



# 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 Marzo de 2023

Tomo I

Número 39 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 PUERTO MORELOS. ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA UNA PRÓRROGA HASTA EL 31 DE MARZO DEL 2023, PARA QUE LOS PRESTADORES DE BIENES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO, TRAMITEN Y OBTENGAN SU LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023, CONDONÁNDOSE LAS MULTAS QUE POR MOTIVO DE LA FALTA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO POR DICHO MES PUDIERAN CORRESPONDERLES, MISMA QUE FUE APROBADA EN LA TRIGÉSIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PERIODO 2021-2024, CELEBRADA EL 28 DE FEBRERO DEL 2023.-----PÁGINA.-2

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. ACUERDO GENERAL CONJUNTO 2/2023 DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA, POR EL QUE SE EMITE EL PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y COMBATE A CASOS DE ACOSO Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y/O LABORAL EN EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. ....PÁGINA.-6

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO 44. EDICTO. EXPEDIENTE 83/2022-44 ANDREA GÓMEZ REGALADO Y JOSÉ LUIS MONTAÑEZ AGUILAR.-----PÁGINA.-42

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO 44. EDICTO. EXPEDIENTE 102/2022. ANDREA GÓMEZ REGALADO Y JOSÉ LUIS MONTAÑEZ AGUILAR. ....PÁGINA.-43

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO. ACUERDO POR EL QUE SE EMITE 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 DE FECHA SIETE DE MARZO DE DOS MIL VEITITRÉS.-----PÁGINA.-44

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA UNA PRÓRROGA HASTA EL 31 DE MARZO DEL 2023, PARA QUE LOS PRESTADORES DE BIENES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO, TRAMITEN Y OBTENGAN SU LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023, CONDONÁNDOSE LAS MULTAS QUE POR MOTIVO DE LA FALTA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO POR DICHO MES PUDIERAN CORRESPONDERLES, MISMA QUE FUE APROBADA EN LA TRIGÉSIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PERIODO 2021-2024, CELEBRADA EL 28 DE FEBRERO DEL 2023.**



El Honorable Ayuntamiento de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, periodo 2021-2024, fundamento en lo dispuesto en los artículos 115, Fracción IV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 126, 133 y 145 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; y 2º, 3º, 6º, fracción II, 7º, 85, 229, Fracción II, y 231 de la Ley de los Municipios del Estado de Quintana Roo; 1º, 4º, 92 y 95 de la Ley de Hacienda del Municipio de Puerto Morelos, del Estado de Quintana Roo; 1, 5, fracciones II y III, y 32, Fracción X del Código Fiscal Municipal del Estado de Quintana Roo, y

**Considerando**

Que el Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo es una entidad pública, con personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su gobierno interior y libre en la administración de su hacienda, expresándose dicha autonomía en la facultad de gobernar y administrar por sí mismo los asuntos propios de su comunidad, siendo gobernado por un ayuntamiento al que le corresponde la representación política y jurídica del mismo, a administración de sus asuntos municipales y al cuidado de los intereses de la comunidad.

Que de conformidad a lo dispuesto en los artículos 92 y 95 de la Ley de Hacienda del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, las personas físicas o morales que realicen actividades comerciales, industriales, de servicios y de inversión de capitales, durante los meses de enero y febrero deben renovar sus licencias de funcionamiento.

Que para todas y todos son conocidas las afectaciones provocadas por la pandemia de COVID-19, no sólo por las limitaciones que implican las nuevas reglas de convivencia social y el riesgo y afectaciones a la salud, sino que también ha traído una grave afectación económica en todo el mundo y particularmente en la actividad turística, ya sea por el cierre de fronteras, el confinamiento de las posibles turistas en su lugar de residencia, así como la disminución del su poder adquisitivo por las condiciones económicas a nivel global generada por esta pandemia.

Que la principal actividad económica en Puerto Morelos y detonante de la actividad comercial y laboral, lo es el turismo, cuya afectación fue percibida a partir del segundo trimestre del 2020, generando graves afectaciones económicas en nuestra población, no solo en las empresas y prestadores de servicios turísticos, sino también en las micro y medianas empresas domiciliadas en Puerto Morelos, no sólo por las limitaciones implícitas a las medidas sanitarias epidemiológicas establecidas para contener esta pandemia, sino también por la disminución del poder adquisitivo de nuestra población en esta pandemia.

Que las obligaciones fiscales determinadas en la Ley de Hacienda del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo, constituyen no solo un derecho, sino una obligación del Gobierno Municipal hacer efectivo su cobro, salvo que, con las restricciones esta Ley impone, este Honorable Ayuntamiento pueda dictar disposiciones de carácter general para otorgar diversos estímulos fiscales que beneficien a los contribuyentes.



Que con la finalidad de beneficiar a las personas físicas o morales que realicen actividades comerciales, industriales, de servicios y de inversión de capitales domiciliados en el Municipio de Puerto Morelos para que lleven a cabo la renovación de sus licencias de funcionamiento se propone

la prórroga de dicha obligación durante todo el mes de marzo del 2023, condonándose las multas, que por motivo de la falta de licencia de funcionamiento por dicho mes pudiera corresponderles.

En razón de las consideraciones antes expuestas, se somete a consideración de las y los integrantes de este Honorable Ayuntamiento, los siguientes:

**Acuerdos:**

**Primero.-** Se autoriza una prórroga hasta el 31 de marzo del 2023, para que los prestadores de bienes y servicios del Municipio de Puerto Morelos, Quintana Roo, tramiten y obtengan su licencia de funcionamiento correspondiente al ejercicio fiscal 2023, condonándose las multas que por motivo de la falta de licencia de funcionamiento por dicho mes pudieran corresponderles.

**Segundo.-** Se instruye a la Tesorería y a la Dirección de Ingresos del Municipio de Puerto Morelos, a efecto de que se erecten las acciones y procedimientos administrativos necesarios para otorgar la prórroga y condonaciones objeto del presente acuerdo.

**Tercero.-** Se instruye a la Dirección de Comunicación Social y Estrategias Digitales, para que difunda de la manera más amplia, la prórroga y beneficios fiscales para la renovación de licencias de funcionamiento objeto del presente acuerdo.

**Cuarto.-** Publíquese el presente en el Periódico Oficial de Estado de Quintana Roo y en la Gaceta Oficial del Municipio de Puerto Morelos del Estado de Quintana Roo.



AYUNTAMIENTO  
MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS  
PRESIDENCIA

8



PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO, A 01 DE MARZO DEL 2023.

LA QUE SUSCRIBE, LA CIUDADANA BLANCA MERARI TZIU MUÑOZ, PRESIDENTA MUNICIPAL DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PERIODO 2021-2024, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 90, FRACCIÓN VII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.



PROMULGA:

MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS  
2021-2024  
SECRETARÍA GENERAL

LO SIGUIENTE: ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA UNA PRÓRROGA HASTA EL 31 DE MARZO DEL 2023, PARA QUE LOS PRESTADORES DE BIENES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO, TRAMITEN Y OBTENGAN SU LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023, GCONDONÁNDOSE LAS MULTAS QUE POR MOTIVO DE LA FALTA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO POR DICHO MES PUDIERAN CORRESPONDERLES, MISMA QUE FUE APROBADA EN LA TRIGÉSIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PERIODO 2021-2024, CELEBRADA EL 28 DE FEBRERO DEL 2023. ORDENANDO SU PUBLICACION EN TERMINOS LEGALES.



BLANCA MERARI TZIU MUÑOZ  
PRESIDENTA MUNICIPAL DE PUERTO MORELOS DEL  
ESTADO DE QUINTANA ROO.

EN LA CIUDAD DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO A LOS 03 DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO 2023. -----

EL QUE SUSCRIBE, CIUDADANO JOSÉ DE JESÚS ESPINOSA PAYÁN, EN MI CALIDAD DE SECRETARIO GENERAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS DE ESTADO DE QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 120 FRACCION VIII DE LA LEY DE LOS MUNICIPIOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. -----

-----C E R T I F I C O -----

EL PRESENTE DOCUMENTO CONSTA DE 03 FOJAS ÚTILES ESCRITAS EN UNA SOLA CARA EN HOJAS TAMAÑO CARTA, CONSTITUYE UNA REPRODUCCIÓN FIEL Y EXACTA, EN SU PARTE CONDUCENTE DE LO SIGUIENTE DEL; ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZA UNA PRÓRROGA HASTA EL 31 DE MARZO DEL 2023, PARA QUE LOS PRESTADORES DE BIENES Y SERVICIOS DEL MUNICIPIO DE PUERTO MORELOS, QUINTANA ROO, TRAMITEN Y OBTENGAN SU LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2023, CONDONÁNDOSE LAS MULTAS QUE POR MOTIVO DE LA FALTA DE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO POR DICHO MES PUDIERAN CORRESPONDERLES, MISMA QUE FUE APROBADA EN LA TRIGÉSIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE PUERTO MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PERIODO 2021-2024, CELEBRADA EL 28 DE FEBRERO DEL 2023. ASÍ COMO LA PROMULGA. -----



AYUNTAMIENTO MUNICIPAL  
DE PUERTO MORELOS  
P.M. 2024  
SECRETARÍA  
GENERAL  
**C. JOSÉ DE JESÚS ESPINOSA PAYÁN**  
SECRETARIO GENERAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE PUERTO  
MORELOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.



**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL PODER  
JUDICIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**

**CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**

**ACUERDO GENERAL CONJUNTO 2/2023 DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA, POR EL QUE SE EMITE EL PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y COMBATE A CASOS DE ACOSO Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y/O LABORAL EN EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**

**CONSIDERANDO**

**PRIMERO.** Que el artículo 97 de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo señala que se deposita el ejercicio del Poder Judicial del Estado en el Tribunal Superior de Justicia, Tribunales y Juzgados; asimismo, que la administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial del Poder Judicial del Estado, con excepción de los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia, estarán a cargo del Consejo de la Judicatura, en los términos que señala la propia Constitución y la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado.

**SEGUNDO.** Que el artículo 108 de la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo establece que el Pleno del Tribunal Superior de Justicia podrá solicitar al Consejo de la Judicatura la expedición de aquellos acuerdos generales para asegurar un adecuado ejercicio de la función jurisdiccional.

Por su parte, el artículo 4º de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Quintana Roo dispone que el Pleno del Tribunal Superior de Justicia y el Consejo de la Judicatura expedirán en ejercicio de sus atribuciones, los acuerdos, circulares y otras disposiciones necesarias para regular el adecuado funcionamiento de los Tribunales, Juzgados y demás órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial.

**TERCERO.** Que el artículo 21, fracción XII de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado establece la atribución del Pleno del Tribunal Superior de Justicia de mandar a publicar los acuerdos y demás disposiciones de carácter general que se expidan; de igual manera, el artículo 92, fracción I de la Ley en comento dispone como atribución del Consejo de la Judicatura expedir los acuerdos generales que fueren necesarios para el adecuado ejercicio de sus atribuciones.

**CUARTO.** Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1º de la Ley Orgánica del Poder Judicial, corresponde a este la atribución de impartir justicia, aplicar tratados internacionales vigentes en el país, leyes y normas de carácter general, en materia constitucional local, civil, familiar, mercantil, penal, laboral, de justicia para adolescentes y de justicia indígena, así como en los asuntos de carácter federal, cuando expresamente, las leyes, convenios y acuerdos, le confieran jurisdicción.

**QUINTO.** Que el artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir,

investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.

**SEXTO.** Que la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer, en sus artículos 3 al 6, dispone que toda mujer tiene el derecho a una vida libre de violencia, tanto en el ámbito público como el privado. Asimismo, entre las obligaciones de los Estados Parte, señala la relativa a abstenerse de cualquier acción o práctica de violencia contra la mujer y velar por que los agentes del Estado cumplan con esta obligación; así como incluir, en su legislación interna la normatividad que sea necesaria para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra la mujer.

**SÉPTIMO.** Que el acoso y el hostigamiento sexual y/o laboral constituyen conductas que laceran el desarrollo de toda persona, transgreden su derecho a la integridad personal, física, psíquica y moral; y, desde luego, atentan contra la libertad y la seguridad personal, la dignidad, el derecho a la intimidad, al trabajo y al desarrollo; por ende, se trata de acciones que, además de ser perniciosas para un ambiente laboral sano, armonioso y adecuado, vulneran los derechos humanos de quienes padecen tales flagelos sociales.

**OCTAVO.** Que el Poder Judicial, como ente público del Estado encargado de la administración e impartición de justicia, estima indispensable establecer las bases de actuación para la implementación uniforme, homogénea y efectiva de procedimientos para la prevención y atención de casos de hostigamiento sexual y/o laboral que pudieran tener lugar al interior de la Institución; así como para brindar el acompañamiento y orientación a las servidoras y los servidores públicos que puedan ser víctima de estas conductas, mirando en todo por el restablecimiento de sus derechos, su dignidad y las condiciones que generen un ambiente laboral sano, productivo y respetuoso de toda persona.



En tal virtud, con fundamento en las disposiciones legales invocadas y con base en los motivos antes expuestos, los Plenos del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura expiden el siguiente:

**ACUERDO GENERAL CONJUNTO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA, POR EL QUE SE EMITE EL PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y COMBATE A CASOS DE ACOSO Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y/O LABORAL EN EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**

**ÚNICO.** Se emite el Protocolo para la prevención, atención y combate a casos de acoso y hostigamiento sexual y/o laboral en el Poder Judicial del Estado de Quintana Roo, anexo al presente Acuerdo General Conjunto.

**RÉGIMEN TRANSITORIO**

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor el ocho de marzo de dos mil veintitrés.

**SEGUNDO.** Publíquese el presente Acuerdo General Conjunto en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 45, fracción XVIII; 21, fracción XII; y 91 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado.

Asimismo, publíquese el presente en la página oficial del Poder Judicial del Estado.

Aprobado por el Pleno del Consejo de la Judicatura, a los tres días del mes de marzo de dos mil veintitrés.

Aprobado por el Pleno del Tribunal Superior de Justicia, a los siete días del mes de marzo de dos mil veintitrés.

**PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA  
Y DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**



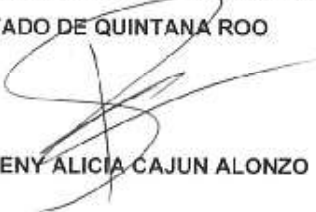
**MAGISTRADO HEYDEN JOSÉ CEBADA RIVAS**

**SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS  
DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL  
ESTADO DE QUINTANA ROO**



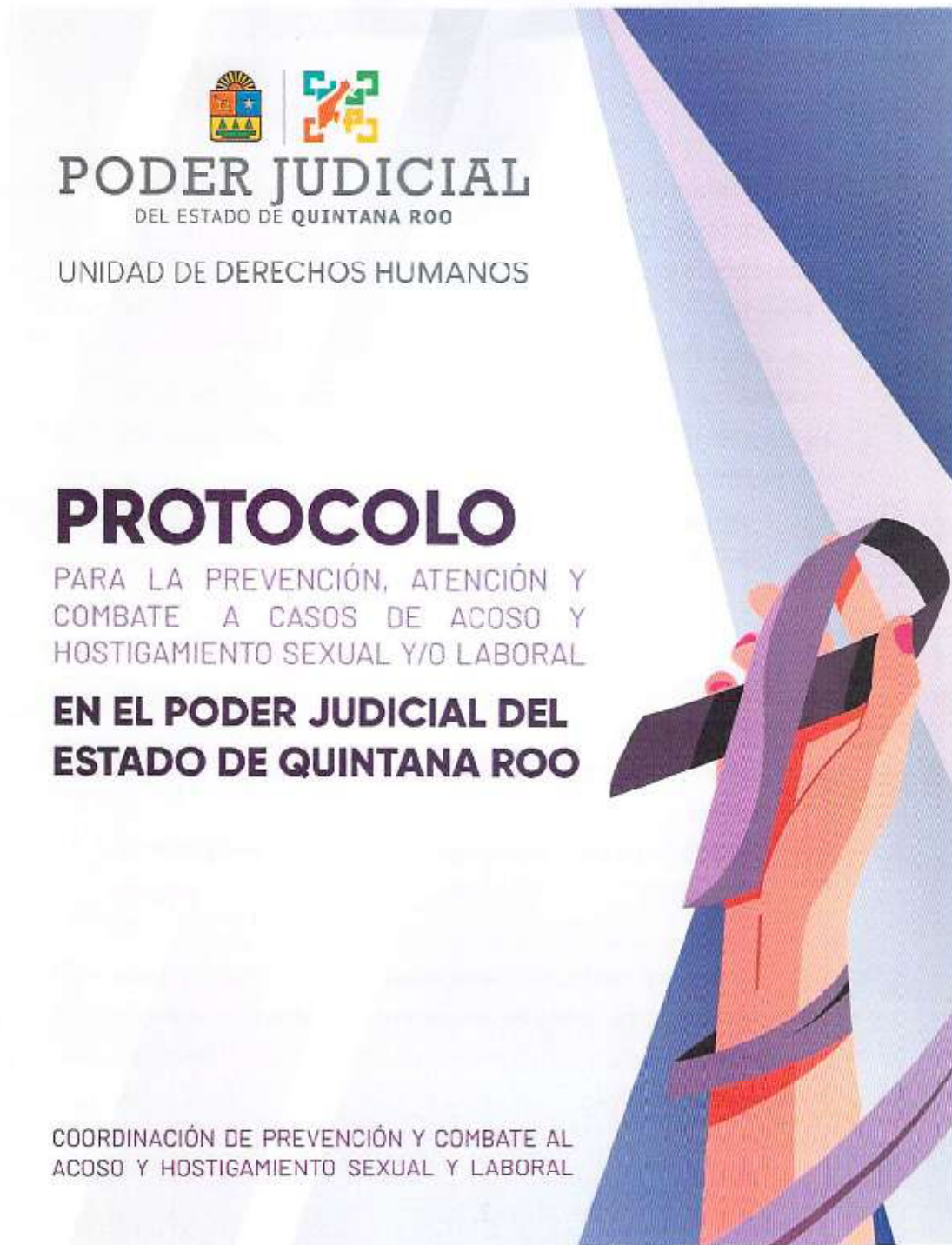
**MAESTRA ADDA DE LA CRUZ AMAYA TOLOSA**

**SECRETARIA DE ACUERDOS DE SALA EN FUNCIONES DE  
SECRETARIA EJECUTIVA DEL PLENO DEL  
CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL  
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**



**MAESTRA GENY ALICIA CAJUN ALONZO**

La presente hoja de firmas corresponde al Acuerdo General Conjunto 2/2023 del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura, por el que se emite el Protocolo para la prevención, atención y combate a casos de acoso y hostigamiento sexual y/o laboral en el Poder Judicial del Estado de Quintana Roo.



## ÍNDICE

1. PRESENTACIÓN .....	2
2. INTRODUCCIÓN .....	3
3. CONCEPTOS BÁSICOS .....	5
4. MARCO LEGAL .....	9
5. OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	11
6. PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y COMBATE A CASOS DE ACOSO Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y/O LABORAL EN EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO .....	12-29
• PRINCIPIOS RECTORES .....	12
• CAPÍTULO I. GENERALIDADES .....	14
• CAPÍTULO II. DE LA PREVENCIÓN .....	15
• CAPÍTULO III. PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN INICIAL Y LA PRESENTACIÓN DE LA DENUNCIA .....	18
• CAPÍTULO IV. ACCIONES DE ATENCIÓN POR PARTE DE LA COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN Y COMBATE AL ACOSO Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y LABORAL .....	20
• CAPÍTULO V. ACCIONES DE ATENCIÓN POR PARTE DE LA VISITADURÍA, LA CONTRALORÍA Y EL JUZGADO INTERNO .....	21
• CAPÍTULO VI. CONSIDERACIONES INICIALES PARA LLEVAR A CABO ENTREVISTAS EN CASOS DE ACOSO U HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y/O LABORAL .....	24
7. ANEXO DE ENTREVISTA .....	28



## **PRESENTACIÓN**

El acoso u hostigamiento sexual y/o laboral son conductas contrarias a los derechos humanos que afectan el bienestar de quienes las sufren, les impiden su desarrollo, merman su productividad y capacidad de gestión, a la par que disminuyen la cordialidad en el entorno laboral, obstaculizando la consecución de las metas institucionales.

En el Poder Judicial del Estado de Quintana Roo se promueve la igualdad de género con una visión integral y de largo plazo. El acoso y hostigamiento son contrarios a este principio; se trata de actos constitutivos de abuso de poder que no deben ser tolerados ni sancionados al interior de este, ni en la sociedad.

Este Protocolo es un documento que tiene como propósito establecer las bases de actuación para la implementación uniforme, homogénea y efectiva de los procedimientos para la prevención y atención de los casos que sean motivo de denuncia, así como para brindar atención a quienes presenten quejas por acoso u hostigamiento sexual y/o laboral; asimismo hacer efectivo los mecanismos institucionales que permitan la confianza de toda persona servidora pública para hacer del conocimiento actos de esta índole, fomentándose de esta manera una cultura de denuncia.

Es por ello que, al interior del Poder Judicial del Estado, se pone en práctica lo establecido en la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Belém do Pará) la cual establece que los Estados parte deben implementar procedimientos legales justos y eficaces, para las mujeres que hayan sido sometidas a violencia, incluyendo medidas de protección y un juicio oportuno; así como en la Recomendación General 19 del Comité para la Eliminación de la Discriminación Contra la Mujer y la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, que prevén que la violencia contra las mujeres constituye una grave forma de discriminación basada en el género e implica la violación de múltiples derechos humanos.

## INTRODUCCIÓN

El que exista actos de violencia en el ámbito laboral es una situación real que se reconoce por todas las personas. En este entorno la violencia se manifiesta como abuso de poder, para doblegar la voluntad de la otra persona mediante el empleo de la fuerza física, psicológica, económica y política.

Al igual que ocurre en otros tipos de violencia, la violencia laboral afecta en su mayoría a las mujeres debido, entre otras cuestiones, a que son quienes ocupan puestos de menor nivel, y aun en puestos jerárquicos o de mayor responsabilidad y que requieren de una mayor capacitación, las mujeres continúan sin tener poder de decisión, o por lo menos, no alcanzan cuotas de poder similares a las que alcanzan los hombres en puestos semejantes.

En tanto el abuso de poder y todo acto de violencia es ejercido por el que lo ostenta, contra quien no lo tiene, y en muchos casos, al igual que ocurre en otros ámbitos, en el laboral frecuentemente es la mujer la que no detenta ese poder. El problema guarda relación con los roles atribuidos a los hombres y a las mujeres en la vida social y económica que, a su vez directa o indirectamente afecta a la situación de las mujeres en el mercado de trabajo.

Dentro de las diferentes formas que puede adoptar la violencia laboral padecida mayoritariamente por las mujeres, se encuentra el acoso u hostigamiento sexual y/o laboral.

Ante esto, es necesario realizarnos el siguiente cuestionamiento: ¿Por qué tener un Protocolo para prevenir, atender y combatir casos de acoso u hostigamiento sexual y/o laboral?

La creación del presente protocolo es con el compromiso del Poder Judicial del Estado de establecer mecanismos para prevenir y atender prácticas de acoso u hostigamiento sexual y/o laboral, que se lleguen a dar dentro de esta Institución, para propiciar la protección más amplia de los derechos de las y los servidores públicos adscritos a nuestros órganos, entre ellos el derecho a un ambiente laboral sano, en condiciones de igualdad, libre de violencia y discriminación.

### **¿A quiénes se dirige este Protocolo?**

A las personas servidoras públicas del Poder Judicial del Estado de Quintana Roo, que en algún momento puedan vivir o conocer sobre casos de acoso u hostigamiento sexual y/o laboral.

El propósito de este Protocolo es ser una guía para todas las personas servidoras públicas en tema de acoso u hostigamiento sexual y/o laboral para que, una vez sensibilizadas, puedan identificar dichas conductas y también conocer los procedimientos de investigación y sanción que implica.

Es así que con este protocolo se busca contribuir con lo establecido en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Quintana Roo; que establecen que la violencia contra la mujer en el ámbito laboral se ejerce por personas que tienen un vínculo con la víctima, independientemente de la relación jerárquica, consistente en un acto o una omisión en abuso de poder que daña la autoestima, salud, integridad, libertad, y seguridad de la víctima, e impide su desarrollo y atenta contra la dignidad y su incumplimiento es causa de responsabilidad administrativa.

En definitiva, el acoso u hostigamiento sexual y/o laboral son un ataque a la dignidad de las personas y, en consecuencia, constituyen un obstáculo para el desarrollo profesional. Siguiendo una secuencia típica de diversas etapas cuya duración dependerá de cada caso en concreto. No existe una descripción única o específica de los hechos que integran las fases de este fenómeno, puesto que cada caso presenta particularidades según el acosador o acosadora, la persona acosada y hasta la propia institución dentro de la cual se desarrolla.

El hostigamiento y el acoso laboral suelen darse en fases diferentes:<sup>1</sup>

**Primera fase:** Las relaciones positivas entre la persona hostigadora y la acosada; de tal modo que la situación desencadenante puede interpretarse como un malentendido.

<sup>1</sup> Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, *Protocolo para prevenir, atender y sancionar el hostigamiento y acoso sexual a laboral del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero*, pp. 13 y 14, disponible en: [https://iepcgro.mx/principal/uploads/normativa\\_interna/protocolo\\_prevenir\\_atender\\_sancionar\\_hostigamiento\\_acoso\\_iepcgro.pdf](https://iepcgro.mx/principal/uploads/normativa_interna/protocolo_prevenir_atender_sancionar_hostigamiento_acoso_iepcgro.pdf)

una diferencia de opiniones o un conflicto que en algún momento adquiere una mayor proporción. En esta fase no cabe hablar aún de acoso u hostigamiento.

**Segunda fase:** Luego se suscita la fase de acoso y estigmatización, donde la persona que experimenta el acoso laboral es focalizada y señalada como alguien que merece los ataques que está por recibir. En esta fase se suele buscar destruir la imagen de la persona, haciéndola ver como malvada, péfida, malintencionada, incompetente u otras condiciones o características negativas, de esta forma se inician los actos de hostilidad repetidos; es precisamente la destrucción de la imagen de la persona lo que justifica la posterior crueldad que se ejercerá sobre ella, elemento que facilita el desencadenamiento del hostigamiento o del acoso laboral.

Bajo este tenor, se establece una guía dentro del Protocolo que permite a las y los servidores públicos conocer el camino para presentar una denuncia, como también una guía para las áreas encargadas de prevenir, investigar y sancionar los actos de acoso u hostigamiento sexual y/o laboral de forma sencilla y eficaz.





## CONCEPTOS BÁSICOS

**Acoso sexual:** Forma de violencia en la que existe 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.

**Capacitación:** Proceso por el cual las servidoras y los servidores públicos son inducidos, preparados y actualizados para el correcto y eficiente desempeño de sus funciones y desarrollo profesional.

**Contraloría:** Contraloría Interna del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Quintana Roo.

**Coordinación:** Coordinación de Prevención y Combate al Acoso y Hostigamiento Sexual y Laboral de la Unidad de Derechos Humanos del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Quintana Roo.

**Denuncia:** Documento mediante el cual las víctimas hacen del conocimiento de la Contraloría o la Visitaduría la probable comisión de conductas de acoso u hostigamiento sexual y/o laboral, por parte de las personas servidoras públicas del Poder Judicial, y que puedan constituir una causa responsabilidad administrativa.

**Estereotipo de género:** Representación social compartida por un grupo, comunidad, sociedad o país que define de manera simplificada y generalizada a las personas a partir de convencionalismos o informaciones desvirtuadas que no toman en cuenta sus verdaderas características, capacidades y sentimientos.

**Hostigamiento sexual:** Conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad, de connotación lasciva, que se presentan como ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente a la persona agresora.

**Juzgado Interno:** Juzgado Interno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Quintana Roo.

**Ley General:** Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

**Persona coordinadora:** La persona titular de la Coordinación de Prevención y Combate al Acoso y Hostigamiento Sexual y Laboral, encargada de la orientación y el acompañamiento a la presunta víctima.

**Persona servidora pública:** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en Poder Judicial del Estado de Quintana Roo.

**Perspectiva de género:** La visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres, que busca eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género.

**Primer contacto:** El momento en que la presunta víctima de acoso u hostigamiento sexual y/o laboral recibe orientación precisa y libre de prejuicios, por parte de la persona coordinadora, sobre las vías e instancias en donde se dará atención y seguimiento a su caso.

**Protocolo:** Protocolo para la prevención, atención y combate del acoso y hostigamiento sexual y/o laboral.

**Sensibilización:** Primera etapa de la formación en materia de prevención, atención del acoso y hostigamiento sexual y/o laboral, para toda persona servidora pública del Poder Judicial, en la que se incluyen los conocimientos generales, normativos y su relación con la perspectiva de género.

**Unidad:** Unidad de Derechos Humanos del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Quintana Roo.

**Víctima:** La persona que se haya visto afectada directa o indirectamente en su esfera de derechos con motivo de probables hechos de acoso y/o hostigamiento sexual y/o laboral.

**Violencia laboral:** Toda negativa ilegal para contratar a la víctima o a respetar su permanencia o condiciones generales de trabajo; la descalificación del trabajo realizado, las amenazas, la intimidación, las humillaciones, la explotación, el impedimento a las mujeres de llevar a cabo el período de lactancia previsto en la Ley y, en general, todo tipo

de discriminación por condición de género que impacte en la vida laboral de la persona servidora pública.

Visitaduría: Visitaduría Judicial del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Quintana Roo.

**MARCO LEGAL****A. MARCO JURÍDICO INTERNACIONAL**

- Convención Americana sobre Derechos Humanos
- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer ("Convención de Belém do Pará")
- Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW)
- Convenio sobre la discriminación (empleo y ocupación), número 111, de la Organización Internacional del Trabajo.
- Convenio sobre pueblos indígenas y tribales, número 169, de la Organización Internacional del Trabajo.
- Recomendación sobre los servicios de salud en el trabajo, número 171, de la Organización Internacional del Trabajo.

**B. MARCO JURÍDICO NACIONAL**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres

**C. MARCO JURÍDICO ESTATAL**

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo
- Código de Ética de las Servidoras y los Servidores Públicos del Poder Judicial del Estado de Quintana Roo
- Código Penal para el Estado de Quintana Roo
- Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Quintana Roo
- Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres en el Estado de Quintana Roo
- Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Quintana Roo
- Lineamientos para la Atención de Denuncias y Quejas en el Poder Judicial del Estado de Quintana Roo



- Reglamento de la Visitaduría Judicial del Poder Judicial del Estado de Quintana Roo
- Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Quintana Roo



**OBJETIVO GENERAL:**

Establecer las directrices para la implementación de acciones y procedimientos para prevenir, atender y combatir el acoso u hostigamiento sexual y/o laboral en el Poder Judicial del Estado; para garantizar ambientes de trabajo sanos; así como la libertad, la intimidad, la honra y la salud mental de las personas servidoras públicas.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- I. Dar a conocer los conceptos de acoso u hostigamiento sexual y/o laboral, así como sus alcances y consecuencias para quien lo sufre y lo ocasiona.
- II. Difundir la normatividad nacional, que aborda el acoso u hostigamiento sexual y/o laboral.
- III. Promocionar una cultura de prevención y denuncia en contra del acoso u hostigamiento sexual y/o laboral.
- IV. Dar a conocer los procedimientos que deberán realizar las áreas competentes, que conozcan de asuntos de acoso u hostigamiento sexual y/o laboral.
- V. Mantener condiciones que garanticen un ambiente de trabajo libre de casos de acoso u hostigamiento sexual y/o laboral, así como de prácticas discriminatorias entre servidoras y servidores públicos;
- VI. Evitar toda forma de manifestación de acoso u hostigamiento sexual y/o laboral, que perjudique las condiciones de trabajo y el bienestar general del personal correspondiente.
- VII. Capacitar al personal encargado de investigar y sancionar las conductas de acoso u hostigamiento sexual y/o laboral para realizar sus funciones sin estereotipos de género y revictimización.

**PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y COMBATE A CASOS DE ACOSO Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y/O LABORAL EN EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**

**Principios Rectores:**

Este protocolo se regirá por los siguientes principios rectores:

**1. Dignidad y defensa de la persona:**

Toda persona tiene derecho a ser protegida contra cualquier acto que afecte su dignidad, como lo son los actos de acoso u hostigamiento sexual y/o laboral.

**2. Ambiente saludable y armonioso**

Toda persona tiene el derecho de ejercer sus actividades en un ambiente sano y seguro, que preserve su salud física y mental y que estimule su desarrollo y desempeño profesional.



**3. Igualdad de oportunidades**

Toda persona debe ser tratada con respeto en su ámbito laboral, con acceso igualitario a los recursos productivos y empleo.

**4. Confidencialidad**

Los procedimientos deben preservar en todo momento la confidencialidad de las personas vinculadas en los procesos, quedando prohibida la difusión de cualquier información sobre el procedimiento, incluyendo aquella que pudiera hacer identificable a los participantes.

**5. Debida diligencia**

Se deberá asegurar la actuación amplia, efectiva, eficiente y comprensiva de las acciones realizadas en el marco de este Protocolo, con el fin de garantizar la seriedad de los mecanismos que de este se desprenden.

**6. No revictimización**

Se deberá evitar exponer innecesariamente a las víctimas a recordar, verbalizar y exponer múltiples veces los hechos del caso; asimismo se deberá actuar con respeto a las presuntas víctimas, atendiendo al principio de dignidad de la persona.



**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

El presente protocolo es un modelo general de aplicación, que deberá ser implementado en cada órgano administrativo o jurisdiccional, de acuerdo con las normas, procesos, procedimientos, misión y visión y cultura organizacional del Poder Judicial del Estado de Quintana Roo.

Su observancia es obligatoria y para las personas servidoras públicas, sin perjuicio de lo que dispongan las leyes en materia laboral, administrativa y penal.

A su vez, el presente instrumento constituye una guía para brindar la atención y el acompañamiento especializado a las personas servidoras públicas que hayan vivido hechos de acoso y hostigamiento sexual y/o laboral al interior de la institución.



## CAPÍTULO II DE LA PREVENCIÓN

La Unidad de Derechos Humanos, a través de la Coordinación, junto con la Contraloría y la Visitaduría, así como con otros órganos que puedan tener incidencia en la materia, en sus respectivos ámbitos de competencia, deberán implementar acciones de corto, mediano y largo plazo que permitan la prevención y el combate del acoso u hostigamiento sexual y/o laboral al interior de la Institución, a través de información accesible que facilite la detección y denuncia de tales conductas; garantizando con esto espacios laborales libres de discriminación y violencia de género.

Todas las acciones de prevención estarán orientadas a promover una cultura de respeto a la integridad y a los derechos humanos y laborales de todas las personas servidoras públicas; así como a desalentar la incidencia de conductas inapropiadas referidas al acoso u hostigamiento sexual y/o laboral, mediante la difusión, sensibilización y capacitación.

Se implementarán, entre otras, las siguientes estrategias:

1. Emitir un pronunciamiento de cero tolerancia a los actos relacionados sobre el acoso u hostigamiento sexual y/o laboral.
3. Elaborar material visual para difundir con todo el personal sobre el acoso u hostigamiento sexual y/o laboral.
4. Implementar una campaña permanente de difusión al interior del Poder Judicial del Estado de Quintana Roo, sobre la política de prevención y atención del acoso u hostigamiento sexual y/o laboral; con especial énfasis en la difusión de la ruta de atención para estos casos.
5. Armonizar las normatividades internas de acuerdo con la legislación nacional e internacional en el ámbito del derecho a una vida libre de violencia, para establecer acciones como:

- Documentar los casos de acoso u hostigamiento sexual y/o laboral e incluir en el expediente laboral la información sobre los procedimientos iniciados.
- Asegurarse que las contrataciones de personas que tengan antecedentes probados de haber incurrido en alguna conducta de acoso u hostigamiento sexual y/o laboral, sea solo para aquellas que previamente haya llevado un tratamiento psicológico, para garantizar la no repetición de esta conducta.

### ACCIONES ESPECÍFICAS DE PREVENCIÓN

I. La Unidad de Derechos Humanos, a propuesta de la Coordinación, implementará junto con la Escuela Judicial programas de sensibilización, concientización y capacitación continua y permanente dentro del Poder Judicial en materias de violencia de género, así como de acoso u hostigamiento sexual y/o laboral, con la participación obligatoria de las personas servidoras públicas.

Para fortalecer estas acciones, con la participación de la Unidad de Asuntos Jurídicos, se podrá proponer al Consejo de la Judicatura la celebración de convenios de colaboración con instituciones académicas y autoridades, tanto locales, nacionales e internacionales en la materia.

II. La Coordinación, junto con la Unidad de Difusión y Comunicación, implementará campañas de promoción y difusión sobre ambientes libres de violencia y los derechos que las asistan a todas las personas servidoras públicas en estos rubros.

Para tal efecto, incorporará en sus planes anuales de trabajo estas campañas, precisando en todo tiempo los objetivos que se persiguen y las acciones específicas. Los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial deberán colaborar con la Coordinación.

De igual manera la Coordinación deberá proporcionar en el micrositio correspondiente, la información accesible, clara, completa y actualizada sobre la violencia laboral, así como sobre los mecanismos que el Poder Judicial del Estado tiene para prevenirla, atenderla y sancionarla.

III. La Coordinación, junto con la Unidad de Salud y Bienestar Laboral, deberán realizar estudios y diagnósticos para conocer el ambiente laboral que existe al interior de

los órganos jurisdiccionales y administrativos del Poder Judicial, a fin de elaborar políticas públicas transversales para prevenir la violencia sexual y laboral.

Asimismo, deberá generar información y estadísticas conforme a los estándares nacionales e internacionales.

La Contraloría, la Visitaduría y el Juzgado Interno deberán generar estadísticas sobre los casos que, en sus respectivas competencias, conozcan sobre violencia sexual y laboral remitiéndola a la Coordinación y al Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado.

IV. La Coordinación promoverá foros de discusión interdisciplinarios sobre la violencia sexual y laboral en los que participen las personas servidoras públicas, a fin de dialogar y debatir sobre este fenómeno, así como compartir experiencias y buenas prácticas para su prevención y erradicación.

V. La Escuela Judicial introducirá los temas relativos a la violencia sexual y laboral en los exámenes de aptitud que se implementen en el Poder Judicial, independientemente del cargo y las materias sobre los que versen.

**CAPÍTULO III**  
**PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN INICIAL Y LA PRESENTACIÓN DE LA**  
**DENUNCIA**

**I. Conocimiento inicial de los hechos**

Toda persona servidora pública que tenga conocimiento de posibles conductas de acoso u hostigamiento sexual y/o laboral hacia otra deberá hacerlo del conocimiento del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado o del Pleno del Tribunal Superior de Justicia, según corresponda.

La persona servidora pública que tenga primer conocimiento de tales hechos, debe buscar proteger a la presunta víctima de violencia y garantizar su atención y asesoramiento integral, velando siempre por no revictimizarla.

Para tal efecto, en caso de no conocer el procedimiento para la atención de este tipo de conductas, quien tenga conocimiento de estas podrá canalizar a la presunta víctima con la persona coordinadora; o bien, acercarse previamente a la Coordinación, a fin de brindar la asesoría necesaria que impida cualquier acto de revictimización.

En todo caso, deberá hacerse del conocimiento de la presunta víctima del derecho que le asiste de presentar una denuncia ante el Consejo de la Judicatura, en la que exprese los hechos probablemente constitutivos de acoso u hostigamiento sexual y/o laboral.

**II. Trámite de la denuncia**

Al recibir denuncias por posibles conductas de acoso u hostigamiento sexual y/o laboral, el Consejo de la Judicatura la remitirá para la investigación respectiva a la Contraloría o la Visitaduría, según sea el caso; e instruirá a la Coordinación su intervención de conformidad a lo establecido en el artículo 89 quáter del Reglamento Interior del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado y las disposiciones establecidas en el presente protocolo.

Asimismo, en atención a los hechos manifestados por la presunta víctima, el Consejo de la Judicatura podrá dictar las medidas provisionales que considere necesarias para garantizar la investigación y salvaguardar sus derechos humanos.

Además de las facultades para la recepción de denuncias previstas a favor de la Contraloría y la Visitaduría, la Coordinación fungirá como receptora de las denuncias que hagan del conocimiento posibles conductas de acoso u hostigamiento sexual y/o laboral, por medio de escrito, correo electrónico o comparecencia ante la misma; la cual, una vez recibida, inmediatamente la remitirá al Consejo de la Judicatura para los efectos previstos en este apartado.



**CAPÍTULO IV****ACCIONES DE ATENCIÓN POR PARTE DE LA COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN Y COMBATE AL ACOSO Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y LABORAL**

En la atención de los probables casos de acoso u hostigamiento sexual y/o laboral, la Coordinación deberá efectuar, cuando menos, lo siguiente:

I. Dar atención jurídica a la persona servidora pública que haya denunciado posibles conductas de acoso u hostigamiento sexual y/o laboral.

II. Acordar la realización de una entrevista, la cual se podrá llevar a cabo de manera presencial o por medios electrónicos (en casos de extrema urgencia).

La entrevista tiene por objeto conocer el estado de salud de la persona servidora pública que haya denunciado un acto de acoso u hostigamiento sexual y/o laboral, las circunstancias del caso, así como contar con los elementos necesarios para proporcionar una atención y acompañamiento integral.

Cuando la persona no desee desahogar una entrevista, la Coordinación explicará los derechos con los que cuenta, el procedimiento administrativo de investigación y en su caso para la sanción de una responsabilidad administrativa; así como el derecho a recurrir a las vías legales correspondientes. Atención jurídica, que no limita a la persona servidora pública para recurrir a un profesionista del derecho.

III. Brindar el acompañamiento jurídico a las presuntas víctimas durante la investigación y el procedimiento para la sanción.

IV. Proponer a las autoridades encargadas de la investigación o sanción emitir órdenes de protección para las víctimas, dentro del marco de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

V. Canalizar, cuando así se requiera, a la persona servidora pública que haga del conocimiento un posible hecho de acoso u hostigamiento sexual y/o laboral, para la atención psicológica ante las instituciones especializadas.

**CAPÍTULO V**  
**ACCIONES DE ATENCIÓN POR PARTE DE LA CONTRALORÍA,**  
**LA VISITADURÍA Y EL JUZGADO INTERNO**

En la investigación y sustanciación de procedimientos de responsabilidad administrativa relacionados con probables casos de acoso u hostigamiento sexual y/o laboral, la Contraloría, la Visitaduría y el Juzgado Interno deberán realizar, en sus respectivos ámbitos de competencia, cuando menos, lo siguiente:

I. Realizar sus investigaciones y procedimientos con perspectiva de género, cuando se encuentren ante posibles conductas de acoso u hostigamiento sexual y/o laboral. Así como observar las obligaciones reforzadas que la norma internacional de derechos humanos y el derecho mexicano prevén para juzgar en estos casos.

II. Regir sus actuaciones por el principio de debida diligencia, y garantizar en todo tiempo los principios de Independencia, imparcialidad, autonomía, rapidez y celeridad.

III. Conforme al artículo 17, tercer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, siempre que no se afecte la igualdad entre las partes, el debido proceso u otros derechos en los procedimientos seguidos en forma de juicio, las autoridades deberán privilegiar la solución del conflicto sobre los formalismos procedimentales.

IV. Ordenar de oficio los medios de prueba que estimen necesarios para llegar a la verdad y visibilizar las situaciones de violencia, vulnerabilidad o discriminación por razón de género.

V. Valorar las pruebas con perspectiva de género, conforme al marco normativo aplicable y la jurisprudencia nacional e internacional en la materia.

VI. Garantizar el principio de economía procesal de acuerdo con el marco normativo aplicable, tomando los acuerdos pertinentes para impartir justicia pronta con el menor empleo posible de tiempos, actividades y recursos materiales.

VII. Solicitar o emitir órdenes de protección para las víctimas, dentro del marco jurídico de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

VIII. Realizar los ajustes razonables, cuando alguna de las partes sea persona con discapacidad, conforme a las disposiciones legales aplicables.

IX. Solicitar, en caso necesario, la intervención de peritos o especialistas en derechos humanos de las mujeres para que rindan su opinión sobre los temas de acoso u hostigamiento sexual y/o laboral, que pueda ser de utilidad para contar con la información necesaria.

X. Canalizar a las víctimas ante la Coordinación, para efecto de que reciba la asesoría jurídica y atención psicológica.

XI. En el caso de la Visitaduría Judicial, durante las visitas o actos de investigación, podrá recibir quejas o denuncias por posibles conductas de acoso u hostigamiento sexual y/o laboral.

En este caso, se iniciará la investigación y se hará del conocimiento del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, para efecto de tomar las medidas provisionales correspondientes, según sea el caso.

XII. En desahogo de las audiencias se deberán de observar las medidas necesarias para salvaguardar la integridad y evitar la revictimización de la persona denunciante; toda vez que los hechos derivan de situaciones de violencia, independientemente que se trate de un procedimiento de carácter administrativo.

XIII. En caso de advertir la probable comisión de un hecho que la Ley señale como delito, deberán dar vista a la Fiscalía General del Estado, para los efectos correspondientes.

Además de lo establecido con anterioridad, las autoridades que ejerzan la jurisdicción disciplinaria deberán observar los siguientes estándares jurídicos en los procedimientos administrativos:

I. Observar la metodología implementada en el Protocolo para Juzgar con Enfoque de Género del Estado de Quintana Roo.

II. Emplear un lenguaje claro e incluyente en sus investigaciones y/o resoluciones administrativas y en el desahogo de actos procesales orales. El lenguaje claro abarcará los aspectos de la escritura, la estructura y el diseño de los documentos.

III. Evitar el uso del lenguaje basaco en estereotipos y prejuicios.

Asimismo, los órganos a que hace referencia el presente capítulo deberán hacer del conocimiento oportuno a la Coordinación el estado de la investigación, así como las resoluciones emitidas. Asimismo, deberán notificarle el resultado de sus actuaciones a la persona servidora pública denunciante a través de los medios de contacto proporcionados en la denuncia correspondiente.



**CAPÍTULO VI**  
**CONSIDERACIONES INICIALES PARA LLEVAR A CABO ENTREVISTAS EN CASOS**  
**DE ACOSO U HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y/O LABORAL**

**Objetivo de la entrevista**

Recabar la información necesaria que permita determinar el tipo de caso de violencia laboral, así como las acciones necesarias para la asistencia integral de la víctima, según los hechos narrados.

**Preparación de la entrevista**

1. Se recomienda plantear las siguientes preguntas:

¿Cuál es el propósito de la entrevista?

¿Dónde debe efectuarse la entrevista?

¿Quién debe estar presente durante la entrevista?

¿Cómo se puede mantener la confidencialidad de la información?

2. Establecer el lugar adecuado para la entrevista: podrá ser un lugar donde no se presenten interrupciones, o estas sean mínimas. En ningún caso podrá ser en la misma área laboral de la presunta víctima.
3. Definir la o las personas que deben estar presentes en la entrevista. Aparte de la persona que investiga y de la persona afectada, podrá estar presente un familiar o algún representante laboral, en caso de que así lo solicite la persona entrevistada.
4. Asegurar la confidencialidad de la entrevista y de la información proporcionada.
5. Las entrevistas deben ser personales, no por teléfono, ni por algún otro medio tecnológico, salvo casos de extrema urgencia.



### **Lugar de la entrevista**

Se recomienda que el lugar donde se realice la entrevista sea tranquilo, cómodo y neutral, para generar un ambiente estimulante para la conversación. Esto permitirá generar un ambiente más propicio para el intercambio, ya que seguramente la persona entrevistada no se sentirá segura si sabe o sospecha que puede ser vista o escuchada por sus compañeros o superiores laborales.

La o el responsable que realice la entrevista deberá preservar la confidencialidad de la información brindada, la cual deberá ser debidamente registrada.

### **Documentación y registro**

El registro y la sistematización es primordial para tomar decisiones fundamentadas e identificar áreas problemáticas donde centrar estrategias específicas de prevención.

El registro podrá aportar información para cualquier procedimiento legal ulterior que la persona que presenta el caso quiera realizar, por lo que el registro deberá contener, cuando menos:

- Lugar donde sucedieron los hechos.
- Nombre de la persona responsable del área.
- Nombre, sexo, edad e identidad de género de la persona que presenta el caso, así como de la persona señalada.
- Si la persona ha recurrido a alguna otra área que pueda tener intervención en el caso (sindicato u otras), así como las medidas adoptadas.
- Definir el tipo de hostigamiento/acoso sexual y/o laboral del que trata.
- Breve resumen de lo sucedido.

Estos datos permitirán dar seguimiento de cada caso presentado y llevar estadísticas que permitirán tener una aproximación del clima laboral en la institución.

### Entrevista a la persona servidora pública denunciante

Para realizar esta entrevista se deben tener en cuenta las características o el perfil de las personas que sufren situaciones de acoso y hostigamiento sexual o laboral.

En todo caso, quien formule la entrevista deberá considerar los siguientes aspectos:

- Hacer sentir segura a la persona, con una escucha respetuosa, sin emitir juicios de valor sobre los hechos narrados.
- Hacerle saber que, en el Poder Judicial Estado, están comprometidos con la prevención y erradicación del hostigamiento u acoso sexual y/o laboral.
- Ayudarle a reconstruir los hechos en forma cronológica, otorgando el tiempo necesario para ello.
- Informar sobre la posibilidad de que convoque a testigos para la investigación.
- Utilizar preguntas clave que permitan recoger la información necesaria para diagnosticar el estado de la situación y proponer las acciones de resolución pertinentes para el caso, previniendo cualquier tipo de revictimización.



**Ejemplo de posibles preguntas para la entrevista:**

1. ¿Quién realizó los actos que le hicieron sentir incómoda o vulnerable?
2. ¿Podría usted recordar qué acciones realizó esta persona?
3. ¿Se acuerda usted de las palabras usadas?
4. ¿Cuándo sucedieron estos hechos?
5. ¿Podría usted comentar dónde fueron los hechos? ¿Podría referirnos un mayor contexto para darle una atención integral?
6. ¿Había personas presentes cuando sucedieron los hechos? ¿Podría proporcionarnos su nombre?
7. ¿Los actos mencionados, habían ocurrido anteriormente?
8. ¿Cómo describiría la relación que tienen las personas que estuvieron presentes con la persona que realizó los hechos?
9. ¿Tiene conocimiento de alguna otra persona que se encuentra en la misma situación de usted?
10. ¿Ha puesto usted estos hechos en conocimiento de alguna otra persona?
11. ¿Cómo se ha sentido usted con motivo de estos hechos?
12. ¿Ha acudido a alguna otra institución en búsqueda de ayuda? ¿Qué medidas se han tomado?
13. ¿Desea que se le brinde atención psicológica?
14. Usted tiene derecho a presentar una denuncia por estos hechos, contando con asesoría por nuestra parte ¿gusta usted que le apoyemos para su presentación?
15. ¿De qué manera podemos apoyarle durante la investigación de estos hechos?

- Quien entrevista deberá explicar con claridad en qué consisten los diferentes procedimientos y vías de abordaje y resolución.

- Quien entrevista no debe cumplir el rol de terapeuta; sin embargo, debe sugerir el servicio de contención psicológica y emocional, así como propiciar el acceso a un apoyo terapéutico si la persona en situación de hostigamiento/acoso sexual y/o laboral lo requiere.

- Quien entrevista debe identificar si existió algún otro tipo de apoyo brindado por otra organización o institución.

- En el supuesto de que la denuncia se presente por escrito, la entrevista únicamente será para efecto de complementar los datos que pudieran tener relevancia en la investigación, procurando siempre no revictimizar a la persona que haya hecho del conocimiento posibles conductas de acoso u hostigamiento sexual y/o laboral.

**ANEXO DE ENTREVISTA**

**FECHA:** \_\_\_\_\_

**I. FICHA DE IDENTIFICACIÓN**

- 1) Nombre: \_\_\_\_\_
  - 2) Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_
  - 3) Lugar de nacimiento: \_\_\_\_\_
  - 4) Escolaridad: Ninguna \_\_\_ Primaria \_\_\_ Secundaria \_\_\_ Preparatoria \_\_\_  
Licenciatura \_\_\_ Otro: \_\_\_\_\_
  - 5) Edo. Civil: Casado/a ( ) Soltero/a ( )
  - 6) Se autoadscribe como persona indígena: \_\_\_\_\_
  - 7) Sexo: \_\_\_\_\_
  - 8) Se identifica como una persona la diversidad sexual: SÍ ( ) NO ( )
- Especificar: \_\_\_\_\_
- 9) Puesto de trabajo: \_\_\_\_\_
  - 10) Área de adscripción: \_\_\_\_\_
  - 11) Fecha de ingreso: \_\_\_\_\_ Tipo de contratación: \_\_\_\_\_

**II. NARRACIÓN DE LOS HECHOS**

- 1) ¿Se trata de una situación que ocurrió una vez, en contadas ocasiones o es un evento que ha ocurrido de forma recurrente? \_\_\_\_\_
- 2) Fecha en que ocurrió el hecho/en que iniciaron los eventos: \_\_\_\_\_
- 3) Lugar donde ocurrió: \_\_\_\_\_
- 4) Descripción de los hechos: \_\_\_\_\_
- 5) ¿Qué tipo de conductas de acoso u hostigamiento vivió?
  - a) Física: \_\_\_\_\_
  - b) Verbal: \_\_\_\_\_
  - c) No verbal: \_\_\_\_\_
  - d) En medios electrónicos: \_\_\_\_\_
  - e) Comentarios por identidad de género y orientación sexual: \_\_\_\_\_

**III. CONSECUENCIAS DE LA VIOLENCIA**

- 1) ¿Cómo se ha sentido desde que comenzaron los hechos? \_\_\_\_\_
- 2) ¿Ha experimentado afectaciones en su salud? \_\_\_\_\_
- 3) ¿Cómo describiría el ambiente laboral en su área de trabajo? \_\_\_\_\_
- 4) ¿Se considera emocionalmente estable para permanecer en su área laboral? \_\_\_\_\_
- 5) ¿Desea que se le brinde atención psicológica? \_\_\_\_\_

**IV. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA POSIBLEMENTE AGRESORA**

- 1) Nombre: \_\_\_\_\_
- 2) Edad: \_\_\_\_\_ Escolaridad: \_\_\_\_\_
- 3) Puesto: \_\_\_\_\_ Lugar de adscripción: \_\_\_\_\_
- 4) ¿Es su superior jerárquica o compañera de trabajo? \_\_\_\_\_

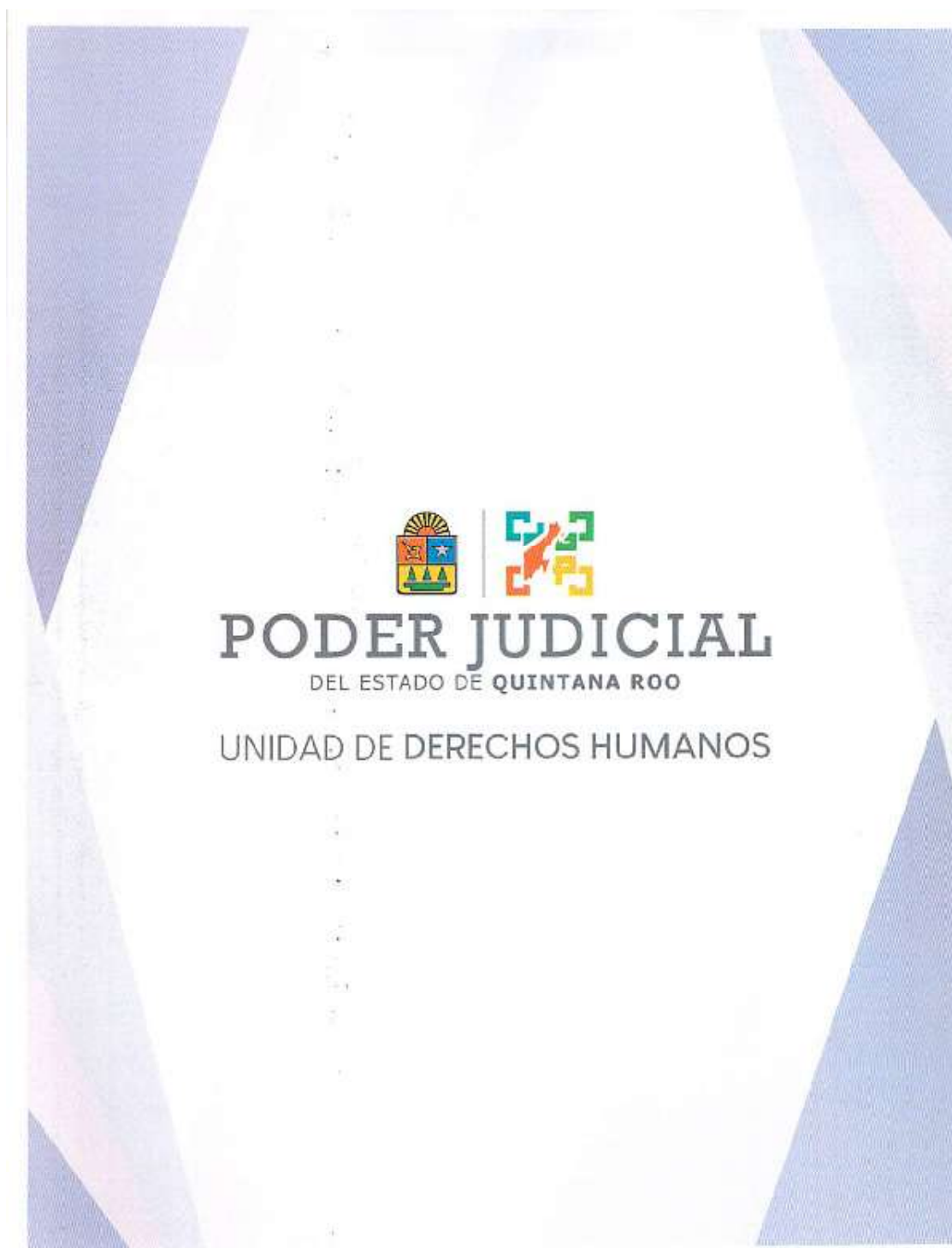
**V. INFORMACIÓN ADICIONAL**

- 1) Existen testigos: \_\_\_\_\_
- 2) ¿Cómo describiría la relación que tienen los testigos con la persona que realizó los hechos? \_\_\_\_\_
- 4) ¿Cuenta con alguna prueba que facilite la acreditación de los hechos? \_\_\_\_\_
- 5) ¿Se siente seguro/a en su lugar de trabajo? \_\_\_\_\_
- 6) ¿Qué medidas le harían sentir cómodo/a a partir de esta entrevista? \_\_\_\_\_
- 7) ¿Considera como una medida a favor de usted, que se le cambie de área laboral? \_\_\_\_\_
- 8) ¿Requiera que se le facilite algún tipo de atención psicológica, médica o jurídica? \_\_\_\_\_
- 9) ¿Desea agregar algún comentario adicional? \_\_\_\_\_

Firma de la víctima (en caso de no querer firmar, deberá asentar constancia de ello)

Firma de la entrevistadora

(En su caso, se debe anexar información adicional que la víctima desee proporcionar)







TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO  
DISTRITO 44


Expediente: 63/2022-44

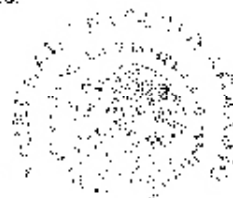
**EDICTO**

**ANDREA GÓMEZ REGALADO Y JOSÉ LUIS MONTAÑEZ AGUILAR.**

Les comunico que con fundamento en el artículo 173 de la Ley Agraria, se ordenó su emplazamiento mediante edictos respecto a la demanda planteada por Perla Edith castillo rodriguez, quien reclama, entre otras prestaciones, *la nulidad parcial del acta de asamblea de treinta y uno de marzo de dos mil siete, por lo que se refiere a la indebida asignación del lote 3, de la manzana 342, zona 5, ahora supermanzana 313, en el poblado de Alfredo V. Bonfil, municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.* Por lo que se le **requiere** para que comparezca a este Tribunal ubicado en avenida Centenario 471, esquina Valentin Gómez Farias, colonia Adolfo López Mateos, de esta ciudad de Chetumal, Quintana Roo, a la audiencia prevista por el artículo 185 de la Ley Agraria, a **las CATORCE HORAS DEL DÍA DIECISIETE DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS**; a efecto de que se presente a **dar contestación a la demanda en la audiencia de ley programada**; apercibida que de no hacerlo así, se le podrá tener por ciertas las afirmaciones de la parte actora como lo disponen los numerales 180 y 185, fracción V, de la Ley Agraria, y por perdido los derechos inherentes de este juicio; por último, deberá **señalar domicilio** para recibir notificaciones en esta ciudad, pues de no hacerlo así, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le practicará por **estrados**. El expediente en mención queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal, para imponerse del mismo y entrega de copias simples de las constancias que requiera. Este **edicto** deberá publicarse en términos de lo dispuesto por el artículo 173 de la Ley Agraria, por lo que **surte sus efectos quince días** después de su última publicación.

Chetumal, Quintana Roo, a 31 de enero de 2023.

  
LIC. CARLOS BASURTO ANGULO  
SECRETARIO DE ACUERDOS "B" DEL  
TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO 44



EXHIBICIÓN DE DOCUMENTOS  
EXPEDIENTE 63/2022-44  
SECRETARÍA DE ACUERDOS "B"  
TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO 44



TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO  
DISTRITO 44

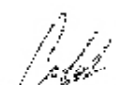
Expediente: 102/2022

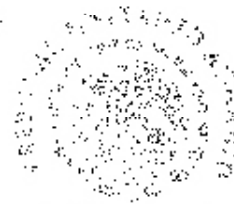
**EDICTO**

**ANDREA GÓMEZ REGALADO Y JOSÉ LUIS MONTAÑEZ AGUILAR.**

Les comunico que con fundamento en el artículo 173 de la Ley Agraria, se ordenó su emplazamiento mediante edictos respecto a la demanda planteada por AJRORA OSORIO NATAREN, quien reclama, entre otras prestaciones, *la nulidad parcial del acta de asamblea de treinta y uno de marzo de dos mil siete, por lo que se refiere a la indebida asignación del lote 2, de la manzana 342, zona 5, ahora supermanzana 313, en el poblado de Alfredo V. Bonfil, municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.* Por lo que se le requiere para que comparezca a este Tribunal ubicado en avenida Centenario 471, esquina Valentin Gómez Farias, colonia Adolfo López Mateos, de esta ciudad de Chetumal, Quintana Roo, a la audiencia prevista por el artículo 185 de la Ley Agraria, a las **DOCE HORAS DEL DÍA DIECISIETE DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS**; a efecto de que se presente a dar contestación a la demanda en la audiencia de ley programada; apercibida que de no hacerlo así, se le podrá tener por ciertas las afirmaciones de la parte actora como lo disponen los numerales 180 y 185, fracción V, de la Ley Agraria, y por perdido los derechos inherentes de este juicio; por último, deberá señalar domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad, pues de no hacerlo así, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le practicará por **estrados**. El expediente en mención queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal, para imponerse del mismo y entrega de copias simples de las constancias que requiera. Este edicto deberá publicarse en términos de lo dispuesto por el artículo 173 de la Ley Agraria, por lo que **surtirá sus efectos quince días** después de su última publicación.

Chetumal, Quintana Roo, a 31 de enero de 2023.

  
LIC. CARLOS BASURTO ANGULO  
SECRETARIO DE ACUERDOS "B" DEL  
TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO 44



SECRETARÍA DE ACUERDOS "B"  
TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DISTRITO 44  
AV. CENTENARIO 471, ESQ. VALENTIN GÓMEZ FARIAS,  
COLONIA ADOLFO LÓPEZ MATEOS, CHETUMAL, Q. ROO.



LICENCIADA REYNA VALDIVIA ARCEO ROSADO, SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 1, 2 FRACCIÓN VIII, 3 FRACCIÓN VI Y 5 DE LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN; 1, 2 FRACCIÓN V, 3, FRACCIONES X Y XXIV, 6, 7, 15 Y 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS; 1, 2 FRACCIÓN VIII, 3 FRACCIÓN VI Y 5 DE LA LEY DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; 1, 3 PÁRRAFO PRIMERO, 4 19 FRACCIÓN XIII, 30 FRACCIONES VII Y XIX, Y 43 FRACCIÓN XXXVIII 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; Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES PREVISTAS EN LOS ARTÍCULOS 1, 6, 8, FRACCIONES I, II, VI, Y XXXVIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA, 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 la Ley General de Responsabilidades Administrativas, establece que las personas servidoras públicas observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Que la corrupción es uno de los principales obstáculos que debemos enfrentar de manera activa y constante, a través de la transformación de nuestras instituciones y prácticas gubernamentales para que pongan al centro de su desempeño los derechos humanos, la perspectiva de género, el gobierno abierto y la participación social, y estén de forma efectiva al servicio de la población en general y de manera especial en aquellos sectores que viven en contextos de mayor vulnerabilidad.



Que la satisfacción de las demandas y la creación del valor público tangible en el contexto que enmarca las actividades cotidianas de la población es una tarea obligatoria; sin embargo, los verdaderos cambios se gestan a partir de que las personas servidoras públicas de manera individual y en su conjunto, asumen una verdadera cultura ética y de servicio a la sociedad, convencidas de la dignidad e importancia de su tarea.

Que la ética nos permite calificar las acciones humanas como buenas o malas, de acuerdo con el contexto social y el proyecto de vida reconocido y deseado por una determinada sociedad y sus instituciones.

Que la ética pública se relaciona con el comportamiento de las personas servidoras públicas al realizar sus funciones y responsabilidades, es decir, representa el complemento fundamental y necesario en el combate a la corrupción.

Que con fecha treinta y uno de octubre de dos mil diecinueve se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el Acuerdo por el que se emite 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.

Que se entiende por Código de Ética al conjunto de normas que guían los comportamientos de las personas dentro de una organización a través de principios y valores.

Que con fecha siete de diciembre de dos mil veintidós, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el Acuerdo por el que la Titular del Ejecutivo establece el "Programa de Excelencia en el Servicio Público", en el ámbito de competencia de la administración pública del estado, cuyo espíritu contempla el compromiso y obligación de todas las personas servidoras públicas de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de todas las personas, en el ejercicio de sus funciones como personas servidoras públicas.

Que el combate a la corrupción es un eje prioritario de esta administración, que permite fortalecer los valores institucionales, adoptando una cultura de prevención e instituyéndola como una conducta inherente a cada persona servidora pública, para que la sanción se convierta en una excepción.





**SECOES**  
SECRETARÍA  
DE LA CONTRALORÍA  
DEL ESTADO

De acuerdo con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, la perspectiva de género se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el 23 de enero de 2023, establece que las políticas públicas que emprenda el Estado tienen que elaborarse bajo la perspectiva de género y de derechos humanos; estableciéndose en sus líneas de acción la incorporación de la perspectiva de género, derechos humanos, interseccionalidad y multiculturalidad en el marco normativo del Estado.

Que la instauración de un nuevo Código de Ética con perspectiva de género ayudará a comprender más profundamente tanto la vida de las mujeres como la de los hombres y las relaciones que se dan entre ambos al interior de la administración pública. Además, es necesario entender que la perspectiva de género mejora la vida de las personas, de las sociedades y de los países, enriqueciendo todos los ámbitos productivos, es decir, no se limita solamente a las políticas focalizadas a favor de las mujeres.

Que en mérito de lo anteriormente expuesto y en cumplimiento a los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, emitidos por el Sistema Nacional Anticorrupción y al artículo segundo transitorio del Acuerdo por el que se establece el Programa denominado "Excelencia en el Servicio Público", en el ámbito de competencia de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, en el que se instruye a la Secretaría de la Contraloría, para que en el ámbito de sus atribuciones emita y publique en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, los documentos relativos a la aplicación del programa, siendo uno de estos la emisión de un Nuevo Código de Ética que contemple los principios y valores que deben observar todas las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones, lo que desde luego se traducirá en brindar a la población quintanarroense servicios de excelencia, razón por la cual he tenido a bien emitir el siguiente:



**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.**

**TÍTULO PRIMERO  
LA ÉTICA DEL SERVICIO PÚBLICO**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1. Aplicación y obligatoriedad.** El presente Código de Ética es aplicable a todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, por lo que es obligatorio en cualquiera de sus niveles jerárquicos, incluyendo al personal de base y sindicalizado, y su incumplimiento será objeto de denuncia, conforme a lo dispuesto en el artículo 29 del presente instrumento.

Asimismo, el presente Código de Ética podrá fungir como un instrumento orientador para la conducta del personal que preste servicio social, prácticas profesionales u otras personas que no se encuentren previstas como personas servidoras públicas.

**Artículo 2. Objeto.** El presente Código de Ética tiene por objeto:

- I. Establecer los Principios, Valores, Reglas de Integridad y Compromisos que deben ser conocidos y aplicados por todas las personas servidoras públicas, para propiciar ambientes laborales adecuados, fomentar su actuación ética y responsable, y erradicar conductas que representen actos de corrupción, y
- II. Establecer las obligaciones y mecanismos institucionales para la implementación del Código de Ética, así como las instancias para denunciar su incumplimiento.

**Artículo 3. Referencias.** Para efectos del presente Código de Ética, se entenderá por:

- I. **Acoso sexual:** Forma de violencia de carácter sexual, en la que, si bien no existe una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora, e inclusive puede realizarse de una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel o cargo, hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza. Puede tener lugar entre personas servidoras públicas y de éstas hacia particulares y es expresada en conductas verbales o, de hecho, físicas o visuales, como son aquellas mencionadas en la fracción IV del artículo 5 del presente Código de Ética, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;





**SECOES**  
SECRETARÍA  
DE LA CONTRALORÍA  
DEL ESTADO

- II. **Carta compromiso:** Documento mediante el cual la persona servidora pública se compromete a alinear su conducta en todo momento a lo establecido en el presente Código y demás normatividad aplicable en la materia;
- III. **Código de Conducta:** Instrumento emitido por la persona que ocupa la titularidad de la Dependencia o Entidad del Estado, atendiendo a los objetivos, misión y visión de la Dependencia o Entidad de que se trate;
- IV. **Código de Ética:** Al instrumento que enuncia los Principios, Valores y Reglas de Integridad, considerados como fundamentales para regular el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas dentro de la Administración Pública del Estado.
- V. **Comité:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como órganos democráticamente integrados que tienen a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de Conflictos de Intereses a través de acciones de orientación, capacitación y difusión en las Dependencias y Entidades de la Administración Públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo;
- VI. **Conflicto de interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de los intereses personales, familiares o de negocios;
- VII. **Corrupción:** En términos del segundo párrafo del numeral 5 del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, es el abuso de cualquier posición de poder, público o privado, con el objetivo de generar un beneficio indebido a costa del bienestar colectivo o individual;
- VIII. **Dependencias:** Las señaladas en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo;
- IX. **Directrices:** Orientaciones para la práctica de cada uno de los principios, previstas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- X. **Dignidad:** Comprende a la persona como titular de derechos y a no ser objeto de violencia o arbitrariedades por parte de las instituciones de gobierno, de modo que todas las personas servidoras públicas se encuentran obligadas en todo momento a respetar su autonomía, a considerarla y tratarla como fin de su actuación, garantizando que no sea afectado el núcleo esencial de sus derechos;
- XI. **Discriminación:** Es toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto obstaculizar, disminuir o impedir los derechos de cualquier persona, cuando ello se base en uno o más de los motivos que establece la fracción II del artículo 5 del presente Código de Ética;
- XII. **Entidades:** Los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria y los fideicomisos públicos que tengan el carácter de entidad paraestatal a que se refieren los artículos 3, 45, 46 y 47 de la Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo;

9/9



**SECOES**  
SECRETARÍA  
DE LA CONTRALORÍA  
DEL ESTADO

- XIII. Ética pública:** Conjunto de Principios, Valores y Reglas de Integridad orientados al interés público, conforme a los cuales deben actuar todas las personas adscritas a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, sin importar su nivel jerárquico, en aras de aspirar a la excelencia en el servicio público que logre contar con la confianza de la sociedad;
- XIV. Hostigamiento sexual:** Es una forma de violencia de carácter sexual en la cual hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quién la realiza y tiene lugar en una relación de subordinación jerárquica real de la víctima frente a la persona agresora. Es expresada en conductas verbales o de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;
- XV. Igualdad de género:** Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar;
- XVI. Interés público:** Es el deber de las personas servidoras públicas de buscar en toda decisión y acción, la prevalencia de la justicia y el bienestar de la sociedad, por lo que cualquier determinación u omisión es de importancia y trascendencia para el ejercicio de una debida administración pública;
- XVII. Lenguaje incluyente y no sexista:** Comunicación verbal y escrita que tiene por finalidad visibilizar a las mujeres para equilibrar las asimetrías de género, así como valorar la diversidad que compone nuestra sociedad haciendo visibles a las personas y grupos históricamente discriminados.
- XVIII. Lineamientos:** Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el doce de octubre de dos mil dieciocho, mismos que definen los Principios y Valores del servicio público;
- XIX. Modalidades de Violencia:** A los que hace referencia la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Quintana Roo, mismas que también serán aplicables a todas las personas.
- XX. Personas servidoras públicas:** Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Estatal, conforme a lo dispuesto en el artículo 160 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo;
- XXI. Principios Constitucionales:** Aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas previstos en la fracción IV, del artículo 160 Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo;
- XXII. Recursos públicos:** Conjunto de ingresos financieros y materiales de los que disponen las Dependencias y Entidades para el cumplimiento de sus objetivos,
- XXIII. Riesgo ético:** Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse Principios, Valores o Reglas de integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realicen, las Dependencias y Entidades del Estado, en términos de lo ordenado por el artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

S / e





**SECOES**  
SECRETARÍA  
DE LA CONTRALORÍA  
DEL ESTADO

- XXIV. Reglas de Integridad:** Estas reglas rigen la conducta de las personas servidoras públicas y constituyen guías para identificar acciones o conductas que pueden vulnerar lo previsto en cada una de ellas;
- XXV. Secretaría:** La Secretaría de la Contraloría del Estado;
- XXVI. Tipos de Violencia:** A los que hace referencia la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Quintana Roo, y
- XXVII. Valores:** Cualidad o conjunto de las mismas por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público.

## CAPÍTULO II PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO

**Artículo 4. Principios del servicio público.** Para el adecuado ejercicio del servicio público, se deberá actuar conforme a los principios constitucionales y legales de Respeto a los Derechos humanos, Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Eficacia, Transparencia, Economía, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Rendición de Cuentas, Competencia por mérito, Integridad e igualdad.

**Artículo 5. Respeto a los derechos humanos.** Los Derechos humanos son el eje fundamental del servicio público, por lo que todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en las Dependencias y Entidades, conforme a sus atribuciones y sin excepción, deben promover, respetar, proteger y garantizar la dignidad de todas las personas.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

- I. Menoscabar la dignidad de las personas; la cual incluye los derechos a la igualdad, integridad física y psicológica, libertad de expresión, oportuno acceso a la salud, entre otros;
- II. Llevar a cabo conductas de discriminación por cualquier motivo, como podrían ser origen (nacionalidad o situación migratoria, origen étnico, color de piel o cultura, lengua o idioma); personalidad (sexo, identidad o expresión de género, características u orientación sexuales); ideología (religión, opinión, identidad o filiación política); condiciones físicas y de salud (aparición, edad, embarazo, condición de salud, discapacidad, o cualquier característica genética); condición familiar o socioeconómica, o cualquier otro;
- III. Generar conductas, situaciones o distinciones entre hombres y mujeres que fomenten la desigualdad o afecten el acceso a las mismas oportunidades, así como al uso, control y beneficio de bienes y servicios, o en su caso, la toma de decisiones en el ámbito laboral, económico, político, familiar o cualquier otro;



**SECOES**  
SECRETARÍA  
DE LA CONTRALORÍA  
DEL ESTADO

- IV.** Realizar o tolerar actos de Hostigamiento sexual o Acoso sexual, con independencia del sexo, identidad o expresión de género, características u orientación sexuales, de las personas involucradas en tales casos.

Para ello, las personas servidoras públicas deberán evitar conductas tales como:

- 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 en su intimidad, o mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario;
- f. Condicionar la obtención de un empleo o ascenso, 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, servicio público o evaluación a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;
- i. Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;
- j. Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;
- k. Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual;
- l. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;
- m. Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;
- n. Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación, carteles, calendarios, mensajes, fotografías, audios, videos, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora;
- o. Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona;



**SECOES**  
SECRETARÍA  
DE LA CONTRALORÍA  
DEL ESTADO

- p. Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual, y
- q. Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.
- V. Llevar a cabo conductas consistentes en ignorar, excluir, agredir, amedrentar, humillar, intimidar, amenazar, maltratar u otras conductas similares, incluyendo privar de permisos o beneficios al personal subordinado o sobre el cual cuenta con relaciones de poder, y
- VI. Obstruir bajo amenazas o presiones, la presentación de denuncias ante cualquiera de las instancias facultadas para tales efectos.
- VII. Llevar a cabo conductas que se encuentran consideradas como Tipos o Modalidades de Violencia, con exclusión de aquellas que sean competencia de los Tribunales Laborales o Familiares.

**Artículo 6. Legalidad.** Las personas servidoras públicas deben conocer y aplicar las normas que rigen sus funciones, actuando sólo conforme a ellas.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

- I. Realizar procesos de selección de personal en los que no se considere la competencia por mérito y, en su caso, se realicen designaciones sin haber obtenido previamente la autorización o constancia de no inhabilitación cuando ésta es exigible conforme a la normativa aplicable;
- II. Realizar actos de proselitismo durante los períodos restringidos por las autoridades electorales, o proporcionar subsidios o apoyos de programas gubernamentales en dichos casos, salvo que se trate de desastres naturales u otro tipo de contingencias declaradas por las autoridades competentes, sin que ello justifique la realización de dichos actos;
- III. Falsificar cualquier documento, firma o registro, como pudiera ser el destinado a la asistencia a los recintos de trabajo, entre otros;
- IV. Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a las establecidas en la normativa correspondiente;
- V. Omitir notificar el inicio de cualquier tipo de procedimiento seguido en forma de juicio, así como sus consecuencias y derechos, tales como el de ofrecer pruebas, argumentos de defensa, representantes legales o alegatos, y
- VI. Omitir el cumplimiento de resoluciones jurisdiccionales que recaigan a los procedimientos sustanciados por las personas servidoras públicas competentes dentro de los plazos previstos por la ley de la materia.

**Artículo 7. Honradez.** Las personas servidoras públicas deben distinguirse por actuar con rectitud, sin utilizar su cargo para obtener, pretender obtener o aceptar cualquier beneficio para sí o a favor de terceras personas.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:





- I. Omitir presentar en tiempo y forma, conforme a la normativa aplicable, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscales;
- II. Divulgar información privilegiada, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a la que tenga o haya tenido acceso con motivo del empleo, cargo comisión, en beneficio propio o de terceros, o que signifique ventajas indebidas, relacionada con contrataciones públicas, o con el proceso para la ocupación de plazas vacantes en el servicio público;
- III. Solicitar o recibir beneficios particulares, para sí o para terceras personas, respecto de empresas a las que se les hubiere adjudicado algún contrato, y
- IV. Contar con un beneficio directo para sí o para familiares hasta el cuarto grado, proveniente de programas de subsidios o apoyos de la Dependencia o Entidad que dirija.

**Artículo 8. Lealtad.** En el ejercicio de su deber, las personas servidoras públicas deben corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido, mediante una vocación de servicio, con profesionalismo y a favor de sus necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al Interés público.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

- I. Desempeñar el empleo, cargo o comisión, con una actitud negativa de servicio o de manera no cordial;
- II. Favorecer indebidamente los intereses particulares o de empresas en perjuicio del interés general y bienestar de la población;
- III. Incurrir en cualquier acto u omisión que comprometa negativamente los intereses, visión, objetivos o servicios de alguna Dependencia o Entidad, y
- IV. Dejar de ejercer las funciones propias de su cargo o comisión, siempre y cuando no exista algún impedimento previsto en las normas jurídicas en casos concretos.

**Artículo 9. Imparcialidad.** Las personas servidoras públicas deben brindar a toda persona física y moral el mismo trato y actuar de forma objetiva, sin conceder privilegios por razón de jerarquías, influencias, intereses o cualquier otra característica o condición.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

- I. Intervenir o promover, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación para el servicio público de personas con quienes tenga parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado;
- II. Tomar decisiones en los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las





- mejores condiciones para el Estado en cuanto a precio, calidad y oportunidad disponibles en el mercado;
- III. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a quienes participen en las licitaciones;
  - IV. Reunirse con personas licitantes, proveedoras, contratistas o concesionarias, para actos particulares tales como festejos o convivencias particulares, y
  - V. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar actuación bajo conflicto de interés, conforme a las formalidades previstas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas o cualquier disposición afín.

**Artículo 10. Eficiencia.** Todas las personas servidoras públicas deben ejercer los recursos públicos con austeridad, economía, racionalidad y sustentabilidad, logrando los mejores resultados a favor de la sociedad, incluyendo el cuidado de los recursos naturales.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

- I. Utilizar recursos públicos para fines distintos al que fueron destinados, como es el caso del parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo; recintos; papelería; enseres, o cualquier otro, con independencia de que sea propiedad de la Dependencia o Entidad, o se cuente con su posesión mediante arrendamiento, o cualquier otro medio de contratación;
- II. Requerir a personal al servicio del Estado, para que desempeñe labores que atiendan a intereses particulares de quien lo solicita, como pudiera ser en algún domicilio o destinado a cualquier actividad de carácter personal o privado;
- III. Realizar gastos innecesarios en las oficinas públicas, incluyendo el desperdicio agua, energía eléctrica, servicios telefónicos, de internet, gasolinas, remodelaciones injustificadas, o cualquier otro insumo pagado con recursos públicos;
- IV. Ejercer el presupuesto destinado a una Dependencia o Entidad, en su caso, unidad administrativa, de manera desproporcionada, frívola o de manera innecesaria en función de las necesidades del servicio público, y
- V. Contratar personal o ejercer presupuesto de las partidas destinadas para este fin, con desapego a la normativa, plantillas, tabuladores autorizados y, en su caso, al monto presupuestario autorizado.

**Artículo 11. Eficacia.** Todas las personas servidoras públicas deben desarrollar sus funciones en apego a una cultura de servicio a la sociedad, con profesionalismo y disciplina, en cumplimiento a los objetivos institucionales de la Dependencias o Entidades a la que se encuentren adscritas, y con base en objetivos, metas, programas de trabajo y de seguimiento, que permitan llevar un control de desempeño.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:



- I. Abusar del cargo de superioridad jerárquica para instruir al personal a llevar a cabo tareas o favores de carácter privado, diverso al servicio público, ya sea para sí o cualquier otra persona;
- II. Prescindir de llevar a cabo acciones para actualizar sus conocimientos relacionados con la labor que desempeñan;
- III. Inhibir que el personal a su cargo se capacite o desempeñe actividades que abonen a su conocimiento profesional;
- IV. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;
- V. Omitir ajustar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias a este Código o a cualquier norma jurídica, y
- VI. Retrasar de manera negligente las actividades a su cargo.

**Artículo 12. Transparencia.** Toda la información generada por las personas servidoras públicas en ejercicio de la función pública, debe ser del conocimiento de la sociedad para la efectiva rendición de cuentas, con excepción de aquella que sea considerada como confidencial o reservada en términos de la normativa aplicable.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

- I. Ocultar información negligentemente o con dolo mediante la declaración de incompetencias e inexistencias, o cualquier otra acción similar;
- II. Clasificar información como confidencial o reservada, de manera dolosa o negligente, sin que se cumplan los requisitos previstos en las disposiciones en la materia;
- III. Usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima, conforme a las facultades correspondientes, la información que se encuentre bajo custodia o a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- IV. Realizar interpretaciones restrictivas a las solicitudes de información recibidas en las Dependencias o Entidades, de forma contraria al principio de máxima publicidad, y
- V. Dar tratamiento a datos personales sin dar a conocer el aviso de privacidad correspondiente o para fines distintos a las facultades y objetivos propios de las Dependencias y Entidades, conforme a la normativa aplicable en la materia.

**Artículo 13.** Además, las personas servidoras públicas deben observar los siguientes principios:

- a) **Economía:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y



disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

**b) Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

**c) Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.

**d) Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

**e) Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen 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.

**f) Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

**g) Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

**h) Equidad:** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.





**I) Igualdad:** El principio que establece el acceso a las garantías, oportunidades, bienes, servicios y demás derechos constitucionales y legales, sin discriminación por condiciones de sexo, edad, estado civil, religión, idioma, raza, preferencia sexual, estado de salud, o cualquier otra situación de las personas

### CAPÍTULO III VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

**Artículo 14. Valores del servicio público.** Para el adecuado ejercicio del servicio público, es importante contar con un ambiente laboral apropiado que incida de forma directa e indirecta en la sociedad, conforme a los valores de respeto, liderazgo, cooperación y cuidado del entorno cultural y ecológico, interés público, igualdad y no discriminación y equidad de género.

**Artículo 15. Respeto.** Las personas servidoras públicas deberán otorgar un trato cordial a las personas en general, incluyendo a aquellas con quienes comparten espacios de trabajo, de todos los niveles jerárquicos, propiciando una comunicación efectiva.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

- I. Conducirse de manera irrespetuosa y realizar cualquier conducta que atente contra la dignidad de las personas, ignorando los protocolos de actuación para la atención de la discriminación, así como de prevención, atención y sanción del acoso y hostigamiento sexuales, en su caso, los de atención en el servicio público;
- II. Hacer uso de lenguaje altisonante o realizar cualquier expresión de similar naturaleza, y
- III. Realizar expresiones o actitudes de burla o tendientes a ignorar o menoscabar la ideología, pensamiento, opiniones o ideas de las personas, evitando el diálogo y sano debate.

**Artículo 16. Liderazgo.** Las personas servidoras públicas deben ser una figura ejemplar frente a la sociedad y a sus equipos de trabajo, principalmente, ante quienes se encuentren a su cargo.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

- I. Omítir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, así como las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le debe reportar;
- II. Tener un comportamiento abiertamente opuesto a las disposiciones que regulan la ética pública que pueda dañar la imagen del servicio público, inclusive si se encuentran realizando alguna función fuera del horario o instalaciones laborales;



- III. Encomendar actividades desproporcionadas e injustificadas al personal a su cargo, que pudieren representar una afectación a su vida privada, labores de cuidado o libre esparcimiento;
- IV. Omitir el reconocimiento de logros al personal a su cargo o con el cual se llevó a cabo alguna labor conjunta;
- V. Omitir llevar a cabo acciones conciliatorias ante comportamientos notorios y generalizados del personal a cargo, que perjudiquen o desestabilicen del clima y cultura organizacional, y
- VI. Perjudicar el clima laboral a través de descalificaciones o desmotivaciones, así como enemistar a las personas integrantes de cualquier grupo de trabajo.

**Artículo 17. Cooperación.** Las personas servidoras públicas deben 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 a la sociedad.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

- I. Afectar el trabajo en equipo obstaculizando alcanzar los objetivos comunes propios del servicio público;
- II. Demeritar las funciones realizadas en su equipo de trabajo, o bien, de aquellos del que formen parte, generando un ambiente laboral nocivo;
- III. Aislarse o evitar involucrarse de manera activa en el seguimiento y elaboración de productos, proyectos o labores, que se encomienden al interior de los equipos de trabajo;
- IV. Evadir las responsabilidades de los productos, proyectos o labores encomendados en el equipo al que se hubieren asignado, y
- V. Obstruir u obstaculizar injustificadamente la generación de soluciones para cualquier tarea propia del servicio público.

**Artículo 18. Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico.** Las personas servidoras públicas deben respetar y cuidar el patrimonio cultural y natural de la nación, así como el de cualquier otra.

Para ello, las personas servidoras públicas deben evitar conductas tales como:

- I. Realizar, con motivo de su empleo, cargo o comisión, y sin justificación, actos u omisiones que pongan en riesgo o dañen el cuidado de las áreas verdes, biodiversidad, reservas naturales y, en general, la naturaleza y medio ambiente;
- II. Actuar en contravención a la cultura de uso racional de agua potable, energía eléctrica, papel o combustibles;



- III. Transgredir o abstenerse de seguir y respetar las políticas ambientales, sean internas o de aplicación general de no contaminación del aire; separación de residuos y reciclaje;
- IV. Realizar actos u omisiones que vulneren los derechos o manifestaciones culturales; o bien, dañen o perjudiquen los monumentos arqueológicos, artísticos o históricos, y
- V. No informar o denunciar ante las autoridades correspondientes los daños o afectaciones al entorno cultural y ecológico, de que se tenga conocimiento.

**Artículo 19.** Además, las personas servidoras públicas deben observar los siguientes Valores Éticos:

**a) Interés Público:** Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

**b) Igualdad y no discriminación:** Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

**c) Equidad de género:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

#### CAPÍTULO IV COMPROMISOS DEL SERVICIO PÚBLICO

**Artículo 20.** Para la implementación de los Principios, Valores y Reglas de Integridad previstas en el presente Código de Ética, las personas servidoras públicas asumirán, por lo menos, los compromisos siguientes:

- I. Preservar la imagen institucional, conscientes del alto honor y confianza que la sociedad les ha conferido para desempeñar un empleo, cargo o comisión públicos; por lo que estando incluso fuera del horario y espacio laboral, deberán actuar con integridad;





**SECOES**  
SECRETARÍA  
DE LA CONTRALORÍA  
DEL ESTADO

- II. Considerar que las redes sociales pueden constituir una extensión de las personas en medios electrónicos, por lo que, sin menoscabo de los derechos a la libertad de pensamiento y de expresión propios, para su uso institucional, procurarán la imagen de las Dependencias y Entidades, así como la confianza en el servicio público, al mantener un comportamiento acorde con la ética pública y respetuoso de cualquier persona, sin importar su ideología o posicionamiento.

En caso de que las personas servidoras públicas decidan destinar sus redes sociales para hacer públicas las actividades relacionadas con su empleo, cargo o comisión, se colocan en un nivel de publicidad y escrutinio distinto al privado, por lo que, además de lo dispuesto en el párrafo anterior, se abstendrán de realizar conductas que restrinjan o bloqueen la publicidad o interacción de la cuenta a personas determinadas;

- III. Emplear lenguaje incluyente y no sexista en todas las comunicaciones institucionales, escritas o verbales, internas o externas, conforme a las disposiciones vigentes al efecto;
- IV. Rechazar todo tipo de regalos, obsequios, compensaciones, prestaciones, dádivas, servicios o similares, con motivo del ejercicio de su función, empleo, cargo o comisión, que beneficien a su persona o sus familiares hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad;  
En caso de que las personas servidoras públicas, sin haberlo solicitado, reciban por cualquier medio o persona, alguno de los bienes mencionados en el párrafo anterior, deberán informarlo inmediatamente al Órgano Interno de Control en la Dependencia o Entidad de su adscripción. Asimismo, procederán a ponerlos a disposición de la autoridad competente en materia de administración y enajenación de bienes públicos, conforme al artículo 40 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- V. Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos, entendidos éstos como la situación en la que es necesario elegir entre dos o más opciones de solución o decisión, con el propósito de optar por la que más se ajuste a la ética pública.

Para tal efecto, las personas servidoras públicas deberán:

- a. Conocer y analizar todos los elementos o circunstancias que originan y conforman el asunto o situación en particular;
- b. Identificar y analizar todas las disposiciones normativas que les son aplicables;
- c. Definir las opciones de solución o decisión;





**SECOES**  
SECRETARÍA  
DE LA CONTRALORÍA  
DEL ESTADO

- d. Identificar los Principios, Valores y Reglas de Integridad inmersos en cada opción;
  - e. Analizar e identificar los posibles efectos, considerando el Interés público, desde diversos puntos de vista, tales como, el de la institución, personas implicadas, sociedad, opinión pública o medios de comunicación;
  - f. Consultar a las instancias o autoridades con atribuciones para pronunciarse sobre el asunto, así como a las personas superiores jerárquicas, y
  - g. Descartar opciones y tomar la decisión o solución que resulte ser más adecuada a la ética pública.
- VI. Presentar, con apego al principio de honradez previsto en el artículo 7 del presente Código, y conforme a los plazos establecidos, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal, que les corresponda en los términos que disponga la legislación de la materia;
  - VII. Informar a la persona superior jerárquica de los conflictos de intereses o impedimento legal que puedan afectar el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones, y
  - VIII. Actuar con perspectiva de género, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Quintana Roo, la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del Estado de Quintana Roo, los Reglamentos, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

## CAPÍTULO V REGLAS DE INTEGRIDAD

**Artículo 21. Reglas de Integridad.** Todas las personas servidoras públicas conforme al ámbito de sus competencias, observarán las Reglas de Integridad siguientes:

- I. **Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.** Para consolidar instituciones confiables y aspirar a un servicio público de excelencia, actuarán y desempeñarán sus funciones conforme a los Principios, Valores y Compromisos del servicio público, cooperando permanentemente con el fomento e implementación de las acciones que fortalezcan la ética pública;
- II. **Trámites y servicios.** Con el propósito de atender los trámites y servicios que demande la población, actuarán con excelencia, de forma pronta, diligente, honrada, confiable, sin preferencias ni favoritismos, en apego a la legalidad y brindando en todo momento, un trato respetuoso y cordial;



**SECOES**  
SECRETARÍA  
DE LA CONTRALORÍA  
DEL ESTADO

- III. **Recursos humanos.** Para impulsar un servicio público que trabaje en beneficio de la sociedad, en materia de recursos humanos, promoverán en su entorno la profesionalización, competencia por mérito, **igualdad de género y de oportunidades**, capacitación, desarrollo y evaluación de las personas servidoras públicas; asimismo, aplicarán rigurosamente toda disposición que tenga por objeto la correcta planeación, organización y administración del servicio público;
- IV. **Información pública.** A fin de consolidar la transparencia y rendición de cuentas en el servicio público, garantizarán, conforme al principio de máxima publicidad, el acceso a información pública que tengan bajo su cargo, tutelando en todo momento, los derechos de acceso, rectificación, oposición o cancelación de los datos personales, en los términos que fijen las normas correspondientes;
- V. **Contrataciones públicas.** Para asegurar la mayor economía, eficiencia y funcionalidad en contrataciones públicas de bienes, servicios, adquisiciones, arrendamientos, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, actuarán con legalidad, imparcialidad, austeridad y transparencia;
- VI. **Programas Gubernamentales.** Para la implementación y operación de los programas gubernamentales, deberán sujetarse a la normativa aplicable con **perspectiva de género**, así como a los principios de honradez, lealtad, imparcialidad, objetividad, transparencia, eficacia y eficiencia, a fin de contribuir a garantizar el cumplimiento de los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas que deriven de éste;
- VII. **Licencias, permisos, autorización y concesiones.** Para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, verificarán el cumplimiento de los requisitos, reglas y condiciones previstas en las disposiciones, y actuarán con legalidad, transparencia y con estricta objetividad e imparcialidad, en aras del Interés público;
- VIII. **Administración de bienes muebles e inmuebles.** A fin de lograr la mayor utilidad y conservación de bienes muebles e inmuebles de las Dependencias y Entidades, realizarán las acciones para su uso eficiente y responsable, así como para su óptimo aprovechamiento, control, supervisión, resguardo, en su caso, enajenación o transferencia; y promoverán, en todo momento, el cuidado de los mismos;
- IX. **Control interno.** Para asegurar la consecución de las metas y objetivos institucionales con eficacia, eficiencia y economía; garantizar la salvaguarda de los recursos públicos; prevenir riesgos de incumplimientos, y advertir actos de corrupción, actuarán con profesionalismo, imparcialidad, objetividad y con estricto cumplimiento de las políticas, leyes y normas;
- X. **Procesos de evaluación.** Con el propósito de analizar y medir el logro de objetivos, metas y resultados derivados de su desempeño, efectuarán los procesos de evaluación actuando con integridad, profesionalismo, legalidad, imparcialidad e igualdad, para obtener información útil y confiable que permita identificar riesgos, debilidades y áreas de oportunidad, así como instrumentar medidas idóneas y oportunas, a efecto de garantizar el cumplimiento de objetivos,



estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas que deriven de éste;

- XI. Procedimiento administrativo.** Las personas servidoras públicas que participen en la emisión de los actos administrativos, procedimientos y resoluciones que emita la Administración Pública Estatal, deberán conducirse con legalidad e imparcialidad, garantizando la protección de los derechos humanos y las formalidades esenciales del debido proceso.

**Artículo 22.** Con el propósito de ejemplificar el cumplimiento a los Principios, Valores y Reglas de Integridad, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, deberán hacer referencia, en sus Códigos de Conducta, a las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la guía que a efecto establezca la Secretaría.

**TÍTULO SEGUNDO**  
**OBLIGACIONES INSTITUCIONALES E IMPLEMENTACIÓN**  
**CAPÍTULO I**  
**OBLIGACIONES INSTITUCIONALES**

**Artículo 23. Obligaciones institucionales.** Corresponde a las Dependencias y Entidades, el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- I. Constituir Comités de Ética para la implementación, promoción, fomento y vigilancia del presente Código de Ética, así como del Código de Conducta;
- II. Emitir un Código de Conducta a través de la persona que ocupe la titularidad de la Dependencia o Entidad, el cual será elaborado a propuesta de su Comité de Ética, previa aprobación del correspondiente Órgano Interno de Control y con base en las disposiciones emitidas por la Secretaría para tales efectos;
- III. Identificar los riesgos éticos, entendidos como las situaciones en las que potencialmente pudiera haber un acto de Corrupción al transgredirse Principios, Valores o Reglas de Integridad durante las labores específicas de las diversas áreas que componen la Dependencia o Entidad, y que deberán ser detectados a partir del diagnóstico para la elaboración del Código de Conducta.
- IV. Emitir un posicionamiento suscrito por la persona titular de la Dependencia o Entidad, relacionado con la no tolerancia a los actos de corrupción, el cual será difundido proactivamente;
- V. Proporcionar el Código de Ética y el de Conducta a las personas servidoras públicas de nuevo ingreso, a través de medios físicos o electrónicos, de acuerdo con las políticas de austeridad republicana, a fin de que éstas tomen conocimiento de su contenido;





- VI. Será obligación de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado, que las personas servidoras publicas suscriban una carta compromiso de alinear, el desempeño de su empleo, cargo o comisión, a lo previsto en este documento;
- VII. Realizar acciones de capacitación, sensibilización y difusión respecto del Código de Ética y de Conducta en términos de los Lineamientos que regulan la operación y funcionamiento de los Comités de Ética.  
Entre dichas acciones, deberá reforzarse la habilidad de las personas servidoras públicas para solucionar dilemas; prevenir y erradicar la violencia de género, la discriminación, el Acoso sexual u Hostigamiento sexual, o cualquier otra conducta que vulnere los derechos humanos;
- VIII. Fortalecer los principios de eficacia, igualdad y lealtad a través de prácticas que faciliten el equilibrio entre la vida laboral y personal de las personas servidoras públicas, comprendiendo en ello, la convivencia familiar, el desarrollo académico, o cualquier otra actividad que abone a la libertad y dignidad de éstas en lo particular;
- IX. Promover, conforme a la política de integridad del Sistema Nacional Anticorrupción, el conocimiento y aplicación de las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y
- X. Diseñar e implementar, de forma proactiva, cualquier otra acción que contribuya a la prevención y atención de vulneraciones al presente Código, conforme a las atribuciones propias de las Dependencias y Entidades y sus Comités de Ética, así como el marco normativo en materia de Ética pública.

**Artículo 24.** Para efectos de lo dispuesto en los artículos 15 y 17 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, los Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, en coordinación con los Órganos Internos de Control o su equivalente, aplicarán anualmente la metodología que al efecto desarrolle la Secretaría, para la determinación de los indicadores de evaluación del Código de Ética, Código de Conducta y Reglas de Integridad para ello, cada Dependencia o Entidad podrá apoyarse en sondeos, encuestas, estudios u otras fuentes de información sobre la materia, que resulten específicos

## CAPÍTULO II IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

**Artículo 25. Vigilancia.** La Secretaría, los Comités de Ética y los Órganos Internos de Control, en las Dependencias y Entidades, conforme al ámbito de sus atribuciones, vigilarán la observancia de lo dispuesto en este Código de Ética.



**SECOES**  
SECRETARÍA  
DE LA CONTRALORÍA  
DEL ESTADO

**Artículo 26. Consultas.** Cualquier persona podrá consultar a través de medios físicos o electrónicos a los Comités de Ética, o a la Secretaría, sobre cualquier cuestión relacionada con la aplicación del presente Código de Ética.

**Artículo 27. Interpretación.** Corresponde a la Secretaría la interpretación administrativa del presente Código de Ética, así como resolver los casos no previstos en el mismo.

**Artículo 28. Captación y Difusión.** Para la divulgación, conocimiento y apropiación del Código de ética, el Código de Conducta y las Reglas de Integridad las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado, deberán establecer, en conjunto con los Comités, un programa anual para la divulgación de dichos instrumentos y la capacitación que refuerce la prevención y sensibilización para evitar la materialización de riesgos éticos y reforzar los Principios y Valores considerados como fundamentales para regular el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas.

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

**Artículo 29. Denuncias.** Cualquier persona servidora pública o particular podrá denunciar los incumplimientos al Código de Ética ante las siguientes instancias:

- I. **Comité de Ética:** Con una visión preventiva, conocerá de las denuncias presentadas por vulneraciones al Código de Ética o el de Conducta respectivo y, de ser el caso, emitirá una determinación en la que podrá emitir recomendaciones en términos de los Lineamientos emitidos por la Secretaría, que tengan por objeto la mejora del clima organizacional y del servicio público, y
- II. **La Secretaría.** Es la autoridad, encargada del conocimiento de denuncias por presuntas faltas administrativas en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Lo anterior, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a la legislación aplicable.

#### TRANSITORIOS

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

**Segundo.-** Se abroga el Acuerdo que emitió el Código de Ética de las personas servidoras públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del





**SECOES**  
SECRETARÍA  
DE LA CONTRALORÍA  
DEL ESTADO

Poder Ejecutivo a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo el treinta y uno de octubre de dos mil diecinueve, respectivamente; así como cualquier disposición de índole administrativo que se contraponga al presente Código.

**Tercero.** Las Dependencias y Entidades tendrán hasta el treinta y uno de agosto de dos mil veintitrés para actualizar sus Códigos de Conducta en términos del presente Código de Ética y de la Guía para su elaboración que al efecto emita la Secretaría.

**Cuarto.** Las Dependencias y Entidades con la entrada en vigor del presente Código de Ética, deberán implementar acciones efectivas para que las personas servidoras públicas suscriban en un plazo no mayor a quince días hábiles la Carta Compromiso de alinear, el desempeño de su empleo, cargo o comisión. Carta Compromiso que constituye el Anexo Uno de este instrumento.

**Quinto.** Los procedimientos administrativos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Código de Ética, se sujetarán a las disposiciones vigentes al momento de haberse iniciado el procedimiento respectivo.

**Sexto.** La normativa que rige a los Comités de Ética, así como los mecanismos de coordinación y evaluación permanecerán vigentes.

Dado en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, a los siete días del mes de marzo del dos mil veintitrés.

**LA SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA**

**LICDA. REYNA VALDIVIA ARCEO ROSADO.**

LA PRESENTE HOJA DE FIRMA CORRESPONDE AL ACUERDO POR EL QUE SE EMITE 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 DE FECHA SIETE DE MARZO DE DOS MIL VEINTITRÉS.



LOGOTIPO

ANEXO UNO

**CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DE 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.**

Enterado(a) que el ejercicio de la función pública debe apegarse a los Principios de Respeto a los Derechos Humanos, Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Eficacia, Transparencia, Economía, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Rendición de Cuentas, Competencia por Mérito, Integridad, Equidad e Igualdad, así como los Valores Éticos de Respeto, Liderazgo, Cooperación, Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico, Interés Público, Igualdad y no discriminación, Equidad de género, Principios y Valores que se definan en el Código de Ética, así como los Compromisos previstos y Reglas de Integridad establecidas en el mismo, manifiesto que me desempeño como persona servidora pública en la \_\_\_(1)\_\_\_ y que he leído íntegramente 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, al que he tenido acceso a través de diferentes medios impresos o electrónicos y que comprendo cabalmente el alcance y contenido del mismo.

Dicho Código establece el marco ético y la guía de actuación que estoy obligado(a) a cumplir en el desarrollo consuetudinario de mis funciones y mis relaciones con la ciudadanía, con todos mis compañeros y todas mis compañeras, con independencia del nivel jerárquico, para que prevalezca una conducta digna y responsable apegada a los valores humanos en el cumplimiento de los objetivos institucionales y en la adecuada atención de las demandas de la sociedad quintanarroense.

Manifiesto mi compromiso de cumplir y vigilar la plena observancia de los Principios, Valores, Compromisos y Reglas de Integridad, señalados en el Código de Ética que será el instrumento de trabajo que utilizaré y consultaré en mi actuación cotidiana para crear un mejor ambiente de trabajo dentro de esta Institución.

**ATENTAMENTE**

Nombre: \_\_\_\_\_(2)\_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_(3)\_\_\_\_\_

Adscripción: \_\_\_\_\_(4)\_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_(5)\_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_(6)\_\_\_\_\_

LA PRESENTE CARTA COMPROMISO CONSTITUYE UN ANEXO DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITE 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 DE FECHA SIETE DE MARZO DE DOS MIL VEINTITRÉS.



**SECOES**  
SECRETARÍA  
DE LA CONTRALORÍA  
DEL ESTADO

LOGOTIPO

**Instructivo de llenado de la Carta Compromiso**

- (1) Dependencia y/o Entidad de adscripción.
- (2) Nombre (s), apellido paterno y apellido materno
- (3) Cargo, empleo o comisión.
- (4) Unidad administrativa de Adscripción.
- (5) Fecha de suscripción.
- (6) Firma de la persona servidora publica

EL PRESENTE INSTRUCTIVO CONSTITUYE UN ANEXO DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITE 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 DE FECHA SIETE DE MARZO DE DOS MIL VEINTITRÉS.



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](mailto:periodicooficialqr@hotmail.com)

---

Publicado en la Dirección del Periódico Oficial