



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 21 de Abril de 2021

Tomo I

Número 63 Extraordinario

Novena Época

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

EDICION DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO

ÍNDICE

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL. ACUERDO POR EL CUAL SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA Y A SU ÓRGANO DESCONCENTRADO DENOMINADO SERVICIO ESTATAL DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DE QUINTANA ROO. -----PÁGINA.-2

SECRETARÍA DE DESARROLLO TERRITORIAL, URBANO SUSTENTABLE. ACUERDO POR EL CUAL SE ESTABLECE LA AMPLIACIÓN DEL PERÍODO DE LA SUSPENSIÓN DE LABORES PRESENCIALES NO INDISPENSABLES, ASÍ COMO DE PLAZOS Y TÉRMINOS LEGALES. -----PÁGINA.-12

INSTITUTO ESTATAL PARA LA EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS. OFICIO CIRCULAR, POR EL QUE SE ESTABLECE LA AMPLIACIÓN DE LA SUSPENSIÓN DE LABORES PRESENCIALES, NO INDISPENSABLES, ASÍ COMO DE TÉRMINOS Y PLAZOS LEGALES. -----PÁGINA.-19

SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA. OFICIO CIRCULAR MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE LA AMPLIACIÓN DE LA SUSPENSIÓN DE LABORES PRESENCIALES NO INDISPENSABLES, ASÍ COMO DE TÉRMINOS Y PLAZOS LEGALES. -----PÁGINA.-26

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA. ACUERDO POR EL CUAL SE ESTABLECE LA AMPLIACIÓN DE LA SUSPENSIÓN DE LABORES PRESENCIALES NO INDISPENSABLES, ASÍ COMO DE TÉRMINOS Y PLAZOS LEGALES. -----PÁGINA.-31

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA. ACUERDO POR EL QUE SE AMPLÍA EL PLAZO DEL DIVERSO ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN DISPOSICIONES QUE DEBERÁN OBSERVARSE COMO MEDIDAS PREVENTIVAS, CON MOTIVO DE LA PANDEMIA DE CORONAVIRUS SARS-COV2, Y SE SUSPENDEN LOS PLAZOS Y TÉRMINOS LEGALES. -----PÁGINA.-40



STyPS
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

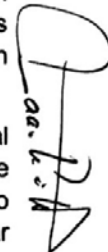
ACUERDO POR EL CUAL SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL Y A SU ÓRGANO DESCONCENTRADO DENOMINADO SERVICIO ESTATAL DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DE QUINTANA ROO.

LIC. CATALINA SAARVELIA PORTILLO NAVARRO, SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 2 FRACCIÓN VIII Y 5 DE LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN; 2 FRACCIÓN V, 6 Y 7 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; 19 FRACCIÓN VIII, 27 Y 30 FRACCIÓN VII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; 35 DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRAL Y PARAESTATAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; 15 Y TRANSITORIO QUINTO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL PODER EJECUTIVO; Y EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 11 Y 12 FRACCIONES VII Y XX DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; Y

CONSIDERANDO

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

Que en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Estatal Anticorrupción, previstos en los artículos 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 161 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, respectivamente, es necesario impulsar


Catalina Saarvelia Portillo Navarro



STyPS
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos de la Administración Pública Estatal;

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

Que en el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el 25 de enero de 2017, en concordancia a la Federación, establece claramente los objetivos, estrategias y programas que coadyuven al logro de las metas nacionales, aplicando correctamente el presupuesto, midiendo y evaluando los resultados obtenidos con base en indicadores que permitan la mejora continua de la Administración Pública principalmente, garantizando la rendición de cuentas y transparencia ante la sociedad.

Que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones que le son conferidas en el Artículo 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo y demás leyes, así como su reglamento interior, decretos, acuerdos y demás disposiciones que emita el Ejecutivo del Estado.

Que con la finalidad de contribuir a la difusión de los principios, valores y reglas de integridad a los que debe apegarse el actuar diario de los servidores públicos adscritos a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Quintana Roo y a su Órgano Desconcentrado el Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo (SEECAT), y enfatizar el comportamiento ético que se espera de los mismos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, se ha tenido a bien aprobar y emitir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Este Acuerdo tiene por objeto emitir el Código de Conducta de los Servidores Públicos adscritos a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y a su Órgano Desconcentrado denominado Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo.

SEGUNDO.- El presente Código regirá la conducta de los Servidores Públicos adscritos a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y a su Órgano Desconcentrado el Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo.



STyPS
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

TERCERO.- El lenguaje empleado en el presente Código de Conducta no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos, en este sentido se entenderá por:

- a) **Código de ética:** El Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo;
- b) **Conflicto de interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de los intereses personales, familiares o de negocios;
- c) **Comité:** El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social;
- d) **Dependencia:** La Secretaría del Trabajo y Previsión Social y su órgano Desconcentrado denominado Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo.
- e) **Reglas de Integridad:** Las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.
- f) **Servidores Públicos:** Los Servidores Públicos adscritos a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y a su Órgano Desconcentrado denominado, Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo.
- g) **Código de Conducta:** El Código de Conducta de los servidores Públicos adscritos a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y a su órgano Desconcentrado el Servicio Estatal de Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo.

CUARTO.- Se emite el Código de Conducta de los servidores Públicos adscritos a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y a su órgano Desconcentrado el Servicio Estatal de Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo, en los términos siguientes:

OBJETO

El Código tiene por objeto proporcionar a los servidores públicos, un referente de conductas éticas que los guie en su actuación, a fin de que se conduzcan diariamente de acuerdo a los principios de legalidad, integridad, igualdad, bien común y profesionalismo; y los valores de institucionalidad, transparencia, imparcialidad, honestidad, honorabilidad, humildad, lealtad, respeto, inclusión, calidad, austeridad y trabajo en equipo; que están establecidos en el



Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo y fungen como pilares del comportamiento que deben observar en cualquier situación que se les presente en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD QUE DEBEN OBSERVAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL Y A SU ÓRGANO DESCONCENTRADO DENOMINADO SERVICIO ESTATAL DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DE QUINTANA ROO.

Los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión observarán los principios, valores y reglas de integridad, conforme a los conceptos que de cada uno de los mismos se establecen en el presente Acuerdo y el *Acuerdo que tiene por objeto emitir las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.*

A) Principios:

- I. Legalidad.
- II. Integridad.
- III. Igualdad.
- IV. Bien Común.
- V. Profesionalismo.

B) Valores:

- I. Institucionalidad.
- II. Transparencia.
- III. Imparcialidad.
- IV. Honestidad.
- V. Honorabilidad.
- VI. Humildad.
- VII. Lealtad.
- VIII. Respeto.
- IX. Inclusión.
- X. Calidad.
- XI. Austeridad.
- XII. Trabajo en equipo.

C) Reglas de integridad:



- I. Actuación pública.
- II. Información pública.
- III. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- IV. Programas gubernamentales.
- V. Trámites y servicios.
- VI. Recursos humanos.
- VII. Administración de bienes muebles e inmuebles.
- VIII. Procesos de evaluación.
- IX. Control interno.
- X. Procedimiento administrativo.
- XI. Desempeño permanente con integridad.
- XII. Cooperación con la integridad.

NORMAS DE CONDUCTA QUE DEBEN OBSERVAR LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL Y A SU ÓRGANO DESCONCENTRADO DENOMINADO SERVICIO ESTATAL DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DE QUINTANA ROO.

1.- Principio: Legalidad.

Valores: Institucionalidad, Transparencia y Austeridad.

Normas de conducta

Los servidores públicos deberán en todo momento:

- 1.1. Conocer, respetar y cumplir con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que se atribuyan a su empleo, cargo o comisión.
- 1.2. Fomentar el cumplimiento de la normatividad en todos sus actos como servidores públicos.
- 1.3. Comunicar a las instancias competentes cualquier irregularidad, faltas administrativas, actos de corrupción u omisiones establecidas en la ley.
- 1.4. Conocer los objetivos institucionales del Gobierno del Estado de Quintana Roo, así como los de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social donde desempeñan las funciones de su empleo, cargo o comisión y contribuir al cumplimiento de sus metas.
- 1.5. Conocer y cumplir la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información pública.

[Handwritten signature]
A.C.V.I.



STyPS
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

- 1.6. Atender en tiempo y forma los requerimientos de información que le correspondan acorde a su cargo.
- 1.7. Conducir su actuación con absoluta transparencia, resguardando siempre la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.
- 1.8. Elaborar, actualizar y dar seguimiento a la información generada en el ámbito de su competencia.
- 1.9. Utilizar los bienes, servicios y programas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social sin fines personales, partidistas, electorales o de cualquier otra índole distinta al servicio público.
- 1.10. Procurar el ahorro y racionalidad de los recursos materiales y financieros, sin afectar la eficacia y calidad de las funciones desempeñadas.

2. Principio: Integridad.

Valores: Honorabilidad, Honestidad, Humildad y Lealtad.

Normas de conducta

Los servidores públicos deberán en todo momento:

- 2.1 Utilizar los recursos asignados humanos, financieros, materiales e informáticos, de forma responsable y con apego a la normatividad para contribuir a la rendición de cuentas y el bien común.
- 2.2 Identificar y abstenerse de involucrarse en situaciones que pudieran representar un conflicto entre los intereses personales y los intereses de servicio público de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y del Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo del Estado de Quintana Roo.
- 2.3 Abstenerse de aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo y monto que pudieran influir en las decisiones como servidor público o en las decisiones de otro servidor público para beneficio de un tercero.
- 2.4 Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción y proponer medidas correctivas y de mejora para evitar o prevenir riesgos de corrupción o faltas administrativas.
- 2.5 Informar a su superior jerárquico, la existencia de situaciones que pudieran representar algún conflicto de intereses particulares en asuntos de su competencia.
- 2.6 Presentar y dar seguimiento a las denuncias ante el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés sobre la existencia de situaciones que

[Handwritten signature]
C. C. C. C.



STyPS
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

- podrían representar alguna conducta o acto ilegal, así como conflicto de intereses observados o del que se tenga conocimiento.
- 2.7 Reconocer con humildad los errores cometidos y aplicar las medidas necesarias para que no vuelvan a presentarse.
 - 2.8 Actuar en cumplimiento con su deber, sin tomar atribuciones que le beneficien en lo personal o a un tercero.
 - 2.9 Cumplir con sus obligaciones evitando cualquier acción que lo lleve al incumplimiento de su integridad como servidor público.
Repudiar, combatir y denunciar cualquier acto de acoso, maltrato o violencia física y/o emocional que afecte a los ciudadanos, así como a cualquier servidor público.
 - 2.10 Repudiar, combatir y denunciar actos de corrupción, fraude, discriminación, vandalismo o cualquier otro que afecte la operación de los servicios que otorga la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo, a los ciudadanos, así como a sus recursos y bienes muebles e inmuebles.
 - 2.11 Negarse a aprovechar la información o los bienes muebles e inmuebles de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y del Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo, para fines de lucro o cualquier otro fin personal distinto al servicio público.
 - 2.12 Actuar siempre buscando satisfacer las demandas sociales y no perseguir beneficios individuales y/o personales.

3.- Principio: Igualdad.

Valores: Respeto, Inclusión e Imparcialidad

Normas de conducta.

Los servidores públicos deberán en todo momento:

- 3.1 Ofrecer siempre y a toda persona un trato respetuoso, imparcial y equitativo, orientándolo con eficiencia, oportunidad y cortesía en sus requerimientos de trámites y servicios.
- 3.2 Atender a los ciudadanos, sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en género, edad, raza, religión, preferencia política, estado civil, idioma, ideología, preferencia sexual, color de piel, trabajo o profesión, apariencia física, discapacidad o estado de salud, condición socioeconómica o nivel educativo y con especial trato a las personas con

Car. P. R.



STyPS
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

discapacidad y a los adultos mayores, así como de comunidades Indígenas.

- 3.3 Promover una cultura de servicio eficiente, profesional, cordial y con calidad.
- 3.4 Fomentar entre todos los servidores públicos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y de su Órgano Desconcentrado el Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo, una cultura de igualdad entre hombres y mujeres, sin distinción de estatus socioeconómico, género, color de piel, embarazo, estado civil, diferentes preferencias sexuales o cualquier otra situación que implique discriminación.
- 3.5 Fomentar un ambiente laboral cordial, armónico, de méritos y organizado, en un marco de respeto, comunicación y apertura con las demás áreas.
- 3.6 Conducir sus actos con dignidad y respeto hacia su persona y sus compañeros de trabajo, no hacer uso indebido de su cargo para faltar al respeto o realizar actos de acoso sexual, laboral, amenazas o bien ofrecer un trato distintivo injustificado a sus compañeros.
- 3.7 Reconocer los derechos y cualidades de sus compañeros y compañeras de trabajo.
- 3.8 Adoptar un lenguaje incluyente, en cualquier forma de expresión.

4.- Principio: Bien Común.

Valor: Servicio al Público.

Normas de conducta.

Los servidores públicos deberán en todo momento:

- 4.1 Poner al centro de las prioridades de su empleo, cargo o comisión, la búsqueda del bien común y el servicio al público.
- 4.2 Conocer y cumplir con las políticas, procedimientos y protocolos de atención al público inherentes a las responsabilidades de las funciones asignadas.
- 4.3 Comunicarse de manera clara y directa con los ciudadanos, con sus compañeros de trabajo y con sus superiores jerárquicos.
- 4.4 Atender con oportunidad las quejas y/o solicitudes de los ciudadanos y usuarios de servicios que se prestan.
- 4.5 Tener en cuenta siempre y en cualquier circunstancia que todo su comportamiento está encaminado a alimentar la confiabilidad de la

ca. l. n.



STyPS
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

sociedad con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo.

- 4.6** Atender en tiempo y forma su empleo, cargo o comisión para responder a las demandas de la sociedad quintanarroense.

5.- Principio: Profesionalismo.

Valor: Calidad y Trabajo en Equipo.

Normas de conducta

Los servidores públicos deberán en todo momento:

- 5.1 Buscar el permanente desarrollo y actualización de las capacidades y habilidades propias, individuales y colectivas, de tal forma que puedan ejercer sus funciones de manera más eficaz y eficientemente.
- 5.2 Asumir las consecuencias de los errores y aciertos que cometan en el desempeño de sus funciones.
- 5.3 Participar en las actividades de formación y desarrollo de capacidades que le sean proporcionadas actualizando sus conocimientos, habilidades y destrezas de manera permanente, para el adecuado desarrollo de sus funciones y actividades encomendadas.
- 5.4 Impulsar y apoyar el fortalecimiento y la aplicación de las propuestas de transformación e innovación gubernamental que se presenten.
- 5.5 Aplicar los conocimientos adquiridos en su área de trabajo, a fin de mejorar la calidad de los servicios que se prestan.
- 5.6 Contribuir a la higiene, orden, seguridad y buena imagen de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y su Órgano Desconcentrado el Servicio Estatal del Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo; llegar puntualmente a sus deberes, mantener limpio y organizado su lugar de trabajo.
- 5.7 Promover la colaboración entre los servidores públicos, propiciando el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y la confianza de los ciudadanos en sus instituciones.
- 5.8 Valorar, reconocer y/o promover los méritos de compañeros de trabajo reflejados en el cumplimiento de sus responsabilidades con altos estándares de desempeño.

D. A. L. F.



STyPS
SECRETARÍA DEL TRABAJO Y
PREVISIÓN SOCIAL

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- La Secretaría del Trabajo y Previsión Social publicará en su página de Internet al día siguiente de la entrada en vigor del presente Acuerdo el Código de Conducta.

DADO EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A LOS OCHO DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

LIC. CATALINA SAARVELIA PORTILLO NAVARRO

ESTA HOJA FORMA PARTE INTEGRAL DEL ACUERDO POR EL CUAL SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL Y A SU ÓRGANO DESCONCENTRADO DENOMINADO SERVICIO ESTATAL DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DE QUINTANA ROO.



Secretaría de Gobierno
Dirección del Periódico Oficial

Directorio

C.P. Carlos Manuel Joaquín González
Gobernador Constitucional del Estado

Dr. Jorge Arturo Contreras Castillo
Secretario de Gobierno

Lic. Virgilio Melchor May Herrera
Encargado del Periódico Oficial

Lorena Salazar Canul
Encargada de Edición

Dirección: Av. Insurgentes esquina Corozal 202,
entre David Gustavo Ruíz, Chetumal, Quintana
Roo.

C.P.-77013

Tel: 83-2.65.68

E-mail: periodicooficialqr@hotmail.com

Publicado en la Dirección del Periódico Oficial