



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 27 de Febrero de 2023

Tomo I

Número 33 Extraordinario

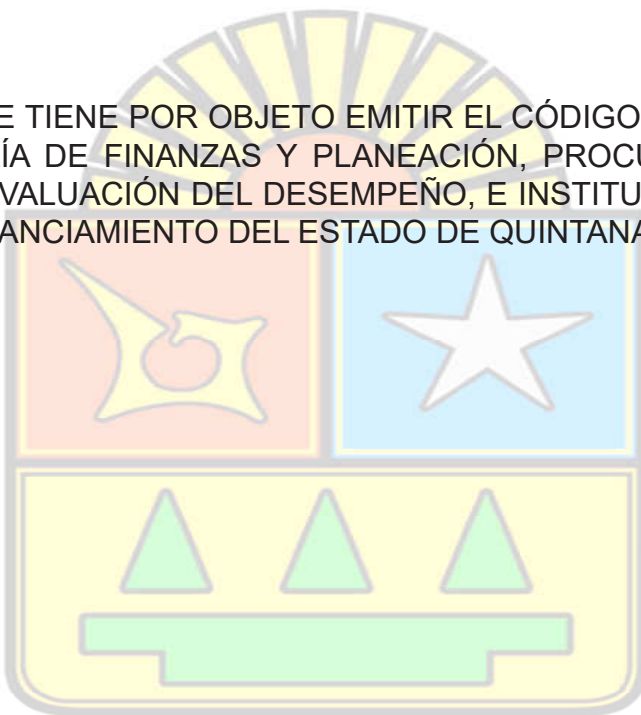
Décima Época

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

EDICION DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO

ÍNDICE

ACUERDO QUE TIENE POR OBJETO EMITIR EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN, PROCURADURÍA FISCAL, CENTRO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, E INSTITUTO PARA EL DESARROLLO Y FINANCIAMIENTO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.





ACUERDO QUE TIENE POR OBJETO EMITIR EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN, PROCURADURÍA FISCAL, CENTRO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, E INSTITUTO PARA EL DESARROLLO Y FINANCIAMIENTO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

LIC. EUGENIO SEGURA VÁZQUEZ, Secretario de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 2, fracción VII y 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 1, 2, fracción V, 3, fracción XXIV, 6, 7 y 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 2, fracción VIII, 3 fracción VI y 5 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción; artículos 1, 2, 4, 5, 9, 10 y 65 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo.

CONSIDERANDO

Que en el marco de los principios constitucionales previstos en la fracción III, del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, que por su naturaleza y definición, convergen de manera permanente y se implican recíprocamente, con los principios legales, valores y reglas de integridad que todo servidor público debe respetar dentro de la función pública y como ciudadano, la Secretaría de Finanzas y Planeación, Procuraduría Fiscal, Centro de Evaluación de Desempeño y el Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo, han observado la necesidad imperante de emitir un Código de Conducta actualizado, de conformidad a las leyes, reglamentos, decretos que conlleven a lograr la visión, misión y objetivo de la Secretaría establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027.

En relación con los principios rectores que rigen el servicio público contenidos en el artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción: legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito.



En donde se establece la obligación de los entes públicos a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público.

Bajo los principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos establecidos en el artículo 7 de Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Por lo que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo establece en su artículo 160 fracción IV que se aplicarán sanciones administrativas a los Servidores Públicos 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.

Concatenado con lo dispuesto en el artículo 161 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo que nos impulsa a establecer lineamientos enfocados a fortalecer la integridad, y el comportamiento ético de los Servidores Públicos en el desempeño de sus funciones.

En cumplimiento con lo establecido en el Eje 5 del Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027 denominado "Gobierno Austero y Cercano a la Gente" donde la acción 5.23.1.24 es Promover la capacitación y actualización en materia de ética, transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, control interno, responsabilidad de las personas servidoras públicas, contraloría social, licitaciones, adquisiciones y obra pública.

Por lo anterior a fin de especificar la forma en que las personas servidoras públicas de la Secretaría de Finanzas y Planeación, Procuraduría Fiscal, Centro de Evaluación del Desempeño, e Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo, aplicarán los principios, valores y reglas de integridad en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones tengo a bien expedir el siguiente:



ACUERDO

PRIMERO.- Este acuerdo tiene por objeto emitir el Código de Conducta de la Secretaría de Finanzas y Planeación, Procuraduría Fiscal, Centro de Evaluación del Desempeño, e Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo.

SEGUNDO.- El Código de Conducta regirá la conducta de las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo, Procuraduría Fiscal, Centro de Evaluación del Desempeño, e Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo.

TERCERO.- El Código de Conducta es un instrumento de carácter obligatorio para toda persona que desempeñe un empleo, cargo, comisión al interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo, Procuraduría Fiscal, Centro de Evaluación del Desempeño, e Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo, sin importar el régimen de contratación.

CUARTO.- El lenguaje empleado en el presente Código de Conducta no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones de la redacción hechas hacia un género se entienden hacia ambos sexos para esos efectos.

QUINTO.- Para esos efectos, así como del presente acuerdo y del Código de Conducta de la Secretaría de Finanzas y Planeación, Procuraduría Fiscal, Centro de Evaluación del Desempeño, e Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo:



CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN, PROCURADURÍA FISCAL, CENTRO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, E INSTITUTO PARA EL DESARROLLO Y FINANCIAMIENTO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

I.- INTRODUCCIÓN.

De conformidad con el Eje rector denominado: *Gobierno Austero y Cercano a la gente*, que se deriva del Plan Quintana Roo 2023-2027, y con el firme objetivo de mejorar la calidad en el ejercicio de la administración pública, se elabora este documento normativo, para que las y los servidores públicos ejerzan funciones con la responsabilidad de garantizar el cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, con la conciencia de que estas acciones incidan en el bienestar de Quintana Roo, en sus oportunidades de desarrollo y en su futuro, siendo la ciudadanía quién así lo confirme.

Por lo anterior, es necesario actuar diario en estricto apego a las leyes y con la observancia de valores éticos y de integridad.

El Código de Conducta de la Secretaría de Finanzas y Planeación, Procuraduría Fiscal, Centro de Evaluación del Desempeño, e Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo, integra un conjunto de valores que se promueven y defienden en esta Dependencia, para lo cual se establecen principios y las reglas de actuación que rigen el desempeño diario de los servidores públicos, los cuales nos ayudan, además, a ganar la confianza y la credibilidad de la población.

Con este Código se enaltece el servicio público y la actuación dentro de un marco normativo que protege los derechos humanos, el respeto, la tolerancia, la equidad de género, enfocado a la rendición de cuentas, la transparencia y combate a la corrupción, de una manera radical.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 25, fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículo 1 fracción II del



Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo y en los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención del Conflicto de Interés de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo, señalada en su artículo 5, fracción III, en los que se especifica la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética; vinculando los principios rectores, valores y reglas de integridad, con la misión, visión, objetivos y atribuciones propios de esta dependencia.

II. OBJETIVO.

El presente documento tiene como objetivo orientar las actuaciones de los servidores públicos de la Secretaría de Finanzas y Planeación, Procuraduría Fiscal, Centro de Evaluación del Desempeño, e Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo, que deriven de sus funciones institucionales, de conformidad al marco normativo que regula la actuación de la Dependencia y la forma en que aplicaremos los principios, valores y reglas de integridad.

Se elabora en cumplimiento a los Lineamientos del COEPCI (Los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo).

Por lo que la Secretaría de Finanzas y Planeación, Procuraduría Fiscal, Centro de Evaluación del Desempeño, e Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo, se orientó en el desempeño de sus funciones por los valores y principios que se privilegian, ya que marca pautas de conducta a tener presente en nuestros actos que debemos perseguir para lograr el objetivo de nuestra institución, al conducir la política hacendaria del Estado en materia de planeación estratégica, ingreso, administración tributaria, presupuesto, egreso, gasto público, disciplina financiera, procuración fiscal, financiamiento, contratación, remuneraciones, promoción, suspensión y terminación de



los efectos del nombramiento de los servidores públicos y en el cuidado de los bienes que conforman el patrimonio del Estado.

Refleja el compromiso que hacemos diariamente con el servicio público, la ciudadanía, la legalidad, los derechos humanos y una sólida ética pública que reconoce la trascendencia y responsabilidad de la acción gubernamental, para obtener el beneficio, reconocimiento y la confianza de la sociedad.

III.- MISIÓN Y VISIÓN.

- a) Administrar la Hacienda Pública mediante el diseño, ejecución y procuración de políticas fiscales que permitan obtener los recursos necesarios para financiar el Gasto Público, como el acceso a capital y fondos de inversión, así como, fortalecer el sector de gobierno con el apoyo estratégico de la administración pública estatal, con la optimización de recursos humanos, materiales, tecnológicos y de servicios para satisfacer las necesidades operativas de las Dependencias y Entidades del Ejecutivo Estatal, con el suministro de bienes y servicios basados en la eficacia, eficiencia, economía, calidad, transparencia y responsabilidad en el ejercicio de los recursos asignados, consolidar la inversión en infraestructura pública estatal y municipal para el desarrollo económico y bienestar social de la población, así como la evaluación de los recursos presupuestales y el desempeño de la gestión pública estatal.
- b) Ser instituciones eficientes y eficaces, con procesos en innovación constante que promuevan la calidad en el servicio y que fomenten una administración transparente con finanzas públicas sanas que coadyuven al desarrollo del Estado, así como desempeñar una gestión administrativa de vanguardia, moderna, que atienda a las necesidades de la administración pública, con las mejores prácticas, profesional, honesta, transparente y competitiva, con servidores públicos con vocación de servicio enfocada la atención de los retos actuales y futuros del Estado de Quintana Roo.



IV.- ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD.

El presente documento es de aplicación para todas las personas que desempeñan un empleo, cargo, comisión al interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación, Procuraduría Fiscal, Centro de Evaluación del Desempeño, e Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo, sin importar el régimen de contratación laboral y de observancia obligatoria para el desempeño de sus funciones y/o actividades, tanto al interior y exterior de oficinas; así como en horarios fuera de la jornada laboral.

V.- GLOSARIO.

Además de las definiciones previstas en el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo, para efectos del presente Código de Conducta se entenderá por:

- a) **Acoso:** 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.
- b) **Acoso Sexual:** Forma de violencia con connotación lasciva 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.
- c) **Austeridad:** Característica que denota el uso adecuado y moderado de los recursos humanos, financieros y materiales conforme a las disposiciones aplicables.
- d) **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 quienes se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



- e) **Código de Conducta:** El Código de Conducta de la Secretaría de Finanzas y Planeación, Procuraduría Fiscal, Centro de Evaluación del Desempeño, e Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo.
- f) **Carta Compromiso:** Documento mediante el cual la persona servidora pública se compromete a alinear su conducta en todo momento a lo establecido en el Código de Ética y demás normatividad aplicable en la materia.
- g) **Comité:** El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Finanzas y Planeación, Procuraduría Fiscal, Centro de Evaluación del Desempeño, e Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo (COEPCI).
- h) **Deber:** Se entiende por deber, al conjunto de las obligaciones que impone su situación dentro de una institución.
- i) **Derechos Humanos:** Son facultades, prerrogativas, intereses y bienes de carácter cívico, político, económico, social, cultural, personal e íntimo, adscritos a la dignidad del ser humano, y los cuales están reconocidos por instrumentos jurídicos nacionales e internacionales. Los derechos humanos son: universales, inherentes a las personas, integrales, es decir, que se conciben en un todo indivisible, e históricos, porque son resultado de la progresiva toma de conciencia de los seres humanos, de sus derechos humanos.
- j) **Denuncia:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público y que resulta probablemente contraria al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad.
- k) **Directriz:** Cada una de las trece indicaciones que se establecen en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que hacen posible la efectiva aplicación de los principios, valores y reglas de integridad.



l) **Discriminación:** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.

m) **Hostigamiento Sexual:** Ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

n) **LCRA:** Ley General de Responsabilidad Administrativa.

o) **Lineamientos:** Los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo.

p) **Normas:** Reglas que deben observarse por las y los servidores públicos en el ejercicio de las conductas, tareas, actividades o atribuciones propias de su empleo, cargo o comisión.

q) **Organismos Desconcentrados:** A la Procuraduría Fiscal y Centro de Evaluación del Desempeño del Estado de Quintana Roo.



- r) **Organismo Descentralizado:** Al Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo.
- s) **Responsabilidad:** Desarrollo de las funciones de las y los servidores públicos a cabalidad y en forma integral, asumiendo con pleno respeto su función pública. Ante situaciones extraordinarias, la y el servidor público puede realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su cargo, siempre que ellas resulten necesarias para mitigar, neutralizar o superar las dificultades que se enfrenten.
- t) **Secretaría:** La Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado.
- u) **Valores:** Características que distinguen la actuación de las y los servidores públicos tendientes a lograr la credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones públicas y del servicio público.
- v) **Violencia:** Uso intencional de la fuerza o el poder físico, de hecho o como amenaza, contra uno mismo, otra persona, grupo o comunidad que cause o tenga probabilidades de causar lesiones, muerte, daños psicológicos o trastornos del desarrollo, así como cualquier acción u omisión que cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte, y que se puede presentar tanto en el ámbito privado como en el público.
- w) **Unidad:** La Coordinación de Situación Patrimonial de la Secretaría de la Contraloría del Estado.



VI.- IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS.

I. PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD QUE DEBEN DE OBSERVAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN, PROCURADURÍA FISCAL, CENTRO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, E INSTITUTO PARA EL DESARROLLO Y FINANCIAMIENTO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

Todo el personal que labore o preste sus servicios en la Secretaría, Organismos Desconcentrados y en el Organismo Descentralizado, observará:

- A) Los principios rectoras de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, profesionalismo, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad.
- B) Los valores de interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.
- C) Las reglas de integridad de actuación pública, información pública, planeación para el desarrollo, programas gubernamentales, procedimientos de recaudación, actos de fiscalización, contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, trámites y servicios, recursos humanos, administración de bienes muebles e inmuebles, procesos de evaluación, control interno, procedimiento administrativo, defensa jurídica, preservación de archivos, desempeño permanente con integridad, cooperación con la integridad y comportamiento digno.

A. PRINCIPIOS.

I. 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.

2. 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 ello compromete sus funciones y conscientes de que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

3. Lealtad. - Corresponder a la confianza que la sociedad 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.

4. Imparcialidad. - Dar a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

5. Eficiencia. - 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.

6. Profesionalismo. - Desarrollar actividades profesionales con total compromiso, mesura y responsabilidad, acorde a la formación específica y siguiendo las pautas establecidas socialmente, en busca de realizar las cosas de la mejor manera y cumpliendo con lo comprometido.

7. Transparencia. - Privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de



acceso a la información 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 gobierno abierto, así como proteger los datos personales que estén bajo su custodia.

8. 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.

9. Competencia por Mérito.- Conducirse de acuerdo a sus habilidades profesionales, capacidad y experiencia, impulsando el desarrollo de la función pública para beneficio de la sociedad.

10. Eficacia.- Desempeñar su empleo, cargo o comisión para garantizar el cumplimiento de los objetivos, fines y metas propuestas por la secretaría.

11. Integridad.- Actuar siempre de manera congruente con los principios que deben observarse en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, que su conducta sea ética y responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.

12. Equidad. - Fomentar la participación e igualdad de circunstancias entre hombres y mujeres, en las actividades inherentes a su empleo, cargo o comisión, facultades y atribuciones con la finalidad de combatir costumbres y prácticas discriminatorias entre los servidores públicos.

B. VALORES.

1. Interés Público.- Buscar 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.



2. Respeto.- Conducirse con austeridad y sin ostentación, y dar un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros(as) de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que se propicie el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

3. Respeto a los Derechos Humanos.- Garantizarlos, promoverlos y protegerlos de conformidad con los siguientes principios: I) Universalidad: los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; II) Interdependencia: los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; III) Indivisibilidad: los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y IV) De Progresividad: los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

4. Equidad de género. - En el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

5. Entorno cultural y ecológico. - En el desarrollo de sus actividades, evitar la afectación del patrimonio cultural del Estado y de los ecosistemas; asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promover en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

6. Cooperación. - Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.



7. Liderazgo. - Ser guía, ejemplo y promover el Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

C. REGLAS DE INTEGRIDAD.

Los valores directamente vinculados con situaciones específicas que se presentan en las tareas diarias de los Servidores Públicos y cuya observancia resultan indispensables, son los siguientes:

1. Actuación Pública.

Servidoras y Servidores Públicos, que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, deben conducir su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

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) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;
- e) 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;
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales,



- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables, propiciando la usurpación de atribuciones;
- j) Permitir que las servidoras y servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a las Servidoras y Servidores Públicos, como a toda persona en general;
- l) 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;
- m) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informada(o) por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés;
- n) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado, compañeras y compañeros de trabajo o superiores;
- o) 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;
- p) Dejar de colaborar con otras personas en el servicio público y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas estatales;
- q) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas estatales, y
- r) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

2. Información Pública

Servidoras y Servidores Públicos, que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación conforme al principio de



transparencia y resguardan la documentación e información que tienen bajo su responsabilidad.

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 la 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 la 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 o eliminar de manera deliberada, información pública;
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;
- 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.

3. Trámites y Servicios

Servidoras y Servidores Públicos, que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participan en la prestación de trámites y en el



otorgamiento de servicios, atenderán a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

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;
- 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, y
- f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

4. Recursos Humanos

Servidoras y Servidores Públicos que participan en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñan en general un empleo, cargo, comisión o función, se apegarán a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

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 una persona en el servicio 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 el error, sobre el cumplimiento de metas de evaluación del desempeño;
- l) Remover, cesar, despedir, separar dar o solicitar la baja, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables;
- m) Cambiar, o solicitar el cambio de personal, asignados a áreas sustantivas, sin tomar en cuenta el porcentaje de las atribuciones de las áreas, y sin dar aviso a ambas áreas objeto del cambio;
- n) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés;
- o) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de las personas en el servicio público se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del personal sea contrario a lo esperado, y



p) 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.

5. De los Procesos de Evaluación

Servidoras y Servidores Públicos que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procesos de evaluación, se apegarán en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

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 Estatal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
- b) Transgredir 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) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa, y
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

6. Control Interno

Servidoras y Servidores Públicos que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procesos en materia de control interno, generaran, obtendrán, utilizaran y comunicarán información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, 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, 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 a superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de las personas en el servicio público, y
- k) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

7. Procedimiento Administrativo.

Servidoras y Servidores Públicos que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos administrativos, tienen una cultura de denuncia, respetan las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

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



- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento 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) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como el Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta;
- g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité de Ética y Conflicto de Interés y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades, e
- h) Inobservar 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.

8. Desempeño Permanente con Integridad

Servidoras y Servidores Públicos que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial y de cooperación entre las personas en el servicio público;
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas en el servicio público como a toda persona en general;
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;
- d) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a la información pública;
- e) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios;



- f) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
- g) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeras o compañeros de trabajo o personal subordinado;
- h) 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;
- i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- j) Utilizar el parque vehicular, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normatividad establecida por la Dependencia, Entidad y Órgano Auxiliar en que labore;
- k) Obstruir la presentación de denuncias o acusaciones, y
- l) Evitar conducirse con criterio de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

9. Comportamiento Digno.

Servidoras y Servidores Públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conducen en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la Administración Pública.

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, burla, bromas sugerentes respecto de su vida sexual de otra persona, expresar insinuaciones, invitaciones, favores, propuestas a citas, encuentros de carácter sexual, preguntar a una persona sobre historias, fantasías, preferencias sexuales, sobre su vida sexual o expresar insultos, humillaciones de naturaleza sexual bien sean presenciales o a través de algún medio de comunicación digital o por cualquier otro medio.
- k) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;
- l) 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,
- m) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas, y
- n) Aquellas que vulneren y violen las oportunidades de desarrollo y los derechos humanos de quienes padezcan hostigamiento sexual y acoso sexual.



VII.- NORMAS DE CONDUCTA QUE DEBEN OBSERVAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA, ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS Y DESCENTRALIZADOS.

Todo el personal que labore o preste sus servicios en la Secretaría, Organismos Desconcentrados y en el Organismo Descentralizado, observará:

1. 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 las funciones, facultades y atribuciones;
2. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender 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;
3. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
4. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva, imparcial y legal;
5. 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;
6. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia,



economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

- 7. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución Federal y la Constitución Estatal;
- 8. Corresponden a la confianza que la sociedad les ha conferido; con 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;
- 9. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones; y
- 10. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa a la Secretaría, a las dependencias o entidades o al Estado de Quintana Roo.

VIII.- COMPROMISOS QUE DEBEN OBSERVAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA, ORGANISMOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADO.

1.- Vocación de servicio:

El servicio público es una labor de honor. Formo parte de un gobierno honesto, austero, transparente y respetuoso de los derechos humanos, por lo que actúo conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento el bienestar de la sociedad y un mejor desempeño de mis funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales de acuerdo con mis responsabilidades, para corresponder así a la confianza que la ciudadanía me ha conferido.

Vinculado con:

Principios: Honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

Valores: Interés público, cooperación y liderazgo.

Reglas de integridad: Actuación pública.

Directrices: Artículo 7. fracciones III, V y VIII de la LGRA.

2.- Asesorar, orientar y gestionar:

Handwritten blue marks and signature on the left margin.



Atiendo y oriento de forma imparcial, con profesionalismo, eficacia, oportunidad, respeto y actitud de servicio a cualquier persona en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, absteniéndome de dar preferencias o un trato descortés e insensible. Todas las respuestas y orientaciones que brindo son oportunas y se encuentran debidamente fundadas y motivadas.

Vinculado con:

Principios: Honradez, lealtad e imparcialidad,

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

Reglas de integridad: Actuación Pública, control interno, procedimiento administrativo y desempeño permanente con integridad.

Directrices: Artículo 7, fracciones III, V, VIII y XIII de la LGRA.

3.- Participo en el combate a la corrupción:

Mi comportamiento es un ejemplo de integridad, aspiro a la excelencia en el servicio público y me reconozco como un factor central en la consolidación de la ética pública. Desde el ámbito de mis atribuciones mantengo un firme compromiso en el combate a la corrupción, por lo que rechazo cualquier obsequio, remuneración o promesa que pueda influenciar en mi actuación, y combato, denuncio y repudio cualquier acto u omisión contrario a la ley o a la ética del que tenga conocimiento.

Vinculado con:

Principios: Legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad e integridad.

Valores: Interés público, cooperación y liderazgo.

Reglas de integridad: Control interno, procedimiento administrativo cooperación con la integridad.

Directrices: Artículo 7, fracciones I, II, VIII, IX y XIII de la LGRA.

4.- Actúo con respeto:

Doy a mis compañeras y compañeros un trato basado en el respeto mutuo, la cortesía y la igualdad, sin importar la jerarquía, evitando actitudes y conductas ofensivas, así como el empleo de lenguaje soez, prepotente o abusivo y cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, los Derechos Humanos, las libertades, o que constituya o pueda constituir alguna forma de discriminación.



Vinculado con:

Principios: Lealtad, imparcialidad, e integridad.

Valores: Respeto a los derechos humanos, y equidad de género.

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

Directrices: Artículo 7, fracciones I, III, IV y VII de la LGRA.

5.- Fomento la igualdad de género y no discriminación:

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

Asimismo, contribuyo a la institucionalización de la igualdad de género en el servicio público con el propósito de generar ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas, y empleo lenguaje incluyente y no sexista en toda comunicación y documentos institucionales.

Vinculado con:

Principios: Imparcialidad.

Valores: Respeto, respeto a los derechos humanos y equidad de género.

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

Directrices: Artículo 7, fracciones I, IV y VII de la LGRA.

6.- Rechazo el acoso y el hostigamiento sexual:

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

Vinculado con:

Principios: Integridad.

Valores: Respeto, respeto a los derechos humanos.

Reglas de integridad: Comportamiento digno.



Directrices: Artículo 7, fracciones VIII de la LGRA.

7.- Promuevo un clima organizacional libre de acoso y hostigamiento laboral:

Contribuyo a mantener un ambiente y clima laboral cordial. Evito y denuncio cualquier acto y omisión que en el trabajo atente contra la igualdad de las personas, dañe la autoestima, la salud, integridad y las libertades.

Vinculado con:

Principios: Integridad.

Valores: Respeto, respeto a los derechos humanos.

Reglas de integridad: Comportamiento digno.

Directrices: Artículo 7, fracciones VIII de la LGRA.

8.- Conozco mis atribuciones:

Conozco y actúo conforme a lo que disponen las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que regulan el ejercicio de mis atribuciones, facultades y funciones, siempre con actitud institucional y vocación de servicio. Asimismo, tengo conocimiento de las conductas que dan lugar a las faltas administrativas y evito incurrir en las mismas.

Vinculado con:

Principios: Legalidad, lealtad y profesionalismo.

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

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

Directrices: Artículo 7, fracciones I, VIII y XI de la LGRA.

9.- Ejercer adecuadamente el cargo público:

Me conduzco con rectitud conforme a mis atribuciones y con imparcialidad, sin utilizar mi empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de mi cónyuge, concubina, concubinario o conviviente, parientes consanguíneos o civiles, o para terceras personas con las que tengo relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que forme o formen parte; ni buscar o aceptar compensaciones o prestaciones adicionales, así como dádivas, obsequios



o regalos de cualquier persona u organización, en razón del ejercicio de mis deberes.

Vinculado con:

Principios: Legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, e integridad.

Valores: Interés público y liderazgo.

Reglas de integridad: Actuación pública, procedimiento administrativo, contrataciones públicas, programas gubernamentales, administración de bienes muebles e inmuebles, recursos humanos, y desempeño permanente con la integridad.

Directrices: Artículo 7, fracciones I, II, IV, X, XI, XII y XIII de la LGRA.

10.- Desempeño mi trabajo con cuidado y esmero, optimizando la jornada laboral:

Ejecuto las actividades que corresponden a mis funciones de manera diligente y expedita, actuando de forma neutral e imparcial en los asuntos de mi competencia, y administrando adecuadamente el tiempo laboral y respetando el tiempo y las actividades de mis compañeras y compañeros. Mantengo una actitud imparcial, absteniéndome de intervenir directa o indirectamente durante mi jornada laboral en actividades proselitistas, o solicitar o exigir a las personas sujetas a mi dirección, que participen en actividades de ese tipo en favor de alguna persona aspirante a cargo público o a partido político.

Vinculado con:

Principios: Legalidad, integridad y profesionalismo.

Valores: Cooperación, interés público y respeto.

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

Directrices: Artículo 7, fracciones I, II, V, VIII, XII y XIII de la LGRA.

11.- Manejo apropiadamente la información:

Garantizo a la sociedad los mecanismos adecuados que permitan verificar el acceso transparente a la información que se encuentre en los archivos de la Secretaría de Finanzas y Planeación, Procuraduría Fiscal, Centro de Evaluación del Desempeño, e Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo, siempre observando el principio de máxima publicidad y las disposiciones específicas en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales:

[Handwritten signature and blue scribbles]



impulsando con ello la rendición de cuentas, así como un gobierno abierto. Asimismo, como excepción a la publicidad, protejo la información reservada que detecto en el ejercicio de mis funciones, elaboro la prueba de daño que demuestre que la divulgación de la información lesiona el interés jurídicamente protegido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo y que el daño que puede producirse con la divulgación de la información es mayor que el interés de conocerla; protejo la información confidencial que está bajo mi resguardo, a través de los medios y plazos establecidos en la Ley de la materia.

Vinculado con:

Principios: Legalidad, integridad, profesionalismo, transparencia, imparcialidad y rendición de cuentas.

Valores: Respeto a los derechos humanos, interés público y respeto

Reglas de integridad: Actuación pública, información pública, programas gubernamentales, trámites y servicios, proceso de evaluación, preservación de archivos y desempeño permanente con la integridad.

Directrices: Artículo 7, fracciones I, II, III, VII y VIII de la LGRA.

12.- Manejo los recursos materiales y financieros con eficiencia y austeridad:

Ejercer y administrar con austeridad y racionalidad los recursos públicos que están bajo mi responsabilidad, sujetándome en todo momento a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, únicamente para el desempeño de mis funciones, absteniéndome de darle uso distinto al del ejercicio de estas.

Asimismo, hago uso adecuado de los recursos informáticos, utilizando las herramientas y recursos tecnológicos únicamente para el desempeño de mis funciones, evitando instalar programas o aplicaciones ajenas a los objetivos y fines para los cuales sean destinados, asimismo cumplo con las indicaciones y la política de seguridad informática.

Además, actúo con responsabilidad, respeto y cuidado de todos los recursos materiales de la institución, optimizando su uso y procurando el reciclaje para cuidar el medio ambiente.



Vinculado con:

Principios: Honradez y eficiencia.

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

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

Directrices: Artículo 7, fracciones II y VI de la LGRA.

13.- Identifico y gestiono los conflictos de interés:

En la atención, tramitación o resolución de asuntos de mi competencia, informo a mi superior jerárquico de los intereses personales, familiares o de negocios que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable e imparcial de mis obligaciones y evito que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten mi compromiso para tomar decisiones o ejercer mis funciones de manera objetiva e imparcial.

Vinculado con:

Principios: Imparcialidad, profesionalismo e integridad.

Valores: Interés público y respeto a los derechos humanos.

Reglas de integridad: Desempeño permanente con la integridad, control interno, actuación pública y procedimiento administrativo.

Directrices: Artículo 7, fracciones IX y XI de la LGRA.

IX.- CONDUCTAS ESPECÍFICAS QUE DEBEN OBSERVAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA, ORGANISMOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS.

1. En el ejercicio de las facultades de la planeación, ingreso, administración tributaria, presupuesto, egreso, gasto público, disciplina financiera, responsabilidad hacendaria, procuración fiscal, revisión, evaluación, verificación, inspección, requerimiento, auditoría, fiscalización, licencia, permiso, contrato, recursos humanos, materiales y gestión con las dependencias y entidades de la administración pública, financiamiento, me conduciré conforme lo establece la normativa, de manera objetiva, imparcial e independiente, fundando y motivando mis determinaciones, y señalando las deficiencias, irregularidades, incumplimientos a la normativa, áreas de oportunidad, debilidades, ausencia o fallas de control.

Handwritten blue ink marks and a signature.



2. En la elaboración, aplicación, promoción y emisión de políticas públicas, estrategias, y cualquier normativa, seré imparcial y mi actuar estará sustentado en las normas jurídicas tendientes a beneficiar el interés público.
3. Procedo de manera objetiva, imparcial e independiente respecto del desempeño de la gestión de las dependencias y entidades de la administración pública, sustentando de manera clara el resultado de mis solicitudes, dictámenes u observaciones, con base en la normatividad que resulte aplicable.
4. Emito señalamientos objetivos, imparciales e independientes sobre irregularidades, deficiencias, áreas de oportunidad, o fallas en el cumplimiento de las obligaciones que detecte en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.
5. Denuncio de forma pronta y expedita las irregularidades que observe, por lo que pudiera iniciarse procedimiento administrativo, absteniéndome de incurrir en actos u omisiones que entorpezcan o dilaten su trámite.
6. Realizo interpretaciones normativas y emito opiniones u orientaciones objetivas e imparciales, basadas en razonamientos sólidos y fundamentados, evitando incurrir en interpretaciones prejuiciosas o discrecionales.
7. Realizo de forma imparcial y diligente la atención, seguimiento y respuesta, y en su caso, remisión oportuna, de todas las peticiones, quejas y denuncias presentadas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
8. Coadyuyo diligentemente en las investigaciones iniciadas con motivos de probables hechos delictivos, en contra de la hacienda pública del Estado, dentro de los plazos y términos que establecen las disposiciones jurídicas aplicables.



9. Denuncio de manera inmediata cualquier trato desigual y discriminatorio, haciendo valer el reconocimiento de nuestros derechos humanos en igualdad con las demás personas.
10. Actúo con honradez y apego a las normas en las relaciones con proveedores, y contratistas de la Secretaría y de otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal; absteniéndome de solicitar o aceptar regalos, dádivas, obsequios o estímulos de cualquier tipo por parte de estos.
11. Atiendo las solicitudes de información pública, proporcionando información completa y verificable dentro de los plazos que establece la Ley, por lo que nunca altero, oculto o elimino información pública de manera deliberada.
12. Atiendo los programas de capacitación y certificación correspondientes, cumpliendo con las normas de asistencia, puntualidad y aprovechamiento.

Las doce conductas específicas para observar en la Secretaría y Órganos se encuentran vinculadas con los siguientes:

Principios: Legalidad, imparcialidad, profesionalismo y transparencia.

Valores: Interés Público, respeto, respeto a los derechos humanos.

Reglas de integridad: Actuación pública, información pública, control interno, procedimiento administrativo y desempeño permanente con integridad.

Directrices: Artículo 7, fracciones I, II, III y VII de la LGRA.

Handwritten blue ink marks, including a lightning bolt symbol and the number '4'.



X.- JUICIOS ÉTICOS QUE DEBEN OBSERVAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA, ORGANISMOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS.

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Finanzas y Planeación, Procuraduría Fiscal, Centro de Evaluación del Desempeño, e Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo, en caso de dudas sobre la aplicación y cumplimiento de los principios y valores en una situación determinada, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión; podrán realizar un juicio ético a través de un ejercicio individual de ponderación que puede comprender las siguientes preguntas:

1. *¿Mi actuar está ajustado a la normativa a la que estoy obligado observar?*
2. *¿Mi conducta se ajusta al código de ética y al código de conducta?*
3. *¿Mi conducta está alineada a los objetivos de la Secretaría?*
4. *¿He comprendido todas las consecuencias que puede tener el ejercicio de esta decisión?*

En caso de que la respuesta a dichas preguntas se estime negativa o derive en una duda, se recomienda acudir con la persona superior jerárquica, al Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, a fin de recibir la asesoría que corresponda.

XI.- DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO QUE DEBEN OBSERVAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA, ORGANISMOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS.

El Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, la Unidad y el Órgano Interno de Control de la Secretaría, promoverán, supervisarán y harán cumplir el presente Código. Sin embargo, la responsabilidad primaria de adoptar y mantener una cultura de excelencia ética en la Secretaría y Órganos recae en todas las personas que la integramos.

En caso de que detectemos alguna conducta contraria a la integridad, debemos denunciar ante:

Handwritten blue marks and a signature on the left margin.



1.- El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Finanzas y Planeación, Procuraduría Fiscal, Centro de Evaluación del Desempeño, e Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo, (COEPCI) al correo electrónico: coepci@sefiplan.qroo.gob.mx.

Ajuntando un escrito en el que detalla, breve relato de los hechos, datos del servidor público involucrado, medios probatorios de la conducta, domicilio o dirección electrónica para recibir informes, conforme a lo estipulado en el artículo 18 de los Lineamientos.

2.- Presentar directamente la denuncia ante el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (COEPCI) detallando con un breve relato de los hechos, datos del servidor público involucrado, medios probatorios de la conducta, domicilio o dirección electrónica para recibir informes, conforme a lo estipulado en el artículo 18 de los Lineamientos.

En ningún caso deberá ser requerido, como obligatorio, el nombre de la persona denunciante para la admisión de su escrito. El Comité empleará las medidas necesarias para salvaguardar la confidencialidad de su identidad.

En la Secretaría, Organismos Desconcentrados y en el Organismo Descentralizado, no se acepta ningún tipo de represalia hacia las personas que, de buena fe, denuncien incumplimientos a este código.

XII.- INSTANCIA DE ASESORÍA, CONSULTA E INTERPRETACIÓN QUE DEBEN OBSERVAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA, ORGANISMOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS.

Los casos no previstos en este código serán resueltos por el Comité, a propuesta de su Presidente(a) y/o miembros propietarios.

TRANSITORIO



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

SEGUNDO. Se deja sin efectos el Código de Conducta emitido el 25 de mayo de 2016.

TERCERO. Publíquese el presente instrumento, en los portales electrónico, a través de medios de comunicación internos de la Secretaría de Finanzas y Planeación, Procuraduría Fiscal, Centro de Evaluación del Desempeño, e Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo, con acceso directo al Micrositio del COEPCI, haciendo del conocimiento a la Unidad.

Dado en la ciudad de Chetumal, capital del Estado de Quintana Roo, a los 7 días del mes de febrero de 2023.

**EL SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN
LIC. EUGENIO SEGURA VÁZQUEZ**



LA ENCARGADA DEL DESPACHO DEL IDEFIN
LCDA. INGRID MILAGROS CABALLERO MÉNDEZ

PROCURADORA FISCAL DEL ESTADO
MTRA. MINERVA MARIBEL MORENO CRUZ.

DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO DE EVALUACIÓN DEL
DESEMPEÑO DEL ESTADO
LCDA. TARYN ROMINA ESPINOZA HERNÁNDEZ

Esta hoja de firmas forma parte del Código de Conducta de la que se emite y suscribe a lós 7 días del mes de febrero de 2023.



Anexo 1. Carta Invitación

CARTA DE INVITACIÓN

La cabal observancia de los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, además de normar al servicio público, honrar el hacer y el quehacer de las personas públicas. Sin embargo, todo lo anterior es insuficiente, de no estar complementado con la ética, o sea el bien moral, como un principio imprescindible de nuestro comportamiento en valores que deben trascender más allá de las paredes y espacios de la institución pública.

El presente instrumento de conducta esencial para que las personas que prestan sus servicios en esta institución, lo conozcan y lo apliquen en su diario actuar.

Éste Código de Conducta tiene como propósito plasmar las acciones que vigoricen el quehacer y resultados de la función pública, así como permear aun ambiente que fortalezca la convivencia, la fraternidad, la confianza y valores dentro y fuera de la institución.

En la medida que las personas servidoras públicas, asuman un compromiso ético en cualquier situación de vida, tanto dentro de su actuación en la Administración Pública Federal, como fuera de ella, no solo estarán cumpliendo con el Gobierno de México, sino como ciudadanía comprometida con el país, sus leyes, su sociedad, el bien común y la convivencia en una nación más armónica, justa, unida y civilizada.

ATENTAMENTE

LIC. EUGENIO SEGURA VÁZQUEZ



Anexo 2. Carta Compromiso

CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN, PROCURADURÍA FISCAL, CENTRO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO E INSTITUTO PARA EL DESARROLLO Y FINANCIAMIENTO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

He recibido y conozco el contenido del Código de Conducta de la Secretaría de Finanzas y Planeación, Procuraduría Fiscal, Centro de Evaluación del Desempeño e Instituto para el Desarrollo y Financiamiento del Estado de Quintana Roo, por lo que voluntariamente me comprometo a cumplirlos y a observar un comportamiento en estricto apego a sus disposiciones, durante el desempeño de mi empleo, cargo o comisión, además de:

1. Manifestar, de manera oportuna, mis preocupaciones o dilemas éticos ante el Comité.
2. Identificar situaciones éticas o de conflictos de interés en las que requiera apoyo o capacitación.
3. No tomar represalias contra persona alguna por manifestar sus preocupaciones por posibles vulneraciones al Código de Ética y el Código de Conducta y Reglas de Integridad.
4. Cooperar de manera total y transparente en las investigaciones que realice el Comité o el Órgano Interno de Control, por posibles vulneraciones a dichos Códigos.
5. Evitar cualquier posible conducta que pueda implicar una conducta antiética o dañar la imagen de tu institución.

Por lo anterior, suscribo esta carta.

Nombre:

Cargo:

Unidad Administrativa:

Fecha y Firma:

h
h
h



Anexo 3. Formato de Delación

FORMATO DE DELACIÓN PARA CONDUCTAS CONTRARIAS AL CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUCTA Y REGLAS DE INTEGRIDAD

Estimados miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la SEFIPLAN, PROFI, CED e IDEFIN.

Por medio de la presente hago de su conocimiento que el día **(Breve relato de los hechos)**.

Datos del servidor público involucrado...

Nombre del servidor público:

Área de adscripción:

Cargo:

Institución a la que pertenece:

Medios probatorios de la conducta, documentos vinculados con el hecho que se reporta, pruebas y evidencias, entre estos los de al menos 2 terceros que hayan conocido los hechos...

Nombre del testigo 1:	
Correo Electrónico:	
Teléfono:	
Nombre del testigo 2:	
Correo Electrónico:	
Teléfono:	

Atentamente

Firma

Nombre de la persona denunciante:

Cargo:

Domicilio y/o dirección electrónica: (Para recibir notificación de la persona que emite el documento).

En cumplimiento a Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado de Quintana Roo, la Secretaría de Finanzas y Planeación, a través del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (COEPCI), en su calidad de Sujeto Obligado que recaba y ejerce tratamiento sobre datos personales, que nos proporciona, en los datos serán protegidos de conformidad a lo dispuesto por la Ley antes citada y demás normatividad que resulte aplicable. Los datos personales recabados en el presente formato serán utilizados con la finalidad de realizar el registro de los miembros que integran el COEPCI, las cuales contribuyen al cumplimiento del código de ética de los servidores públicos de las instancias involucradas en el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (COEPCI) así como cumplir con las medidas legales y de seguridad suficientes para proteger los Datos Personales que se haya recabado.

Handwritten signature and initials in blue ink.



Secretaría de Gobierno

Dirección del Periódico Oficial

Directorio

Lic. María Elena H. Lezama Espinosa
Gobernadora Constitucional del Estado

Lic. María Cristina Torres Gómez
Secretaria de Gobierno

Lic. Carlos Rafael Hernández Blanco
Director del Periódico Oficial

Lorena Salazar Canul
Encargada de Edición

Dirección: Av. Insurgentes esquina Corozal 202,
entre David Gustavo Ruíz, Chetumal, Quintana Roo.
C.P.-77013
Tel: 83-2.65.68
E-mail: periodicooficialqr@hotmail.com

Publicado en la Dirección del Periódico Oficial