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 30 de agosto de 2023

Tomo II | **Número 16 Ordinario** | **Décima Época**

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

EDICION DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO

Í N D I C E

GAS NATURAL DEL NOROESTE S.A. DE C.V. AVISO AL PUBLICO EN GENERAL Y A LOS USUARIOS DEL SISTEMA DE DISTRIBUCION DE GAS NATURAL EN LA ZONA GEOGRÁFICA ÚNICA EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO, Permiso G/21569/DIS/2018. --------PÁGINA.2

INSTTITUTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES. AJUSTES AL TABULADOR DE INGRESOS PROPIOS 2023 DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO INSTITUTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES DE QUINTANA ROO. --------PÁGINA.3

MUNICIPIO DE ISLA MUJERES. ACUERDO POR EL CUAL EL HONORABLE CABILDO AUTORIZA A LA CIUDADANA TERESA ATENEA GOMEZ RICALDE, PRESIDENTA MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE ISLA MUJERES, QUINTANA ROO, SUSCRIBIR EL CONVENIO DE COLABORACION EN MATERIA GASTRONÓMICA, ARTISTÍSTICA Y CULTURAL CON EL MUNICIPIO DE CALVILLO AGUAS CALIENTES, CELEBRADO EN LA CUATRAGÉSIMA TERCERA SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO, CELEBRADO EL DIA 24 DE JULIO DE 2023. --------PÁGINA.8

MUNICIPIO DE ISLA MUJERES. ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LA DISPOSICION FINAL DE LOS BIENES MUEBLES Y VEHICULOS AUTOMOTORES OFICIALES QUE FORMAN PARTE DEL PATRIMONIO MUNICIPAL, ASI COMO LOS VEHICULOS AUTOMOTORES PARTICULARES QUE SE ENCUENTRAN ABANDONADOS DENTRO DE LOS DEPOSITOS VEHICULARES DEL MUNICIPIO DE ISLA MUJERES, QUINTANA ROO. --------PÁGINA.13

MUNICIPIO DE ISLA MUJERES. ACUERDO DE BAJA Y DESINCORPORACION DE BIENES MUEBLES Y VEHICULOS AUTOMOTORES OFICIALES QUE FORMAN PARTE DEL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE ISLA MUJERES QUINTANA ROO, APROBADO POR UNINAMINIDAD DE LOS MIEMBROS DEL CABILDO. --------PÁGINA.56

VIP SERVICIOS AÉREOS EJECUTIVOS S.A. DE C.V. TABULADOR DE INGRESOS PROPIOS DEL EJERCICIO FISCAL 2023 --------PÁGINA.151

INSTITUTO ELECTORAL DE QUINTANA ROO. RESOLUCIÓN INE/CG439/2023 DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBA EJERCER LA FACUL TAO DE ATRACCIÓN PARA DETERMINAR FECHAS HOMOLOGADAS PARA LA CONCLUSIÓN DEL PERIODO DE PRECAMPAÑAS, ASÍ COMO PARA RECABAR APOYO DE LA CIUDADANÍA DE LAS PERSONAS ASPIRANTES A CANDIDATURAS INDEPENDIENTES, EN LOS PROCESOS ELECTORALES LOCALES CONCURRENTES CON EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2023- 2024. --------PÁGINA.154

INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES DE QUINTANA ROO. ACUERDO QUE OTORGA FACULTADES EXTRAORDINARIAS PARA LA SUSTANCIACIÓN DE MEDIOS DE IMPUGNACIÓN. --------PÁGINA.168

SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN. LINEAMIENTOS DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTACIÓN DEL ESTADO DE QUINTANA ROO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024. --------PÁGINA.173

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. EDICTO. RELATIVO AL JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 13/2022-III, A LA PARTE DEMANDADA, CARÁCTER QUE LE RECAYÓ A CUALQUIER PERSONA QUE TENGA DERECHO Y SE CONSIDERE TITULAR DEL NUMERARIO MATERIA DE LA EXTINCIÓN Y A TODA PERSONA QUE TENGA UN DERECHO EN LOS RECURSOS MONETARIOS OBJETO DE LA EXTINCION. --------PÁGINA.206

PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO.CONVOCATORIA EXPEDIDA POR LA COMISIÓN PERMANENTE PARA LA CELEBRACIÓN DEL QUINTO PERÍODO EXTRAORDINARIO DE SESIONES DEL PRIMER AÑO DE EJERCICIO CONSTITUCIONAL MISMO QUE TENDRÁ APERTURA EL DÍA 03 DE SEPTIEMBRE DE 2023 A LAS 17:30 HORAS. --------PÁGINA.207

PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO. CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL PODER LEGISLATIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, REGLAMENTARIAS DE LOS ARTICULOS 97 Y 98 DE LA LEY DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DE LOS PODERES LEGISLATIVO, EJECUTIVO Y JUDICIAL, DE LOS AYUNTAMIENTOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DEL ESTADO DE QUINTANA. --------PÁGINA.209

PROCURADURÍA FISCAL. FE DE ERRATAS DE LA PUBLICACIÓN DEL DÍA 18 DE AGOSTO DE 2023, RESPECTO A LAS REGLAS DE OPERACIÓN DE FONDO DE AHORRO DE LOS TRABAJADORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA CENTRALIZADA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. --------PÁGINA.248

SECRETARÍA DE GOBIERNO. ACUERDO QUE TIENE POR OBJETO EXPEDIR EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS.--------PÁGINA.249

ACUERDO QUE TIENE POR OBJETO EXPEDIR EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y SUS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS.

LICENCIADA MARÍA CRISTINA TORRES GÓMEZ, Secretaria de Gobierno del Estado de Quintana Roo, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 2, y 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, 1, 2 fracción V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 9 fracción X y XXXVII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, 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 del Estado de Quintana Roo en el 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 deben observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones;

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

Que la presente administración gubernamental 2022-2027, lleva como premisa base el desarrollo humano basado en los principios rectores del combate a la corrupción en apego a la legalidad de los actos; ello así se encuentra considerado en el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027, en el eje 5. Gobierno Honesto, Austero y Cercano a la Gente, estableciendo como tema a desarrollar el 5.22 denominado como Gobernanza.

Que en fecha 22 de febrero de 2022, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado el Código de Conducta de la Secretaría de Gobierno que, si bien, se encuentra vigente es necesario la actualización del mismo bajo los parámetros y lineamientos de esta administración previstos en el Plan Estatal de Desarrollo ya

referido; lo anterior con el fin de fortalecer la cultura de la legalidad constante y permanente en las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de Gobierno y sus Órganos Desconcentrados que se traduzca y palpe en su trato diario con la ciudadanía y compañeros.

Por lo expuesto y fundado, tengo ha bien emitir el presente **ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EXPIDE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS**, de conformidad con los artículos siguientes:

PRIMERO. Se expide el Código de Conducta de la Secretaria de Gobierno y Órganos Administrativos Desconcentrados, como el instrumento que regula la conducta y actuación honesta y apegada a la legalidad de las personas servidoras públicas de la misma.

SEGUNDO. Es obligación de toda persona servidora pública adscrita a la Secretaría de Gobierno y sus Órganos Administrativos Desconcentrados el conocimiento preciso de las disposiciones del Código que se expide, así como su exacta aplicación en los actos que en forma diaria realice en el cumplimiento de sus deberes laborales.

TERCERO. El lenguaje empleado en el presente Código no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones de la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos. Para esos efectos, así como del presente acuerdo y del Código de Conducta de la Secretaría de Gobierno y Órganos Administrativos Desconcentrados.

QUINTANA ROO UNIDOS PARA TRANSFORMAR
GOBIERNO DEL ESTADO 2022|2027

MENSAJE DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO

Uno de los ejes rectores del Nuevo Acuerdo para el Bienestar y el Desarrollo de Quintana Roo, busca generar compromisos compartidos con los diversos actores de la sociedad que deriven en sinergias encaminadas hacia la construcción de un Gobierno Honesto, en el que prevalezca como premisa fundamental el humanismo como vertiente a seguir, así se concibe en el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027, en el apartado EJE 5. GOBIERNO HONESTO, AUSTERO Y CERCANO A LA GENTE, teniendo como tema 5.22 la GOBERNANZA, en una política interior sustentada en el alto valor de responsabilidad y capacidad de las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de Gobierno. Así, resulta indispensable que, estas, reconozcan la importancia de su papel en el desarrollo y adopción de prácticas orientadas por la ética y la integridad en estricto apego a la legalidad.

En la Secretaría de Gobierno estamos convencidos de que uno de los mecanismos para lograr el bienestar social y fortalecer la confianza ciudadana, es la promoción de los valores éticos en el servicio público. En este orden de ideas, el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, dando cumplimiento a las disposiciones normativas aplicables, trabajó en la integración del presente Código de Conducta, con la finalidad de contar con una herramienta que establezca los principios que rija la actuación del personal de la Secretaría, así como de sus Órganos Administrativos Desconcentrados.

Por lo antes expuesto invito a todo el personal adscrito a la Secretaría de Gobierno y a sus Órganos Administrativos Desconcentrados, a conocer y aplicar este Código en el marco de la legalidad, el respeto y el compromiso con las y los Quintanarroenses. Finalmente, mi agradecimiento a todas las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de Gobierno, por contribuir a la transformación de Quintana Roo.

Lic. María Cristina Torres Gómez

GOBIERNO DEL ESTADO 2022|2027
SEGOB
SECRETARÍA DE GOBIERNO

QUINTANA ROO UNIDOS PARA TRANSFORMAR
GOBIERNO DEL ESTADO 2022|2027

Código de Conducta de la Secretaría de Gobierno y Órganos Administrativos Desconcentrados

Agosto 2023

SEGOB
SECRETARÍA DE GOBIERNO
GOBIERNO DEL ESTADO 2022|2027

QUINTANA ROO UNIDOS PARA TRANSFORMAR
GOBIERNO DEL ESTADO 2022|2027

Contenido

1. INTRODUCCIÓN....1
2. MARCO JURÍDICO....2
3. DISPOSICIONES GENERALES....4
3.1 Glosario y Siglas....4
3.2 Objetivo Misión y Visión....5
3.3 Alcance....7
3.4 Carta compromiso....7
3.5 Identificación de riesgos éticos....7
4. PRINCIPIOS, VALORES Y NORMAS DE CONDUCTA....8
4.1 Principios....8
4.2 Valores....8
4.3 Normas de Conducta....9
INTERÉS PÚBLICO....9
RESPETO....10
RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS....12
IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN....13
EQUIDAD DE GÉNERO Y ENFOQUE DIFERENCIADO....14
ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO....16
INTEGRIDAD....16
COOPERACIÓN....18
LIDERAZGO....19
TRANSPARENCIA....20
RENDICIÓN DE CUENTAS....21
PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS....23
MANEJO RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN....24
DESARROLLO PERMANENTE E INTEGRAL....26
USO RACIONAL DE LOS RECURSOS....27
ADAPTACIÓN AL CAMBIO....29
5. CONTACTO....30

GOBIERNO DEL ESTADO 2022|2027
SEGOB SECRETARÍA DE GOBIERNO

1

1. INTRODUCCIÓN

Dando cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Acuerdo por el que se emiten las Normas Generales de Control Interno de la Administración Pública Central y Paraestatal del Estado de Quintana Roo en los artículos 34 y 35, así como lo señalado en los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo el 05 de diciembre de 2019 y 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 de fecha 7 de marzo del 2023, se presenta el Código de Conducta de la Secretaría de Gobierno del Estado de Quintana Roo.

El Código de Conducta es un instrumento que contiene la declaración formal de valores y pautas de comportamiento que permite a las personas servidoras públicas de la Secretaría de Gobierno del Estado de Quintana Roo y de sus Órganos Administrativos Desconcentrados, orientar su conducta en el desempeño de su empleo, cargo o comisiones ante situaciones concretas que se presenten.

Así, en la actuación cotidiana se garantiza el adecuado cumplimiento de los principios y valores que resulten en una conducta digna y honesta en la que se generen condiciones que hagan posible la igualdad en el goce y disfrute de los derechos fundamentales, erradicando así la discriminación y todo acto de violencia, como se espera de una correcta gestión pública.

Es importante señalar que este código de conducta es el resultado del intercambio colectivo de ideas, conocimientos y experiencia tanto del personal de la Secretaría de Gobierno como de sus Órganos Administrativos Desconcentrados con el propósito de generar un marco de valores y conductas deseables tanto en las relaciones laborales como en la interacción con la ciudadanía quintanarroense.

2. MARCO JURÍDICO

- ✓ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 06-06-2023
- ✓ Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo. Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo de fecha 13-07-2023
- ✓ Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 20-05-2021
- ✓ Ley General de Responsabilidades Administrativas. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 27-12- 2022.
- ✓ Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Quintana Roo, última reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo de fecha 29-05-2021.
- ✓ Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo. Última reforma publicada en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo de fecha 13-07-2023.
- ✓ Plan Estatal de Desarrollo Quintana Roo 2023-2027, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo de fecha 23-01-2023
- ✓ Acuerdo mediante el cual se aprueba el Programa Sectorial de Gobernanza emitido por la Secretaría de Gobierno del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo de fecha 23-05-2023

- ✓ Acuerdo que tiene por Objeto emitir 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.

- ✓ Acuerdo que tiene por Objeto emitir el Código de Conducta de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo de fecha 08-01-2018

- ✓ Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, publicadas en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo de fecha 08-01-2018

- ✓ 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, publicados en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo de fecha 05-12-2019

- ✓ Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno del Estado de Quintana Roo, última reforma publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo de fecha, 15-09-2021.

3. DISPOSICIONES GENERALES

3.1 Glosario y Siglas

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.

Código de Conducta: Instrumento que deberá ser emitido por las dependencias y entidades de la administración pública del estado de Quintana Roo, a propuesta de su Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés previa aprobación de su Órgano Interno de Control, considerando el Código de Ética y las Reglas de Integridad emitidos por la Secretaría de la Contraloría.

Código de Ética: 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.

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;

Órganos Administrativos Desconcentrados: Los referidos en el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno del Estado de Quintana Roo en el Título Cuarto, Capítulo Segundo de la Sección Primera a la Sexta.

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;

Reglas de Integridad: Las Reglas de Integridad contenidas en el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo emitido por la SECOES, las cuales establecen patrones de conducta óptimos en los diversos ámbitos de la administración, que reflejan el adecuado comportamiento ético y dan certeza de la orientación de las personas servidoras públicas.

SECOES: Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo.

Secretaría: A la Secretaría de Gobierno del Estado de Quintana Roo (SEGOB)

Valores Éticos: Son las bases por las que una persona rige su conducta. Son guías de comportamiento que ayudan a diferenciar lo que es correcto o no.

3.2 Objetivo, Misión y Visión

Objetivo del Código de Conducta

Impulsar al interior de la Secretaría de Gobierno, así como de sus Órganos Administrativos Desconcentrados la cultura de la legalidad y el respeto a los Principios Éticos del Servicio Público, a través de un instrumento que funcione como guía en la actuación de las personas servidoras públicas aplicando los principios, valores, y reglas de integridad contribuyendo a Incrementar las garantías del Estado de Derecho haciendo valer los derechos ciudadanos, políticos, económicos y civiles con la debida armonización de las leyes, estableciendo un gobierno que brinda espacios para la participación ciudadana.

Misión

Desde la perspectiva humanista indispensable para un adecuado desarrollo en Quintana Roo, nuestra misión es conducir la política interior con una adecuada coordinación interinstitucional que permita la vinculación con los poderes judicial y legislativo, así como los tres niveles de gobierno, desde un marco de legalidad y respeto, buscando en todo momento preservar la gobernabilidad y la paz social a través de la atención, prevención y resolución de la demandas ciudadanas con responsabilidad, imparcialidad e integridad contribuyendo con eficacia a la consolidación de un Estado de Derecho con igualdad, equidad y respeto a los derechos humanos teniendo como finalidad promover la participación ciudadana, los valores y principios para la consecución del bienestar y desarrollo del Estado y lograr así un prosperidad compartida.

Visión

Constituirse como una Secretaría innovadora, eficiente, eficaz para la atención de las problemáticas de la entidad, integrada por personal capacitado, profesional, con espíritu de servicio honesto y respetuoso que contribuya en la reconstrucción del tejido social para dar pie a una nueva sociedad participativa, con valores, libre, informada, crítica y plural, atendiendo transversalmente la perspectiva de género, la protección prioritaria a grupos en situación de vulnerabilidad y erradicación de la violencia que fortalezca y garantice el estado de derecho y propicie una profunda transformación que siente las bases de la recuperación de la confianza en las instituciones públicas generando certeza jurídica a los sectores privado y social, consolidando el compromiso humanista, austero y honesto de este gobierno.

3.3Alcance

El presente Código de Conducta es de observancia y aplicación obligatoria para todas las personas servidoras públicas que laboren tanto en la Secretaría de Gobierno del Estado de Quintana Roo como en sus Órganos Administrativos Desconcentrados, quienes tendrán la responsabilidad y el compromiso de actuar y desempeñar sus funciones de acuerdo con los principios, valores y normas de conducta establecidos en su contenido, por lo que deberán conocerlos, aplicarlos y respetarlos porque la falta de conocimiento de éstos no los exime de su cumplimiento.

3.4 Carta Compromiso

Todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Secretaría de Gobierno del Estado de Quintana Roo, así como en alguno de sus Órganos Administrativos Desconcentrados, tendrán la responsabilidad de suscribir la carta compromiso haciendo constar que conocen y comprenden el Código de Conducta y asumen el compromiso de cumplirlo.

3.5 Identificación de riesgos éticos

De conformidad al Artículo 4, Fracción XV del Código de Ética, el Riesgo Ético se define como aquellas situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad, por lo que las personas servidoras públicas de la Secretaría de Gobierno o de sus Órganos administrativos Desconcentrados que realicen procesos de adquisición o contratación de bienes o servicios, labores de inspección y supervisión, certificación o bien de autorización de patentes o concesiones y en general, procedimientos de trámites y servicios ofrecidos a la ciudadanía, al identificar algún riesgo ético, tendrán la responsabilidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en el apartado 3.3 del presente documento.

4. PRINCIPIOS, VALORES Y NORMAS DE CONDUCTA

Los principios y valores que a continuación se describen, **son de carácter enunciativo más no limitativo**. Serán observados por las personas servidoras públicas que laboren tanto en la Secretaría de Gobierno como en sus Órganos Administrativos Desconcentrados

4.1 Principios

Respeto a los Derechos Humanos	Legalidad	Honradez
Lealtad	Imparcialidad	Eficiencia
Eficacia	Transparencia	Economía
Disciplina	Profesionalismo	Objetividad
Rendición de cuentas	Competencia por mérito	Integridad
Igualdad		

4.2 Valores

Respeto	Liderazgo	Cooperación
Cuidado del entorno cultural y ecológico	Interés Público	Igualdad y no discriminación

4.3 Normas de Conducta

Las reglas de integridad y/o normas de conducta que a continuación se describen, **son de carácter enunciativo más no limitativo.**

INTERÉS PÚBLICO

Las personas servidoras públicas de la Secretaría y sus Órganos Administrativos Desconcentrados desarrollarán su actuación, procurando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la ciudadanía por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

Conductas a realizar como persona servidora pública:

1) Poner en el centro de las prioridades de mi empleo, cargo o comisión, la búsqueda del bien común y el servicio al público.
2) Atender con eficiencia y cortesía a la ciudadanía en sus trámites, requerimientos, servicios, y solicitudes de información.
3) Buscar que mis acciones y actitudes brinden a la sociedad confianza y credibilidad en el Gobierno del Estado de Quintana Roo y la Secretaría.

Conductas a evitar como persona servidora pública:

1) Disponer de los recursos que me han sido proporcionados, en asuntos distintos a los que estrictamente me han sido encomendados o directamente relacionados con el desempeño de mis actividades.
2) Mostrar actitudes de prepotencia, favoritismo, discriminación e insensibilidad frente a los requerimientos de la ciudadanía en la atención de sus necesidades.

QUINTANA ROO UNIDOS PARA TRANSFORMAR
GOBIERNO DEL ESTADO 2022|2027

RESPETO

Las personas servidoras públicas de la Secretaría y sus Órganos Administrativos Desconcentrados reconocen y valoran la naturaleza de la administración pública, basada en el servicio a la ciudadanía, conduciéndose con austeridad y sin ostentación; otorgando un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeras y compañeros de trabajo, superiores y personal subordinado; considerando sus derechos de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

Conductas a realizar como persona servidora pública:

1) Ofrecer siempre y a toda persona un trato respetuoso, imparcial y equitativo, orientándola con eficiencia, oportunidad y cortesía en sus requerimientos de trámites y servicios.

2) Mantener relaciones laborales cordiales y respetuosas que no se basen exclusivamente en niveles jerárquicos o de autoridad.

3) Interactuar con las demás personas con respeto y dignidad.

4) Observar una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias personales de mis compañeros y compañeras, así como los bienes de la Secretaría.

5) Conducir mis actividades en forma digna sin proferir expresiones o adoptar comportamientos constitutivos de hostigamiento o acoso sexual.

6) Promover una cultura de servicio eficiente, profesional, cordial y con calidad.

GOBIERNO DEL ESTADO 2022|2027 SEGOB SECRETARÍA DE GOBIERNO

Conductas a evitar como persona servidora pública:

1) Tratar injustamente a cualquier persona haciendo ostentación de mi cargo, puesto o comisión dentro o fuera de la Secretaría.

2) Realizar actos que atenten contra la integridad física y emocional de las personas, así como de la dignidad humana.

3) Limitar la libre expresión de ideas o de pensamiento.

4) Provocar conflictos con mis compañeras y compañeros de trabajo o propiciarlos entre ellos.

5) Desarrollar conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a deseos o intereses sexuales míos o de otras personas.

6) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.

7) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a su apariencia o a su anatomía, que resulten humillantes o presenten una connotación sexual, bien sea presenciales o a través de cualquier medio de comunicación.

8) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.

9) Emitir expresiones o utilizar lenguaje denigrante para la calidad humana de las personas o que las considere como un objeto sexual.

RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS.

Las personas servidoras públicas de la Secretaría y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, respetan plenamente los Derechos Humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de:

- *Universalidad*, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;
- *Interdependencia*, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;
- *Indivisibilidad*, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad, de tal forma que son complementarios e inseparables, y
- *Progresividad*, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

Conductas a realizar como persona servidora pública:

1) Actuar con estricto apego al respeto de los Derechos Humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como de las garantías establecidas para su protección ante organismos jurisdiccionales y no jurisdiccionales.

Conductas a evitar como persona servidora pública:

1) Cometer actos que atenten en contra de la vida, la integridad, la igualdad, la libertad, el honor, la vida privada, la salud, el acceso a la información, el medio ambiente, el empleo, la justicia y la equidad de género de las personas, tanto al interior como al exterior de la Secretaría.

IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

Las personas servidoras públicas de la Secretaría 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 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.

Conductas a realizar como persona servidora pública:

1) Ser justo (a) en el trato con las demás personas sin importar su color de piel, su nacionalidad, su origen étnico, su género, sus preferencias sexuales, su condición social, económica, de salud o jurídica, su edad, su condición física, sus creencias, su apariencia, su situación migratoria, su idioma, la cultura a la que pertenece, sus opiniones, su filiación política, su estado civil, sus antecedentes penales o cualquier otro motivo.

2) Reconocer que todas las personas gozan de los mismos derechos ante la Ley, que tienen el mismo valor como tal y deben ser tratadas por igual.

3) Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin discriminación de ningún tipo, basada en prejuicios, estereotipos o roles de género.

Conductas a evitar como persona servidora pública:

1) Discriminar a las personas por su origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

2) Condicionar los servicios que presta la Secretaría de Gobierno y sus Órganos Administrativos Desconcentrados en función de cualquier condición basada en prejuicios o

3) Utilizar un lenguaje que fomente estereotipos o prejuicios en contra de las personas.

EQUIDAD DE GÉNERO Y ENFOQUE DIFERENCIADO

Las personas servidoras públicas de la Secretaría y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, 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, con enfoque diferenciado con el fin de que se consideren las circunstancias particulares de la o las personas, detectando o tomando en cuenta si algún atributo de ésta constituye un factor de vulnerabilidad asociado al servicio y atención que se brinda o se planea brindar.

15

Conductas a realizar como persona servidora pública:

1) Incluir acciones afirmativas que favorezcan la equidad entre mujeres y hombres en las políticas y acciones relacionadas con las atribuciones de mi área de trabajo, además de asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo.

2) En el mismo sentido, establecer y tomar en consideración si algún atributo de la persona (su actividad social o profesional o los factores que puedan dar lugar a alguna otra desigualdad y a algún tipo de discriminación, mujer, mujer embarazada, niña, niño, adolescente, persona adulta mayor y persona extranjera o migrante, y su pertenencia a alguna comunidad indígena, o en situación de calle), constituye un factor de vulnerabilidad asociado al servicio y atención que se brinda o se planea brindar.

3) Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin establecer distinciones por motivos de género.

Conductas a evitar como persona servidora pública:

1) Utilizar un lenguaje sexista que fomente distinciones y genere desigualdades o prejuicios entre mujeres y hombres.

2) Negar o condicionar los servicios que presta la Secretaría en función del género de las personas y de sus atributos particulares que constituyan factores de vulnerabilidad.

3) Realizar actos de acoso u hostigamiento en contra de las personas sin importar si se trata de mujeres u hombres.

4) Inobservar el enfoque diferenciado, es decir, si algún atributo de la o las personas constituye un factor de vulnerabilidad asociado al servicio y atención que se brinda o se planea brindar.

ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO

Las personas servidoras públicas de la Secretaría y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, en el desarrollo de sus actividades, evitan la afectación del patrimonio cultural de la nación, sus pueblos originarios y de los ecosistemas de nuestro país y el planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

Conductas a realizar como persona servidora pública:

1) Utilizar racional y eficientemente el agua, papel, energía eléctrica y, en general, toda energía y recurso dispuesto en las instalaciones de la Secretaría y de sus Órganos Administrativos Desconcentrados.

2) Reutilizar el material de las oficinas cuanto sea posible.

Conductas a evitar como persona servidora pública:

1) Realizar cualquier actividad que dañe la salud de las personas y el medio ambiente.

2) Contravenir las disposiciones institucionales en materia de espacios libres de tabaco y disposición de desechos.

INTEGRIDAD

Las personas servidoras públicas de la Secretaría y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas de ajustar su conducta al desempeño de una ética que responda al interés público y genere certeza plena frente a toda la ciudadanía con la que interactúan.

17

Conductas a realizar como persona servidora pública:

1) Observar y delimitar las actuaciones efectuadas en el desempeño del servicio público, orientándolas al respeto, la honestidad y la verdad con la premisa de fortalecer la vida en comunidad.

2) Actuar con honradez y respeto en todo momento en cuanto al bien ajeno y aquello que no me pertenece, con el fin de que impere la armonía dentro y fuera de la institución.

3) Cumplir responsablemente mis labores cotidianas, así como con las metas y objetivos institucionales de la Secretaría y el área en la que desarrollo mi función.

Conductas a evitar como persona servidora pública:

1) Desarrollar comportamientos que promuevan actos de corrupción que dañen el patrimonio del Gobierno del Estado, de la Secretaría y de sus Órganos Administrativos Desconcentrados.

2) Realizar actos contrarios a la ética y a la moral que afecten a las personas y a los bienes que conforman a la Secretaría y sus Órganos Administrativos Desconcentrados.

3) Revelar, a través de cualquier medio, información sensible relacionada con las actividades propias de la gestión de la Secretaría y sus Órganos Administrativos Desconcentrados a terceras personas, que pudiera dañar la imagen institucional o comprometer al servicio público.

4) Sustraer o permitir la sustracción ilícita, la destrucción o la manipulación inadecuada de documentos con valor histórico, relevante o estratégico para la Secretaría y sus Órganos Administrativos Desconcentrados.

COOPERACIÓN

Las personas servidoras públicas de la Secretaría y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, colaboran entre sí y propician 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 la ciudadanía en sus instituciones.

Conductas a realizar como persona servidora pública:

1) Capitalizar los esfuerzos del personal en resultados orientados a satisfacer las necesidades colectivas de la Secretaría y su personal, elevando la colaboración a estándares que resulten de mayor provecho para los fines establecidos y encomendados por la dependencia e Instituciones.

2) Establecer las estrategias para cumplir una meta determinada y el manejo de procedimientos utilizados en grupos de trabajo para lograr los mejores resultados de proyectos, metas y objetivos comunes.

3) Obtener resultados óptimos de objetivos comunes al reconocer que son la suma de esfuerzos y capacidades de cada integrante del grupo.

Conductas a evitar como persona servidora pública:

1) Retener u ocultar, cambiar y/o destruir con la intención de molestar o causar algún daño, la información de valor que pueda ser de utilidad para alcanzar las metas y objetivos institucionales.

2) Demeritar sin justificación las ideas o iniciativas vertidas por mis compañeras y compañeros de trabajo.

3) Retrasar innecesariamente las tareas que me sean asignadas o utilizar el tiempo de trabajo de mis compañeras y compañeros en tareas distintas a las encomendadas.

SEGOB
SECRETARÍA DE GOBIERNO

LIDERAZGO

Las personas servidoras públicas de la Secretaría y sus Órganos Administrativos Desconcentrados son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad, por tanto, fomentan y aplican, en el desempeño de sus funciones, los principios que la Constitución y las leyes les imponen, así como de los valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública y a la responsabilidad asumida.

Conductas a realizar como persona servidora pública:

1) Adecuar mi actuación como persona servidora pública, con los valores y reglas de integridad señalados en el Código de Ética de las y los Servidores Públicos del Gobierno Estatal y del presente Código de Conducta.

2) Proponer ideas, estrategias e iniciativas que coadyuven a mejorar el funcionamiento de mi área, de la Secretaría y sus Órganos Administrativos Desconcentrados en su conjunto.

Conductas a evitar como persona servidora pública:

1) Incumplir con mis responsabilidades, así como tomar decisiones sin información suficiente.

2) Orientar mi trabajo hacia objetivos que concedan privilegios o beneficios indebidos en favor de persona alguna.

3) Infringir deliberadamente los valores y reglas de integridad señalados en el Código de Conducta y/o del Código de Ética y las Reglas de Integridad.

QUINTANA ROO UNIDOS PARA TRANSFORMAR

GOBIERNO DEL ESTADO 2022|2027

TRANSPARENCIA

Las personas servidoras públicas de la Secretaría y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, deben actuar siempre con claridad, veracidad y máxima publicidad, y no ocultar información pública que generen, obtengan, adquieran, transformen o conserven en el ámbito de sus funciones y competencia en el ejercicio de sus funciones y competencias. Deberán permitir que la ciudadanía vea, entienda y comprenda la función de la Secretaría y sus Órganos Administrativos Desconcentrados.

Deberán proteger los datos personales que estén bajo su custodia, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan sus unidades administrativas.

Conductas a realizar como persona servidora pública:

1) Realizar mis funciones de modo tal que no tema el escrutinio público más estricto y minucioso y de presentarse, sea capaz de superarlo exitosamente.

2) Desarrollar mis funciones con respeto y discreción usando las facultades inherentes a mi cargo y los medios que se dispongan únicamente para el cumplimiento de mis funciones y deberes. Asimismo, evito cualquier ostentación que pudiera poner en duda mi honestidad o mi disposición para el cumplimiento de los deberes propios de mi cargo.

3) Facilitar la consulta de información a la sociedad a través de los medios autorizados, de manera equitativa y oportuna a través de los canales y medios autorizados para ello, con excepción de la clasificada como confidencial y reservada, tomando en todo momento la responsabilidad por la información a mi cargo y evitando su deformación.

GOBIERNO DEL ESTADO 2022|2027 SEGOB SECRETARÍA DE GOBIERNO

4) Contribuir con la institución para que se instrumenten los mecanismos de rendición de cuentas y de protección de datos personales como personas sujetas obligadas.

Conductas a evitar como persona servidora pública:

1) Realizar acciones tendientes a inhibir la presentación de quejas o denuncias por parte de la ciudadanía o del personal que integra la Secretaría y sus Órganos Administrativos Desconcentrados.

2) Utilizar las quejas y las denuncias con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada.

3) Proporcionar a terceras personas datos que identifiquen o hagan identificables a ciudadanas o ciudadanos, particularmente, aquella que les da identidad, describe, precisa su origen, edad, lugar de residencia, trayectoria académica, laboral, o profesional, así como de aspectos más sensibles o delicados, como su forma de pensar, estado de salud, características físicas, ideología o vida sexual, entre otros aspectos.

RENDICIÓN DE CUENTAS

Las personas servidoras públicas de la Secretaría y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, 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.

Conductas a realizar como persona servidora pública:

1) Contribuir con la Secretaría y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, para que se instrumenten los mecanismos de rendición de cuentas.

2) Atender con diligencia los requerimientos que se formulen con motivo de las quejas y denuncias, en materia de rendición de cuentas, presentadas ante la Secretaría y sus Órganos Administrativos Desconcentrados.

3) Mantener en orden, apegadas a la normatividad, y en buenas condiciones las actividades y recursos que me han sido asignados para el cumplimiento de mi empleo, cargo o comisión.

4) Contribuir con los órganos fiscalizadores para atender las observaciones y recomendaciones emitidas por incumplimiento en el desempeño y el manejo de recursos públicos de cualquier naturaleza.

Conductas a evitar como persona servidora pública:

1) Ejercer los recursos públicos en desapego a la normatividad que lo regula.

2) Falsear, ocultar o alterar la información que se presenta ante las instancias fiscalizadoras o dentro de los procedimientos emprendidos por éstas.

QUINTANA ROO UNIDOS PARA TRANSFORMAR

PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Las personas servidoras públicas de la Secretaría y sus Órganos Administrativos Desconcentrados. evitan encontrarse en situaciones en las que sus intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses de la dependencia o de terceros. Cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo, que sea ajeno a los que les correspondan por su empleo, cargo o comisión, representa potencialmente un conflicto de intereses.

Conductas a realizar como persona servidora pública:

1) Actuar con honradez y con apego a la ley y a las normas reglamentarias y administrativas en las relaciones con contratistas y proveedores del Gobierno del Estado de Quintana Roo, la Secretaría y sus Órganos Administrativos Desconcentrados.

2) Informar al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés sobre aquellos asuntos en los que pueda presentarse un conflicto de interés.

3) Aceptar que por el desempeño de mis funciones públicas la única remuneración a la que tengo derecho es la que percibo de conformidad con la normativa vigente.

4) Cumplir cabalmente con las obligaciones de mi puesto, con independencia de ideologías, preferencias partidistas y creencias religiosas, de culto o similares, personales.

SEGOB SECRETARÍA DE GOBIERNO

Conductas a evitar como persona servidora pública:

1) Formar parte de cualquier sociedad comercial o familiar e intermediar con terceras personas para hacer negocios u obtener beneficios a través de la Secretaría y sus Órganos Administrativos Desconcentrados.

2) Aprovechar para fines personales los servicios contratados por la Secretaría y sus Órganos Administrativos Desconcentrados.

3) Intervenir, con motivo de mi empleo, cargo o comisión, en cualquier asunto en el que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo los que puedan resultar un beneficio personal para mi cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceras personas con las que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios.

5) Aceptar regalos, dádivas o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en mis decisiones como persona servidora pública en la Secretaría y en los Órganos Administrativos Desconcentrados en perjuicio de la gestión pública.

MANEJO RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

Las personas servidoras públicas de la Secretaría y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, ofrecen a la ciudadanía los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente de la información que genera y resguarda, siempre que ésta no se encuentre clasificada como reservada o confidencial por razones legales en cumplimiento a las leyes en materia de transparencia y protección de datos personales.

Conductas a realizar como persona servidora pública:

1) Proporcionar la información a la ciudadanía de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la reserva o confidencialidad utilizando los procedimientos establecidos en la ley.

2) Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración, preparación e integración de la información interna.

3) Garantizar la organización y conservación de los documentos y archivos a mi cargo, con el objeto de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información.

4) Cuidar la información a mi cargo, al impedir o evitar la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma.

Conductas a evitar como persona servidora pública:

1) Ocultar los registros y demás información interna de la Secretaría y de los Órganos Administrativos Desconcentrados, que esté relacionada con el ejercicio de los recursos financieros, con la finalidad de obstaculizar el ejercicio de transparencia y la rendición de cuentas, o bien, para pretender obtener beneficios económicos o de cualquier otra índole.

2) Utilizar, compartir u ocultar información que perjudique las funciones y estrategias de la Secretaría y de los Órganos Administrativos Desconcentrados. o bien para favorecer o perjudicar indebidamente a una tercera persona.

3) Entregar o dar a conocer información relacionada con la Secretaría o con los Órganos Administrativos Desconcentrados, cuando no tenga autorización para ello, por lo que en todo momento observaré las disposiciones aplicables y solicitaré, en su caso, la intervención de las instancias o conductos competentes.

QUINTANA ROO UNIDOS PARA TRANSFORMAR

DESARROLLO PERMANENTE E INTEGRAL

Las personas servidoras públicas de la Secretaría y sus Órganos Administrativos Desconcentrados., buscan de manera permanente la actualización y la formación profesional del personal a su cargo, de sus compañeras y compañeros y de su propia persona, para el mejoramiento de su desempeño y la calidad del servicio público.

Conductas a realizar como persona servidora pública:

1) Observar una conducta digna que fortalezca a la institución y que, a su vez, responda a las necesidades de la sociedad.

2) Evaluar el desempeño del personal que me corresponda, en forma honesta, imparcial y con respeto.

3) Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinde y promueva el Gobierno del Estado de Quintana Roo, la Secretaría o los Órganos Administrativos Desconcentrados, con total disposición para lograr la mejora continua en mi desempeño, siempre y cuando no se afecten las actividades de mi empleo, cargo o comisión.

4) Buscar la actualización constante relativa a mis funciones y en materia laboral, con el propósito de desempeñarme con calidad y efectividad como persona servidora pública.

5) Otorgar al personal a mi cargo las facilidades necesarias para que se capaciten y superen profesionalmente, procurando a su vez, su legítima promoción laboral.

6) Permitir y propiciar que las personas servidoras públicas participen en los concursos convocados por las dependencias de la Administración Pública Estatal.

SEGOB SECRETARÍA DE GOBIERNO

7) Propiciar esquemas laborales que permitan el cumplimiento del horario de trabajo para que exista una conciliación entre la vida familiar y el empleo.

Conductas a evitar como persona servidora pública:

1) Obstaculizar o impedir la participación de las personas servidoras públicas bajo mi coordinación en los concursos para ocupar una plaza vacante al interior de la Secretaría, de los Órganos Administrativos o en las demás dependencias de la Administración Pública Estatal.

2) Evadir las oportunidades que se me presenten para actualizar mis conocimientos y elevar mi desarrollo profesional.

3) Evadir mi participación como capacitador o capacitadora cuando se me solicite o cuando se presente la oportunidad.

USO RACIONAL DE LOS RECURSOS

Las personas servidoras públicas de la Secretaría y de sus Órganos Administrativos Desconcentrados, utilizan los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros para cumplir con su función, adoptando criterios de racionalidad, ahorro y ejercicio eficiente de los recursos.

Conductas a realizar como persona servidora pública:

1) Usar y asignar de forma transparente, equitativa e imparcial y bajo los criterios de racionalidad, austeridad y ahorro, los recursos humanos, materiales y financieros, para que el trabajo, tareas e instrucciones que me sean encomendadas se realicen de manera eficiente, utilizándolos con responsabilidad en el cumplimiento de la misión, visión, metas y objetivos institucionales.

2) Utilizar las instalaciones o áreas comunes para cuestiones estrictamente laborales en los tiempos y horarios asignados.

3) Realizar en forma oportuna la comprobación de los recursos financieros que me proporcionen, ya sea para cumplir una comisión oficial o para efectuar alguna contratación, observando la normatividad aplicable.

4) Utilizar con moderación los servicios de teléfono e internet, emplear preferentemente los medios electrónicos para comunicarme con otras personas servidoras públicas o ciudadanía, y evitar, en la medida de lo posible, la impresión innecesaria de oficios o comunicados.

Conductas a evitar como persona servidora pública:

1) Utilizar el servicio de fotocopiado e impresión para asuntos personales.

2) Retirar de las instalaciones de la Secretaría y de los Órganos Administrativos Desconcentrados los bienes que me sean proporcionados para el desempeño de mis funciones, salvo en aquellos casos en que las actividades inherentes a mi cargo, empleo o comisión así lo requieran.

3) Hacer mal uso del equipo de oficina, parque vehicular y bienes de la Secretaría y de los Órganos Administrativos Desconcentrados, y reportar cualquier falla que presenten y de la cual tenga conocimiento.

4) Utilizar los servicios contratados por la Secretaría o el Gobierno del Estado para fines personales o para beneficiarme económicamente.

ADAPTACIÓN AL CAMBIO

Las personas servidoras públicas de la Secretaría y de los Órganos Administrativos Desconcentrados colaboran con las disposiciones, políticas e indicaciones que emanen, para adaptarse a las condiciones imperantes en lo cotidiano.

Conductas a realizar como persona servidora pública:

1) Tener una actitud positiva ante los cambios que se generen dentro de la Secretaría de los Órganos Administrativos Desconcentrados.

2) Fomentar el cambio y evolución de la cultura organizacional dentro de la Secretaría y de los Órganos Administrativos Desconcentrados.

3) Contribuir al desarrollo de la Secretaría y de los Órganos Administrativos Desconcentrados con un alto sentido de responsabilidad.

4) Adaptarme a los cambios instituidos en la Secretaría y de los Órganos Administrativos Desconcentrados.

5) Mantener abierta disposición a aprender de las experiencias de otras personas para adecuarlas en su caso, al contexto de mis funciones con la convicción de que siempre es posible mejorar

Conductas a evitar como persona servidora pública:

1) Ignorar las propuestas de transformación.

2) Permanecer estático ante la movilidad que se presente en la Secretaría.

3) Anteponer la negativa a cualquier propuesta de cambio en la Secretaría.

5. Contacto

Para atención, dudas o comentarios referente al contenido del presente documento, podrá ponerse en contacto con el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Gobierno y sus Órganos Desconcentrados a través del correo electrónico c.etica.segob@gmail.com.

QUINTANA ROO UNIDOS PARA TRANSFORMAR
GOBIERNO DEL ESTADO 2022|2027

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga toda disposición de igual o menor jerarquía contraria a las disposiciones del Código de Conducta de la Secretaría de Gobierno y sus Órganos Administrativos Desconcentrados que se expide con el presente acuerdo.

DADO EN LA SEDE DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A LOS VEINTINUEVE DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS.

LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

LICENCIADA MARÍA CRISTINA TORRES GÓMEZ

LA PRESENTE HOJA DE FIRMA CORRESPONDE AL ACUERDO QUE TIENE POR OBJETO EXPEDIR EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y SUS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE FECHA 29 DE AGOSTO DE 2023.

GOBIERNO DEL ESTADO 2022|2027
SEGOB SECRETARÍA DE GOBIERNO

Anexo1

Carta Compromiso

Las personas servidoras públicas de la Secretaría y de los Órganos Administrativos Desconcentrados, conscientes del contenido del presente Código, suscriben la carta compromiso en los siguientes términos:

Por medio de la presente, hago constar que he leído el Código de Ética y Reglas de Integridad para las y los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo y el Código de Conducta de la Secretaría de Gobierno y Órganos Administrativos Desconcentrados, que comprendo que todos sus principios rectores, valores, normas de conducta y reglas de integridad son de carácter obligatorio para todas las personas servidoras públicas. Al comprometerme a conducirme bajo los preceptos de dichos documentos, estoy consciente de que, sólo a través de un esfuerzo constante y conjunto podremos garantizar el desarrollo de Quintana Roo y fortalecer la prestación de un servicio público ético e íntegro.

Por lo anterior, con mi firma en el presente documento, ratifico mi compromiso de cumplir con los mencionados Códigos y a través de ellos, conducirme con legalidad, profesionalismo, imparcialidad, respeto a los derechos humanos, eficiencia y eficacia, actuando con amabilidad, con sentido de justicia, equidad y transparencia en el desempeño de mi función.

Ciudad de Chetumal, Quintana Roo a ___ del ___ del 202_

Atentamente

Firma
Nombre y Cargo

LA PRESENTE CARTA COMPROMISO CONSTITUYE UN ANEXO DEL ACUERDO QUE TIENE POR OBJETO EXPEDIR EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y SUS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE FECHA 29 DE AGOSTO DE 2023.

Secretaría de Gobierno

Dirección del Periódico Oficial

Directorio

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

Lic. María Cristina Torres Gómez
Secretaria de Gobierno

Lic. Carlos Rafael Hernández Blanco
Director del Periódico Oficial

Lorena Salazar Canul
Encargada de Edición

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

Publicado en la Dirección del Periódico Oficial