



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 03 de Octubre de 2022

Tomo III

Número 167 Extraordinario

Décima Época

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

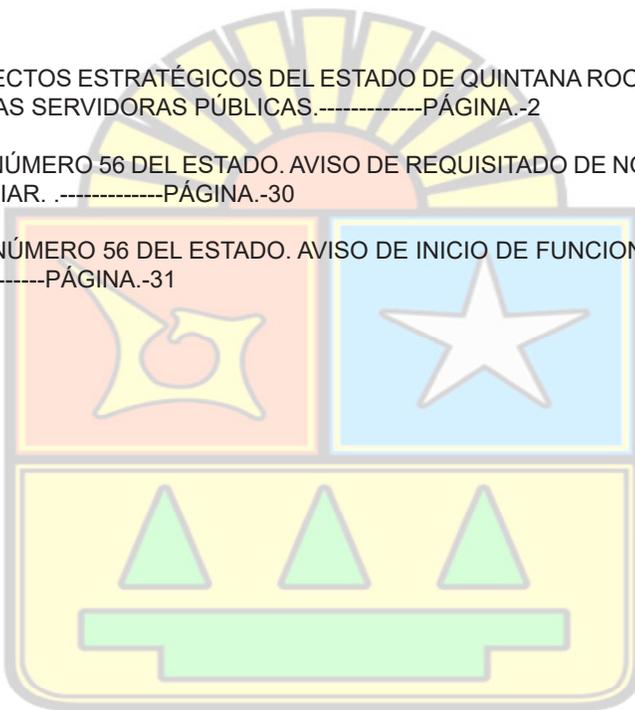
EDICION DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO

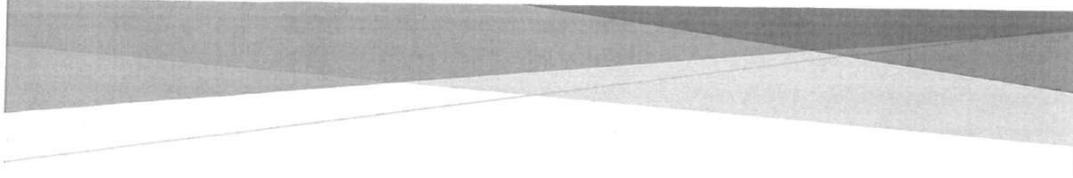
ÍNDICE

AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.-----PÁGINA.-2

NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 56 DEL ESTADO. AVISO DE REQUISITADO DE NOMBRAMIENTO DE NOTARIO PÚBLICO AUXILIAR. .-----PÁGINA.-30

NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO 56 DEL ESTADO. AVISO DE INICIO DE FUNCIONES DEL NOTARIO PÚBLICO AUXILIAR. .-----PÁGINA.-31





AGEPRO
AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

**CÓDIGO DE CONDUCTA
PARA LAS PERSONAS
SERVIDORAS PÚBLICAS DE
LA AGENCIA DE
PROYECTOS
ESTRATÉGICOS DEL
ESTADO DE QUINTANA ROO**





AGEPRO
 AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS
 DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

EL DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL, DENOMINADO AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 25 FRACCIÓN II DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y EN LOS ARTÍCULOS 54 OCTIES FRACCIÓN VII Y 59 FRACCIÓN XXXV DE LA LEY DEL PATRIMONIO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, SE TIENE A BIEN EXPEDIR EL PRESENTE ACUERDO QUE TIENE POR OBJETO EMITIR EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

Mtro. José Alberto Alonso Ovando, Director General de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 2, fracción VIII, y 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 1,2 fracción V, 3 fracción XI, 6, 7 y 19 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; 3, primer párrafo, 15, 16, fracción III, del Reglamento Interior de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo.

CONSIDERANDO

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

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



AGEPRO
 AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS
 DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos de la Administración Pública del Poder Ejecutivo en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el veinticinco de enero de dos mil diecisiete, establece que el objetivo que se persigue es que el Plan Estatal de Desarrollo, en concordancia a la Federación, establezca claramente los objetivos, estrategias y programas que coadyuven con el logro de las metas nacionales, aplicando correctamente el presupuesto, midiendo y evaluando los resultados obtenidos con base en indicadores que permitan la mejora continua de la Administración Pública Estatal principalmente, garantizando la rendición de cuentas y transparencia del Poder Ejecutivo ante la sociedad, vinculando el diseño y la estructura organizacional del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022 con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

Con el fin de promover permanentemente los principios y valores éticos que exige el ejercicio de la gestión pública, en fecha once de enero del año dos mil dieciocho se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo.

Que el día veintitrés de julio de dos mil diecinueve, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el Acuerdo por el que se Emite las Normas Generales de Control Interno para la Administración Pública Central y Paraestatal para el Estado de Quintana Roo, como parte de las acciones instrumentales en el Estado, para implementar el desempeño institucional y control interno propiciando reducir la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad que asegure el comportamiento ético de los servidores públicos.

La creación de un Código Interno nos presenta una oportunidad más para la autorregulación y, en consecuencia, la legitimación misma de nuestro actuar, de igual manera, un código de esta naturaleza es un paso más hacia el afianzamiento de los parámetros de conducta que deben regir no solo nuestro actuar en el desempeño de nuestras funciones, sino nuestra conducta hacia todos los servidores públicos de esta Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:



ACUERDO

PRIMERO. Este acuerdo tiene por objeto emitir el Código de Conducta de las personas servidoras públicas de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo.

SEGUNDO. El Código de Conducta determina el conjunto de principios, valores, reglas de integridad y el comportamiento ideal a través de los principios y valores plasmados en este Instrumento, en un marco de aspiración a la excelencia, el desempeño de las funciones y la toma de decisiones de las personas servidoras públicas.

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

CUARTO. El presente Código de Conducta de las personas servidoras públicas de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, una vez aprobado por la Junta de Gobierno deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

QUINTO. Se emite el Código de Conducta de las personas servidoras públicas de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, conforme a lo siguiente:



CAPÍTULO I

OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

Proporcionar a las personas servidoras públicas de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo (AGEPRO), en forma específica y concreta las conductas éticas que los orienten en su actuación, a fin de que en el desempeño de su empleo, cargo o comisión se conduzcan bajo los principios, valores y reglas de integridad que deberán observar en situaciones específicas que se les presenten, y crear las condiciones que permitan asegurar el cabal cumplimiento del objeto de la AGEPRO, con el propósito de coadyuvar a la consecución de los fines del Gobierno del Estado.

Quienes integran el servicio público de la AGEPRO, tienen el compromiso de contribuir a lograr un eficaz y óptimo aprovechamiento del patrimonio inmobiliario de la Administración Pública Estatal, la constitución, administración y disposición estratégica de las reservas territoriales del dominio privado del Estado, y las Asociaciones Público Privadas, en beneficio de los quintanarroenses.

CAPÍTULO II

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

El presente Código de Conducta deberá ser observado y cumplido, sin excepción, por quienes, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, integran el servicio público de la AGEPRO y el personal que participa en el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la AGEPRO, sin importar su régimen de contratación.

El incumplimiento de lo establecido en el presente documento, en su caso, dará lugar a los procedimientos administrativos correspondientes, de conformidad a lo establecido en la normatividad vigente.



CAPÍTULO III

INTRODUCCIÓN

La sociedad demanda que quienes integran el servicio público actúen con estricto apego a principios y conductas éticas, por ello, es fundamental establecer estos principios orientados a propiciar resultados con valores, responsabilidad social y transparencia en la rendición de cuentas, a fin de que el desempeño de las actividades a cargo de las instituciones públicas genere seguridad y bienestar social.

En ese tenor, el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, señala que la ética pública se relaciona con el comportamiento del servidor público al realizar sus funciones y responsabilidades.

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, en el cual se encuentra consolidar el proceso de implementación del Código de Ética y del Código de Conducta de los Servidores Públicos.

Para el fortalecimiento de la ética pública, la recuperación de la confianza de la ciudadanía y el compromiso con la excelencia, inclusión y equidad por parte de las personas servidoras públicas, a fin de lograr la transformación de la función gubernamental, es fundamental que la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, cuente con un Código de Conducta que concientice a quienes ahí laboramos.

Por eso, el Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, debe concentrar las conductas que guíen el actuar diario de las personas que ejercen el servicio público en esta Entidad, llamando a conducirse en todo momento en estricto apego a los principios y valores que contiene el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo.



CAPÍTULO IV

MARCO NORMATIVO

LEGISLACIÓN

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.
- Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.
- Ley de las Entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Quintana Roo.
- Ley del Patrimonio del Estado de Quintana Roo.
- Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de los Ayuntamientos y Organismos Descentralizados del Estado de Quintana Roo.
- Ley para Prevenir, Atender y Erradicar la Discriminación en el Estado de Quintana Roo.

TRATADOS MULTILATERALES

- Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la violencia contra la mujer (entrada en vigor para México: 19 de enero de 1999).
- Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la mujer (entrada en vigor para México: 3 de septiembre de 1981).



AGEPRO
 AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS
 DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

- Convención Internacional sobre la Eliminación de todas formas de discriminación Racial (1965)
- Convención sobre los derechos de la niñez (1989).
- Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad (2006).

REGLAMENTO

- Reglamento Interior de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo.

CAPÍTULO V

GLOSARIO

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

Para efectos del presente Código de Conducta, se entenderá por:

- a) **Acoso u hostigamiento laboral:** Actos o comportamientos, en el entorno del trabajo o con motivo de éste con independencia de la relación jerárquica de las personas involucradas que atenten contra el autoestima, salud, integridad, libertad o seguridad de las personas.
- b) **Acoso sexual:** Es una forma de violencia con connotación lasciva que, si bien no existe subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y riesgo para la víctima, independientemente que se realice en uno o varios eventos.
- c) **AGEPRO.-** La Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo.
- d) **Código de Conducta:** Código de Conducta de las personas servidoras públicas de la AGEPRO.



- e) **Código de Ética:** Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, instrumento deontológico emitido por el Titular de la Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial del Estado.
- f) **Comité:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la AGEPRO, como órgano democráticamente integrado que tiene 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 la AGEPRO.
- g) **Discriminación:** Conducta que tiene como resultado impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o el ejercicio de uno o más derechos humanos y libertades, en especial la igualdad real de oportunidades y de trato de las personas.
- h) **Equidad:** Principio relacionado con la idea de igualdad sustantiva que debe prevalecer a favor de cualquier persona.
- i) **Hostigamiento Sexual:** El ejercicio del poder en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.
- j) **Igualdad de género:** Situación en la cual hombres y mujeres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.
- k) **Personas Servidoras Públicas:** Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos del ámbito municipal, estatal y/o federal, conforme a lo dispuesto en el artículo 108, primer y tercer párrafos, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 160, primer párrafo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo.
- l) **Reglas de integridad:** Son aquellas que rigen la conducta de las personas servidoras públicas de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones y constituyen guías para identificar acciones que pueden vulnerar lo previsto en cada una de ellas.



AGEPRO
 AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS
 DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

m) **Conflicto de interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de los intereses personales, familiares o de negocios.

n) **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 a la materia.

CAPÍTULO VI

PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

Las definiciones de los principios, valores y reglas de integridad vinculados a las Conductas de Actuación que deben observar las personas servidoras públicas adscritos a la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, están establecidas en el Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Conducta de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial del Estado, los cuales se encuentran a continuación:

A. Principios:

1. Legalidad
2. Integridad
3. Igualdad
4. Bien común
5. Profesionalismo

B. Valores:

1. Institucionalidad
2. Transparencia
3. Imparcialidad
4. Honestidad
5. Honorabilidad



AGEPRO
AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

6. Humildad
7. Lealtad
8. Respeto
9. Inclusión
10. Calidad
11. Austeridad
12. Trabajo en equipo

C. Reglas de Integridad:

1. Actuación e información pública
2. Contrataciones públicas
3. Licencias
4. Permisos
5. Autorización
6. Concesiones
7. Programas gubernamentales
8. Trámites y servicios
9. Recursos humanos
10. Desempeño permanente con integridad
11. Administración de bienes muebles e inmuebles
12. Procesos de evaluación
13. Control interno
14. Procedimiento administrativo
15. Cooperación con la integridad
16. Comportamiento digno



CAPÍTULO VII

NORMAS DE CONDUCTAS DE ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

Con el propósito de garantizar la administración eficaz y el óptimo aprovechamiento del patrimonio inmobiliario de la Administración Pública Estatal, así como la constitución, administración y disposición estratégica de las reservas territoriales del dominio privado del Estado y las Asociaciones Público Privadas, con el propósito de coadyuvar a la consecución de los fines de la AGEPRO, las personas servidoras públicas de la AGEPRO actuarán armónicamente en congruencia con las conductas que a continuación se describen:

ACTUACIÓN PÚBLICA: El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación basado en los principios de Legalidad, Honradez, Economía, Disciplina, Profesionalismo, Transparencia, Rendición de Cuentas y de acuerdo a los Valores de Respeto a los Derechos Humanos, Entorno Cultural y Ecológico, Cooperación e interés Público.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- II. Adquirir para si o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- III. Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- IV. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.



- V. Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- VI. Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- VII. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- VIII. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- IX. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
- X. Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- XI. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- XII. Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno.
- XIII. Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- XIV. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.
- XV. Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.
- XVI. Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en las planes y programas gubernamentales.
- XVII. Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en las planes y programas gubernamentales.
- XVIII. Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público, y
- XIX. Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.



AGEPRO
 AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS
 DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

INFORMACIÓN PÚBLICA: El servidor público que desempeñe un empleo, cargo, comisión o función, conducirá su actuación basado en el Principio de Legalidad, Transparencia y Rendición de Cuentas y conforme al Valor de interés Público, Respeto a los Derechos Humanos e Igualdad y No Discriminación.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Asumir actitudes intimidatorias y violatorias de los derechos humanos frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- II. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- III. Dar respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública proporcionando datos incompletos, imprecisos, falsos obstaculizando el derecho de acceso a la información.
- IV. Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- V. Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- VI. Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- VII. Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- VIII. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- IX. Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- X. Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- XI. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto, y
- XII. Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.



AGEPRO
 AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS
 DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y

CONCESIONES: El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce basado en los Principios de Legalidad, Honradez, Lealtad, Economía, Objetividad, Transparencia y Equidad; y de acuerdo a los Valores de Interés Público, Igualdad y No Discriminación, Equidad de Género, Entorno Cultural y Ecológico.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.
- II. Dejar de aplicar el principio de Equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- III. Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- IV. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- V. Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de estos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- VI. Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- VII. Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- VIII. Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- IX. Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- X. Omitir imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- XI. Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- XII. Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.



AGEPRO
 AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS
 DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

- XIII. Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- XIV. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- XV. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- XVI. Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas, y
- XVII. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado de parentesco, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

PROGRAMAS GUBERNAMENTALES: El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se sustente en los principios de Legalidad, Eficiencia, Eficacia, Equidad e Imparcialidad; y de acuerdo a los Valores Interés Público, Igualdad y No discriminación, Equidad de Género y Respeto a los Derechos Humanos.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado de parentesco, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
- II. Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.
- III. Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con las requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- IV. Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales para desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades



AGEPRO
 AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS
 DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

- competentes.
- V. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
 - VI. Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
 - VII. Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas, y
 - VIII. Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

TRAMITES Y SERVICIOS: El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios basado en los principios de Legalidad, Honradez, Eficiencia, Profesionalismo, Eficacia, Integridad y Transparencia; y de acuerdo a los valores de Interés Público, Respeto, Igualdad y No Discriminación.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- II. Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, tramites, gestiones y servicios.
- III. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, tramites, gestiones y servicios.
- IV. Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los tramites y servicios.
- V. Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios, y
- VI. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.



RECURSOS HUMANOS: El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se basa en los principios de Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Economía, Profesionalismo, Competencia por merito e Integridad; y se apega a los valores de Respeto a los Derechos Humanos, Igualdad y No discriminación, Equidad de género, Liderazgo y Respeto.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- II. Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- III. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- IV. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- V. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- VI. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- VII. Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- VIII. Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- IX. Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- X. Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice tramites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- XI. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.



AGEPRO
 AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS
 DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

- XII. Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- XIII. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- XIV. Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado, y
- XV. Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES: El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos basado en los principios de Legalidad, Honradez, Lealtad, Eficiencia, Economía, Profesionalismo, Transparencia, Rendición de cuentas e Integridad; y de acuerdo a los valores de Interés Público, Entorno Cultural y Ecológico, Cooperación y Liderazgo.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando estos sigan siendo útiles.
- II. Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar estos.
- III. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- IV. Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- V. Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las



AGEPRO
AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

- mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- VI. Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
 - VII. Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la AGEPRO.
 - VIII. Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable, y
 - IX. Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

PROCESOS DE EVALUACIÓN: El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se basa en los principios de Legalidad, Imparcialidad, Honradez, Eficiencia, Profesionalismo, Transparencia y Rendición de Cuentas; y de acuerdo a los Valores de Interés Público, Cooperación y Liderazgo.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la AGEPRO o acceder a esta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- II. Trasgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- III. Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa, y
- IV. Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

CONTROL INTERNO: El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, basándose a los Principios de Legalidad, Integridad, Profesionalismo y Objetividad; y apegándose a los Valores de Interés Público, Respeto a los Derechos Humanos, Igualdad y No Discriminación.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:



- I. Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
- II. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- III. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- IV. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- V. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- VI. Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- VII. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- VIII. Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
- IX. Dejar de implementar y, en su caso, de adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- X. Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos, y
- XI. Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquellos previstos por las instancias competentes.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: El servidor público que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia y se basa en los Principios de Legalidad, Honradez, Lealtad, Integridad, Profesionalismo y Objetividad; apegándose a los Valores de Interés Público, Respeto a los Derechos Humanos, Igualdad y No Discriminación.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- II. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.



AGEPRO
AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

- III. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- IV. Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- V. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- VI. Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
- VII. Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con estos en sus actividades, y
- VIII. No observar los criterios de Legalidad, Imparcialidad, Objetividad y Discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD: El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación basado en los Principios de Integridad, Legalidad, Equidad, Transparencia y Profesionalismo; y se apega a los Valores de Interés Público, Respeto, Cooperación, Respeto a los Derechos Humanos y Liderazgo.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
- II. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- III. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- IV. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
- V. Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- VI. Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- VII. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.



AGEPRO
AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

- VIII. Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.
- IX. Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- X. Obstruir la presentación de denuncias o acusaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.

COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD: El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los Principios de Legalidad, Honradez, Lealtad, Disciplina, Profesionalismo e Integridad; y apegado a los Valores de Interés Público, Respeto, Igualdad y No Discriminación, Cooperación y Liderazgo.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público integro, las siguientes:

- I. Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- II. Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas, y
- III. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

COMPORTAMIENTO DIGNO: La Persona Servidora pública conduce su actuación en todo momento basado en los principios de Legalidad, Profesionalismo e Integridad; y apegado a los Valores de Respeto, Respeto a los Derechos Humanos, Equidad de Género y Liderazgo.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible que la persona actúe con dignidad, las siguientes:

- I. Actuar siempre apegado al respeto a los derechos humanos;
- II. Prestar los servicios a todas las personas sin distinción, exclusión o preferencia.
- III. Conducirse otorgando un trato digno a las personas en general.



CAPÍTULO VIII

INSTANCIAS ENCARGADAS DE LA IMPLEMENTACIÓN Y ASESORÍA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

El Código de Conducta especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, aplicarán los Principios, Valores y Reglas de Integridad contenidas en el Código de Ética, por lo que, corresponde al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, implementar al interior de la Entidad el Código de Conducta y verificar su cumplimiento.

Cuando se tenga conocimiento de la presunta inobservancia, por parte de un servidor público, a lo previsto en el Código de Ética, Reglas de integridad o al Código de Conducta, la persona que conozca del hecho acudirá ante el Comité de Ética para presentar su delación.

- I. El Comité de Ética, en su carácter de instancia preventiva podrá emitir recomendaciones encaminadas a mejorar el clima organizacional y a evitar la reiteración de la o las conductas contrarias al contenido de este Código, y,
- II. El Órgano Interno de Control será quien determinará si se actualiza una falta administrativa, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a las leyes aplicables.
- III. El Comité de Ética, tendrá la función de recibir y dar tratamiento a los señalamientos por incumplimiento a los Códigos de Ética, de Conducta y Lineamientos específicos o protocolos en materia de ética e integridad, acorde al procedimiento que se determine.



AGEPRO
 AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS
 DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CAPÍTULO IX

DEL CUMPLIMIENTO

El Órgano Interno de Control de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo y el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, en el ámbito de sus atribuciones, darán cumplimiento, y vigilarán la observancia de lo previsto en este Código.

CAPÍTULO X

DE LA CONSULTA E INTERPRETACIÓN

Cualquier persona podrá consultar personalmente o por escrito al Comité sobre la situación que confronte la aplicación de los Principios, Valores y Reglas de Integridad que estos conlleven.

El Órgano Interno de Control de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo y el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, interpretarán para efectos administrativos el presente Código y resolverán los casos no previstos en el mismo.



AGEPRO
AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, realizará la divulgación, distribución y publicará el presente Acuerdo en la página de Internet de esta Agencia, al día siguiente de la entrada en vigor.

EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, CAPITAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS.

DIRECTOR GENERAL

MTRO. JOSÉ ALBERTO ALONSO OVANDO



ANEXO ÚNICO

CARTA COMPROMISO

Como persona servidora pública de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, hago constar que he recibido, leído y aceptado las conductas de actuación contenidas en el **Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo**, y me comprometo a conducir mis actos con estricto apego a este Código, con la finalidad de preservar la confianza que usuarios, colaboradores, autoridades y público en general han depositado en esta Entidad, que es la institución corresponsable de la administración eficaz y el óptimo aprovechamiento del patrimonio inmobiliario de la Administración Pública Estatal, así como la constitución, administración y disposición estratégica de las reservas territoriales del dominio privado del Estado y las Asociaciones Público Privadas, con el propósito de coadyuvar a la consecución de los fines del Gobierno del Estado

Comprendo y entiendo la importancia que tiene para la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, el Código de Conducta, por ello ratifico que actualmente no existe conflicto de interés alguno ni situaciones que me impidan su cumplimiento.

Me comprometo a seguir las normas que regulan mis actos como persona servidora pública y promover su cumplimiento entre mis superiores, subordinados, homólogos o cualquier persona, con quien tenga trato, con motivo de mi trabajo. Realizar mis funciones con actitud de servicio y bajo los principios establecidos, así como a denunciar cualquier irregularidad, acto u omisión contrarios a este Código, en tanto me encuentre prestando mis servicios en la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo.

Leída la presente Carta Compromiso y entendido su contenido y alcance, se firma en:

Lugar:
 Fecha:
 Unidad Administrativa:
 Nombre:

 Firma

[Esta carta la deberás entregar a la Dirección Administrativa]

Página 26 de 27



AGEPRO
 AGENCIA DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS
 DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CARTA DE INVITACIÓN

Estimada colaboradora y colaborador:

Para lograr la transformación de la función gubernamental y construir un buen gobierno, creíble y confiable para la ciudadanía, es fundamental que las instituciones cuenten con un Código de Conducta que concientice a quienes se desempeñan en el servicio público en torno al alto valor social de sus acciones.

El Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, establece el comportamiento esperado de quienes forman parte de esta Entidad.

Se trata de la descripción de las conductas específicas que orientan el desempeño de las personas servidoras públicas en estricto apego a los principios, valores y reglas de integridad que sustentan la ética pública, lo anterior, con el propósito de dignificar el servicio público, fortalecer las instituciones y lograr así el bienestar de la ciudadanía.

Refrendamos un absoluto rechazo a las conductas que atentan contra la integridad y la dignidad de las personas en los espacios laborales.

Por ello, todas las personas que laboramos en la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, asumimos el compromiso de actuar bajo el principio de Cero Tolerancia a la discriminación, al hostigamiento sexual y al acoso sexual.

El conducimos conforme el Código de Ética de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, y el Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo, nos permitirá actuar de forma coherente e íntegra a fin de prevenir y combatir cualquier forma de corrupción.

Por ello, les invito cordialmente a que conozcan nuestro Código de Conducta, lo hagan suyo, y asuman el compromiso de adoptar sus principios, valores y reglas de integridad, con el fin de contribuir al fortalecimiento de la conducta ética y la prevención de conflictos de intereses en el quehacer público y así unir esfuerzos por el bien de Quintana Roo.

Mtro. José Alberto Alonso Ovando

Director General de la Agencia de Proyectos Estratégicos del Estado de Quintana Roo
 Rúbrica.

Página 27 de 27



DR. JORGE ARTURO CONTRERAS CASTILLO
SECRETARIO DE GOBIERNO



SEGOB
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Ref.: Despacho del C. Secretario.
Número de oficio: **SEGOB/DS/00725/2022**

Asunto: Se emite y comunica nombramiento
como Notaria Público Auxiliar

Chetumal, Quintana Roo a 06 de septiembre de 2022.

**"2022, Año del Nuevo Sistema de Justicia
Laboral en el Estado de Quintana Roo"**

**LIC. ROMINA HARSANYI NACIF
PRESENTE.**

Con fundamento en lo dispuesto por los numerales 91 fracción II y XIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo y los artículos 11, 4, 26 y 50 de la Ley del Notariado para el Estado de Quintana Roo, tengo a bien nombrarla como Notario Público Auxiliar del Licenciado Manuel Jesús Villanueva Marrufo, Titular de la Notaría Pública Número 56 del Estado de Quintana Roo, con residencia en la ciudad Cozumel en Quintana Roo y adscripción territorial en el Municipio de Cozumel, a partir de la presente fecha, así mismo se le informa que deberá dar cumplimiento a lo que establece en la forma y términos al artículo 51 de la Ley del Notariado para el Estado de Quintana Roo vigente

Sin otro particular, me permito enviarle un cordial y afectuoso saludo.


SECRETARÍA DE GOBIERNO
DIRECCIÓN GENERAL DE NOTARIAS
CHETUMAL Q. ROO MEX
REQUISITADO EL DÍA 29
DE SEPTIEMBRE DE 2022.

ATENTAMENTE


SECRETARÍA DE GOBIERNO
CIUDAD CHETUMAL,
QUINTANA ROO, MEX
2016-2022.

C.c.p. Lic. Anaid del Carmen Aranda Lara. - Subsecretaría de Asuntos Jurídicos de la SEGOB.
C.c.p. Lic. José Ivor Hidalgo Gallo. - Director General de Notarías.
C.c.p. Expediente.
C.c.p. Minutario.
ACAL/MMH.

Calle 22 de Enero, Anexo del Palacio de Gobierno
Chetumal, Quintana Roo, C. P. 77000
Correo electrónico: juridico_segob@hotmail.com
Tel. (983) 83 50 500 Ext. 41103

Cozumel, Quintana Roo, 29 de septiembre del 2022.

**LIC. MARÍA CRISTINA TORRES GÓMEZ.
SECRETARIA DE GOBIERNO DEL ESTADO
DE QUINTANA ROO.
PRESENTE.**

Por medio del presente, tengo a bien comunicar a Usted, **que a partir del día 07 de octubre del presente año, comenzaré a ejercer mis funciones como Notario Público Auxiliar Número 56 del Estado de Quintana Roo**, con residencia en la ciudad de Cozumel y adscripción territorial en el Municipio de Cozumel, cumpliendo de esta forma con lo previsto en el artículo 48 de la Ley del Notariado para el Estado de Quintana Roo.

Asimismo, hago de su conocimiento que el domicilio de mi oficina notarial, estará ubicada en la: Av. Pedro Joaquín Coldwell, Número 101, en el Centro Comercial Leones, Local 25, Planta Alta, C.P. 77600, de esta ciudad de Cozumel, Quintana Roo.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo y reiterarle la seguridad de mi más atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE

**LIC. ROMINA HARSANYI NACIF.
NOTARIO PÚBLICO AUXILIAR NÚMERO 56
DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.**

C.c.p. **Lic. Anaid del Carmen Aranda Lara.**- Subsecretaria de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno.
C.c.p. **La interesada.**



Secretaría de Gobierno

Dirección del Periódico Oficial

Directorio

Lic. María Elena Hermelinda Lezama Espinosa
Gobernadora Constitucional del Estado

Lic. María Cristina Torres Gómez
Secretaria de Gobierno

Lic. Virgilio Melchor May Herrera
Encargado del Periódico Oficial

Lorena Salazar Canul
Encargada de Edición

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

Publicado en la Dirección del Periódico Oficial