

Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Conducta de la Secretaría de la Contraloría del Estado.

C. LIC. RAFAEL ANTONIO DEL POZO DERGAL, Secretario de la Contraloría del Estado de Quintana Roo, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 2 fracción VIII y 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 1, 2 fracción V, 3 fracciones XXIV, 6, 7 y 15 Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 2 fracción VIII, 3 fracción VI y 5 Ley del Sistema Estatal Anticorrupción; artículo 1 párrafo primero, 5 y 8 fracción I y 43 fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo,

### **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, establece que se aplicará 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, previsto en los artículos 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 161 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, respectivamente, es necesario impulsar acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos de la Administración Pública Estatal;

Que en adición a los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiente 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 uno de los retos establecidos en el eje 2 Gobernabilidad, Seguridad y Estado de Derecho del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, publicado el 25 de enero de 2017 y actualizado el 17 de enero de 2020, en el Periódico Oficial del Estado, se encuentra consolidar el proceso de implementación del Código de Ética y Código de Conducta de los Servidores Públicos.

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 las personas servidoras públicas de la Secretaría de la Contraloría de Quintana Roo y enfatizar el



comportamiento ético que se espera de los mismos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, ha tenido a bien emitir el siguiente:

### **ACUERDO**

PRIMERO. Este acuerdo tiene por objeto emitir el Código de Conducta de la Secretaría de la Contraloría del Estado.

SEGUNDO. El Código de Conducta regirá la conducta de las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de la Contraloría del Estado.

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 la Contraloría del Estado:

## **CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO**

A las personas servidoras públicas de la Secretaría de la Contraloría del Estado:

El Estado promueve acciones para fortalecer la integridad en el servicio público y combatir la corrupción. Los verdaderos cambios se logran a partir de las acciones individuales de las personas servidoras públicas, quienes han de asumir una cultura ética y de integridad en el servicio que prestan a la sociedad, convencidos de la dignidad e importancia de su tarea.

La Secretaría de la Contraloría del Estado, es una institución incluyente, y asume que su elemento fundamental es el factor humano. De ahí deriva la trascendencia del comportamiento de quienes la integran: en la generación y aumento de la confianza de la sociedad en las instituciones públicas.



En la Secretaría de la Contraloría entendemos que es un privilegio el pertenecer a ella, pues como órgano de control, fiscalización, vigilancia, y además rector en materia de ética e integridad pública en el Poder Ejecutivo del Estado, está comprometida con su misión y visión y se esfuerza por orientar la actuación del personal hacia un modelo de gestión pública transparente, ética, imparcial, responsable, democrática, justa, respetuosa de su marco legal y de los derechos humanos, consciente de que el solo conocimiento de los principios y valores es inútil si no se reafirma el compromiso de servir como ejemplo a otras instituciones, en la creación y mejora del entorno que conlleve a la consolidación de una cultura de la legalidad e integridad, como precepto indispensable en la gestión gubernamental.

En ese contexto, quienes integramos esta Secretaría emitimos el presente documento para refrendar nuestro compromiso adquirido con la cero tolerancia a la corrupción, al hostigamiento, al acoso sexual y laboral, a la violencia de género, a las conductas discriminatorias, y en favor de la ética, la integridad y la prevención de conflictos de interés.

Por lo anterior, se invita a todo el personal a asumir dicho compromiso y a conocer y adoptar el presente código de conducta, velando por su cumplimiento y enalteciendo con nuestro comportamiento cotidiano en el servicio público.

LIC. RAFAEL ANTONIO DEL POZO DERGAL

SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA

## Introducción

El Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo, contiene los principios constitucionales y legales, valores y reglas de integridad para el ejercicio de la función pública, que el personal de la Secretaría de la Contraloría del Estado debe atender en el desempeño del empleo, cargo o comisión que tenga conferido.

Conforme al Eje 3. "Gobierno Moderno, Confiable y Cercano a la Gente" del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, el reto propone: **Consolidar el proceso de implementación del Código de Ética y Código de Conducta de los Servidores Públicos.** Por ello, el actuar de las personas servidoras públicas debe estar



apegado al marco de la legalidad y del respeto a los Derechos Humanos, así como a una sólida ética pública que reconozca la trascendencia y responsabilidad de la acción gubernamental, para obtener el reconocimiento y confianza de la sociedad.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 25, fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículo 1 fracción II del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo y en los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención del Conflicto de Interés de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo, señalada en su artículo 5, fracción III, en los que se especifica la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética; vinculando los principios rectores, valores y reglas de integridad, con la misión, visión, objetivos y atribuciones propios de esta dependencia.

Con el presente código de conducta se refrenda el compromiso adquirido por la Secretaría de la Contraloría con la ética, la integridad pública y la prevención de los conflictos de interés, la prevención de conductas discriminatorias y la cero tolerancia a la corrupción, violencia de género, acoso sexual, laboral así como al hostigamiento, agresión, amenaza, extorsión a personal subordinado o compañeros de trabajo.

## Capítulo I. Disposiciones Generales

### a) Objetivo, Misión y Visión

#### Objetivo

El Código de Conducta de la Secretaría de la Contraloría del Estado, establece la forma en que las personas servidoras públicas aplicaremos los principios, valores y reglas de integridad que rigen nuestro actuar cotidiano. Es un instrumento que fue elaborado con la participación de quienes integramos esta dependencia, a fin de orientar el desempeño de las funciones y la toma de decisiones, pues nos ofrece pautas de conducta y nos ayuda a tener presente en nuestros actos la visión que debemos perseguir para lograr la misión de nuestra institución.

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

El presente código establece directrices de conducta que corresponden con las atribuciones de nuestra Secretaría en diversas materias de las que se espera su observancia, y su objetivo es orientar a todo el personal en la forma en que se aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, con relación a la misión, visión, objetivos y atribuciones, que como dependencia globalizadora ejerce en materia de vigilancia, control y evaluación de la gestión gubernamental; desarrollo administrativo integral; planeación y administración de recursos humanos; auditoría y fiscalización; declaraciones patrimoniales y de intereses; denuncias, investigaciones e inconformidades; responsabilidades administrativas; contrataciones públicas; gobierno abierto y datos abiertos; ética, integridad, transparencia, acceso a la información, protección de datos personales rendición de cuentas y combate a la corrupción.



## Misión

Consolidar una gestión pública, eficaz, eficiente, transparente, que rinda cuentas e incorpore la participación ciudadana

## Visión

Ser una autoridad fiscalizadora, confiable, dinámica y certera, respaldada por los ciudadanos.

## Objetivo General

Vigilar y procurar que los servidores públicos se desempeñen dentro del marco de responsabilidades y el código de ética, en caso contrario implementar el procedimiento administrativo disciplinario y sancionatorio correspondientes.

### b) Glosario

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

- Código de Ética:** El Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo a que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Código de Conducta:** El Código de Conducta de la Secretaría de la Contraloría del Estado.
- Carta compromiso:** Documento mediante el cual la persona servidora pública se compromete a alinear su conducta en todo momento a lo establecido en el código de ética y demás normatividad aplicable en la materia.
- Comité:** El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Contraloría.





**Directriz/Directrices:**

Cada una de las trece directrices que se establecen en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que hacen posible la efectiva aplicación de los principios, valores y reglas de integridad.

**La Unidad:**

Coordinación de Situación Patrimonial de la Secretaría.

**LGRA:**

La Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Lineamientos:**

Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención del Conflicto de Interés de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo.

**Secretaría:**

La Secretaría de la Contraloría del Estado.

**c) Ámbito de aplicación y obligatoriedad**

Las disposiciones de este código son de observancia obligatoria para todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Secretaría, sin importar el régimen de contratación, incluyendo a los órganos internos de control en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

Consecuentemente, cualquier persona, incluido el personal que labore o preste sus servicios en la Secretaría, que conozca de posibles faltas o incumplimientos al código de ética y/o al código de conducta, por parte de alguna persona servidora pública, podrá presentar denuncia ante el comité.

La persona titular de la Secretaría, subsecretarías, coordinaciones generales, coordinaciones, órganos internos de control y demás unidades administrativas que la conforman, tendrán responsabilidad adicional en la creación, fomento y consolidación de una efectiva cultura ética, dentro de sus equipos de trabajo.

#### **d) Carta compromiso**

Todo el personal que labore o preste sus servicios en esta Secretaría, deberá suscribir la carta compromiso contenida en el anexo de este código de conducta y la entregará impresa a la unidad.

#### **e) Identificación de áreas de riesgos éticos.**

El riesgo ético es la situación en la que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad

## **Capítulo II. Principios, Valores y reglas de Integridad**

En la Secretaría, todo el personal que labore o preste sus servicios observará:

- a) Los principios rectores de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad.
- b) Los valores de interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.
- c) Las reglas de integridad de actuación pública, Información pública, contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; programas gubernamentales, trámites y servicios, recursos humanos, administración de bienes muebles e inmuebles, procesos de evaluación, control interno, procedimiento administrativo, desempeño permanente con integridad, cooperación con la integridad y comportamiento digno.

Los principios, valores y reglas de integridad, son enunciados y definidos en el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo, así como en los que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



### **Capítulo III. Directrices a observar por el personal de la Secretaría para la efectiva aplicación de los principios.**

En la Secretaría, todo el personal que labore o preste sus servicios observará:

- a) Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de las funciones, facultades y atribuciones;
- b) Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
- c) Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- d) Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva, imparcial y legal;
- e) Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;
- f) Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- g) Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución Federal y la Constitución Local;

- h) Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;
- i) Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones; y
- j) Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa a la Secretaría, a las dependencias o entidades o al Estado de Quintana Roo.

## **Capítulo IV. Conductas a observar por el personal de la Secretaría.**

### **a) Generales**

#### **COMPROMISO CON LA SOCIEDAD:**

##### **1. Tengo vocación de servicio.**

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

##### **Vinculado con:**

**Principios:** Eficacia, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, disciplina, profesionalismo y rendición de cuentas.

**Valores:** Interés público, cooperación y liderazgo.

**Reglas de integridad:** Actuación pública.

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

## 2. Asesor, oriento y gestiono.

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

### Vinculado con:

**Principios:** Honradez, lealtad, imparcialidad, profesionalismo y transparencia.

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

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

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

## 3. Participo en el combate a la corrupción.

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

### Vinculado con:

**Principios:** Legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, rendición de cuentas e integridad.

**Valores:** Interés público, cooperación y liderazgo.

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

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

## COMPROMISO CON MIS COMPAÑERAS Y COMPAÑEROS:

### 4. Actúo con respeto.

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

#### **Vinculado con:**

**Principios:** Lealtad, imparcialidad, disciplina, objetividad, integridad, profesionalismo y equidad.

**Valores:** Respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación y equidad de género.

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

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

### 5. Fomento la igualdad de género y la no discriminación

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

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

#### **Vinculado con:**

**Principios:** Imparcialidad, objetividad, competencia por mérito y equidad



**Valores:** Respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación y equidad de género.

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

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

## **6. Rechazo el acoso y el hostigamiento sexual.**

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

**Vinculado con:**

**Principios:** Profesionalismo, integridad y equidad.

**Valores:** Respeto, respeto a los derechos humanos.

**Reglas de integridad:** Comportamiento digno.

**Directrices:** Artículo 7, fracciones VIII de la LGRA.

## **7. Promuevo un clima organizacional libre de acoso y hostigamiento laboral.**

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

**Vinculado con:**

**Principios:** Disciplina, integridad y equidad.

**Valores:** Respeto, respeto a los derechos humanos.

**Reglas de integridad:** Comportamiento digno.

**Directrices:** Artículo 7, fracciones VIII de la LGRA.

## COMPROMISOS CON MI TRABAJO:

### 8. Conozco mis atribuciones.

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

**Vinculado con:**

**Principios:** Legalidad, lealtad y profesionalismo.

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

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

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

### 9. Ejercicio adecuado del cargo público

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

**Vinculado con:**

**Principios:** Legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, disciplina, profesionalismo, objetividad, competencia por mérito e integridad.

**Valores:** Interés público, liderazgo e integridad.

**Reglas de integridad:** Actuación pública; contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, programas gubernamentales,



administración de bienes muebles e inmuebles, recursos humanos y desempeño permanente con la integridad.

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

### **10. Desempeño mi trabajo con cuidado y esmero, optimizando la jornada laboral.**

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

#### **Vinculado con:**

**Principios:** Legalidad, disciplina, eficacia, objetividad, integridad y profesionalismo.

**Valores:** Cooperación, interés público, respeto e integridad.

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

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

### **11. Manejo apropiadamente la información.**

Garantizo a la sociedad los mecanismos adecuados que permitan verificar el acceso transparente a la información que se encuentre en los archivos de la Secretaría, siempre observando el principio de máxima publicidad y las disposiciones específicas en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales; impulsando con ello la rendición de cuentas, así como un gobierno abierto. Asimismo, como excepción a la publicidad, protejo la información reservada que detecto en el ejercicio de mis funciones, elaboro la

prueba de daño que demuestre que la divulgación de la información lesiona el interés jurídicamente protegido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo y que el daño que puede producirse con la divulgación de la información es mayor que el interés de conocerla; protejo la información confidencial que está bajo mi resguardo, a través de los medios y plazos establecidos en la Ley de la materia.

**Vinculado con:**

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

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

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

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

## **12. Manejo los recursos materiales y financieros con eficiencia y austeridad.**

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

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

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

**Vinculado con:**

**Principios:** Honradez, objetividad, eficiencia y economía.

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

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

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

### **13. Identifico y gestiono los conflictos de interés.**

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

**Vinculado con:**

**Principios:** Imparcialidad, profesionalismo, objetividad e integridad.

**Valores:** Interés público y respeto a los derechos humanos.

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

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

## **b) Específicas**

1. En el ejercicio de las facultades de control y evaluación de la gestión gubernamental, revisión, verificación, inspecciones, auditorías y fiscalización, me conduciré conforme lo establece la normativa, de manera objetiva, imparcial e independiente, fundando y motivando mis determinaciones, y absteniéndome de omitir los señalamientos por deficiencias, irregularidades, incumplimientos a la normativa, áreas de oportunidad, debilidades, ausencia o fallas de control.



2. En la elaboración, aplicación, promoción y emisión de políticas públicas, estrategias, y cualquier normativa, seré imparcial y mi actuar estará sustentado en las normas jurídicas tendientes a beneficiar el interés público.
3. Procedo de manera objetiva, imparcial e independiente respecto del desempeño de la gestión de las dependencias y entidades sujetas al control y evaluación, sustentando de manera clara el resultado de mis dictámenes u opiniones, con base en la normatividad que resulte aplicable.
4. Emito señalamientos objetivos, imparciales e independientes sobre irregularidades, deficiencias, áreas de oportunidad, o fallas en los mecanismos de control, que detecte en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.
5. Atiendo de forma pronta y expedita los procedimientos administrativos que son de mi competencia, absteniéndome de incurrir en actos u omisiones que entorpezcan o dilaten su trámite.
6. Investigo, sustancio y resuelvo diligentemente, conforme a derecho y respetando los principios inherentes al proceso de investigación y al procedimiento de responsabilidad administrativa, actuando siempre en forma objetiva e independiente; absteniéndome de solicitar o recibir de las partes, regalos, dinero o cualquier prebenda.
7. Realizo interpretaciones normativas y emito opiniones u orientaciones objetivas e imparciales, basadas en razonamientos sólidos y fundamentados, evitando incurrir en interpretaciones prejuiciosas o discrecionales.
8. Realizo de forma imparcial y diligente la atención, seguimiento y respuesta, y en su caso, remisión oportuna, a todas las peticiones, quejas y denuncias presentadas de acuerdo con mis responsabilidades y funciones asignadas conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
9. Cumpro diligentemente y de forma imparcial con la tramitación de los procedimientos administrativos de contrataciones públicas, dentro de los plazos y términos que establecen las disposiciones jurídicas aplicables.
10. Actúo con honradez y apego a las normas en las relaciones con proveedores y contratistas de la Secretaría y de otras Dependencias y Entidades de la

11. Atiendo las solicitudes de información pública, proporcionando información completa y verificable dentro de los plazos que establece la Ley, por lo que nunca altero, oculto o elimino información pública de manera deliberada.

Las once conductas específicas para observar en la Secretaría se encuentran vinculadas con los siguientes:

**Vinculado con:**

**Principios:** Legalidad, imparcialidad, profesionalismo, transparencia y objetividad.

**Valores:** Interés público y respeto a los derechos humanos.

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

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

## Capítulo V. Juicios Éticos

Las personas servidoras públicas de esta Secretaría, en caso de dudas sobre la aplicación y cumplimiento de los principios y valores en una situación determinada, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión; podrán realizar un juicio ético a través de un ejercicio individual de ponderación que puede comprender las siguientes preguntas:

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

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



## Capítulo VI. Denuncias por Incumplimiento

El Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés, la Unidad y el Órgano Interno de Control de la Secretaría, promoverán, supervisarán y harán cumplir el presente código. Sin embargo, la responsabilidad primaria de adoptarlo y mantener una cultura de excelencia ética en la Secretaría recae en todas las personas que la integramos. En caso de que detectemos alguna conducta contraria a la integridad, debemos denunciar ante:

El comité, a través de los siguientes medios institucionales:

1. Correo electrónico [comitedeetica.secoes@gmail.com](mailto:comitedeetica.secoes@gmail.com)
2. Formato electrónico, disponible en el micrositio del comité <http://qroo.gob.mx/secoes>
3. Directamente a la línea de denuncia Tak Pool 800-84-977-84 o <http://denuncia.qroo.gob.mx>, o presentarlo directamente por escrito en el que detalle, breve relato de los hechos, datos del servidor público involucrado, medios probatorios de la conducta, domicilio o dirección electrónica para recibir informes, conforme a lo estipulado en el artículo 18 de los Lineamientos.

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

En la Secretaría no se acepta ningún tipo de represalia hacia las personas que, de buena fe, denuncien incumplimientos a este código.

## Capítulo VII. Instancia de asesoría, consulta e interpretación

Los casos no previstos en este código serán resueltos por el comité, a propuesta de su presidente(a), con la asesoría de la Unidad.



## **Anexo. Carta Compromiso.**

### **Carta compromiso de cumplimiento de Código de Ética y el Código de Conducta de la Secretaría de la Contraloría del Estado.**

He recibido y conozco el contenido del Código de Ética y el Código de Conducta de la Secretaría de la Contraloría del Estado, por lo que voluntariamente me comprometo a cumplirlos y a observar un comportamiento en estricto apego a sus disposiciones, además de:

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

Por lo anterior, suscribo esta carta.

**Nombre:**

**Cargo:**

**Unidad Administrativa:**

**Fecha y Firma.**

## TRANSITORIO

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periodico Oficial del Estado de Quintana Roo.

**SEGUNDO.** La Secretaría de la Contraloría 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 XX del mes XXX de 2021.

**EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA**  
**LIC. RAFAEL ANTONIO DEL POZO DERGAL**