



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 15 de octubre de 2025

Tomo III

Número 19 ordinario

Décima Época

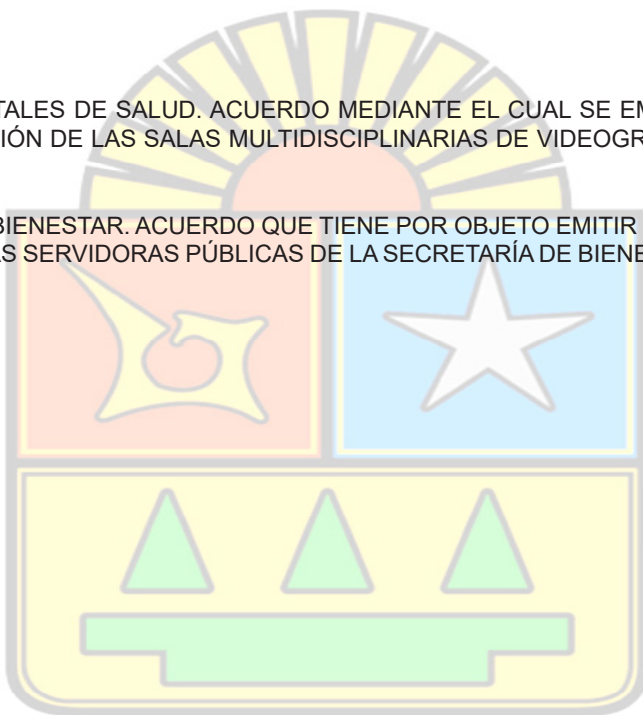
REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EN LA OFICINA LOCAL DE CORREOS

EDICION DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO

ÍNDICE

SERVICIOS ESTATALES DE SALUD. ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE LAS SALAS MULTIDISCIPLINARIAS DE VIDEOGRABACIÓN.-----
----PÁGINA.-2

SECRETARÍA DE BIENESTAR. ACUERDO QUE TIENE POR OBJETO EMITIR EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR. .-----PÁGINA.-9



**SECRETARÍA DE
BIENESTAR****ACUERDO QUE TIENE POR OBJETO EMITIR EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS
SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR**

Mtro. Luis Pablo Bustamante Beltrán, Secretario de Bienestar del Estado de Quintana Roo, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 92 párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 1 y 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 1, 2 fracción V, 3 fracción X, 4 fracción I, 6, 7 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1,2 fracciones II, III, VII y VIII, 3 fracción VI y 5 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Quintana Roo; 3, 19 fracción III, 21, 23, 30 fracciones III y VII, y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; 11 fracciones XXVIII y XXXVIII del Reglamento Interior de esta Dependencia; 3 y 4 fracciones II, VI, IX y XIII, del “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” (Sic); 1,5 fracción III, y 15 fracción I de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de ética y Prevención de Conflicto de Interés de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo; y de igual manera, a lo establecido por “El Acuerdo que tiene por objeto emitir la Guía para la Elaboración del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal; de la Metodología de Evaluación sobre el apego del Personal a los Principios y Valores Éticos y Conductuales; y la Estrategia para la Difusión Interna de los Códigos de ética y Conducta”, y:

CONSIDERANDO

Que con fecha 31 de octubre de 2019, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, 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” (Sic), en el cual se define al Comité de ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como órgano democráticamente integrado que tienen a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de conflictos de intereses a través de acciones de orientación, capacitación y difusión en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo; y a su vez, señala como Código de Conducta, al “instrumento deontológico emitido por la persona que ocupe la titularidad de la dependencia o entidad del Estado, a propuesta de su Comité de ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Administración Pública Central y Paraestatal, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control, en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética” (Sic).

Que el artículo 25 del cuerpo normativo referido en el párrafo inmediato anterior, estipula la obligación de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, de emitir un Código de Conducta que vincule el contenido del ya citado Código de ética, al igual que los principios y valores particulares institucionales, acorde a la misión, visión y atribuciones respectivas, que permita la prevención de riesgos éticos, y de la misma manera fomentar la identificación y apropiación por parte de las personas servidoras públicas con esta Secretaría.



SECRETARÍA DE BIENESTAR

Que el 05 de diciembre de 2019, mediante publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, la Secretaría de la Contraloría dio a conocer los “Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de ética y Prevención de Conflicto de Interés de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo.

Por las anteriores consideraciones, he tenido a bien emitir el correspondiente:

ACUERDO

PRIMERO. Este Acuerdo tiene por objeto emitir el Código de Conducta de la Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

SEGUNDO. El Código regirá la conducta de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Bienestar del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

TERCERO. El lenguaje empleado en la Secretaría de Bienestar del Estado de Quintana Roo, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR

ÍNDICE

I. CARTA DE INVITACIÓN3

II. GLOSARIO3-4

III. INTRODUCCIÓN4

IV. OBJETIVO5

V. MISIÓN Y VISIÓN5

VI. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD5

VII. CARTA COMPROMISO.....5

VIII. PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD.....6

VIII.I. PRINCIPIOS6-7

VIII.II. VALORES.....7-8

VIII.III. REGLAS DE INTEGRIDAD8

VIII.IV. RIESGOS ÉTICOS.....9

IX. INSTANCIA ENCARGADA DE LA INTERPRETACIÓN.....9

X. CUMPLIMIENTO.....9

XI. INCUMPLIMIENTO.....10

XII. ÁREAS DE RIESGO TÉCNICO.....10

XIII. TRANSITORIOS11

XIV. ANEXOS12

XIV.I. CARTA COMPROMISO.....12

**SECRETARÍA DE
BIENESTAR****I. CARTA DE INVITACIÓN**

Quiénes formamos parte de la Secretaría de Bienestar, como dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, asumimos con responsabilidad el compromiso inherente al servicio público, particularmente en lo que respecta al respeto de los derechos fundamentales de la población a la que servimos, así como de nuestras compañeras y compañeros de trabajo, con quienes compartimos las funciones institucionales cotidianas.

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Bienestar estamos conscientes de que el empleo, cargo o comisión que desempeñamos representa un alto honor, ya que la vocación de servicio se traduce en el privilegio de servir a las demás personas a través del talento, la capacidad profesional y otras aptitudes que nos distinguen.

Por lo anterior, cada persona servidora pública que labora en esta Secretaría asume con convicción el sentido de pertenencia institucional, consciente en la labor diaria conforme a la misión y visión de la institución, que coordina y conduce el Sistema Estatal de Desarrollo Social. Este sistema está orientado al progreso de la población, comprometida en la aplicación de políticas sociales para mejorar las condiciones de vida de las y los quintanarroenses, mediante la creación de políticas públicas que generen oportunidades sociales y capacidades humanas especialmente para quienes se encuentran en situación de desventaja social. Asimismo, promueve la ejecución eficiente y transparente de obras y acciones encaminadas al desarrollo urbano y regional, la infraestructura social básica y a los programas de desarrollo social.

Este instrumento normativo, en consonancia con lo anterior, refrenda el compromiso ético y jurídico en favor del respeto a los derechos humanos, la integridad, la prevención de conflictos de interés y la excelencia en el servicio público. Asimismo, se manifiesta en contra de conductas discriminatorias, de hostigamiento y acoso laboral o sexual, así como de cualquier forma de corrupción.

Por tanto, el (la) Titular de la Secretaría de Bienestar del Estado de Quintana Roo invita a todas las personas servidoras públicas que la integran a conocer, analizar y aplicar las disposiciones contenidas en el presente Código de Conducta, y a guiar con honor su comportamiento cotidiano en el ejercicio de sus funciones y actividades.

II. GLOSARIO

Dentro del contexto de este documento, y con la finalidad de su correcta lectura e interpretación, se presentan los siguientes conceptos:

- I. **Centro de Trabajo:** Lugar físico en el que comúnmente las Personas Servidoras Públicas realizan las tareas inherentes a su empleo, cargo o comisión.
- II. **Código de Conducta:** Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Bienestar.
- III. **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
- IV. **Comité:** Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Bienestar.
- V. **Compañeros (as) de Trabajo:** Personas Servidoras Públicas que laboran en el mismo Centro de Trabajo o no, pero que están relacionadas entre sí, en virtud de la interacción que surge con motivo del desempeño de sus funciones.
- VI. **Comunicación Efectiva:** Regla de Integridad considerada en el Código de Conducta, que orienta el actuar de las Personas Servidoras Públicas, con relación a sus Compañeras y Compañeros de Trabajo, permitiendo que los mensajes escritos y verbales entre estas, logren cumplir con la finalidad competente.



SECRETARÍA DE BIENESTAR

- VII. **Conflicto de Interés:** Afectación probable del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las Personas Servidoras Públicas, en razón de los intereses personales, familiares o de negocios.
- VIII. **Delación:** Narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una Persona Servidora Pública, en términos de lo dispuesto por el artículo 17 de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo.
- IX. **Limpieza e Higiene:** Regla de Integridad considerada en el Código de Conducta, que orienta el actuar de las Personas Servidoras Públicas, para el correcto seguimiento de las medidas sanitarias emitidas por las autoridades competentes, propiciando el cuidado de la salud de sus Compañeros (as) de Trabajo, de la ciudadanía a la que atienden, y de sí mismas.
- X. **Persona (s) Servidora (s) Pública (s):** Toda persona física que ostente un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza jurídica administrativa, cuyas funciones se relacionen con la Secretaría.
- XI. **Trabajo en Equipo:** Valor que consiste en la cualidad de realizar las labores del Servicio Público, en colaboración y armonía con las compañeras y compañeros de trabajo.
- XII. **Principios:** Conjunto de disposiciones orientadas al bien común, las cuales deben ser observadas en el actuar de las Personas Servidoras Públicas.
- XIII. **Riesgo Ético:** Situación de facto en la que podría obstaculizarse el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Código de Conducta, contrarias a los principios, valores y reglas de integridad que rigen el Servicio Público.
- XIV. **Servicio Público:** Actividad desempeñada por las Personas Servidoras Públicas, que tiene la finalidad de cumplir la misión y visión de la Secretaría.
- XV. **Secretaría:** Secretaría de Bienestar del Estado de Quintana Roo.
- XVI. **Unidad:** Coordinación de Situación Patrimonial de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
- XVII. **Valores:** Cualidades orientadas al bien común, las cuales fungen como directrices de las conductas esperadas por las Personas Servidoras Públicas.

III. INTRODUCCIÓN

El desarrollo de las funciones y programas propios de esta Secretaría, requiere que las Personas Servidoras Públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, se conduzcan en apego a los Principios, valores y reglas de integridad, conforme a los conceptos establecidos en el Código de Ética, por lo cual este documento normativo, posee vinculación estrecha con el mismo, un trabajo muestra del compromiso vocacional de la Secretaría, en el ejercicio de la función pública integral y la prevención de los conflictos de interés, sirviendo como guía en el diario quehacer de las Personas Servidoras Públicas.

En ese tenor de ideas, y derivado del resultado diagnóstico señalado por el artículo 15 fracción I inciso d), de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo, las Personas Servidoras Públicas han coincidido en su mayoría, para considerar como un valor de gran relevancia para el ejercicio de sus funciones, el Respeto, seguido de la Igualdad y No Discriminación, el Trabajo en Equipo, así como la Equidad de Género, por lo que de igual forma, se agregan la "Comunicación Efectiva" y la "Limpieza e Higiene", como reglas de integridad definidas por el glosario del presente. Esto, como un marco de cultura ética y de prevención de conductas contrarias al Servicio Público, como lo son el hostigamiento y acoso laboral y sexual, nepotismo y demás actos de corrupción.

Por lo antes señalado, será trascendente que cada persona Servidora Pública, regule su actuar de conformidad con las disposiciones normativas vigentes en la materia, y en caso concreto, a las normas que contempla este Código de Conducta.

**SECRETARÍA DE
BIENESTAR****IV. OBJETIVO**

La razón de ser de este ordenamiento, el cual fue generado con la participación de quienes conforman la Secretaría, es dotar a las Personas Servidoras Públicas, de una herramienta normativa que permita fomentar una cultura de legalidad, con miras a fortalecer el Estado de Derecho; proporcionando una orientación útil sobre el correcto comportamiento que las mismas deben adoptar en el desempeño de sus funciones en bienestar de la sociedad.

V. MISIÓN Y VISIÓN

A) Misión: Generar las condiciones necesarias para el desarrollo social del estado de Quintana Roo, que contribuyan a disminuir las brechas de la desigualdad, mediante la formulación y conducción de políticas públicas, que deriven en programas, proyectos, obras y acciones para atender las carencias de población más vulnerables, con plena garantía de sus derechos humanos.

B) Visión: Ser la dependencia que posicione al estado de Quintana Roo como ejemplo en el ámbito nacional en materia de desarrollo social basada en la igualdad, la inclusión y la integración social; cumpliendo permanente con la defensa, promoción, respeto, protección y garantía de los derechos humanos de la población en desventaja y vulnerabilidad.

VI. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

El código de Conducta será aplicable a las Personas Servidoras Públicas, independientemente del régimen jurídico por el cual posean una relación laboral con la Secretaría, por lo anterior, su cumplimiento será obligatorio.

VII. CARTA COMPROMISO

Toda persona Servidora Pública tendrá la obligación de suscribir la carta compromiso contemplada en el Anexo único de este instrumento normativo, debiendo entregarla de forma impresa y con firma autógrafa al Comité.

Además de lo anterior, toda Persona Servidora Pública contará con la responsabilidad de fomentar la cultura de la legalidad y la ética dentro de su Centro de Trabajo, informando a su superior jerárquico sobre el correspondiente Riesgo Ético y áreas identificadas como susceptibles a estos.

**SECRETARÍA DE
BIENESTAR****VIII. PRINCIPIOS, VALORES, REGLAS DE INTEGRIDAD Y RIESGOS ÉTICOS****VIII.I. PRINCIPIOS**

A continuación, se enlistan los principios contemplados y definidos en el Código de Ética, con el propósito de enunciar, de manera no limitativa, las conductas esperadas de las Personas Servidoras Públicas, sin que ello implique la reproducción parcial o total de dicho cuerpo normativo. Estos principios constituyen una herramienta que deberán observar en el desempeño cotidiano de sus funciones:

A). Competencia por Mérito.

Conducta esperada: Participar de forma activa, dentro del sistema institucional que permite a quienes poseen las habilidades y cuentan con la capacidad, el profesionalismo y la experiencia, acceder a ocupar un puesto público, con la posibilidad de continuar superándose.

B). Disciplina.

Conducta esperada: Trabajar con orden, responsabilidad y diligencia en todos los asuntos que le competen.

C). Economía.

Conducta esperada: Mantener la correcta administración de los recursos financieros y materiales que en el ejercicio de sus funciones utilice, para el alcance de las acciones y metas programadas de la Secretaría.

D). Eficacia.

Conducta esperada: Cumplir de manera asertiva con los resultados institucionales esperados, consiguiendo las metas que al efecto posee la Secretaría.

E). Eficiencia.

Conducta esperada: Optimizar los recursos financieros y materiales que en el ejercicio de sus funciones opere; empleándolos únicamente para los fines destinados, cumpliendo con los planes y programas aplicables.

F). Equidad.

Conducta esperada: Respetar la posibilidad ciudadana, para acceder a los programas y acciones a cargo de la Secretaría, de manera proporcional a su situación de vulnerabilidad, propiciando un trato justo, así como conducirse del mismo modo al trabajar con sus Compañeros (as) de Trabajo, en el ámbito que compete al ejercicio de sus funciones.

G). Honradez.

Conducta esperada: Cumplir con los deberes relacionados a su empleo, cargo o comisión, absteniéndose de realizar conductas contrarias a los principios, valores y reglas de integridad aludidas por el Código de ética y el Código de Conducta.

H). Imparcialidad.

Conducta esperada: Dirigir y ejecutar las tareas correspondientes, anteponiendo los principios, valores y reglas de integridad aludidas por el Código de Ética y el Código de Conducta, a sus intereses y criterios personales. De la misma forma, notificar a su superior jerárquico por escrito, de los posibles conflictos de interés que se susciten con motivo del Servicio Público superior jerárquico deberá hacerlo del conocimiento del Comité, conforme a lo dispuesto por el artículo 21 del Código de Ética.

I). Integridad.

Conducta esperada: Cumplir en su totalidad con las labores que en el desempeño del Servicio Público tiene a su cargo, realizando las acciones éticamente correctas, aun cuando ninguna otra persona esté presente.

J). Lealtad.

**SECRETARÍA DE BIENESTAR**

Conducta esperada: Fungir con apego a la veracidad en el ejercicio de sus funciones, actuando con fidelidad y compromiso institucional para cumplir la misión y visión de la Secretaría.

K). Legalidad.

Conducta esperada: Actuar de conformidad con las disposiciones legales que le confieren facultades y le señalan obligaciones; por lo que antes de materializar un acto, deberá estar consciente del marco normativo correspondiente, fundando y motivando dicha actuación.

L). Objetividad.

Conducta esperada: Actuar en observancia de lo que señala el marco jurídico relacionado con sus funciones, por encima de las creencias, gustos, afinidades y demás cuestiones propias de su personalidad, ponderando la atención de las necesidades colectivas sobre los particulares, anteponiendo el deber ético en todo momento.

M). Profesionalismo.

Conducta esperada: Asumir el compromiso inherente a la profesión que ostenta. Por lo anterior, tendrá el deber natural de superación profesional, participando en las actividades de capacitación que la Secretaría promueva, con la finalidad de adquirir mayores herramientas que le permitan brindar un Servicio Público de excelencia.

N). Rendición de Cuentas.

Conducta esperada: Cumplir con la obligación que tiene como finalidad, informar, explicar y justificar a la ciudadanía, la actuación que en el Servicio Público ha realizado.

O). Transparencia.

Conducta esperada: Proceder en el cumplimiento del Servicio Público, llevando a cabo la práctica institucional que, bajo el principio de publicidad, tiene por objeto difundir de manera objetiva, oportuna, veraz y sistemática, la información pública gubernamental relativa a los programas de desarrollo social y demás acciones de gobierno, procurando el derecho de acceso a la misma y a la rendición de cuentas, derivadas del gasto de los recursos aplicados a dichos programas y acciones.

VIII.II. VALORES

Sin reproducir parcial o totalmente el contenido del Código de Ética, a continuación, se enlistan los valores definidos en dicho cuerpo normativo, junto con la descripción de la conducta esperada para su aplicación práctica. Estos valores se presentan de forma enunciativa y no limitativa, en concatenación con los principios previamente expuestos, incorporando además el valor de "Trabajo en Equipo", con el propósito de constituir una herramienta que deberán observar en su quehacer cotidiano las Personas Servidoras Públicas:

- A. **Cooperación. ¿Cómo puede aplicarse?**, Colaborando con sus Compañeros (as) de Trabajo, fomentando el apoyo mutuo y la vocación de servicio para contribuir con la razón de ser Misión y Visión de la Secretaría.
- B. **Entorno Cultural y Ecológico. ¿Cómo puede aplicarse?**, Respetando el patrimonio cultural y el medio ambiente con el que las Personas Servidoras Públicas interactúan en las labores diarias que desempeñan; promoviendo hacia la sociedad, una cultura de protección y conservación de los mismos. Este valor puede materializarse a través de los principios de "Economía", "Eficiencia", "Imparcialidad", "Integridad" y "legalidad".
- C. **Equidad de Género. ¿Cómo puede aplicarse?**, Brindando la posibilidad a mujeres y hombres, de tener acceso en igualdad de oportunidades y condiciones, a los beneficios que poseen los programas sociales y acciones de la Secretaría; así como a los (as) Compañeros (as) de Trabajo, tratándose de las condiciones y oportunidades para ocupar un empleo, cargo o comisión relacionados con el desempeño de sus labores. Este valor puede materializarse a través de los principios de "Equidad", "Imparcialidad", "Integridad", "Legalidad" y "Profesionalismo".
- D. **Igualdad y No Discriminación. ¿Cómo puede aplicarse?**, Respetando a la población objetivo de los programas sociales de la Secretaría de la misma forma y de acuerdo con sus necesidades, sin distinción de cualquier naturaleza en detrimento de sus derechos; así como a los (as) Compañeros



SECRETARÍA DE BIENESTAR

(as) de Trabajo, con motivo de las labores diarias a desempeñar. Este valor puede materializarse a través de los principios de "Equidad", "Imparcialidad", "Integridad", "Legalidad", "Profesionalismo" y "Transparencia".

- E. **Interés Público. ¿Cómo puede aplicarse?**, Velando prioritariamente por la atención de las necesidades y demandas de la sociedad. Este valor puede materializarse a través de los principios de "Equidad", "Imparcialidad", "Legalidad" y "Objetividad".
- F. **Liderazgo. ¿Cómo puede aplicarse?**, Siendo un modelo a seguir en el servicio público, ejemplo del comportamiento al que las Personas Servidoras Públicas podrían aspirar, promoviendo el cumplimiento del Código de Conducta, del Código de Ética y demás disposiciones al respecto. Este valor puede materializarse a través de los principios de "Eficacia", "Integridad", "Competencia por Mérito", "Disciplina", "Honradez", "Lealtad", "Legalidad", "Profesionalismo" y "Rendición de Cuentas".
- G. **Respeto. ¿Cómo puede aplicarse?**, Tratando a las demás personas con cordialidad y cortesía, considerando la protección de sus prerrogativas como directriz en la atención de los asuntos de su competencia; así como a los (las) Compañeros (as) de Trabajo, con motivo de las labores diarias a desempeñar. Este valor puede materializarse a través de los principios de "Equidad", "Imparcialidad", "Integridad", "Lealtad", "Legalidad" y "Objetividad".
- H. **Respeto a los Derechos Humanos. ¿Cómo puede aplicarse?**, Garantizando en el Servicio Público, el goce de los derechos fundamentales de la ciudadanía, con especial énfasis al brindar la atención institucional requerida; así como a los (las) Compañeros (as) de Trabajo, con motivo de las labores diarias a desempeñar. Este valor puede materializarse a través de los principios de "Equidad", "Lealtad", "Integridad", "Legalidad", "Imparcialidad" y "Objetividad".
- I. **Trabajo en Equipo. ¿Cómo puede aplicarse?**, Cooperando con los (las) Compañeros (as) de Trabajo, realizando las labores del Servicio Público en organización y armonía, en aras de cumplir con la misión y visión de la Secretaría. Este valor puede materializarse a través de los principios de "Disciplina", "Eficacia", "Integridad", "Lealtad", "Legalidad" y "Profesionalismo".

VIII.III. REGLAS DE INTEGRIDAD

Las Reglas de Integridad contenidas en el Código de Ética, consistentes en: "Actuación Pública", "Administración de Bienes muebles e Inmuebles", "Comportamiento Digno", "Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones", "Control Interno", "Cooperación con la Integridad", "Desempeño Permanente con Integridad", "Información Pública", "Procedimiento Administrativo", "Procesos de Evaluación", "Programas Gubernamentales", "Recursos Humanos" y "Trámites y Servicios", serán observadas por las Personas Servidoras Públicas, en armonía con las directrices establecidas por el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, aunadas a las siguientes:

- A. **Comunicación Efectiva:** Las Personas Servidoras Públicas mantendrán un diálogo institucional permanente con sus Compañeros (as) de Trabajo, asegurándose de que el mensaje que emiten al comunicarse, sea expresado de forma correcta, y a su vez, que este pueda ser codificado debidamente por quien lo recibe, estableciendo una retroalimentación constante, garantizando así, que la comunicación entre las Personas Servidoras Públicas tenga la efectividad conducente; lo cual se sustenta en los principios de "Honradez", "Integridad", "Lealtad", "Objetividad" y "Profesionalismo".
- B. **Limpieza e Higiene:** Las Personas Servidoras Públicas que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, deberán participar en el seguimiento de las medidas sanitarias que emiten las autoridades competentes en la materia, garantizando los cuidados de salud de sus Compañeros (as) de Trabajo, de la ciudadanía a la que atienden, y de sí mismas; lo cual se sustenta en los principios de "Disciplina", "Integridad", "Lealtad", "Legalidad", "Objetividad" y "Profesionalismo".

**SECRETARÍA DE
BIENESTAR****VIII.IV. RIESGOS ÉTICOS**

Con la finalidad de orientar los criterios que deberán observar las Personas Servidoras Públicas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, la Secretaría de Bienestar identificó las conductas que, de suscitarse, pueden representar riesgos éticos que vulneren la política ética en el Servicio Público, así como los principios constitucionales, valores y reglas de integridad.

- I. **Falta de Honradez.** - Omitir presentar en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial en todas sus modalidades.
- II. **Falta de Respeto.** - Conducirse de manera irrespetuosa, atentando la dignidad de las personas, o incurriendo en actos de discriminación o de acoso y hostigamiento sexual.
- III. **Falta de Lealtad.** - Dejar de ejercer las funciones propias de su empleo, cargo o comisión.
- IV. **Falta de Eficacia.** - Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.

IX. INSTANCIA ENCARGADA DE LA INTERPRETACIÓN

El Comité por conducto de su presidente, será la instancia facultada para interpretar y brindar asesoría a quien lo solicite, sobre el contenido del Código de Conducta.

En los casos no previstos en este ordenamiento, el Comité será quien resuelva a propuesta de su presidente, pudiendo ser auxiliado por la Dirección Jurídica de la Secretaría y por la Unidad en uso de sus facultades.

Para lo anterior, el Comité podrá ser contactado a través del siguiente medio:

- A. Oficinas de la Secretaría de Bienestar ubicadas en: Boulevard Bahía No. 301, entre Calle Rafael E. Melgar y Calle Emiliano Zapata, Col. Centro, C.P. 77000, Chetumal, Municipio de Othón P. Blanco, Quintana Roo, México.

X. CUMPLIMIENTO

El Comité de Ética promoverá y supervisará que se cumplan las disposiciones contenidas en el Código de Ética y Código de Conducta, no obstante, para asegurar la aplicación de los mismos, las Personas Servidoras Públicas utilizarán como juicio ético previo a la toma de decisiones que, con motivo de su cargo, empleo o comisión, deban efectuar diariamente, realizarán un test ético que consistirá en un análisis individual de la decisión a ejecutar, considerando las siguientes interrogantes:

- A) ¿Mi decisión se fundamenta en una disposición legal?
- B) ¿En qué principio, valor, y regla de integridad está apoyada mi decisión?
- C) ¿Mi decisión propicia lograr la misión y visión de la Secretaría?
- D) ¿Conozco las consecuencias que pueden ocurrir con mi decisión?

Una vez realizado dicho test, si una de las cuatro posibles respuestas es negativa, la Persona Servidora Pública deberá con el conocimiento de su superior jerárquico, consultar al Comité con el objeto de recibir la opinión y asesoría conducente.

**SECRETARÍA DE
BIENESTAR****XI. INCUMPLIMIENTO**

En caso de que cualquier Persona Servidora Pública detecte alguna conducta que incumpla con lo señalado por este ordenamiento, tendrá la posibilidad de presentar una Delación ante el Comité, acudiendo a las oficinas de la Secretaría, ubicadas en Boulevard Bahía No. 301, entre calle Rafael E. Melgar y calle Emiliano Zapata, Col. Centro, y de la misma forma, contará con el mecanismo de denuncia a cargo de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, a través de la línea: 800 84 977 84, el sitio: <http://denuncia.groo.gob.mx/sitio/>, o mediante escrito simple ante la Dependencia, en el que detalle un breve relato de los hechos, datos de la Persona Servidora Pública involucrada, pruebas que acrediten los hechos narrados, y domicilio o dirección electrónica para recibir informes.

La Secretaría no tolerará ningún tipo de represalias hacia alguna Persona Servidora Pública que, de buena fe, denuncie el incumplimiento del Código de Conducta.

XII. ÁREAS DE RIESGO TÉCNICO

El Comité estará encargado de identificar y actualizar, con la participación de las personas Servidoras Públicas, las disposiciones relativas a las situaciones de facto en las que podría obstaculizarse el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Código de Conducta, contrarias a los principios, valores y reglas de integridad que rigen el Servicio Público; por lo cual, se presenta un listado enunciativo y no limitativo, con el objeto de orientar la manera de conducirse de las Personas Servidoras Públicas:

I. Programas Sociales:

A) Las Personas Servidoras Públicas se abstendrán de procurar obtener un beneficio propio o para terceras personas, respecto de los bienes o servicios brindados a través de los programas y acciones de desarrollo social que opera la Secretaría.

B) Las Personas Servidoras Públicas evitarán obstaculizar a la población objetivo que cumpla con los requisitos y criterios establecidos por las respectivas reglas de operación, su participación para obtener un beneficio respecto de los bienes o servicios brindados a través de los programas y acciones de desarrollo social que opera la Secretaría.

II. Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con bienes muebles:

A) Las Personas Servidoras Públicas actuarán de conformidad con las disposiciones legales que norman la adquisición, arrendamiento y prestación de servicios relacionados con bienes muebles, tanto en el ámbito estatal como federal respectivamente, integrando de forma correcta los expedientes relativos a las contrataciones correspondientes, y demás documentación que ampare el cumplimiento de la legislación aplicable en el ejercicio de sus funciones.

III. Obras Públicas y Prestación de Servicios relacionados con las mismas:

A) Las Personas Servidoras Públicas actuarán de conformidad con las disposiciones legales que norman la materia de obras públicas y prestación de servicios relacionados con las mismas, tanto en el ámbito estatal como federal respectivamente, integrando de manera correcta los expedientes relativos a las contrataciones correspondientes, y demás documentación que ampare el cumplimiento de la legislación aplicable en el ejercicio de sus funciones.

**SECRETARÍA DE
BIENESTAR****XIII. TRANSITORIOS**

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

SEGUNDO. - Las Personas Servidoras Públicas, a partir de la entrada en vigor del presente, tendrán un plazo de 30 días naturales para la suscripción de la carta compromiso contemplada en el Anexos XVI.I debiendo entregarla al Comité, de forma impresa y con firma autógrafa.

TERCERO. - Las Personas Servidoras Públicas que ingresen a laborar con posterioridad a la entrada en vigor del presente, deberán suscribir la carta compromiso contemplada en el Anexos XIV.I, al iniciar su relación de trabajo con la Secretaría, debiendo entregarla al Comité de forma impresa y con firma autógrafa.

Dado en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, a los 15 días de octubre, del año 2025.



MTRO. LUIS PABLO BUSTAMANTE BELTRÁN
SECRETARIO DE BIENESTAR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO



SECRETARÍA DE BIENESTAR

XIV. ANEXOS

XIV.I

CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR.

- A) He leído y conozco el contenido del Código de Conducta de la Secretaría de Bienestar, por lo que voluntariamente me comprometo a cumplirlo 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 COEPCI o ante la Secretaría.
 - 2.- Identificar situaciones éticas o de conflictos de intereses en las que requiera apoyo o capacitación.
 - 3.- No tomar represalias contra nadie por manifestar sus preocupaciones por posibles vulneraciones a este Código.
 - 4.- Cooperar de manera total y transparente en las investigaciones que realice el COEPCI o la Secretaría, por posibles vulneraciones al Código.
 - 5.- Evitar cualquier conducta que pueda implicar una conducta antiética o dañar la imagen de la institución.
- Por lo anterior, suscribo esta carta.

Nombre: _____
Cargo: _____
Unidad Administrativa: _____
Fecha y Firma _____



Secretaría de Gobierno

Dirección del Periódico Oficial

Directorio

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

Lcda. María Cristina Torres Gómez
Secretaria de Gobierno

Mtro. 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