



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 05 de Agosto de 2022

Tomo II

Número 127 Extraordinario

Novena Época

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

EDICION DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO

ÍNDICE

SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN. ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL INFORME SOBRE EL EJERCICIO, DESTINO Y RESULTADOS OBTENIDOS DE LOS RECURSOS DE LOS FONDOS DE APORTACIONES FEDERALES PARA EL ESTADO DE QUINTANA ROO, CORRESPONDIENTE AL INFORME DEFINITIVO 2021 Y EL SEGUNDO TRIMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2022 DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL PENULTIMO PÁRRAFO DEL ARTICULO 48 DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL Y ARTÍCULO 26 FRACCIÓN XII Y PENÚLTIMO PÁRRAFO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.-----PÁGINA.-2

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO. EXPEDICIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA. -----PÁGINA.-73

SECRETARÍA DE ECOLOGÍA Y MEDIO AMBIENTE. LISTADO DE LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN, DE LOS INFORMES PREVENTIVOS Y DE LAS MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL, DURANTE EL MES DE JULIO DE 2022. -----PÁGINA.-105

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA. ACUERDO POR EL QUE SE OTORGAN FACILIDADES PARA LA PRESENTACIÓN DEL DICTAMEN DE CONTRIBUCIONES ESTATALES Y LOS DOCUMENTOS PREVISTOS EN LOS ARTÍCULOS 40-H Y 40-I DEL CÓDIGO FISCAL DEL ESTADO. -----PÁGINA.-106

JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO PARA EL DESARROLLO DEL PUEBLO MAYA Y LAS COMUNIDADES INDÍGENAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. EXPEDICIÓN DEL REGLAMENTO INTERIOR. -----PÁGINA.-110

EMPRESAS ISLAMAR S. DE R.L. DE C.V. CONVOCATORIA DE ASAMBLEA DE LOS SOCIOS. -----PÁGINA.-134

FE DE ERRATAS DE LA PUBLICACIÓN DEL DÍA 30 DE JUNIO DE 2022, NÚMERO 12 ORDINARIO, DEL DECRETO NÚMERO 254, POR EL QUE SE REFORMAN, DEROGAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ACCIÓN DE CAMBIO CLIMÁTICO EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO. -----PÁGINA.-135

NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 5 DEL ESTADO. NOTARÍA NOMBRAMIENTO REQUISITADO DEL NOTARIO PÚBLICO AUXILIAR.-----PÁGINA.-137

C. MTRA. ROSA ELENA LOZANO VÁZQUEZ, SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 1, 2, FRACCIÓN VIII, 3 FRACCIÓN VI Y 5 DE LA LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL ANTICORRUPCIÓN; 1, 2, FRACCIÓN V Y 3 FRACCIÓNES X Y XXIV, 6, 7 Y 15 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS; 1, 2 FRACCIÓN VIII, 3 FRACCIÓN VI Y 5 DE LA LEY DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; 1, 3 PÁRRAFO PRIMERO, 19 FRACCIÓN VII, 37 FRACCIÓN XLII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; 9, 10 y 11 FRACCIÓN XXXVIII, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y 25 DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL PODER EJECUTIVO:

CONSIDERANDO

Que de conformidad con los artículos 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 160 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, que establecen que se aplicarán sanciones administrativas a las personas servidoras públicas por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones;

Que de conformidad con el marco normativo 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 las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal;

Que en adición a los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen la función pública, y en atención a 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 consolidado el proceso de implementación del Código de Ética y Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas;

Que el 29 de junio del 2021 se publicó 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, normatividad emitida por la Secretaría de la Contraloría del Estado de

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
 MRAB.
[Handwritten signature]

Quintana Roo para la construcción de los Códigos de Conducta como instrumento de apoyo de Dependencias y Entidades;

Que de conformidad con 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 Dependencias y Entidades deberán emitir el Código de Conducta que vincule el contenido del Código de Ética así como los principios y valores de las institución acorde con su misión visión y atribuciones específicas;

Que en este tenor, es pertinente y oportuno expedir el Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Económico y sus Órganos Desconcentrados con la finalidad de fortalecer la cultura de la legalidad al interior de esta Secretaría como un mecanismo de autorregulación individual para consolidar el estado de derecho, contribuir a proporcionar una orientación clara sobre los modelos de acción esperados en el lugar de trabajo, así como 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 y sus Órganos Desconcentrados, promoviendo el comportamiento ético que se espera de los mismos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones; por lo que en estricta observancia al artículo 25 del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo, este ordenamiento jurídico se encuentra debidamente firmado por la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Quintana Roo, Maestra Rosa Elena Lozano Vázquez;

Que, en virtud de lo anteriormente expuesto y fundado he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Este acuerdo tiene por objeto emitir el Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Económico y sus Órganos Desconcentrados.

SEGUNDO. El Código de Conducta regirá la conducta de las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de Desarrollo Económico y sus Órganos Desconcentrados.

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 hacia un género representan a ambos sexos. Para esos efectos, así como del presente acuerdo y del Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Económico y sus Órganos Desconcentrados.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
MRAB.

[Handwritten mark]

MENSAJE DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO

La presente época representa enormes retos para la Administración Pública Estatal. En ese marco social, institucional e histórico, es necesario el desempeño ético, apegado a la legalidad y responsabilidad de las personas servidoras públicas que integran la Secretaría de Desarrollo Económico así como de sus Órganos Desconcentrados.

Por ello, es un privilegio llevar a cabo la presentación de este Código de Conducta que contiene los preceptos que deberán regir la actitud de servicio y el compromiso de quienes laboramos en la Secretaría de Desarrollo Económico, garantizando un trato digno y respetuoso a la ciudadanía.

En la Secretaría de desarrollo económico tenemos la convicción de que las instituciones se fortalecen a través del diálogo permanente, la construcción de acuerdos y la corresponsabilidad con la ciudadanía, sustentados en el respeto a los derechos humanos, la eliminación de toda forma de violencia y el continuo combate a la corrupción.

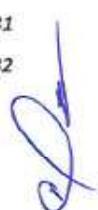
En ese orden de ideas, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés emprendió la elaboración del presente Código de Conducta conforme a lo previsto en el marco jurídico vigente en la materia, y con el objetivo de establecer los principios y valores fundamentales que deberán prevalecer en el desarrollo del quehacer institucional y en la prestación del servicio público que nos ha sido encomendado.

Invito y exhorto desde luego a todas las personas servidoras públicas de la Secretaría de Desarrollo Económico y sus Órganos Desconcentrados, a incorporar este Código de Conducta como parte de su diaria actuación en lo laboral y en lo personal, con absoluta lealtad y compromiso, con la finalidad de cumplir responsablemente ante la ciudadanía.

Reciban un afectuoso saludo.

Mtra. Rosa Elena Lozano Vázquez

[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin]
MRAB.
SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO

5. Manejo de la información.....	16		
6. Conflicto de intereses.....	17		
7. Toma de decisiones.....	18		
8. Relación con Proveedores.....	18		
9. Relación con dependencias y otros entes de Gobierno.....	19		
10. Capacitación y desarrollo.....	20		
11. Clima Laboral.....	20		
12. Transparencia y rendición de cuentas.....	22		
13. Adaptación al cambio.....	22		
COMPROMISO CON LA SOCIEDAD.....	23		 MRAB. Jeth. A.
NUESTRO COMPROMISO CON LA SOCIEDAD.....	23		
INSTITUCIONES EFECTIVAS.....	24		
INSTITUCIONES TRANSPARENTES.....	24		
EL LIDERAZGO QUE NOS COMPROMETEMOS A EJERCER.....	25		
LIDERAZGO TRANSPARENTE.....	25		
LIDERAZGO INNOVADOR.....	26		
LA PERSONA COLABORADORA QUE DEBEMOS SER.....	27		
COLABORADORA Y COLABORADOR EFECTIVO.....	27		
COLABORADORA Y COLABORADOR TRANSPARENTE.....	27		
COLABORADORA Y COLABORADOR INNOVADOR.....	28		
GLOSARIO DE VALORES, PRINCIPIOS Y REGLAS DE INTEGRIDAD.....	28		
<i>Principios: El conjunto de valores, creencias y normas, insertas en el presente código de conducta que orientan y regulan el actuar de la persona servidora pública.....</i>	<i>30</i>		
CARTA COMPROMISO.....	31		
 ARTÍCULOS TRANSITORIOS.....	32		

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

**TÍTULO I
DISPOSICIONES PRELIMINARES
CAPÍTULO I
INTRODUCCIÓN**

En cumplimiento a lo señalado 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 el artículo 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, se presenta el Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Quintana Roo y sus Órganos Desconcentrados.

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Desarrollo Económico, así como de los Órganos Desconcentrados, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión observarán los principios, Valores y Reglas de Integridad, conforme a los conceptos que de cada uno de los mismos se establecen en el 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.

El Código de Conducta es un instrumento que permite a las personas servidoras públicas de la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Quintana Roo y sus Órganos Desconcentrados, la orientación de su conducta en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se les presenten, derivadas de las funciones y actividades propias de sus facultades y atribuciones.

Así, en la actuación cotidiana se garantiza el adecuado cumplimiento de los principios y valores que resulten en una conducta digna, 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.

Este Código de Conducta fue enriquecido y validado por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (COEPCI) de la Secretaría de Desarrollo Económico y sus Órganos Desconcentrados.

MRAB. *[Handwritten signature]*

MRAB.

Es importante destacar, la participación de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Desarrollo Económico y de los Órganos Desconcentrados, de los cuales se recibieron propuestas que resultaron efectivas para la prevención de posibles conflictos de interés en sus áreas de trabajo y quienes tuvieron la oportunidad de observar puntos sustanciales en el presente documento.

Así, en la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Quintana Roo (SEDE), nos planteamos tres grandes principios alrededor de los cuales se desarrollan las estrategias y acciones, estos son: efectividad, transparencia e innovación.

Efectividad: Toda actividad, proyecto, programa o función que se realice en la SEDE, contribuirá a alcanzar la misión y metas estratégicas institucionales; asegurando que cada actividad sea ejecutada en forma correcta, con la calidad necesaria y en el tiempo esperado.

Transparencia: La SEDE se conducirá con total integridad y honestidad demostrando que la corrupción y opacidad se evitan cuando se clarifican, se miden y controlan los resultados, sin necesidad de sobre-regulaciones y excesos de controles que aunque buscan evitar la corrupción, distraen recursos escasos y entorpecen la gestión, lo cual impacta negativamente el desempeño organizacional de nuestra institución.

Innovación: Transformar a las áreas que integran nuestra Dependencia, en unidades administrativas de mejora y desarrollo continuo, mediante un cambio profundo de cultura que permita encontrar solución a los grandes retos que enfrenta la SEDE, buscando nuevas formas de hacer las cosas.

El Código de Conducta de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Desarrollo Económico y sus Órganos Desconcentrados, pretende coadyuvar en la construcción de instituciones efectivas, transparentes e innovadoras, para lo cual se sugiere algunos atributos del liderazgo que deben ejercerse precisando patrones de conducta en todos sus colaboradores y colaboradoras, para garantizar que los principios señalados sean los que nos distinguen.

**CAPÍTULO II
MARCO JURÍDICO**

- a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Última reforma DOF 28/05/2021)
- b) Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo. (última reforma POE 16/06/2022)
- c) Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. (Publicada DOF 20/05/2021)
- d) Ley General de Responsabilidades Administrativas. (Última reforma DOF 22/11/2021)
- e) Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Quintana Roo. Publicada (POE 08/06/2022). Decreto 84.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
MRAB.
[Handwritten signature]

- f) Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo (Última reforma POE 16/07/2021)
- g) Plan Estatal de Desarrollo Quintana Roo 2016-2022, actualización, Publicado POE
- h) 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. (Publicado POE 14/10/2019)
- i) Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública. (Publicada POE 08/0/2018)
- j) 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. (Publicado POE 05/12/2019)
- k) Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Quintana Roo. (Publicado POE 02/06/2022)

TÍTULO II
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO I
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;

COCODI: Comité de Control y de desempeño Institucional;

Código de Conducta: El presente Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Económico y sus Órganos Desconcentrados, instrumento emitido a propuesta del Comité de Ética de Prevención de Conflictos de esta Secretaría de Desarrollo Económico y sus Órganos Desconcentrados, 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;

COEPCI: Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, es un órgano democráticamente integrado que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad así como la prevención de Conflictos de Interés al interior de la Secretaría de Desarrollo Económico y sus Órganos Desconcentrados mediante la orientación, capacitación y guía;

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 Desconcentrados: El Instituto Quintanarroense de Innovación y Tecnología, la Comisión Estatal de Mejora Regulatoria u homólogos;

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, emitido por la Secretaría de la Contraloría, 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;

Secretaría: A la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Quintana Roo (SEDE); y

Valores Éticos: Son las bases por las que las personas rigen su conducta. Son guías de comportamiento, que ayudan a diferenciar lo que es correcto o no.

CAPÍTULO II

MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

MISIÓN

Generar y facilitar las condiciones necesarias para impulsar y fortalecer al sector empresarial que contribuyan a promover el desarrollo económico a fin de elevar la calidad de vida de los quintanarroenses, promoviendo la competitividad de los sectores productivos en todas sus regiones.

VISIÓN

Ser un estado líder en la atracción de inversión nacional y extranjera generando condiciones de competitividad, legalidad y de capital humano que permitan la detonación de más y mejores empresas.

OBJETIVOS

Fomentar la inversión que favorezca el empleo y la innovación tecnológica para el crecimiento económico del Estado de Quintana Roo.

Mejorar la competitividad y el ambiente de negocios, con el fin de impulsar el crecimiento de las empresas, la creación de empleos y con esto el desarrollo del Estado de Quintana Roo.

Fortalecer los mecanismos de financiamiento, así como la creación y el desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa, con el fin de promover el crecimiento económico del

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including a large 'Q' at the top, 'SEDE' in the middle, 'NRAB' below it, and another signature at the bottom.

Estado de Quintana Roo.

**CAPÍTULO III
ALCANCE**

Los alcances del presente Código de Conducta son de aplicación general y de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en esta Secretaría, así como en sus Órganos Desconcentrados y particulares que por cualquier motivo tengan relación alguna con las personas servidoras públicas de las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Económico, quienes tendrán la obligación y el compromiso de adecuar su actuación de acuerdo con los principios, valores y normas de conducta establecidos en su contenido, por lo que deberán conocerlos, aplicarlos y respetarlos en razón de que la falta de conocimiento de éstos no los exime de su cumplimiento.

Cualquier persona, así como las personas servidoras públicas de la Secretaría y Órganos Desconcentrados o particulares que conozcan de posibles faltas o incumplimiento al Código de Ética y/o de Conducta, por parte de alguna persona servidora pública, podrá presentar una denuncia ante el COEPCI.

**CAPÍTULO IV
CARTA COMPROMISO**

Todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Quintana Roo así como en sus Órganos Desconcentrados y particulares que por cualquier motivo tengan relación alguna con las personas servidoras públicas de las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Económico, tendrán la responsabilidad de suscribir la carta compromiso anexa a este Código de Conducta y deberá entregarla impresa al COEPCI.

**CAPÍTULO V
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS**

Siendo que un riesgo ético es una situación en la que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad, al ser identificadas situaciones de las antes mencionadas tendrán la responsabilidad de dar cumplimiento a lo dispuesto en el punto 3.3 párrafo segundo.

**CAPÍTULO VI
PRINCIPIOS, VALORES Y NORMAS DE CONDUCTA**

Los principios y valores éticos que a continuación se describen, son de carácter enunciativo más no limitativo, serán observados por las personas servidoras públicas que laboren en la

[Handwritten signatures and initials on the right margin, including 'MRAB.' and a large stylized signature]

[Handwritten initials]

Secretaría de Desarrollo Económico así como por sus órganos Desconcentrados y particulares que por cualquier motivo tengan relación alguna con ellos y las unidades administrativas de la Secretaría de Desarrollo Económico.

**CAPITULO VII
PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES**

Las personas servidoras públicas deben de observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función un comportamiento ético bajo los siguientes principios Constitucionales:

1. Legalidad;
2. Honradez;
3. Lealtad;
4. Imparcialidad;
5. Eficiencia;
6. Economía;
7. Disciplina;
8. Profesionalismo;
9. Objetividad;
10. Transparencia;
11. Rendición de cuentas;
12. Competencia por mérito;
13. Eficacia;
14. Integridad; y
15. Equidad.

**CAPÍTULO VIII
VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO**

Los Valores previstos en el Código de Ética, que orientan el servicio público realizado en la Administración Pública son los siguientes:

1. Interés público;
2. Respeto;
3. Respeto a los Derechos Humanos;
4. Igualdad y no discriminación;
5. Equidad de género y enfoque diferenciado;
6. Entorno cultural y ecológico;
7. Cooperación; y
8. Liderazgo.

MRAB. .

**TÍTULO III
 REGLAS DE INTEGRIDAD
 CAPÍTULO ÚNICO
 REGLAS DE INTEGRIDAD**

Las Reglas de Integridad previstas en el Código de Ética son las conductas específicas esperadas; acciones y prohibiciones a partir de los Principios, Valores y Directrices del servicio público y son las siguientes:

1. Actuación Pública;
2. Información Pública;
3. Contrataciones públicas, permisos administrativos temporales revocables y concesiones;
4. Programas Gubernamentales;
5. Trámites y Servicios;
6. Recursos Humanos;
7. Administración de bienes muebles e inmuebles;
8. Procesos de Evaluación;
9. Control Interno;
10. Procedimiento Administrativo;
11. Desempeño Permanente con Integridad;
12. Cooperación con la Integridad; y
13. Comportamiento Digno.

Es importante mencionar que este Código de Conducta, no reemplaza, sustituye o limita la responsabilidad y obligaciones de toda persona servidora pública integrante de la Secretaría de Desarrollo Económico, consignadas en otras disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, así como ejercer un buen criterio y en su caso, consultar con el personal facultado, con respecto a la conducta esperada.

El Código de Conducta tiene como objetivo establecer los valores y las pautas de comportamiento de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas de la Secretaría de Desarrollo Económico y sus Órganos Desconcentrados. Las personas servidoras públicas deberán conducirse bajo estas normas de comportamiento al tomar decisiones y al adoptar medidas en el desempeño de sus empleos, cargos y comisiones.

 Los Códigos de Conducta deben afianzar en los individuos su compromiso de respeto a las leyes, ya que éstas definen las líneas indispensables de comportamiento que se espera de las personas en la sociedad ya que refuerzan el cumplimiento de las normas jurídicas,





 MRAB.



puesto que regulan actuaciones que no siempre están comprendidas en la legislación, además de que ofrecen lineamientos para orientar nuestras conductas y nos ayudan a ser concientes de nuestros actos.

Las actuaciones en el quehacer diario del servicio público que conforman el Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Económico son:

1. Respeto al marco normativo;
2. Desempeño del cargo público;
3. Respeto a los Derechos Humanos, Igualdad, no discriminación y Equidad de Género;
4. Uso y cuidado de los recursos;
5. Manejo de la información;
6. Conflicto de intereses;
7. Toma de decisiones;
8. Relación con Proveedores;
9. Relación con dependencias y otros entes de Gobierno;
10. Capacitación y Desarrollo;
11. Clima Laboral;
12. Transparencia y rendición de cuentas; y
13. Adaptación al cambio.

1. Respeto al marco normativo.

A. Conductas que debe realizar la persona servidora pública:

1. Conocer, respetar y cumplir el marco legal y normativo que rige mi actuar como persona servidora pública, de conformidad a mi empleo, cargo o comisión.
2. Conocer y ejercer mis derechos y obligaciones a fin de asumir debidamente mi responsabilidad como persona servidora pública.
3. Observar y dar cumplimiento a la normatividad que rige el actuar de las áreas diferentes a la que pertenezco cuando sus procesos interaccionen con mis funciones.

B. Conductas que debe evitar la persona servidora pública:

1. Aplicar indebidamente las disposiciones legales y normativas.
2. Permitir la aplicación de normas y procedimientos que propicien acciones discrecionales, y que además afecten el desempeño de las áreas de la Secretaría.

Vinculado con:

Principios: Legalidad, honradez y objetividad.

Valores: Interés público y respeto a los derechos humanos.

Regla de Integridad: Actuación pública.

Directriz: Artículo 6 letra a del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo.

2. Desempeño del cargo público.

A. Conductas que debe realizar la persona servidora pública:

1. Cumplir responsablemente mis labores cotidianas, así como coadyuvar en la obtención de las metas y objetivos de mi área y, por ende, contribuir al logro de la misión y visión de la SEDE.
2. Mantener un ambiente de respeto y colaboración en donde la actitud del buen servicio sea constante.
3. Cumplir con los horarios establecidos, asistiendo puntualmente a mis jornadas laborales, reuniones, eventos y demás compromisos institucionales.
4. Ser ejemplo de colaboración y de unidad fomentando el trabajo en equipo, tratando con respeto y sin hacer distinciones entre mis colaboradores y colaboradoras.
5. Fomentar el incremento de la productividad de mi área de adscripción, desarrollando los procesos que contribuyan a fortalecer la eficiencia y la imagen institucional de la SEDE.
6. Establecer los controles internos necesarios para atender en tiempo y forma, los asuntos de mi competencia.

B. Conductas que debe evitar la persona servidora pública:

1. Realizar al interior de la Secretaría de Desarrollo Económico, compra o venta de cualquier tipo de mercancía, ni participar o propiciar tandas, rifas y sorteos que me distraigan de las labores encomendadas.
2. Presentarme a mis labores bajo los efectos del alcohol o cualquier otra sustancia indebida no permitida. Fumar dentro de las instalaciones de la SEDE.
3. Checar los controles de asistencia de mis compañeros y compañeras de trabajo, ni sus tarjetas de asistencia.

Vinculado con:

Principios: Economía, eficacia e integridad.

Valores: Interés público, cooperación y liderazgo.

Regla de Integridad: Disciplina.

Directriz: Artículos 6 letra g, 14 y 22 del Código de Ética de la Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo.

3. Respeto a los derechos humanos, igualdad, no discriminación y equidad de género.

A. Conductas que debe realizar la persona servidora pública:

1. Actuar en 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 sus garantías.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'MRAB' and a large stylized signature]

[Handwritten mark in blue ink]

- 2. Incluir acciones afirmativas que favorezcan el respeto de los derechos humanos, 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.
- 3. Usar lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarme con las y los demás al exterior y al interior de la Secretaría de Desarrollo Económico.
- 4. Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin discriminación de género.

B. Conductas que debe evitar la persona servidora pública:

- 1. Generar beneficios por cuestiones de género.
- 2. Discriminar por razones de género, grupo étnico, religión, creencias, color, enfermedad, nacionalidad, edad, orientación sexual, estado civil, estructura familiar, discapacidad, condición social, ideologías políticas o cualquier otra característica que diferencie a una persona de otra y que, con ello, atente contra la dignidad humana.
- 3. Utilizar lenguaje sexista que fomente estereotipos o prejuicios que favorezcan las desigualdades entre mujeres y hombres.
- 4. Ejercer algún tipo de violencia laboral hacia mis compañeros y compañeras de trabajo, aludiendo a su género o a alguna otra característica inherente a su persona como las que de forma enunciativa más no limitativa se nominan en el punto que antecede al presente Código de Conducta.
- 5. Condicionar los derechos y/o las prestaciones con las que cuenta la institución para el personal de la Secretaría de Desarrollo Económico.
- 6. Realizar cualquier manifestación u acto que acose y hostigue sexual o laboralmente a mis compañeras o compañeros de trabajo.

Vinculado con:

Principios: Profesionalismo, objetividad y transparencia.

Valores: Profesionalismo.

Regla de Integridad: Desempeño Permanente con Integridad.

Directriz: Artículos 6 letras g y n, 14 y 22 del Código de Ética de la Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo.

4. Uso y cuidado de los recursos.

A. Conductas que debe realizar la persona servidora pública:

- 1. Aprovechar al máximo mi jornada laboral para cumplir con mis funciones.
- 2. Utilizar óptimamente todo tipo de recursos que me hayan sido asignados evitando abusos y desperdicio en su uso.
- 3. Emplear de manera honrada, responsable y para uso exclusivo de cuestiones laborales los recursos referentes a la Secretaría de Desarrollo Económico como el teléfono, internet, celulares, sistemas o programas informáticos y correo electrónico, así como otro tipo de recursos como copias, papel, materiales de escritorio, papelería, agua, luz, porque

vehicular, y otros, utilizando cuando proceda, papel reciclado para imprimir (en la menor medida de lo posible) o fotocopiar documentación interna.

4. Conservar en buen estado el equipo, parque vehicular, muebles e instalaciones, tomando en cuenta que no me pertenecen, si no a la SEDE; así como denunciar cualquier acto de vandalismo o uso inadecuado y abusivo de los mismos.

5. Aprovechar el uso del correo electrónico institucional en lugar de medios impresos.

6. Optimizar el uso de los recursos financieros para fines específicos de la Secretaría de Desarrollo Económico, evitando autorizar su uso en beneficio propio.

B. Conductas que debe evitar la persona servidora pública:

1. Hacer mal uso, compartir o sustraer de las oficinas los bienes que se me proporcionan para el desempeño de mis tareas, salvo que sean requeridos para mis funciones previa autorización del jefe superior inmediato.

2. Utilizar los recursos e instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Económico, en beneficio propio o a favor de un partido político, asociación civil, persona física, moral.

Vinculado con:

Principios: Honradez, lealtad, disciplina, profesionalismo y transparencia.

Valores: Interés público, respeto y equidad.

Regla de Integridad: Rendición de cuentas.

Directriz: Artículos 6 letras b y k, 14 y 22 del Código de Ética de la Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo.

5. Manejo de la información.

A. Conductas que debe realizar la persona servidora pública:

1. Resguardar y cuidar todo tipo de información y documentación bajo mi responsabilidad por razón de mi empleo, cargo o comisión, de acuerdo con los criterios de reserva, confidencialidad y publicidad específicos consignados en las leyes, reglamentos y demás normatividades aplicables a la Secretaría de Desarrollo Económico.

2. Entregar a mis superiores los documentos, expedientes, fondos, valores o bienes cuya atención o guarda estén bajo mi atención y de acuerdo con las disposiciones aplicables en caso de renuncia o separación temporal o definitiva. Sin omisión ni abuso de la información conferida a mi cargo.

3. Actuar con confidencialidad, imparcialidad y cuidado en la elaboración y manejo de información interna, así como en la atención de las solicitudes hechas en el marco legal correspondiente que garantice la transparencia y el cumplimiento de la normatividad en el resguardo de datos personales.

4. En su caso, generar información clara, veraz, oportuna y confiable en el ejercicio de mis funciones.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'MRAB' and 'SEDE']

[Handwritten initials in blue ink]

B. Conductas que debe evitar la persona servidora pública:

1. Difundir, entorpecer, detener, obstaculizar registros y demás información interna con el fin de obtener beneficios personales de cualquier índole.
2. Utilizar con fines distintos a los de nuestra misión los documentos elaborados internamente.
3. Colocar carteles, fotos u otro tipo de información en tableros y cualquier sitio a la vista sin la autorización del uso de la imagen institucional correspondiente.
4. Utilizar la información o el puesto asignado bajo mi responsabilidad como medio de presunción, posicionamiento social o para obtener algún beneficio personal.
5. Sustraer, destruir, ocultar o utilizar de manera indebida la información que conozca con motivo de mis actividades diarias en la oficina.

Vinculado con:

Principios: Imparcialidad, honradez, objetividad, transparencia y rendición de cuentas.

Valores: Interés público y equidad.

Regla de Integridad: Transparencia.

Directriz: Artículos 6 letras d, i, j y k, 14, 18 y 22 del Código de Ética de la Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo.

6. Conflicto de intereses.

A. Conductas que debe realizar la persona servidora pública:

1. Actuar siempre con objetividad e imparcialidad de acuerdo con los intereses de la Secretaría de Desarrollo Económico, la comunidad y buscando el bien común.
2. Renunciar a tomar decisiones cuando exista o pueda existir algún conflicto de intereses y hacerlo del conocimiento de mi superior jerárquico.
3. Cumplir cabalmente con las obligaciones de mi puesto sin observar ideologías, preferencias partidistas y creencias religiosas u otras.

B. Conductas que debe evitar la persona servidora pública:

1. Aprovecharse de los servicios contratados por la Secretaría de Desarrollo Económico para fines personales.
2. Aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en mis decisiones como servidora y servidor público de la Secretaría de Desarrollo Económico.
3. Involucrarse en actividades o relaciones que puedan ser causas o motivos de situaciones de conflicto de interés.

Vinculado con:

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page, including a large signature at the top, a signature that appears to say 'MRAB.', and several other initials and marks.

Handwritten initials in blue ink on the left side of the page.

Principios: Objetividad, integridad, transparencia y rendición de cuentas.
Valores: Interés público, igualdad y no discriminación.
Regla de Integridad: Objetividad.
Directriz: Artículos 6 letras i, j, k y n, 14, 18 y 22 del Código de Ética de la Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo.

7. Toma de decisiones.

A. Conductas que debe realizar la persona servidora pública:

1. Decidir con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a mis intereses particulares y siempre buscando evitar cualquier acto de corrupción.
2. Actuar conforme criterios de justicia, igualdad y equidad.
3. Elegir siempre la mejor opción que favorezca el cumplimiento de la misión y objetivos de la Secretaría de Desarrollo Económico.
4. Agilizar la toma de decisiones, evitando postergar los asuntos que se encuentran bajo mi responsabilidad.

B. Conductas que debe evitar la persona servidora pública:

1. Tomar decisiones si no tengo la facultad o autorización correspondiente.
2. Conceder preferencias o privilegios a personas, empresas o institución alguna.
3. Evadir su responsabilidad en la toma de decisiones necesarias.
4. Obstaculizar el flujo de los asuntos que se encuentren bajo mi responsabilidad.
5. Hacer distinción de algún tipo por motivos personales.
6. No debo ocultar, encubrir o quedarme callado ante situaciones que impliquen un acto de corrupción, acoso y hostigamiento sexual o laboral, por lo que actuaré en la medida de mis funciones y atribuciones denunciándolo ante las instancias correspondientes según proceda.

Vinculado con:

Principios: Honradez y transparencia.
Valores: Interés público.
Regla de Integridad: Honradez.
Directriz: Artículos 6 letras b y j, 17 y 21 del Código de Ética de la Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo.

8. Relación con Proveedores.

A. Conductas que debe realizar la persona servidora pública:

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'MRAB' and a lightning bolt symbol]

1. Solicitar el cumplimiento de los mismos requisitos a todas las personas proveedoras de conformidad con la normatividad aplicable. Cualquier restricción debe tener fundamentos normativos, técnicos y profesionales sólidos.
2. Cumplir y hacer cumplir de forma íntegra las obligaciones.
3. Garantizar la veracidad y claridad en la información de los productos y servicios que requiera la Secretaría de Desarrollo Económico.
4. Elegir a la persona proveedora que ofrezca las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes de conformidad con lo que establezca la normatividad aplicable.
5. Denunciar cualquier acto de corrupción o ilegalidad que altere el proceso de compra y/o contratación de algún bien o servicio en la SEDE.

B. Conductas que debe evitar la persona servidora pública:

1. Dar información a terceras personas y que no esté autorizado para ello.
2. Favorecer a proveedores o contratistas o a terceras personas en perjuicio del Erario Público.
3. Obtener algún beneficio personal o para terceros, producto de un proceso de compra o contratación de un bien o servicio en la SEDE.

Vinculado con:

Principios: Honradez, imparcialidad y economía.

Valores: Interés público.

Regla de Integridad: Economía.

Directriz: Artículos 6 letras b, d y f, 16 y 22 del Código de Ética de la Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo.

9. Relación con dependencias y otros entes de Gobierno.

A. Conductas que debe realizar la persona servidora pública:

1. Colaborar y proporcionar a las otras dependencias de la administración pública el apoyo en la información que se requiera con oportunidad y eficiencia de acuerdo a los lineamientos y normatividad aplicable.
2. Promover la eficiencia, eficacia, simplificación, transparencia, rendición de cuentas y agilidad en los trámites o servicios de la Secretaría de Desarrollo Económico a fin de lograr una mejor calidad en sus objetivos y metas.
3. Utilizar la información de los entes de gobierno exclusivamente para los fines que fue requerida y no hacer mal uso de ella.

B. Conductas que debe evitar la persona servidora pública:

MRAB.

- 1. Hacer uso de su cargo para inhibir la actuación de otras dependencias o entidades de gobierno.
- 2. Nunca alterar y ocultar información que interfiera con las funciones de otras dependencias o entidades de gobierno.

Vinculado con:

Principios: Eficiencia, economía y transparencia.

Valores: Interés público.

Regla de Integridad: Eficiencia.

Directriz: Artículos 6 letras e, f y j, 16 y 22 del Código de Ética de la Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo.

10. Capacitación y desarrollo.

A. Conductas que debe realizar la persona servidora pública:

- 1. Aprovechar las actividades de capacitación, desarrollo y culturales, que promueva la Secretaría de Desarrollo Económico u otras instituciones que colaboren con ella.
- 2. Mantener actualizados mis conocimientos para desarrollar óptimamente mis funciones, mostrando disposición para mejorar permanentemente mi desempeño.
- 3. Tener disposición para adoptar nuevos métodos de trabajo, lineamientos y procedimientos de mejora a efecto de modernizar la gestión institucional.
- 4. Facilitar, participar y concluir las capacitaciones ya sean presenciales o en línea, no obstante las cargas de trabajo.

B. Conductas que debe evitar la persona servidora pública:

- 1. Interrumpir y/o cancelar los cursos de capacitación en los que participo o en los que interviene el personal a mi cargo.
- 2. Como funcionario público dejar de asistir a las capacitaciones por falta de interés o asuntos personales que no sean de causa mayor.
- 3. Interrumpir aquellas capacitaciones en línea o presenciales.

Vinculado con:

Principios: Lealtad, eficacia, transparencia y equidad.

Valores: Interés público y entorno cultural.

Regla de Integridad: Lealtad.

Directriz: Artículos 6 letras c, m y j, 16 y 22 del Código de Ética de la Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo.

11. Clima Laboral.

A. Conductas que debe realizar la persona servidora pública:

[Handwritten signatures and notes in blue ink on the right margin]

MRAB-

1. Mantener relaciones laborales cordiales y respetuosas que no se basen exclusivamente en niveles jerárquicos o de autoridad.
2. Fomentar la interacción y participación de personas ubicadas en diferentes niveles jerárquicos para la exposición de programas, proyectos e ideas que permitan conseguir objetivos comunes e institucionales.
3. Dirigirse a las personas con quienes interactúo con respeto y dignidad.
4. Propiciar un ambiente laboral libre de violencia al no ejercerla, no permitirla y denunciarla de ser el caso.
5. Denunciar la violencia cuando tenga conocimiento de ella ante las autoridades correspondientes.
6. Dirigirse con una conducta honrada y de respeto hacia las pertenencias personales de sus compañeros y compañeras así como los bienes de la institución.
7. Proporcionar la información, asesoría y orientación que requieran mis compañeros y compañeras para la realización oportuna del trabajo bajo su responsabilidad, particularmente el personal de nuevo ingreso con el objeto de contribuir en su desempeño siempre apegado a la legalidad y normatividad vigente.

B. Conductas que debe evitar la persona servidora pública:

1. Amenazar o tratar injustamente a cualquier persona haciendo ostentación de mi cargo, puesto o comisión dentro o fuera de la Secretaría de Desarrollo Económico.
2. Provocar conflictos con y entre mis compañeros y compañeras, ni divulgar rumores o comentarios que lesionen la integridad moral y la reputación de mis compañeros y compañeras de trabajo.
3. Realizar actos que atenten contra la integridad física y emocional o la dignidad humana en mis espacios laborales.
4. Permitir prácticas abusivas y denigrantes entre los compañeros y compañeras de trabajo.
5. Limitar o menoscabar la libre expresión de ideas o de pensamientos de mis compañeros y compañeras.
6. Cometer cualquier acto de violencia.
7. Presentar denuncias injustificadas o infundadas en contra de otras personas servidoras públicas o mis compañeros y compañeras.
8. Utilizar su posición jerárquica o nivel en perjuicio de mis compañeros y compañeras para faltarles el respeto hostigarlos, acosarlos sexualmente o laboralmente, amenazarlos o bien para otorgar tratos preferenciales o discriminatorios.

Vinculado con:

Principios: Profesionalismo, objetividad, transparencia e integridad.

Valores: Respeto a los derechos humanos e interés público.

Regla de Integridad: Integridad.

Directriz: Artículos 6 letras g y n, 14 y 22 del Código de Ética de la Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo.

MRAB-

12. Transparencia y rendición de cuentas.

A. Conductas que debe realizar la persona servidora pública:

1. Desempeñar y cuidar que el trabajo se realice con transparencia.
2. Clasificar la información en pública, reservada y confidencial conforme lo establece la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo y demás normatividad vigente.
3. Contribuir con la institución para que se instrumenten los mecanismos de rendición de cuentas.
4. Brindar la orientación e información necesarias a la ciudadanía y demás personas al servicio público que acudan a la Secretaría de Desarrollo Económico a presentar una queja o denuncia en materia de rendición de cuentas.
5. Atender con diligencia los requerimientos que se me formulen con motivo de las quejas y denuncias en materia de rendición de cuentas presentadas ante la Secretaría de Desarrollo Económico.
6. Atender todos los requerimientos que formule la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Desarrollo Económico en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo y demás normatividad aplicable.
7. Presentar puntualmente y con veracidad mi declaración patrimonial, fiscal y conflicto de intereses.

B. Conductas que debe evitar la persona servidora pública:

1. Realizar acciones tendientes a inhibir la presentación de quejas o denuncias por parte de la ciudadanía o del personal de la Secretaría de Desarrollo Económico.
2. Utilizar las quejas y denuncias que formulen la ciudadanía, el personal de la Secretaría de Desarrollo Económico o de otras instituciones públicas con fines de represión, parcialidad o cualquier otra actitud que no sea objetiva y fundamentada.
3. Anteponer los intereses particulares a los públicos, para evitar estar en conflicto de interés y posibilidad de obtener algún beneficio económico.

Vinculado con:

Principios: Imparcialidad, honradez, objetividad, transparencia y rendición de cuentas.

Valores: Interés público y equidad.

Regla de Integridad: Imparcialidad.

Directriz: Artículo 6 letras b y j del Código de Ética de la Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo.

13. Adaptación al cambio.

A. Conductas que debe realizar la persona servidora pública:



MRAB. 




1. Tener una actitud positiva ante los cambios, cualquiera que estos sean, que se generen dentro de la Secretaría de Desarrollo Económico.
2. Fomentar el cambio y evolución de la cultura organizacional dentro de la Secretaría de Desarrollo Económico.
3. Contribuir al desarrollo de la Secretaría de Desarrollo Económico, con un alto sentido de responsabilidad.
4. Adaptarme a los cambios profundos que me permitan brindar una capacidad de respuesta suficiente para atender las necesidades del personal, así como de la sociedad.
5. Mantener gran 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.

B. Conductas que debe evitar la persona servidora pública:

1. Ignorar las propuestas de transformación y cambio.
2. Permanecer estático o negativo ante la movilidad que se presente en la Secretaría de Desarrollo Económico.
3. Anteponer la negativa a cualquier propuesta de cambio.

Vinculado con:

Principios: Objetividad, integridad, transparencia y rendición de cuentas.

Valores: Interés público y liderazgo.

Regla de Integridad: Eficiencia.

Directriz: Artículos 6 letras d, i, j y k, 14, 18 y 22 del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo.

**TÍTULO IV
 COMPROMISO CON LA SOCIEDAD
 CAPÍTULO I
 NUESTRO COMPROMISO CON LA SOCIEDAD**

Las personas servidoras públicas que integramos la Secretaría de Desarrollo Económico y sus Órganos Desconcentrados, nos comprometemos a emprender las actividades que permitan hacer de la vocación del desarrollo económico un patrimonio de todos. Para ello, nuestra labor estará centrada en la transformación de las actividades del desarrollo económico del Estado de Quintana Roo, aportando que el crecimiento económico y el empleo estén sustentados en un marco de certeza jurídica, normativa y regulatoria que facilite y fomente la competitividad, la innovación, la inversión y el desarrollo de las actividades económicas teniendo como centro el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes del Estado de Quintana Roo.

SECCIÓN PRIMERA






 MRAB.







2. Generar y hacer del dominio público la información necesaria para evidenciar y evaluar la congruencia de la gestión diaria con los principios y valores, así como con los objetivos y metas institucionales.
3. Detectar, sancionar y corregir las actitudes, conductas, acciones y decisiones que afecten los derechos humanos, el clima organizacional, el ambiente de trabajo y los objetivos estratégicos de la Institución.
4. Contar con sistemas internos de administración que aseguren controles adecuados y efectivos sobre el uso de recursos, estableciendo mecanismos de rendición de cuentas que permitan evaluar permanentemente el cumplimiento y la congruencia de los planes, programas, acciones y decisiones con los objetivos y metas institucionales.
5. Instituciones Innovadoras.
6. Establecer mecanismos adecuados de responsabilidad para el servicio público.
7. Promover la búsqueda de nuevas alternativas para alcanzar los objetivos.
8. Involucrar a las personas servidoras públicas, ya sea de manera directa o a través de sindicatos o asociaciones de profesionales, en la revisión de los valores y normas que deben regir el servicio público.
9. Establecer, mantener y promover un medio ambiente de trabajo en equipo, estimulante, de igualdad y no discriminación, capaz de responder al cambio.
10. Formar y motivar a las personas servidoras públicas para que rindan a plena capacidad.
11. Fomentar la capacitación en materia de igualdad laboral, discriminación, lenguaje incluyente y respeto a los derechos humanos.






 MRAB-


**SECCIÓN TERCERA
EL LIDERAZGO QUE NOS COMPROMETEMOS A EJERCER**

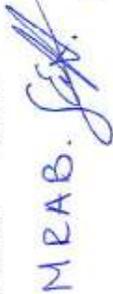
1. Garantizar que cada meta, objetivo, proyecto o acción encomendada a su área, se encuentre claramente alineada con las metas estratégicas de la institución.
2. Facilitar y orientar el trabajo de los colaboradores y las colaboradoras en el logro de los objetivos y metas comunes.
3. Identificar y evaluar con honestidad el impacto y los resultados de sus actividades frente a los objetivos prioritarios de la Secretaría de Desarrollo Económico.






- 
4. Mostrar la rectitud e integridad de su conducta, escogiendo siempre la mejor y más ventajosa para el bien común.
 5. Apoyar y promover el desarrollo profesional y grupal de colaboradores y colaboradoras para que ejecuten en forma correcta, con la más alta calidad, el costo óptimo y el tiempo esperado, cada una de las actividades que desempeñan.
 6. Promover el respeto a la libre expresión de colaboradores y colaboradoras, así como de todas las personas con las que interactúa, propiciando un ambiente laboral sano y organizado de comunicación y solidaridad.
- 

**SECCIÓN CUARTA
LIDERAZGO TRANSPARENTE**

1. Cumplir y promover el fortalecimiento de una cultura de la legalidad, a través de la observancia de las leyes y los principios y valores que rigen el servicio público.
 2. Evitar actos de corrupción, abuso de poder y conflictos de interés.
 3. Garantizar que el capital humano, recursos financieros, instalaciones, maquinaria, mobiliario y en general, todos los activos de la organización, se utilicen bajo las más altas normas de integridad y ética, y exclusivamente para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
 4. Estimular las prácticas de trabajo y conductas positivas hacia todos los miembros de la institución, vigilando que las tareas individuales se lleven a cabo en armonía y en un ambiente de trabajo óptimo y respetuoso, debiendo asumirse el compromiso de reportar cualquier alteración a los principios contenidos en este Código de Conducta, así como los establecidos en el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo.
- 
- 
- MRAB. J.A. O.

**SECCIÓN QUINTA
LIDERAZGO INNOVADOR**

1. Demostrar cualidades de liderazgo, juicio crítico fundado, responsabilidad fiscal y exigentes normas éticas que susciten la confianza y el respeto de los demás agentes de la Secretaría de Desarrollo Económico, así como de la sociedad en general.
 2. Fomentar el diseño y adopción de nuevas metodologías en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, privilegiando los resultados sin demérito de la observancia de la norma.
 3. Incentivar la creatividad, experimentación e iniciativa de sus colaboradores y colaboradoras.
- 
- 
- 

CAPÍTULO II
LA PERSONA COLABORADORA QUE DEBEMOS SER
SECCIÓN PRIMERA
COLABORADORA Y COLABORADOR EFECTIVO

1. Realizar todas sus actividades preservando íntegramente el espíritu, la legislación y, en general, toda la normativa que rige el servicio público.
2. Observar la normativa aplicable a la igualdad de oportunidades para todos los individuos, sin distinción de raza, color de piel, religión, sexo, origen, edad, discapacidad o nivel socioeconómico.
3. Ofrecer a la ciudadanía un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio.
4. Asignar y hacer uso eficiente de los recursos disponibles y destinarlos exclusivamente para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
5. Mantener un espíritu positivo, de apoyo, colaboración y trabajo en equipo para producir un mejor resultado individual y organizacional.
6. Promover, facilitar y participar en las acciones de capacitación organizadas por la institución con el fin de adquirir, desarrollar, actualizar y fortalecer conocimientos y capacidades que eleven su desempeño laboral y contribuir a la mejora continua en la calidad de los servicios.
7. Conocer la misión y visión de la institución y contribuir al cumplimiento de las metas para acreditar un alto grado de confianza en la sociedad.
8. Asesorar con independencia y sinceridad a clientes internos y externos, así como desarrollar y poner en práctica las políticas, programas y acciones que sean diseñadas, con inteligencia, entusiasmo, energía, actitud innovadora y sentido común.

SECCIÓN SEGUNDA
COLABORADORA Y COLABORADOR TRANSPARENTE

1. Conducirme siempre con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a los intereses particulares.
2. Practicar una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas de sus acciones y decisiones.
3. Utilizar la información que proporcionen otras dependencias y entidades de gobierno únicamente para las funciones propias de la institución.

- 
4. Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración y preparación de la información interna, impidiendo o evitando la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o su utilización indebida.

**SECCIÓN TERCERA
COLABORADORA Y COLABORADOR INNOVADOR**

1. Diseñar, implantar y evaluar nuevas acciones que faciliten el logro de los objetivos y metas encomendados.
 2. Buscar constantemente nuevos caminos para alcanzar las metas asignadas.
 3. Cuestionar las formas tradicionales de operar, a la luz de las metas y objetivos institucionales.
 4. Asumir la responsabilidad del logro del resultado y no sólo de la realización de la acción.
 5. Superar las expectativas de desempeño.
 6. Buscar la superación permanente de su competencia laboral.
 7. Agregar un sello personal a su trabajo, motivando a otros compañeros y compañeras a tener una actitud siempre positiva, receptiva y participativa para solucionar los retos que enfrenta el equipo.
- 
- 
- 
- 
- 

**SECCIÓN CUARTA
GLOSARIO DE VALORES, PRINCIPIOS Y REGLAS DE INTEGRIDAD**

Legalidad: Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.



Honradez: Las personas servidoras públicas se conducen 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 buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.



Lealtad: Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

Imparcialidad: Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

Eficiencia: Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

Economía: Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

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

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

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

Transparencia: Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones y conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, privilegian 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; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

Rendición de Cuentas: Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, informan,

MRAB.

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.

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

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

Reglas de Integridad: Las reglas de integridad de actuación pública, Información pública, contrataciones públicas, 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.

Principios: El conjunto de valores, creencias y normas, insertas en el presente código de conducta que orientan y regulan el actuar de la persona servidora pública.

Valores: Los valores de interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.

MRAB.

CARTA COMPROMISO

Por medio de la presente, hago constar que he leído el Código de Ética para las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo y el Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Económico y Órganos Desconcentrados y comprendo que todos sus principios rectores, valores y normas de conducta e integridad son de carácter obligatorio para todas las personas servidoras públicas.

Al comprometerme a conducirme estrictamente bajo los preceptos de dichos documentos normativos, estoy consciente de que, deberé manifestar cualquier duda o preocupación ante el COEPCI de la SEDE, identificar situaciones éticas o de conflicto de interés en las que requiera apoyo o capacitación, y evitaré tomar represalias contra alguna persona que pudiera manifestar preocupación por posibles vulneraciones a los códigos en mención y cooperar en lo posible y oportunamente en las investigaciones que realice el COEPCI o el Órgano Interno de control, por posibles vulneraciones, pues 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 voluntariamente 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, MÉXICO ____ DE _____ DEL ____

ATENTAMENTE

FIRMA, NOMBRE Y CARGO

El presente documento de carta compromiso, podrá descargarlo a través del sitio web de la Secretaría de Desarrollo Económico <https://groo.gob.mx/sede/>

EN LAS VICISITUDES DEL TIEMPO, LA CONSTANTE ACTUALIZACIÓN DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE CONDUCTA REPRESENTAN LA OPORTUNIDAD DE VIVIR ANTE UNA NUEVA CULTURA VENCRIENDO PARADIGMAS DEL PASADO; CON PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS A LA ALTURA DE LOS RETOS Y OPORTUNIDADES INSTITUCIONALES, CUMPLIENDO TODOS Y TODAS CON EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO Y SUS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS CONTANDO CON LAS BASES PARA LOGRARLO.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. La Secretaría de Desarrollo Económico y sus Órganos Desconcentrados publicarán el Código de Conducta en su página de Internet, a más tardar en los cinco días hábiles siguientes de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

Dado en la ciudad de Chetumal, capital del Estado de Quintana Roo, México, a los 15 días del mes de julio de 2022.



MTRA. ROSA ELENA LOZANO VÁZQUEZ

SECRETARIA DE DESARROLLO ECONÓMICO
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

La presente Hoja de Firmas corresponde al Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Económico y sus Órganos Desconcentrados, de fecha 15 de julio de 2022.