o destruir total o parcialmente la base de datos del inventario de los bienes muebles e inmuebles.
- c) Simular el robo de bienes muebles para solicitar su baja administrativa.
- d) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- e) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- f) Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- g) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- h) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- i) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normatividad y/o sin autorización.
- j) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable, y
- k) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

VIII. PROCESOS DE EVALUACIÓN: El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, lo hace de manera imparcial, justa y con objetividad para emitir un resultado.



Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- b) Trascender el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- c) Recibir dádivas para emitir un resultado favorable, cuando no lo es.
- d) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa, y
- e) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

IX. CONTROL INTERNO: El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los Principios de legalidad, integridad, objetividad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- h) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
- i) Dejar de implementar y, en su caso, de adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- j) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos, y
- k) Eludir establecer estándares, lineamientos, procedimientos o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

X. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme a los principios de legalidad, *pro persona*, igualdad y no discriminación.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir emplazar dentro del término establecido por la Ley, el inicio del Procedimiento de Responsabilidades Administrativas y sus consecuencias.
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- f) Emitir resolución administrativa sin estar motivada ni fundamentada,
- g) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de



Conducta.

- h) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades, y
- i) No observar los criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

XI. DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD: El servidor público que, desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, profesionalismo, honestidad, imparcialidad, cooperación, integridad y anteponiendo el interés público al personal.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
- b) Observar negligencia manifestando excusas para no cumplir o llevar a cabo actividades propias de su empleo, cargo o comisión.
- c)
- d) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- e) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- f) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
- g) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- h) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- i) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- j) Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.
- k) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- l) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normatividad y/o sin autorización.
- m) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.
- n) Obstruir la presentación de denuncias o acusaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- o) Omitir conducirse con criterios de sencillez, decorosa, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público, y
- p) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

XII. COMPORTAMIENTO DIGNO: La Persona Servidora pública se conduce en forma digna, sin proferir expresiones, sin adoptar comportamientos indignos, sin usar lenguaje soez o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, debiendo mantener para ello y en todo momento, una actitud de respeto, profesional, con trato igualitario y no discriminación hacia las personas con las que tiene o guarda relación en el servicio público.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
- b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones.



- c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
- d) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
- e) Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
- f) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- h) Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- i) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- j) Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- k) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- m) Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- n) Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
- ñ) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- o) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual, y
- p) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

XIII. COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD: El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, antepone el interés público para cooperar con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los Principios y valores inherentes al servicio público, en el fortalecimiento de la cultura ética y servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- b) Hacer del conocimiento del órgano interno de control posibles actos de corrupción.
- c) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas, y
- d) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

Artículo 26.- Las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y de la Administración Pública del Municipio de Isla Mujeres, Quintana Roo, se sujetarán al **Código de Conducta** de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Isla Mujeres, Quintana Roo; el cual vincula el contenido de este instrumento rector, considerando las reglas de integridad, con su misión, visión y atribuciones específicas; de manera tal, que les permita enfrentar riesgos éticos, aplicando los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el presente documento.

Artículo 27.- Para efectos de lo dispuesto en los artículos 15 y 17 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Comité, en coordinación con el órgano interno de control, aplicarán anualmente la metodología que al efecto desarrolle este último, para la determinación del indicador de la idoneidad del **Código de Conducta** y del Indicador de riesgos éticos. Para ello, cada dependencia o entidad podrá apoyarse en sondeos, encuestas, estudios u otras fuentes de información sobre la materia, que resulten específicos para cada organismo público o para la Administración Pública Municipal de manera integral.

CAPÍTULO V

MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA



Artículo 28.- Para la divulgación, conocimiento y apropiación del Código de Ética, el Código de Conducta y las Reglas de Integridad, las Dependencias de la Administración Pública Municipal, deberán establecer en conjunto con el Comité, un Programa anual para la divulgación de dichos instrumentos y la capacitación que refuerce la prevención y sensibilización para evitar la materialización de riesgos éticos y, en su caso, refuerce la formación del juicio ético necesario para su prevención.

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

Artículo 29.- Para la promoción de la ética en el servicio público, como una tarea y un compromiso asumidos, personal y colectivamente, las Dependencias de la Administración Pública Municipal y el Comité promoverán la transversalización de las reglas de integridad a través de la sensibilización, la divulgación y la capacitación, así como la promoción de un liderazgo ético que reconozca a todas las personas como factores centrales en la consolidación de la nueva ética pública.

Se reconocerá de manera particular a aquellas personas que, en su desempeño, motiven a sus compañeros y compañeras en la práctica de los valores del servicio público.

Artículo 30.- Será obligación de la Contraloría Municipal, proporcionar el Código de Ética, a todo el personal de nuevo ingreso, a través de medios físicos o electrónicos y, de acuerdo con las políticas de austeridad, a fin de que éstos tomen conocimiento de su contenido y, posterior a su estudio, suscriban una carta compromiso para alinear, el desempeño de su empleo, cargo o comisión, a lo previsto en este Código.

Artículo 31.- Para la promoción y difusión del Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta, se utilizará la página web y las redes sociales oficiales del Ayuntamiento.

Artículo 32.- La Contraloría Municipal rendirá un informe anual sobre las acciones de capacitación en materia de principios, valores y reglas de integridad, establecidos en este Código de Ética

CAPÍTULO VI VULNERACIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA

Artículo 33.- Cualquier persona servidora pública o particular, podrá hacer del conocimiento del incumplimiento al Código de Ética a las dos instancias siguientes:

- I. **El Comité**, quien en su carácter de instancia preventiva podrá emitir recomendaciones encaminadas a mejorar el clima organizacional y a evitar la reiteración de la o las conductas contrarias al contenido de este Código, y,
- II. **Los Órganos Internos de Control**, quienes determinarán si es procedente o se configura una falta administrativa, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a las leyes aplicables.

CAPÍTULO VII SANCIONES

Artículo 34.- DEROGADO.

Artículo 35.- La responsabilidad legal en la que pudieran incurrir las personas servidoras públicas que se desempeñen observando conductas que vulneren los principios y valores señalados en este Código, pueden ser calificadas por la Autoridad competente como faltas administrativas no graves o graves, tener responsabilidad civil por daños y perjuicios, e incluso cometer delitos; en esos casos, las sanciones se aplicarán conforme a lo previsto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley Penal y Civil del Estado.

CAPÍTULO VIII



CUMPLIMIENTO, CONSULTA E INTERPRETACIÓN

Artículo 36.- La Contraloría Municipal en el ámbito de sus atribuciones, dará cumplimiento, y vigilará la observancia de lo previsto en este Código de Ética.

Artículo 37.- Cualquier persona podrá consultar personalmente o por escrito al Comité o a la Contraloría Municipal sobre situaciones que confronten la aplicación de los principios, valores y reglas de integridad que éstos conllevan.

Artículo 38.- La Contraloría Municipal interpretará para efectos administrativos el presente Código, y resolverá los casos no previstos en el mismo.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - Se instruye al Secretario General del Ayuntamiento de Isla Mujeres, Quintana Roo, a efecto de llevar a cabo los trámites de Ley para su publicación.

TERCERO. - Queda sin efecto el acuerdo que por el cual se emite el **Código de Ética de las personas servidoras públicas del Municipio de Isla Mujeres del Estado de Quintana Roo**, aprobado en la **Trigésima Sexta Sesión Ordinaria de Cabildo celebrada el 30 de enero de 2020**.

CUARTO. - Una vez aprobado el presente Código, deberá aprobarse los Lineamientos para la integración y funcionamiento del Comité de ética y Conducta en un plazo de 90 días posteriores a su publicación.

Dado en el salón de Cabildo del Municipio de Isla Mujeres, Quintana Roo en la Décimo Sexta Sesión Ordinaria de Fecha 16 de junio del dos mil veintiuno.

Publicado en el Periódico Oficial el 29 de Julio del 2022, Tomo II, Numero 14 Ordinaria, Época Novena.

C. Teresa Atenea Gómez Ricalde
Presidenta Municipal

C. José Manuel López García
Síndico Municipal

C. Amada Alejandra Peniche Hernández.
Primera Regidora

C. Dancey Geisler Fernández Loria.
Segundo Regidor

C. Jessica Contreras Gómez.
Tercera Regidora

C. Pedro Manuel Palma Chan.
Cuarto Regidor

C. Valeria Alejandra Aragón Cahuich.
Quinta Regidora

C. Gaspar Kumul Ay.
Sexto Regidor

C. Bella Mar Garrido Gómez.
Octava Regidora

C. Héctor Gil Chable.
Noveno Regidor



TRANSITORIOS DEL ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN, DEROGA Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUNICIPIO DE ISLA MUJERES, QUINTANA ROO.

PRIMERO. – Se aprueba la reforma, derogación y adición de diversas disposiciones del Código de Ética y Reglas de Integridad de las Personas Servidoras Públicas del Municipio de Isla Mujeres, Quintana Roo.

SEGUNDO. – El presente acuerdo entrará en vigor a partir de su publicación.

TERCERO. - Publíquese el presente acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en la Gaceta del Municipio de Isla Mujeres, Quintana Roo.

Dado en el salón de Cabildo del Municipio de Isla Mujeres, Quintana Roo en la Quincuagésima Primera Sesión Ordinaria de Fecha 17 de noviembre del dos mil veintitrés.

Publicado en el Periódico Oficial el 01 de diciembre del 2023, Tomo III, Numero 191 Extraordinaria, Época Décima.

C. Teresa Atenea Gómez Ricalde
Presidenta Municipal

C. Amada Alejandra Peniche Hernández
Primera Regidora

C. José Manuel López García
Síndico Municipal

C. Dancey Geisler Fernández Loria
Segundo Regidor

C. Jessica Contreras Gómez
Tercera Regidora

C. Pedro Manuel Palma Chan
Cuarto Regidor

C. Valeria Alejandra Aragón Cauich
Quinta Regidora

C. Gaspar Kumul Ay
Sexto Regidor

C. Fernando Ricardo Bacelis Godoy
Séptimo Regidora

C. Bella Mar Garrido Gómez
Octava Regidora

C. Héctor Gil Chable
Noveno Regidor