



PERIÓDICO OFICIAL



DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES OBLIGAN POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

Chetumal, Q. Roo a 08 de noviembre de 2023

Tomo III

Número 176 Extraordinario

Décima Época

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EN LA OFICINA LOCAL DE CORREOS

EDICION DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO

ÍNDICE

MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ. ACUERDO 21-24/336 QUINTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA CUADRAGÉSIMA OCTAVA SESIÓN ORDINARIA DE FECHA 18 DE SEPTIEMBRE DEL 2023, EN EL QUE SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2021-2024, LA RATIFICACIÓN DE LAS MODIFICACIONES AL PROGRAMA DE INVERSIÓN ANUAL, EJERCICIO FISCAL 2023, EN LOS TÉRMINOS DEL PROPIO ACUERDO.-----PÁGINA.2

MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ. ACUERDO 21-24/338 CUARTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA DE LA TRIGÉSIMA OCTAVA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 18 DE SEPTIEMBRE DEL 2023, EN EL QUE SE APRUEBA POR UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, 2021-2024, INICIAR EL EJERCICIO DE LAS ACCIONES LEGALES QUE CORRESPONDAN EN RELACIÓN CON EL CONTENIDO DE LOS ACUERDOS EMITIDOS EN EL ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA COMISIÓN DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, CELEBRADA EL 12 DE NOVIEMBRE DE 2014, EN LOS TÉRMINOS DEL PROPIO ACUERDO. .-----PÁGINA.26

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO. ACUERDO QUE TIENE POR OBJETO EMITIR LA GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL PODER EJECUTIVO; LA METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN SOBRE EL APEGO DEL PERSONAL A LOS PRINCIPIOS, VALORES Y COMPROMISOS DEL SERVICIO PÚBLICO Y A LAS REGLAS DE INTEGRIDAD; Y LA ESTRATEGIA PARA LA DIFUSIÓN INTERNA DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y LOS CÓDIGOS DE CONDUCTA. .-----PÁGINA.36

SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA. REPORTE DEL SISTEMA DE RECURSOS FEDERALES TRANSFERIDOS (SRFT), SOBRE LA SITUACIÓN ECONÓMICA, LAS FINANZAS Y LA DEUDA PÚBLICA DE LOS RECURSOS DEL SEGUNDO TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2023 .-----PÁGINA.73

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO 44. EDICTO DE EMPLAZAMIENTO A JUICIO AGRARIO DE JOSÉ MARÍA PINO SUÁREZ, MUNICIPIO DE TULUM, ESTADO DE QUINTANA ROO, EXPEDIENTE 235/2022.-----PÁGINA.93



SECOES
SECRETARÍA
DE LA CONTRALORÍA
DEL ESTADO

L.C.P. REYNA VALDIVIA ARCEO ROSADO, SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 2, FRACCIÓN VIII, 3 FRACCIÓN VI Y 5 DE LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN; 1, 2, FRACCIÓN V, 3, FRACCIÓN XXIV, 6, 7, 15 Y 16 LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS; 1, 2, FRACCIÓN VIII, 3, FRACCIÓN VI, Y 5 LEY DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; 1, 3 PÁRRAFO PRIMERO, 4, 19 FRACCIÓN XIII, 30 FRACCIÓNES VII Y XIX, 43, FRACCIÓN XLIII, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; 1, 2, 5 FRACCIÓN XXIII, 16 FRACCIÓN I Y 34 FRACCIÓN I DE LA LEY PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES PREVISTAS EN LOS ARTÍCULOS 1, 5, 6 Y 8, FRACCIÓNES I, II, VI Y XXXVIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, Y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 109, fracción III, y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo en su artículo 160, fracción IV, establecen que se aplicarán sanciones administrativas a las personas servidoras públicas por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones;

Que en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Estatal Anticorrupción, previsto en los artículos 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 161 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, respectivamente, es necesario impulsar acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos de la Administración Pública Estatal;

Que en adición a los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen la función pública, la reforma en materia anticorrupción previó los principios de objetividad, profesionalismo, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito, disciplina y rendición de cuentas;

En este contexto, la Secretaría de la Contraloría participa en la publicación de manuales prácticos para la creación de un Código de Conducta, el cual es una herramienta de apoyo a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo. El Código de Conducta contribuye para mantener la dignidad social del servicio público, al tiempo que inculca en los funcionarios públicos un sentido de orgullo por el importante trabajo que realizan y el reconocimiento de que el gobierno actúa en aras del interés público.

Además, es importante destacar que un Código de Conducta bien elaborado ofrece una dirección clara y valiosa respecto a las acciones esperadas en el entorno laboral. Simultáneamente, motiva al personal a adoptar un enfoque ético, honorable y responsable, ya que se concibe como una guía y un recurso de apoyo para tomar decisiones. Sumado a esto, la creación y aplicación del Código de Conducta refuerzan la cultura de la legalidad en las instituciones como una forma de regulación personal, con la convicción de que esto contribuye a consolidar el estado de derecho.



Por lo que el objetivo de esta Secretaría de la Contraloría es proporcionar a los servidores públicos que integran el Comité de Ética en las Dependencias y Entidades, el proceso metodológico para la elaboración y seguimiento de sus códigos de conducta.

Por lo anterior, y con el objetivo de coadyuvar con el desempeño de las funciones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, se procede a la emisión del documento metodológico que permite evaluar el apego y actuar de las personas servidoras públicas acorde a los Principios, Valores y Compromisos del Servicio Público y a las Reglas de Integridad, así como el impacto respecto a la difusión e implementación dentro de las Dependencias y Entidades; por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'S' followed by a flourish.



**ESTRATEGIA PARA LA DIFUSIÓN INTERNA DEL CÓDIGO DE ÉTICA
Y LOS CÓDIGOS DE CONDUCTA**

Propiedad del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

Queda prohibida la reproducción total o parcial de este documento, sin la autorización expresa y por escrito del Gobierno del Estado de Quintana Roo.



ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN

I. Introducción.

La Ley General de Responsabilidades Administrativas, pieza angular de la legislación que rige la conducta pública, no solo establece directrices para prevenir y sancionar actos de corrupción, sino que también subraya la importancia de los principios que rigen el servicio público. En este marco, el Código de Ética y los Códigos de Conducta se presentan como la herramienta que cataliza la internalización de los principios que rigen el servicio público por parte de las personas servidoras públicas. La adhesión a estos códigos no solo es un requerimiento legal, sino un compromiso moral con la sociedad que sirven.

Sin embargo, la existencia del Código de Ética y los Códigos de Conducta por sí sola no garantiza su eficacia. La difusión interna de estos códigos se presenta como un desafío crucial para asegurar que lleguen a todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública y sean internalizados por cada persona servidora pública. La historia ha demostrado que incluso las regulaciones más sólidas carecen de impacto si no se comunican de manera efectiva y si no se promueve una cultura organizacional que respalde sus principios. Por ende, desarrollar una estrategia integral de difusión interna se convierte en un paso necesario.

En última instancia, comprender y abordar la difusión interna de los códigos de ética y conducta en la administración pública es esencial para fortalecer la integridad institucional y promover la rendición de cuentas. A través de la implementación de una estrategia sólida y bien ejecutada, no solo se impulsa la adhesión a los principios, valores y compromisos del servicio público y a las reglas de integridad, sino que también consolida una administración pública ética, responsable y transparente.

Para efectos de la presente Estrategia, se entenderá por:

- I. **Acuerdo:** Acuerdo por el que se expide la Guía para la Elaboración del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal; de la Metodología de evaluación sobre el apego del personal a los principios, valores y compromisos del servicio público y a las reglas de integridad; y la Estrategia para la Difusión Interna del Código de Ética y los Códigos de Conducta;



SECOES
SECRETARÍA
DE LA CONTRALORÍA
DEL ESTADO

- II. **Banner:** Formato que consiste en incluir una pieza publicitaria gráfica dentro de una página web;
- III. **Código de Conducta:** El instrumento emitido por el Titular de la Dependencia o Entidad a propuesta de su correspondiente Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, para regular la actuación de las personas servidoras públicas adscritas a las mismas;
- IV. **Código de Ética:** El Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo a que se refiere el Artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- V. **Comité:** El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de las Dependencias y Entidades;
- VI. **Dependencias:** Las determinadas en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo;
- VII. **Entidades:** Los Organismos Descentralizados, las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria y los Fideicomisos Públicos;
- VIII. **Fondo de Pantalla:** Fondo de escritorio o papel tapiz. Es una imagen que se coloca en el escritorio del entorno gráfico del sistema operativo como decoración;
- IX. **Postal electrónica:** Es aquella postal virtual que se remite a través de internet, normalmente por correo electrónico;
- X. **Unidad:** A la Unidad Administrativa designada mediante acuerdo por el Titular de la Secretaría de la Contraloría, dentro de su estructura administrativa y quien deberá coordinar las acciones para el cumplimiento del presente Acuerdo en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, y
- XI. **Volante o tríptico:** Papel impreso, generalmente del tamaño de media cuartilla, que se distribuye directamente de mano en mano a las personas, y en el cual se anuncia, difunde, solicita, cuestiona o hace constar algo.

II. Objetivo.

Establecer las estrategias de difusión interna de los principios, valores y compromisos del servicio público y a las reglas de integridad contenidos en el Código de Ética, así como las conductas que deberán observar de conformidad con lo establecido en los Códigos de



Conducta por parte de las personas servidoras públicas, mediante la implementación de acciones programadas y planificadas.

III. Estrategia.

Las Normas Generales de Control Interno establecen que los Comités tienen como objeto el promover la ética y la cultura de integridad en las Dependencias y Entidades, dar tratamiento a los señalamientos por desviaciones al Código de Ética, de Conducta y demás lineamientos o protocolos y, resolver respecto a las consultas por posibles conflictos de interés.

De este modo, la presente Estrategia de Difusión estará a cargo de los Comités instalados en las Dependencias y Entidades, con los recursos humanos, financieros y materiales con los que cuenten.

Para ello, se designará a un miembro del Comité como enlace, para llevar a cabo las actividades de difusión; y servir como canal de comunicación efectiva con la Unidad de la Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo encargada de coordinar las acciones para el cumplimiento del Acuerdo.

La Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo a través de la Unidad, será el área responsable de instrumentar la estrategia y detonar el esfuerzo para la difusión interna del Código de Ética y los Códigos de Conducta.

Esta estrategia deberá reforzarse permanentemente, mediante el diseño e instrumentación de una Campaña de Difusión y un registro documental.

Es responsabilidad de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de las Dependencias y Entidades difundir y promover los contenidos del Código de Ética y del Código de Conducta; establecer los mecanismos que emplearán para verificar su aplicación y cumplimiento; y determinar conforme a los criterios que establezca la Unidad, los indicadores de cumplimiento, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos.

Los resultados y su evaluación se difundirán en el portal de Internet de la Dependencia o Entidad, en el apartado Integridad Pública. Asimismo, participará con la Unidad en la



SECOES
SECRETARÍA
DE LA CONTRALORÍA
DEL ESTADO

evaluación anual del cumplimiento del Código de Ética y los Códigos de Conducta, a través del mecanismo que ésta determine.

De manera anual, la Unidad programará, coordinará, dará seguimiento y realizará una evaluación del cumplimiento de las acciones que realicen las Dependencias y Entidades para fortalecer la cultura organizacional en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés.

IV. Campaña de Difusión

Con el propósito de promover de manera eficaz los principios y valores establecidos en los Códigos de Ética y de Conducta, cada Dependencia y Entidad debe desarrollar una Campaña de Difusión debidamente planificada y diseñada para sensibilizar a las personas servidoras públicas adscritas, utilizando los diferentes canales de comunicación disponibles.

La campaña estará dividida en 4 etapas por cada uno de los Códigos a difundir:

- 1) **Sensibilización.** Se deberá concientizar a las personas servidoras públicas de las Dependencias y Entidades sobre la existencia e importancia de contar con los Códigos.
- 2) **Informativa y de compromiso.** Se da a conocer a las personas servidoras públicas los contenidos del Códigos y se les pone al tanto de los mismos. En esta etapa se firman los mecanismos de adhesión a los Códigos.
- 3) **Asimilación y reforzamiento.** Cada principio y valor deberá ser asimilado, adoptado y aplicado por las personas servidoras públicas en su actuar diario.
- 4) **Evaluación.** Esta etapa se desarrolla conforme a los mecanismos que la Unidad de la Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo determine.

Para llevar a cabo su instrumentación, la campaña estará integrada por los siguientes componentes:

a. Plan de Comunicación

Con el propósito de difundir y comunicar el contenido de los Códigos a las personas servidoras públicas para su conocimiento, apoyo e involucramiento colectivo, es necesario englobar los siguientes temas:

- Principios y valores
- Estándares de conductas.



SECOES
SECRETARÍA
DE LA CONTRALORÍA
DEL ESTADO

- Cómo aplican las personas servidoras públicas el Código de Ética y el Código de Conducta.
- Recepción y atención de denuncias derivadas del Incumplimiento al Código de Ética y al Código de Conducta.

b. Implementación

La difusión es de carácter permanente, siendo recomendable que al inicio de cada periodo de difusión sea intensiva para lograr una mayor divulgación entre el personal.

Cada Dependencia y Entidad debe desarrollar las siguientes actividades:

- Definición del alcance, resultados y actividades para la difusión.
- Definición de los contenidos y mensajes en función de los actores.
- Asignación y programación de recursos (materiales, humanos, tecnológicos, entre otros) para la realización de las actividades propuestas.
- Determinación de los plazos para la ejecución de las actividades.

c. Materiales de difusión

El Comité de Ética de cada Dependencia o Entidad, establecerá los formatos y archivos que servirán para llevar a cabo la difusión en su Institución, atendiendo a los requerimientos técnicos de identidad gráfica establecidos por la Coordinación General de Comunicación de Gobierno del Estado.

El concepto para el diseño de los materiales debe promover una solución visual accesible, interesante y comunicativa, dando como resultado un contenido claro y directo. Es recomendable utilizar metáforas, analogías o simbolismos como un método efectivo para transmitir un mensaje.

Para su diseño, es necesario definir un concepto creativo considerando mensajes con lenguaje incluyente, sencillo y gráfico, asegurando su comprensión.

Recomendaciones para el diseño, y distribución de materiales impresos

Los materiales impresos deberán estar conformados por (1) Volantes o Trípticos, (2) Carteles, (3) Cubos de cartón publicitarios y/o cualquier otro, de acuerdo a los recursos con los que cuente la Dependencia o Entidad.



Para su instalación y/o reparto, se deben considerar las dimensiones y accesibilidad de los espacios físicos, la mayor o menor presencia de personal y usuarios, así como aquellos espacios que, por su afluencia, resulten convenientes.

Recomendaciones para el diseño y difusión en medios electrónicos

Los medios electrónicos deberán estar conformados por (1) Banners en página de Internet e Intranet Institucional, (2) Fondo de Pantalla y/o (3) Postales electrónicas.

Para una adecuada difusión de medios electrónicos, los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de las Dependencias y Entidades en coordinación con el área administrativa correspondiente, coordinará la instalación de los Fondos de Pantalla en los equipos de cómputo y el envío periódico de postales electrónicas con la frecuencia y periodicidad establecidas en el apartado de Implementación.

Asimismo, pondrá a disposición de las personas servidoras públicas de la institución, a través de su sitio en internet o mediante correo electrónico, las aplicaciones gráficas y archivos requeridos en formato electrónico para su descarga e implementación.

d. Cronograma de Actividades para la Difusión

Consultar Anexo 1



ANEXO 1
Cronograma de Difusión

La estrategia de difusión es de carácter permanente y deberá desarrollarse conforme al siguiente cronograma de actividades:

Medio	Actividad	Fecha	Responsable
Página de Internet	Publicación del Código de Ética	El mismo día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.	Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo
Página de Internet	Publicación del Código de Conducta	El mismo día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.	Cada Dependencia y Entidad de la Administración Pública del Poder Ejecutivo de Quintana Roo
Oficio Circular	Difusión del Código de Ética a los Comités de las dependencias y entidades	Dentro de los 15 días posteriores a la publicación en el Periódico Oficial del Estado.	Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo
Oficio Circular / Correo electrónico	Dar a conocer a todo el personal el Código de Ética.	Dentro de los 7 días posteriores a la publicación en el Periódico Oficial del Estado.	Comité
Oficio / Circular / Correo electrónico	Dar a conocer a todo el personal el Código de Conducta	Dentro de los 7 días posteriores a la publicación en el Periódico Oficial del Estado.	Comité
Mecanismo de Adhesión	Adhesión de todo el personal al contenido de los Códigos	Permanente	Comité
Plan de comunicación	Desarrollo y definición del Plan de Comunicación	Febrero de cada año	Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo
Materiales de difusión	Desarrollo del Concepto Creativo, diseño y distribución de los materiales de difusión	Marzo de cada año	Comité
Materiales de difusión Impresos	Instalación de carteles, distribución de volantes, distribución de cubos de cartón publicitarios y/o cualquier otro, de acuerdo a	Abril y junio de cada año	Comité



QUINTANA ROO
UNIDOS PARA TRANSFORMAR



SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

	los recursos con los que cuenta la Dependencia o Entidad		
Materiales de difusión en medios electrónicos	Instalación de Fondos de Pantalla, Publicación de Banners en Intranet/ internet y/o Envío de postales electrónicas	Bimestral	Comité
Formato de Evaluación	Evaluación del conocimiento conforme a la Metodología de evaluación sobre el apego del personal a los principios, valores y compromisos del servicio público y a las reglas de integridad	Semestral	Comité
Informe	Informar al Comité sobre los resultados de la evaluación	Primera sesión ordinaria COCODI	Presidente del Comité

9



ANEXO 2
Materiales de Difusión

El contenido y diseño gráfico que deberá contener el material de difusión impreso y electrónico deberá cumplir con los siguientes criterios de forma y presentación:

Signos de Identidad:

- **Logotipo de la Administración:** Constituye el elemento principal de identidad y permite la identificación visual clara e inmediata en los materiales de difusión. Invariablemente debe ser colocado en forma horizontal y escalado proporcionalmente, evitando que la imagen se comprima o expanda, de acuerdo con las especificaciones técnicas proporcionadas por la Coordinación de Imagen Institucional.
- **Tipografía:** Constituye un componente básico de identidad y comunicación, por lo que los textos como elementos de diseño a utilizarse en los materiales de difusión deberán contener la familia tipográfica establecida por la Coordinación de Imagen Institucional.

Material impreso.

(1) Volantes o trípticos.

Es un papel impreso no mayor a media cuartilla, que se distribuye directamente de "mano en mano" al destinatario, y en el que se difunde, solicita, cuestiona o hace constar algo. El propósito es que su mensaje sea breve y conciso. Su diseño debe ser llamativo y contar con los elementos necesarios para atraer la atención.

(2) Carteles.

Es una lámina impresa con algún mensaje visual con el objeto de difundir una información, divulgar y/o apoyar una campaña, anunciar un evento, entre otros. Su tamaño de impresión está en función de la superficie espacial en que será ubicado y, preferentemente, se deben instalar al interior de espacios con una afluencia considerable de gente. Al igual que el volante, su diseño debe ser llamativo y contar con los elementos necesarios para atraer la atención con la menor cantidad de elementos. Se compone de un fondo, imagen y tipografía fácil de visualizar, con poco texto muy legible para una pronta comprensión y diseñado de tal modo que su composición pueda percibirse a la distancia.





(3) Cubos de cartón publicitarios.

El cubo es un display de publicidad en el que habitualmente, se considera mostrar un mensaje en las cinco caras visibles. Por tratarse de un elemento con una superficie de impresión muy amplia y multidireccional, destaca por las posibilidades de emplazamiento y de combinación con otros cubos, dando lugar a nuevas formas y creando nuevos efectos.

Medios electrónicos.

(1) Banner.

Consiste en una pieza publicitaria gráfica dentro de una página web, que tiene por objeto atraer atención visual hacia un punto o mensaje específica. Preferentemente, su formato será de tipo Integrado (con una posición fija en la plantilla de la página).

(2) Fondo de pantalla.

Consiste en una pantalla instalada en el papel tapiz de los equipos de cómputo personales de las personas servidoras públicas, que tiene por objeto transmitir ideas, mensajes e información determinada por medio de composiciones gráficas.

(3) Postal electrónica.

Al igual que el Banner, se trata de en una pieza publicitaria gráfica enviado a las cuentas de correo electrónico de todo el personal, que tiene por objeto atraer la atención hacia un mensaje específico.

Todos los materiales de difusión impresos y en medios electrónicos utilizados, deberán estar adecuados a los lineamientos y criterios para regular el uso de la Imagen Institucional que se encuentren establecidos por la Coordinación de Imagen Institucional.



**GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA
DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL PODER EJECUTIVO.**

Propiedad del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

Queda prohibida la reproducción total o parcial de este documento, sin la autorización expresa y por escrito del Gobierno del Estado de Quintana Roo.



QUINTANA ROO
UNIDOS PARA TRANSFORMAR



SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

Índice

- I. Introducción
- II. Objetivo
- III. Fundamento legal
- IV. Alcance
- V. Referencias
- VI. Pasos para la elaboración del Código de Conducta
- VII. Contenido del Código de Conducta
- VIII. Formalización del Código de Conducta
- IX. Difusión
- X. Actualización
- XI. Acompañamiento y evaluación
- XII. Anexo modelo de Carta Compromiso
- Disposiciones transitorias

B



I. Introducción

La Guía para la Elaboración del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Estatal de Quintana Roo está alineada al Código de Ética de las personas servidoras públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

El Código de Conducta se erige como un pilar central para la promoción de los Principios, Valores y Compromisos del Servicio Público, y Reglas de Integridad y la conducta íntegra en el servicio público, siendo un instrumento clave para el fomento de la honestidad, imparcialidad, eficiencia y legalidad en todas las actuaciones gubernamentales.

La presente guía busca, por ende, enriquecer y ampliar lo establecido en el Código de Ética, brindando una orientación práctica y detallada para la implementación exitosa de Códigos de Conducta específicos en cada Dependencia y Entidad de la Administración Pública del Poder Ejecutivo de Quintana Roo. De esta manera, se fortalece el compromiso de la Entidad en la construcción de un gobierno transparente y confiable, acorde con las mejores prácticas y estándares en materia de ética y buen gobierno.

II. Objetivo

El objetivo principal es establecer el contenido y criterios mínimos para la integración de los códigos de conducta de las Dependencias y Entidades que integran la Administración Pública Estatal, así como orientar su elaboración. Esta guía busca proporcionar directrices claras y coherentes para la creación de Códigos de Conducta efectivos que regulen el comportamiento de las personas servidoras públicas, fomentando así una cultura organizacional basada en los Principios, Valores y Compromisos del Servicio Público, y Reglas de Integridad. Al facilitar la adopción de estándares éticos elevados, la guía aspira a fortalecer la confianza de la ciudadanía en el gobierno, prevenir la corrupción y mejorar el desempeño general de las Dependencias y Entidades Estatales.

La información contenida en el presente documento no pretende ser exhaustiva ni limitativa del contenido de otras disposiciones normativas, será responsabilidad de cada Dependencia y Entidad de la Administración Pública Estatal a través del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, la elaboración de Código de conducta único y auténtico.

III. Fundamento legal

Artículos 43, fracciones XXVII y XLIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; 8, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo; 23, fracción II, y Cuarto Transitorio del Código de Ética de las personas servidoras públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo a que se refiere el Artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; artículo 14 de los Lineamientos para la integración y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo en fecha 5 de diciembre de 2019, en relación con el similar décimo primero del Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



IV. Alcance

La aplicación de esta guía corresponde a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, deberán coadyuvar en elaboración y actualización los Códigos de Conducta, en términos del artículo 23, fracción II, del Código de Ética de las personas servidoras públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y artículo 14 de los Lineamientos para la Integración y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de las personas servidoras públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo.

V. Referencias

- **COCODI:** Comité de Control y Desempeño Institucional;
- **Código de Conducta:** Es el instrumento emitido por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y compromisos del servicio público y las reglas de integridad contenidos en el Código de Ética, atendiendo a los objetivos, misión y visión de la Dependencia o Entidad de que se trate.
- **Código de Ética:** El Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- **COEPCI:** Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de cada Dependencia y Entidad de la Administración Pública del Poder Ejecutivo;
- **Comisión:** La encargada de redactar el anteproyecto del Código de Conducta en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
- **Guía:** La presente Guía para la elaboración del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo;
- **Lineamientos Generales:** Los Lineamientos para la integración y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de las personas servidoras públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo;
- **OIC:** Órgano Interno de Control;
- **Riesgos éticos:** Es cualquier situación en la que potencialmente pudiera materializarse un acto de corrupción, debido a la transgresión de principios, valores, compromisos o reglas de integridad en las Dependencias o Entidades;
- **Secretaría:** La Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo;
- **Unidad:** La Coordinación de Situación Patrimonial de la Secretaría.

[Handwritten signature]



SECOES
SECRETARÍA
DE LA CONTRALORÍA
DEL ESTADO

VI. Pasos para la elaboración del Código de Conducta

Para la elaboración del Código de Conducta, el COEPCI deberán realizar lo siguiente:

1. Identificar Riesgos éticos

En términos del artículo 23, fracción III, del Código de Ética y del artículo 14 de los Lineamientos Generales, para efectos de la elaboración o actualización del Código de Conducta, el COEPCI, COCODI y el OIC identificarán los riesgos éticos en la Dependencia o Entidad respectiva, conforme al procedimiento siguiente:

a) Insumos institucionales: Utilizarán la Información y las herramientas que le permitan conocer las conductas o situaciones que se consideren Riesgos Éticos de la Institución, incluyendo su incidencia.

De forma enunciativa más no limitativa, podrán utilizar:

- Estadística de los últimos años de las denuncias más frecuentes que reciban los OIC;
- Datos estadísticos de los últimos años de las denuncias presentadas al COEPCI de la Dependencia o Entidad;
- Resultados de las encuestas y/o informes estadísticos en materia de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual;
- Reportes o resultados de la implementación de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en "Igualdad Laboral y No discriminación", y
- Resultados de cualquier otro mecanismo, estudio o instrumento que el COEPCI y el COCODI consideren apropiados, como entrevistas, consultas o sondeos, entre otros.

b) El OIC en el ejercicio de sus atribuciones, elabora un diagnóstico sobre los principales riesgos de Integridad, al que servirá como insumo para que los COEPCI identifiquen riesgos éticos de la institución que se trate, cuidando salvaguardar la información susceptible de ser clasificada como reservada o confidencial.

c) El COEPCI se encargará de compilar y analizar la información de la que se allegue, para identificar los principales Riesgos Éticos.

Es importante señalar que el número de riesgos depende del caso en particular de cada Dependencia y Entidad, por lo que no hay un mínimo o máximo.

d) Cuando disponga de los elementos anteriores, la presidencia de cada COEPCI instruirá realizar la sesión respectiva para determinar los principales riesgos éticos de la Dependencia o Entidad, lo que servirá para la elaboración del Código de Conducta. En esta sesión necesariamente deberá estar presente la persona representante del OIC y del área jurídica o su equivalente.

El COEPCI documentará y conservará las evidencias físicas y electrónicas del proceso.

2. Mecanismo de participación

La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) recomendó a México que la elaboración de los Códigos de Conducta debe ser incluyente y





SECOES
SECRETARÍA
DE LA CONTRALORÍA
DEL ESTADO

participativa¹, en el que las personas servidoras públicas aporten elementos, a fin de fomentar el sentido de apropiación y legitimidad del Código de Conducta, además de concientizar y sensibilizar sobre su importancia.

En atención a lo anterior, el COEPCI, conforme a los plazos que determine, instruirá la implementación de un mecanismo o estrategia de participación, a fin de que las personas servidoras públicas aporten elementos o sugerencias para la elaboración del Código de Conducta.

Para determinar el mecanismo o estrategia por la cual se recibirán las participaciones y sugerencias de las personas servidoras públicas, el COEPCI considerará el aprovechamiento de los medios de comunicación institucionales, el número de personal, las diversas ubicaciones de sus sedes y oficinas, así como el tiempo o plazo que sea necesario para cumplir en tiempo y forma con la elaboración del Código de Conducta.

De forma enunciativa, más no limitativa, se recomiendan los mecanismos y estrategias siguientes:

- Convocar, de forma abierta, al personal de la Dependencia o Entidad, a fin de que voluntariamente aporten propuestas o sugerencias para la elaboración del Código de Conducta. Para efecto de la recepción de propuestas, se sugiere colocar un buzón físico o electrónico y precisar un plazo de participación.
- Consultar por escrito a las Unidades Administrativas de la Dependencia o Entidad, con el propósito de que su personal adscrito aporte propuestas y sugerencias para la elaboración de ese Instrumento.

El COEPCI deberá documentar y conservar las evidencias que deriven de la ejecución del mecanismo o estrategia aplicada.

3. Comisión redactora

La Comisión estará integrada por: La dirección jurídica o su equivalente, el área administrativa responsable de recursos humanos, el OIC, cuando menos dos personas integrantes del COEPCI y el secretario técnico del COCODI.

La comisión elaborará la redacción del anteproyecto de Código de Conducta, observando, cuando menos, los siguientes aspectos:

- a) **Contenido.** Que el Código de Conducta incluya los elementos que establece el apartado **"VII. Contenido del Código de Conducta"** de la presente guía y el artículo 15 fracción I de los Lineamientos Generales, considerando los elementos y sugerencias recibidas a partir del mecanismo de participación.
- b) **Redacción.** Emplear lenguaje sencillo, claro, concreto, incluyente y no sexista y con perspectiva de género. Aunado a ello, es recomendable que las conductas o comportamientos contenidos en el código se redacten en sentido positivo.
- c) **Formato.** Privilegiar un diseño amigable, atractivo para su lectura y de fácil consulta, sin que ello implique erogar recursos en contravención de la política en materia de austeridad republicana.

¹ OCDE (2017), Estudio de la OCDE sobre integridad en México: Adoptando una postura más firme contra la corrupción, Estudios de la OCDE sobre Gobernanza Pública, París.





SECOES
SECRETARÍA
DE LA CONTRALORÍA
DEL ESTADO

d) **Extensión.** Procurar que el proyecto de Código de Conducta no sea menor a tres ni mayor a veinte cuartillas y que, de la simple lectura, no se advierta ambigüedad, reiteración o vaguedad en su contenido.

e) **Generales:**

- El Código de Conducta no debe ser una reproducción total o parcial del Código de Ética.
- No se establecerán disposiciones contrarias al Código de Ética ni a los Derechos Humanos y libertades previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, así como en los Instrumentos Internacionales.
- La información contenida en la presente guía establece el contenido mínimo del Código de Conducta, lo cual no restringe o limita las propuestas y buenas prácticas que cada Dependencia o Institución prevea.

Hecho lo anterior, se tendrá por concluido el anteproyecto de Código de Conducta y se procederá en términos del numeral VIII, denominado "Formalización del Código de Conducta".

VII. Contenido del Código de Conducta

El Código de Conducta deberá contener, como mínimo, lo siguiente:

a) **Objetivo.** Indicar la finalidad del Código de Conducta, misma que considerará la Misión, Visión y Objetivo de la Dependencia o Entidad.

b) **Ámbito de aplicación y obligatoriedad.** Cabe señalar que la observancia del Código de Conducta corresponde a las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Dependencia o Entidad. Asimismo, debe precisarse que dicho documento es de carácter obligatorio.

Adicionalmente, indicar que el Código de Conducta es un instrumento orientador para la conducta del personal que preste servicio social, prácticas profesionales y de otras personas que no se reconozcan como servidoras públicas.

c) **Glosario.** Incluir un listado de palabras, siglas o acrónimos, cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del Código de Conducta.

d) **Misión y Visión de la Dependencia o Entidad.** Con el propósito de que las personas servidoras públicas tengan presente el deber ser institucional, a manera de recordatorio ético.

e) **Mensaje introductorio.** Suscrito por la persona titular de la Dependencia o Entidad, mediante el cual exhorte a las personas servidoras públicas a cumplir el Código de Conducta y fomente, por lo menos:

- I. El sentido de identidad de las personas servidoras públicas con su Dependencia o Entidad;
- II. Asumir su compromiso con la Ética Pública, los Principios, Valores, Compromisos y Reglas de Integridad del Servicio Público;
- III. El deber de abstenerse de cometer o participar en cualquier conducta que lesione el interés público, como lo son los actos de corrupción, así como evitar cualquier conducta discriminatoria, de hostigamiento sexual, acoso sexual o laboral, y



SECOES
SECRETARÍA
DE LA CONTRALORÍA
DEL ESTADO

IV. La cultura de la denuncia ante cualquier incumplimiento a los Códigos de Ética y de Conducta.

f) **Riesgos éticos.** Enunciar los Riesgos Éticos identificados en la Dependencia o Entidad.

g) **Conductas de las personas servidoras públicas.** Se establecerán de manera puntual y concreta los comportamientos esperados por parte de las personas servidoras públicas de la Dependencia o Entidad. Estos se elaborarán con base en los Principios, Valores y Compromisos del Servicio Público, y Reglas de Integridad señaladas en el Código de Ética.

Consideraciones para la redacción de las conductas:

- Considerar la Misión, Visión y Objetivo de la Dependencia o Entidad, así como las necesidades que, en su caso, hayan manifestado las personas servidoras públicas de la Dependencia o Entidad, con el propósito de fomentar una verdadera identidad en las personas servidoras públicas con la Institución.
- Considerar los Riesgos Éticos identificados en la Dependencia o Entidad respectiva, estableciendo conductas que tengan por propósito evitarlos o prevenirlos.
- Establecer conductas relacionadas con:
 - Fomento de la austeridad republicana;
 - Prevención de la corrupción;
 - Respeto a los Derechos Humanos de toda persona;
 - Prohibición de realizar conductas que impliquen discriminación;
 - Prohibición de realizar conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, acoso laboral o cualquier otra forma de violencia, y
 - Prevención de la actuación bajo conflicto de interés.
- Hacer referencia a las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sin que dicho listado pueda considerarse limitativo, a fin de ejemplificar el cumplimiento de las conductas o comportamientos.

Ejemplos de conductas alineadas y armonizadas con los Principios, Valores y Compromisos del Servicio Público, y Reglas de Integridad del Código de Ética:

- o **Las personas servidoras públicas de _____ en la prestación del servicio de _____, otorgamos un trato igualitario, actuando de forma diligente y expedita, absteniéndonos de imponer requisitos innecesarios o fuera de los previstos, o solicitando cualquier tipo de beneficio para sí o a favor de terceras personas.**

Explicación: la conducta tiene sustento en los Principios de Imparcialidad y de Respeto a los Derechos Humanos (por conductas de no discriminación) y la Regla de Integridad de Trámites y Servicios.

- o **Las personas servidoras públicas de _____ fomentaremos un ambiente laboral basado en el trato digno, respeto mutuo, libre de violencia, discriminación, distinción, exclusión, restricción o cualquier otro motivo, que atente contra la dignidad humana de las personas servidoras públicas, así como de la ciudadanía.**

Explicación: la conducta tiene sustento en los Principios de Imparcialidad y de Respeto a los Derechos Humanos (por conductas de no discriminación) y la Regla de Integridad de Actuación, Desempeño y Cooperación con la Integridad.



SECOES
SECRETARÍA
DE LA CONTABILIDAD
DEL ESTADO

Cabe señalar que, en caso de que el Marco Jurídico de las Dependencias o Entidades prevea Principios o Valores específicos y diferentes a los del Código de Ética, estos podrán incorporarse en el Código de Conducta, siempre que sean compatibles o se armonicen, además de ser referenciados en el glosario, a fin de dar mayor claridad a su observancia.

Ejemplo de la Incorporación del valor de "Identidad Cultural", el cual es propio de una entidad determinada:

- o **Identidad cultural.** Es fundamental que nuestra actuación atienda permanentemente el cuidado del entorno cultural, pues refleja nuestro compromiso con la nación, como la historia y las tradiciones de nuestro país.

Explicación: el Valor de Identidad Cultural se armonizó con el principio de Lealtad, el Valor de Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico, y las Reglas de Integridad de "Actuación, Desempeño y Cooperación con la Integridad" y la de "Administración de Bienes Muebles e Inmuebles".

- h) **Instancias de implementación.** El documento, de forma sucinta, deberá indicar las funciones que corresponden al COEPCI y al Órgano Interno de Control, así como los datos de contacto, conforme a los artículos 25, 26, 27 y 29 del Código de Ética; con objeto de que las personas servidoras públicas conozcan las instancias a las que les corresponde la atención de consultas sobre el Código y su interpretación; las acciones de capacitación o difusión, así como la atención de denuncias por incumplimiento a dicho instrumento.

- i) **Protesta del Código de Conducta.** Indicar que las personas servidoras públicas protestarán el Código de Conducta mediante una "Carta Compromiso".

La "Carta Compromiso" se redactará en primera persona y, de forma enunciativa más no limitativa, contendrá la información siguiente:

- o Que la persona servidora pública que suscribe protesta conocer, comprender y cumplir el Código de Conducta.
- o Que la carta se suscribe de manera voluntaria.
- o Datos de identificación de la persona que suscribe: nombre; cargo, empleo o comisión; unidad administrativa de adscripción; fecha, y firma.

El COEPCI definirá el formato de la carta compromiso conforme al numeral XII, denominado **Anexo modelo de Carta Compromiso**, y determinará el o los medios para su suscripción, pudiendo ser de manera física (se puede incluir el modelo de carta al final del Código de Conducta) o en electrónico (indicando el vínculo electrónico donde puedan acceder al modelo de carta y si es posible suscribirse en esa misma modalidad, precisando los requisitos para tal efecto).

El COEPCI invitará a las personas servidoras públicas a suscribir la carta compromiso y el área administrativa responsable de recursos humanos y deberá recabarlas e integrarlas a los expedientes personales.

- j) **Fecha de emisión y actualización.** Señalar en un lugar visible la fecha de publicación y, de ser el caso, la o las fechas de actualización.



SECOES
SECRETARÍA
DE LA CONTRALORÍA
DEL ESTADO

NOTA: el uso de los incisos, apartados y viñetas en la presente guía, se emplean para enlistar los elementos que conforman los Códigos de Conducta, por lo que no es obligatorio su uso, denominación u orden.

VIII. Formalización del Código de Conducta

Revisión del COEPCI

1. El anteproyecto de Código de Conducta se entregará a la presidencia del COEPCI, la cual instruirá, en los plazos que ella misma determine, su turno y revisión por parte de la totalidad de los integrantes que lo conforman.

En caso de recibir comentarios al anteproyecto de Código de Conducta, la Comisión a cargo del proyecto los analizará y atenderá conforme proceda, considerando los plazos determinados por la presidencia.

2. Cuando se disponga del anteproyecto definitivo, se informará a la presidencia del COEPCI, a efecto de que instruya a la Secretaría Ejecutiva incluirlo en la convocatoria de la sesión siguiente, para que se acuerde el "proyecto final", con fundamento en el artículo 42, fracción I de los Lineamientos Generales.

3. En la sesión correspondiente, se votará el anteproyecto de Código de Conducta y, en su caso, se tomarán los acuerdos de "proyecto final" y de instrucción para someterlo a consideración del OIC a fin de tener su aprobación.

El plazo que se otorgará al OIC para su aprobación deberá acordarse en dicha sesión.

4. El OIC una vez que haya aprobado el proyecto final del Código de Conducta, lo turnará a la unidad para obtener su revisión y evaluación.

Aprobación del OIC

4. Conforme al artículo 23, fracción II, del Código de Ética, y el numeral décimo primero de los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y 5, fracción III, de los Lineamientos Generales, corresponde a la persona titular del OIC en la Dependencia o Entidad aprobar el proyecto de Código de Conducta.

En caso de que el OIC o la Unidad realicen comentarios al proyecto:

- La presidencia del COEPCI los recibirá y turnará a la Secretaría Ejecutiva para su atención, precisando los plazos para su desahogo.
- El COEPCI, en la sesión respectiva, presentará los cambios o ajustes realizados al proyecto de Código de Conducta, para su envío al OIC.

5. La aprobación del proyecto de Código de Conducta se notificará por escrito a la presidencia del COEPCI.

Revisiones adicionales

6. Los COEPCI, con base en la normativa interna aplicable, deben prever e identificar las instancias o unidades administrativas internas que les corresponda intervenir en la revisión de proyectos normativos, a fin de, en su caso, someterlos a su consideración y



SECOES
SECRETARÍA
DE LA CONTRALORÍA
DEL ESTADO

continuar con el proceso de autorización y emisión de la persona Titular de la Dependencia o Entidad; para lo cual agotarán los procedimientos correspondientes y documentarán los cambios realizados.

Autorización y emisión de la persona titular de la Dependencia o Entidad

7. La presidencia del COEPCI someterá a la autorización de la persona Titular de la Dependencia o Entidad el proyecto aprobado de Código de Conducta, a efecto de que lo suscriba y emita, con fundamento en el artículo 23, fracción II, del Código de Ética y 15, fracción XXIII de los Lineamientos Generales y conforme a la normativa interna aplicable de cada Dependencia o Entidad.

Publicación del Código de Conducta

8. Las Dependencias y Entidades publicarán en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo el Código de Conducta autorizado, en términos del numeral Décimo tercero, de los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

IX. Difusión

El COEPCI promocionará y difundirá el Código de Conducta entre el personal de la Dependencia o Entidad, en atención al artículo 23, fracción VII, del Código de Ética, y 15, fracción XVI, de los Lineamientos Generales. Para realizar lo anterior, deberán priorizar el uso de los medios de comunicación interna (portal oficial institucional y redes sociales oficiales).

X. Actualización

La presidencia del COEPCI, conforme a los plazos que establezca la Unidad, a partir del año siguiente de la emisión del Código de Conducta, anualmente instruirá a la Comisión la revisión y análisis de su contenido, con la finalidad de determinar la pertinencia de su actualización o ratificación. Para este efecto, se considerarán los resultados de los sondeos, encuestas, informes, consultas, así como cualquier otro elemento o estrategia relacionada con la implementación del Código de Ética y el de Conducta.

El resultado del ejercicio de revisión y análisis se dará a conocer en sesión del COEPCI, determinando alguno de los sentidos siguientes:

- **No requiere actualización.** En caso de que se determine que el Código de Conducta no requiere actualización, se acordará su ratificación.

De ser factible, en los materiales de difusión sobre el Código de Conducta, además de la fecha de emisión, se adicionará la de ratificación.

- **Requiere actualización.** En el supuesto que se determine la actualización del Código de Conducta, se observará lo previsto en los apartados "VI. Pasos para la elaboración del Código de Conducta" y "VIII. Formalización del Código de Conducta" de la presente guía.

B



XI. Acompañamiento y evaluación

a) Consultas y datos de contacto

Para la atención de las dudas que surjan con motivo de la elaboración de los Códigos de Conducta, el COEPCI podrá comunicarse con la Unidad, mediante el correo electrónico coordinacion@secoes.groo.gob.mx

De igual forma, se designan como enlaces para proporcionar asesoría y atender consultas a las personas titulares de las Unidades Administrativas siguientes:

- Coordinación General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.
- Coordinación de Situación Patrimonial.

b) Revisión y evaluación de los Códigos de Conducta.

Con fundamento en el artículo 27, fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo; 3 de los Lineamientos Generales, y los criterios que establezca la Unidad, revisará y evaluará los Códigos de Conducta que emitan las Dependencias y Entidades.

XII. Anexo modelo de Carta Compromiso.

CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA (DEPENDENCIA O ENTIDAD).

He leído y conozco el contenido del Código de Conducta de la (Dependencia o Entidad), por lo que voluntariamente me comprometo a cumplirlo y a observar un comportamiento en estricto apego a sus disposiciones, además de:

1. Manifestar, de manera oportuna, mis preocupaciones o dilemas éticos ante el COEPCI o ante la Secretaría.
2. Identificar situaciones éticas o de conflictos de intereses en las que requiera apoyo o capacitación.
3. No tomar represalias contra nadie por manifestar sus preocupaciones por posibles vulneraciones a este Código.
4. Cooperar de manera total y transparente en las Investigaciones que realice el COEPCI o la Secretaría, por posibles vulneraciones al Código.
5. Evitar cualquier conducta que pueda implicar una conducta antiética o dañar la imagen de la institución.

Por lo anterior, suscribo esta carta.

Nombre:

Cargo:

Unidad Administrativa:

Fecha y firma



**METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN SOBRE EL APEGO DEL
PERSONAL A LOS PRINCIPIOS, VALORES Y COMPROMISOS DEL
SERVICIO PÚBLICO Y A LAS REGLAS DE INTEGRIDAD.**

Propiedad del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

Queda prohibida la reproducción total o parcial de este documento, sin la autorización expresa y por escrito del Gobierno del Estado de Quintana Roo.



MÉTODO DE EVALUACIÓN

I. Introducción.

Los artículos 16 y 17 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas establecen que las personas servidoras públicas deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por las Secretarías y que deberán evaluar anualmente el resultado de las acciones específicas que hayan implementado para su cumplimiento.

La Metodología de Evaluación del Apego del Personal a los Principios, Valores y Compromisos del Servicio Público y a las Reglas de Integridad constituye un enfoque esencial en el impulso hacia una administración pública ética y transparente. En el contexto de la Administración Pública Estatal, este enfoque busca promover la coherencia entre las acciones y actitudes de las personas servidoras públicas y los principios y valores fundamentales que sustentan su labor.

En un entorno en constante cambio, donde la confianza ciudadana en las instituciones gubernamentales es esencial, la implementación de una metodología de evaluación que mida el apego al Código de Ética cobra un valor inestimable. Más allá de la normativa y las regulaciones, esta metodología refleja un compromiso con el bienestar colectivo y la observancia de principios que guían el accionar público.

La base de esta Metodología radica en la convicción de que la integridad es un elemento fundamental para el funcionamiento efectivo de la Administración Pública Estatal. Las personas servidoras públicas son agentes del cambio y del progreso social, y como tal, su actuación debe reflejar un apego genuino a los principios y valores que rigen su labor. Esta evaluación no solo busca identificar desviaciones éticas, sino también cultivar una cultura de responsabilidad y coherencia en el actuar de las personas servidoras públicas.

La Evaluación del Apego a los Principios, Valores y Compromisos del Servicio Público y a las Reglas de Integridad puede adoptar diversas formas. Desde la revisión de registros y comportamientos hasta encuestas de opinión y análisis cualitativos, el objetivo es obtener una comprensión profunda de cómo éstos influyen en la toma de decisiones y en la prestación de servicios públicos. Esta evaluación permite entender cómo los Principios, Valores y Compromisos del Servicio Público y las Reglas de Integridad se manifiestan en la práctica, impactando tanto las políticas públicas como las relaciones con los ciudadanos.



Su relevancia se conecta intrínsecamente con los esfuerzos del Estado por establecer una administración pública eficiente y transparente. En este sentido, la promoción de una cultura ética trasciende las formalidades para influir en la construcción de una imagen sólida y confiable del gobierno ante la sociedad.

Además, esta metodología desafía al personal del servicio público a un compromiso continuo con la mejora. La evaluación no se limita a un único evento, sino que se convierte en un proceso constante de reflexión y ajuste. Los Principios, Valores y Compromisos del Servicio Público y las Reglas de Integridad no son estáticos; se nutren y evolucionan en respuesta a las necesidades cambiantes de la sociedad y las circunstancias.

En conclusión, la Metodología de Evaluación del Apego del Personal a los Principios, Valores y Compromisos del Servicio Público y a las Reglas de Integridad es un pilar fundamental en la construcción de una administración pública ética y transparente en México. A través de esta evaluación, se busca no solo prevenir desviaciones éticas, sino también cultivar una cultura de integridad arraigada en la coherencia entre lo que se profesa y lo que se practica en el ejercicio del servicio público.

II. Objetivo

El objetivo de esta Metodología de Evaluación es analizar y comprender en profundidad el grado de apego del personal a los Principios, Valores y Compromisos del servicio público, así como a las Reglas de Integridad. A través de este proceso, se busca identificar tanto las fortalezas como las áreas de mejora en cuanto a la Internalización y aplicación de estos elementos fundamentales en el desempeño laboral de las personas servidoras públicas.

Mediante la recopilación y análisis de datos cualitativos y cuantitativos, se pretende evaluar cómo el personal interpreta y aplica los Principios, Valores y Compromisos del servicio público en su trabajo diario, así como su nivel de adhesión a las Reglas de Integridad en situaciones diversas. Además, se busca identificar los factores que puedan influir en la manifestación del apego a estos elementos, como la comunicación organizacional, la capacitación y el entorno laboral. Con los resultados obtenidos, se espera diseñar estrategias y acciones específicas para promover una cultura de compromiso, ética y responsabilidad en el ámbito del servicio público, garantizando así un desempeño efectivo y transparente que contribuya al bienestar de la sociedad en su conjunto.



III. Estrategia.

La evaluación deberá estar centrada en los siguientes aspectos:

- I. **Evaluación del conocimiento del Código de Ética.** Se realizará mediante la implementación de la Encuesta de apego al Código de Ética y al Código de Conducta por parte de las personas servidoras públicas (Anexo I).

La Encuesta de apego al Código de Ética y al Código de Conducta la llevará a cabo el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés semestralmente, utilizando una muestra estadísticamente representativa, abarcando todos los niveles jerárquicos y todas las unidades administrativas de la Institución.

- II. **Establecimiento de indicadores para verificar el avance en la Instrumentación de un ambiente ético.** Se llevará a cabo a través del establecimiento de parámetros de medición para conocer el avance en la instrumentación del ambiente ético (Anexo II).

Las metas indicadas en el Anexo II, podrán variar en función de la capacidad de gestión de cada institución.

El resultado de la encuesta y el nivel de cumplimiento de las metas establecidas en los indicadores, generarán información valiosa para que el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés y la Secretaría de la Contraloría del Estado, establezcan acciones específicas para mejorar el apego a los valores éticos y el nivel de instrumentación del ambiente ético.

IV. Informe de evaluación.

A fin de reforzar la estrategia de evaluación que cada institución instrumente, el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés presentará durante la primera sesión ordinaria de cada año del Comité de Control y Desempeño Institucional, un informe en el que se incluya, en su caso, el resultado de la evaluación de la Encuesta de apego al Código de Ética y al Código de Conducta, y el comportamiento de los indicadores de instrumentación del ambiente ético.



QUINTANA ROO
UNIDOS PARA TRANSFORMAR



SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

Dicho informe, incluirá al menos los siguientes aspectos:

- a) Los resultados generales de la aplicación de la Encuesta de apego al Código de Ética y al Código de Conducta, considerando:
 - I. Tamaño de la muestra.
 - II. Perfil del encuestado, es decir, nivel jerárquico, área y responsabilidad dentro de la dependencia o entidad.
 - III. Resultados estadísticos por pregunta.
- IV. Comparación estadística con respecto a la encuesta anterior.
- b) Comportamiento semestral de los indicadores de instrumentación del ambiente ético y porcentaje de cumplimiento de sus metas.
 - I. Reporte del cumplimiento individual por indicador.
 - II. Causas de desviaciones.
- c) Programa de trabajo para mejorar los resultados, que deberá contener:
 - I. Acciones específicas.
 - II. Entregables y responsables.
 - III. Tiempos de entrega.

Los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés podrán realizar las sugerencias y ajustes que estime convenientes a los programas de trabajo para mejorar los resultados y lograr la instrumentación de un ambiente de ética e integridad.



ANEXO I

ENCUESTA DE APEGO AL CÓDIGO DE ÉTICA Y AL CÓDIGO DE CONDUCTA

SECCIÓN I. GENERALIDADES

1. ¿Conoce el "Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas"?
Sí No
2. ¿El Código de Ética es claro, entendible y con un lenguaje sencillo?
Sí No
3. ¿El Código de Ética le ayuda a recordar los Principios, Valores y Compromisos del Servicio Público de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo?
Sí No
4. ¿Ha firmado la carta compromiso de cumplimiento del "Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas"?
Sí No
5. ¿Considera que el Código de Ética es aplicable a sus labores diarias como persona servidora pública de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo?
Sí No
6. ¿Se le ha impartido capacitación en materia de ética en el servicio público?
Sí No
7. ¿En su institución se encuentra constituido el Comité de Ética?
Sí No
8. ¿En su Dependencia o Entidad existe un Código de Conducta?
Sí No No lo sé
9. En caso de que la respuesta sea Sí, ¿el Código de Conducta le ayuda a recordar los comportamientos que se deben seguir en su Dependencia o Entidad?
Sí No



SECOES
SECRETARÍA
DE LA CONTRALORÍA
DEL ESTADO

SECCIÓN II. EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO

- 10. ¿Los Principios del Servicio Público plasmados en el Código de Ética son una guía para conocer las conductas contrarias a los mismos, por lo que dichas conductas se deben evitar en todo momento?
Sí No
- 11. Del Código de Ética, indique 3 de los 16 Principios del Servicio Público en función de la frecuencia que usted los aplica en sus labores cotidianas, en donde 1 es el más frecuente y 3 el de menor frecuencia.
1. _____ 2. _____ 3. _____
- 12. ¿Considera que el personal de su dependencia o entidad utiliza su jornada laboral para cumplir con eficiencia sus responsabilidades o la utiliza para atender intereses personales?
 Cumplen con eficiencia sus responsabilidades.
 La utiliza para atender intereses personales.
- 13. ¿Considera que en su dependencia o entidad se actúa con transparencia y con estricto apego a las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables?
Sí No
- 14. ¿Tiene conocimiento de algún incidente en su Dependencia o Entidad en el cual se haya otorgado un trato preferencial y privilegiado a una persona u organización, contraviniendo de esta manera el principio de imparcialidad?
Sí No
- 15. ¿Considera que en su dependencia o entidad se utilizan los recursos públicos de manera correcta para lograr los objetivos y metas de la administración pública del Estado de Quintana Roo?
Sí No



SECOES
SECRETARÍA
DE LA CONTRALORÍA
DEL ESTADO

SECCIÓN III. EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

16. ¿Los Valores del Servicio Público plasmados en el Código de Ética se aplican en la administración pública del Estado de Quintana Roo?

Sí No

17. ¿Los Valores del Servicio Público plasmados en el Código de Ética se aplican en su área de trabajo?

Sí No

18. ¿En general, en su desempeño laboral, usted aplica los Valores del Servicio Público plasmados en el Código de Ética?

Sí No

19. Del Código de Ética, indique 3 de los 7 Valores del Servicio Público en función de la frecuencia que usted los aplica en sus labores cotidianas, en donde 1 es el más frecuente y 3 el de menor frecuencia.

1. _____ 2. _____ 3. _____

20. ¿Considera que en su dependencia o entidad se actúa buscando siempre atender las necesidades de la sociedad por encima de los intereses particulares?

Sí No

21. ¿En su Dependencia o Entidad, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, se garantiza que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos, programas institucionales, y a los empleos, cargos o comisiones gubernamentales?

Sí No



QUINTANA ROO
UNIDOS PARA TRANSFORMAR



SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

SECCIÓN IV. DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO

22. ¿Conoce si en su Dependencia o Entidad se ha presentado alguna denuncia por incumplimiento al Código de Ética?

Sí No

23. ¿Tiene conocimiento si en su Dependencia o Entidad, se han presentado casos de hostigamiento o acoso sexual, acoso laboral o cualquier forma de discriminación?

Sí No

24. ¿La Dependencia o Entidad ha establecido mecanismos formales para la presentación de denuncias relacionadas con infracciones al Código de Ética y al Código de Conducta?

- Sí.
- No.
- No sé si existe.

25. ¿Tiene usted alguna propuesta o sugerencia para difundir el contenido del Código de Ética y Código de Conducta?

- Hacerlo más claro y sencillo.
- Mejorar el procedimiento de evaluación.
- Otra:



ANEXO II

INDICADORES DE INSTRUMENTACIÓN DEL AMBIENTE ÉTICO

Objetivo	Método de evaluación	Parámetro de evaluación	Meta	Nivel de cumplimiento
Difusión del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas	Código de Ética publicado en la Página de Internet de la Dependencia o Entidad	Código de Ética publicado en la Página de Internet	Código de Ética vigente publicado en la página de Internet	
	Alcance del programa de difusión del Código de Ética	Personas Servidoras Públicas que conocen el Código de Ética / Total de Personas Servidoras Públicas	80% de Personas Servidoras Públicas que conocen el Código de Ética al momento de la consulta	
Apego a los valores plasmados en el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas	Personas Servidoras Públicas de la Dependencia o Entidad que se apegó a los valores del Código de Ética	Personas Servidoras Públicas con adherencias al Código de Ética / Total de Personas Servidoras Públicas de la Dependencia o Entidad	80% de Personas Servidoras Públicas que se apegaron a los valores del Código de Ética	
	Aplicación de la encuesta de conocimiento del Código de Ética	Personas Servidoras Públicas encuestados / Total de Personas Servidoras Públicas de la Dependencia o Entidad	70% de Personas Servidoras Públicas encuestados	
	Contar con una metodología de evaluación difundida	Metodología de evaluación difundida	Metodología aceptada por el Comité de Ética	
Emisión del Código de Conducta y Prevención de Conflicto de Interés	Código de Conducta y Prevención de Conflicto de Interés publicado por el Titular de la Dependencia o Entidad y enriquecida por el Comité de Ética	Código de Conducta y Prevención de Conflicto de Interés publicado	Código de Conducta y Prevención de Conflicto de Interés publicado	



QUINTANA ROO
UNIDOS PARA TRANSFORMAR



SECOES
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

Objetivo	Método de evaluación	Parámetro de evaluación	Meta	Nivel de cumplimiento
Mecanismos para captar delaciones por probables incumplimientos al Código de Ética o al Código de Conducta	Contar con mecanismos para procesar las delaciones por probables incumplimientos al Código de Ética o al Código de Conducta	Mecanismo funcionando	Mecanismo funcionando	
Capacitación sobre los principios, valores y compromisos del servicio público, y las reglas de integridad plasmados en el Código de Ética y el Código de Conducta	Personas Servidoras Públicas, de la Dependencia o Entidad, capacitadas sobre principios, valores y compromisos del servicio público, y las reglas de integridad plasmados en el Código de Ética, y el Código de Conducta	Personas Servidoras Públicas capacitadas / Total de Personas Servidoras Públicas de la Dependencia o Entidad	70% de Personas Servidoras Públicas capacitadas	
Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés Instalado	Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés Instalado	Comité instalado	
	Comité sesionado con la frecuencia necesaria	Sesiones llevadas a cabo / 3 Sesiones Ordinarias obligatorias anuales	100% de sesiones llevadas a cabo	
	Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética	Avance % del Programa Anual de Trabajo	80% de avance del Programa Anual de Trabajo	
	Informe Anual de Actividades del Comité	Informe Anual	Informe Anual presentado al Titular de la Institución, a la Secretaría de la Contraloría y al COCODI	



SECOES
SECRETARÍA
DE LA CONTRALORÍA
DEL ESTADO

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día hábil siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

SEGUNDO. La presente deja sin efectos la "Guía para la Elaboración del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal; de la Metodología de Evaluación sobre el Apego del Personal a los Principios y Valores Éticos y Conductuales, y la Estrategia para la Difusión Interna de los Códigos de Ética y Conducta", publicada en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo de fecha 29 de junio de 2021.

Dado en la ciudad de Chetumal, capital del Estado de Quintana Roo, a los veintisiete días del mes octubre del año dos mil veintitrés.

LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA

L.C.P. REYNA VALDIVIA ARCEO ROSADO

SECRETARIA DE
LA CONTRALORIA DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO