



# 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 18 de Julio de 2024

Tomo II

Número 137 extraordinario

Décima Época

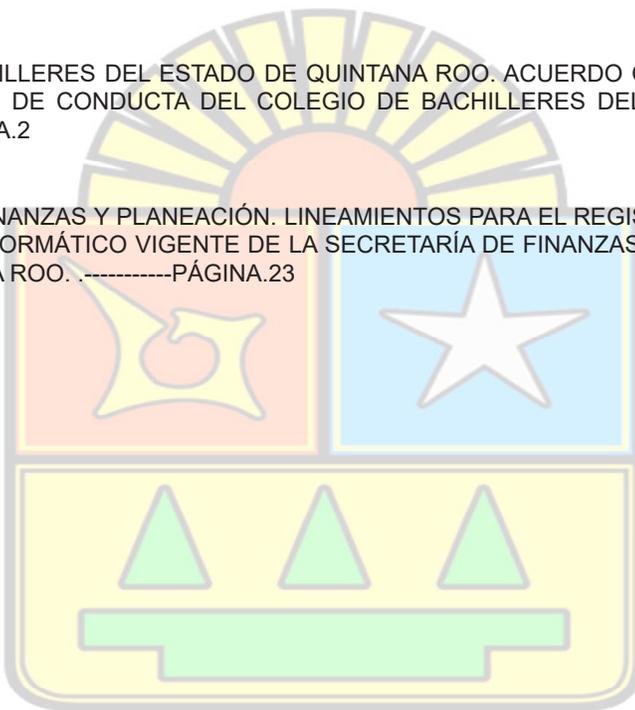
REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EN LA OFICINA LOCAL DE CORREOS

EDICION DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO

## ÍNDICE

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. ACUERDO QUE TIENE POR OBJETO EMITIR EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.-----PÁGINA.2

SECRETARIA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN. LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO DE LOS INGRESOS EN EL SISTEMA INFORMÁTICO VIGENTE DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. ....PÁGINA.23





COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
COBAQROO | COEPCI



**ACUERDO QUE TIENE POR OBJETO EMITIR EL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.**

**Mtra. Samantha Hernández Cardeña**, Directora General del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1,2, fracción VII y 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 1,2 Fracción V,3 fracción XI, 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 Estatal Anticorrupción del Estado de Quintana Roo; 13 y 14 del decreto número 092, por el cual se crea el Colegio de Bachilleres del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el 30 de agosto de 1980 y el decreto número 04, aprobado por la H. II Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo, el quince de mayo del 2002, por el que se modifican, adicionan y derogan diversos artículos del Decreto de Creación del Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Quintana Roo y 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.

**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, 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 deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones;

Que en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Estatal Anticorrupción previstos 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, donde nos impulsa a establecer lineamientos enfocados a fortalecer la integridad y el comportamiento ético de las personas Servidoras Públicas del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, en el desempeño de sus funciones.

En relación con los principios rectores que guían en el Servicio Público contenidos en el artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción: legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito.

En donde se establece la obligación de crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público.





COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
COBAQROO | COEPCI



Bajo los principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores públicos establecidos en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

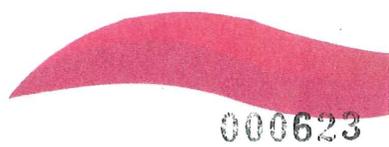
En cumplimiento con lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo el 23 de enero de 2023 en el Eje 5 denominado "Gobierno Honesto, Austero y Cercano a la Gente", en donde la acción 5.23.1.24 es de **Promover la capacitación y actualización en materia de ética, transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, control interno, responsabilidad de las personas servidoras públicas, contraloría social, licitaciones, adquisiciones y obra pública.**

Que con la finalidad de contribuir en la difusión de los principios, valores y reglas de integridad a los que debe apegarse el actuar diario de las personas servidoras públicas del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo y enfatizar el comportamiento ético que se espera de los mismos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones; y

Por lo anterior a fin de especificar la forma en que las personas servidoras públicas del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, aplicaran los principios, valores y reglas de integridad en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, he tenido a bien emitir el siguiente:

**ACUERDO**

**ÚNICO.** - Acuerdo por el que se emite el Código de Conducta del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.



000623



COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
COBAQROO | COEPCI



**CÓDIGO DE CONDUCTA DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.**

A las personas servidoras públicas que integran el Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo:

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

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

El Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, por orientar la actuación del personal hacia un modelo de gestión pública transparente, ética, imparcial, responsable, democrática, justa, respetuosa de su marco legal y de los derechos humanos, consciente de que el solo conocimiento de los principios y valores es inútil si no se reafirma el compromiso de servir.

En ese contexto, el Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, emite el presente documento para refrendar nuestro compromiso adquirido con cero tolerancias a la corrupción, al hostigamiento, al acoso sexual y laboral, a la violencia de género, a las conductas discriminatorias y en favor de la ética, la integridad y la prevención de conflictos de interés.

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

**I. INTRODUCCIÓN**

Las Personas Servidoras Públicas conforme al 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, deberán actuar conforme a los principios constitucionales y legales, de Respeto a los Derechos Humanos, Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Eficacia, Transparencia, Economía, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Rendición de Cuentas, Competencia por Merito, Integridad e Igualdad para el ejercicio de la función pública, que el personal del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, debe atender en el desempeño del empleo, cargo o comisión que tenga conferido. Conforme al Eje 5. "Gobierno Honesto, Austero y Cercano a la Gente", en donde la acción 5.23.1.24 es de Promover la capacitación y actualización en materia de ética, transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, control interno, responsabilidad de las personas servidoras públicas, contraloría social, licitaciones, adquisiciones y obra pública.





COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
COBAQROO | COEPCI



En cumplimiento a lo establecido en el artículo 25, fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; artículos 1 y 2 del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención del Conflicto de Interés de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo, señalada en su artículo 5, fracción III, en los que se especifica la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética; vinculando los principios rectores, valores y reglas de integridad, con la misión, visión, objetivos y atribuciones propios de esta dependencia.

## II. OBJETIVO

Proporcionar a las personas servidoras públicas que forman parte del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, 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, refrendando el compromiso adquirido por el Colegio con la ética, la integridad pública y la prevención de los conflictos de interés, la prevención de conductas discriminatorias y cero tolerancia a la corrupción, violencia de género, acoso sexual, laboral, así como al hostigamiento, agresión, amenaza, extorsión a personal subordinado o compañeros de trabajo.

## III. MISIÓN

Somos una Institución Pública de educación media superior que forma integralmente a sus estudiantes bajo el enfoque de competencias, preparándolos para la vida, el mercado laboral y la educación superior, con los principios de calidad, equidad, inclusión, transparencia y rendición de cuentas.

## IV. VISIÓN

El Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo es una institución líder a nivel estatal en educación media superior, reconocida por su calidad educativa, con una oferta diversificada que responde a las necesidades de la sociedad, con docentes y directivos competentes e infraestructura y servicios educativos pertinentes.

## V. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

El presente Código de Conducta es aplicable a todas las personas servidoras públicas integrado por **Directivos, Administrativos y Docentes** que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, por lo que es obligatorio en cualquiera de sus niveles jerárquicos, incluyendo al personal de base y sindicalizado.





COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
COBAQROO | COEPCI



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 normativa vigente.

**VI. GLOSARIO**

Además de las definiciones previstas en el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para efectos del presente Código de Conducta se entenderá por:

**Acoso:** Forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleve a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima independientemente de que se realice en uno o varios eventos;

**Acoso Laboral:** Actos o comportamientos en el entorno del trabajo o con motivo de este con independencia de la relación jerárquica de las personas involucradas que atenten contra el autoestima, salud, integridad, libertad o seguridad de las personas;

**Acoso Sexual:** Forma de violencia de carácter sexual, en la que, si bien no existe una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora, e inclusive puede realizarse de una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel o cargo, hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza. Puede tener lugar entre personas servidoras públicas y de estas hacia particulares y es expresada en conductas verbales, de hecho, físicas y visuales;

**Carta Compromiso:** Documento mediante el cual la persona servidora pública se compromete a alinear su conducta en todo momento a lo establecido en el Código de Ética 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 y demás normatividad aplicable en la materia;

**COBAQROO:** Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo;

**Código de Conducta del COBAQROO:** Instrumento emitido por la persona titular del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, atendiendo los objetivos, misión y visión del Colegio;

**Código de Ética:** Instrumento que anuncia los Principios, Valores, Reglas de Integridad y Compromisos que deben ser conocidos y aplicados por todas las personas servidoras públicas, para propiciar ambientes laborales adecuados, fomentar su actuación ética y responsable, y erradicar conductas que representan actos de corrupción.

**COEPCI:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo;





COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
COBAQROO | COEPCI



**Corrupción:** Abuso de cualquier posición de poder, público o privado, con el objeto de generar un beneficio indebido a costa del bienestar colectivo o individual;

**Derechos Humanos:** Son facultades, prerrogativas, intereses y bienes de carácter cívico, político, económico, social, cultural y personal e íntimo, adscritos a la dignidad del ser humano y los cuales están reconocidos por instrumentos jurídicos nacionales e internacionales;

**Denuncia:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público y que resulta probablemente contraria al Código de Ética, Código de Conducta o Reglas de Integridad;

**Directrices:** Orientaciones para la práctica de cada uno de los principios previstas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

**Discriminación:** Es toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto de obstaculizar, disminuir o impedir los derechos de cualquier persona;

**Hostigamiento Laboral.** - Actos o comportamientos en el entorno del trabajo cometidos por un personal con puesto jerárquicamente superior respecto a la víctima dentro de la organización laboral que atenten contra el autoestima, salud, integridad, libertad o seguridad de las personas;

**Hostigamiento Sexual:** Es una forma de violencia de carácter sexual en el cual hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza y tiene lugar en una relación de subordinación jerárquica real de la víctima frente a la persona agresora;

**Igualdad de Género:** Situación en la cual las personas tengan las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social económica, política, cultural y familiar;

**Lenguaje incluyente y no sexista:** Comunicación verbal y escrita que tiene por finalidad visibilizar a las mujeres para equilibrar las asimetrías de género, así como valorar la diversidad que compone nuestra sociedad haciendo visibles a las personas y grupos históricamente discriminados;

**LGRA:** Ley General de Responsabilidades Administrativas;

**Personas Servidoras Públicas:** Todo el personal adscrito al Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo sin importar tipo de contratación, es decir, Directivos, Administrativos y Docentes quienes desempeñan un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, conforme a lo dispuesto en el artículo 160 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo;

**Reglas de Integridad:** Estas reglas rigen la conducta de las personas servidoras públicas y constituyen guías para identificar acciones o conductas que puedan vulnerar lo previsto en cada una de ellas;





COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
COBAQROO | COEPCI



**Tipo de violencia:** A los que hace referencia la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia del Estado de Quintana Roo; y

**Valores:** Cualidad o conjunto de las mismas por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público.

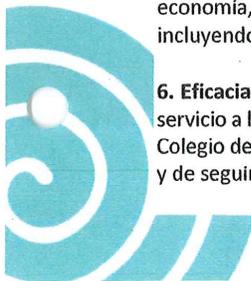
**VII. IDENTIFICACION DE RIESGOS ÉTICOS**

Todo el personal que labore o preste sus servicios en el Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, deben observar los siguientes Principios, Valores y Reglas de Integridad:

- A) Los principios rectores de Respeto a los Derechos humanos, Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Eficacia, Transparencia, Economía, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Rendición de Cuentas, Competencia por Mérito, Integridad e Igualdad.
- B) Los valores de interés público, Respeto, Liderazgo, Cooperación y Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico, Interés Público, Igualdad y No Discriminación y Equidad de Género.
- C) Las reglas de integridad de actuación pública, Actuación, desempeño y cooperación con la integridad, tramites y servicios, Recursos Humanos, Información Pública, contrataciones públicas, programas gubernamentales, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; administración de bienes muebles e inmuebles, control interno, procesos de evaluación y procedimientos administrativos.

**A) PRINCIPIOS**

- 1. Legalidad:** Las personas servidoras públicas deben conocer y aplicar las normas que rigen sus funciones, facultades y atribuciones.
- 2. Honradez:** Las personas servidoras públicas deben distinguirse por actuar con rectitud, sin utilizar su cargo para obtener, pretender, obtener o aceptar cualquier beneficio para si o a favor de terceras personas.
- 3. Lealtad:** En el ejercicio de su deber, las personas servidoras públicas deben corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido, mediante una vocación de servicio, con profesionalismo y a favor de sus necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés público.
- 4. Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas deben brindar a toda persona física y moral el mismo trato y actuar de forma objetiva, sin conceder privilegios por razón de jerarquías, influencias, intereses o cualquier otra característica o condición.
- 5. Eficiencia:** Las personas servidoras públicas deben ejercer los recursos públicos con austeridad, economía, racionalidad y sustentabilidad, logrando los mejores resultados a favor de la sociedad, incluyendo el cuidado de los recursos naturales.
- 6. Eficacia:** Las personas servidoras públicas deben desarrollar sus funciones en apego a una cultura de servicio a la sociedad, con profesionalismo y disciplina, en cumplimiento a los objetivos institucionales del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, y con base en objetivos, metas, programas de trabajo y de seguimiento, que permitan llevar un control de desempeño.



*[Handwritten signature]*

000628





COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
COBAQROO | COEPCI



**7. Transparencia:** Las personas servidoras públicas en ejercicio de la función pública, debe ser del conocimiento de la sociedad para la efectiva rendición de cuentas, con excepción de aquellas que son consideradas como confidencial o reservada en términos de la normatividad aplicable.

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

**9. Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñaran 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.

**10. 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 al particular con los que llegara a tratar.

**11. 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.

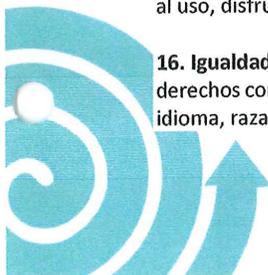
**12.- Rendición de Cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se ajustan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

**13. Competencia por Mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionadas para sus puestos de acuerdo con su habilidad, profesionalismo, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

**14. Integridad:** Las personas servidoras públicas actuarán siempre de manera congruente con los principios que 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 respondan al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

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

**16. Igualdad:** El principio que establece el acceso a la garantía, oportunidades, bienes, servicios y demás derechos constitucionales y legales, sin discriminación por condiciones de sexo, edad, estado civil, religión idioma, raza, preferencia sexual, estado de salud, o cualquier otra situación de las personas.





COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
COBAQROO | COEPCI



## B) VALORES

**1. Respeto:** Las personas servidoras públicas deben otorgar un trato cordial a las personas en general, incluyendo a aquellas con quienes comparten espacios de trabajo, de todos los niveles jerárquicos, propiciando una comunicación efectiva.

**2. Liderazgo:** Las personas servidoras públicas deben ser una figura ejemplar frente a la sociedad y a sus equipos de trabajo, principalmente, ante quienes se encuentren a su cargo.

**3. Cooperación:** Las personas servidoras públicas deben colaborar entre sí propiciando el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio a la sociedad.

**4. Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico:** Las personas servidoras públicas deben respetar y cuidar el patrimonio cultural y natural de la nación, así como el de cualquier otro.

**5. Interés Público:** Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

**6. Igualdad y no discriminación:** Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o afiliación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

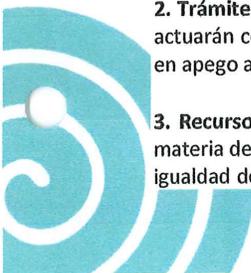
**7. Equidad de género:** Las personas servidoras públicas en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

## C) REGLAS DE INTEGRIDAD

**1. Actuación, desempeño y cooperación con la integridad:** Para consolidar instituciones confiables y aspirar a un servicio público de excelencia, actuarán y desempeñarán sus funciones conforme a los Principios, Valores y Compromisos del servicio público, cooperando permanentemente con el fomento e implementación de las acciones que fortalezcan la ética pública.

**2. Trámites y servicios:** Con el propósito de atender los trámites y servicios que demande la población, actuarán con excelencia, de forma pronta, diligente, honrada, confiable sin preferencias ni favoritismos, en apego a la legalidad y brindando en todo momento, un trato respetuoso y cordial.

**3. Recursos Humanos:** Para impulsar un servicio público que trabaje en beneficio de la sociedad, en materia de recursos humanos, promoverán en su entorno la profesionalización, competencia por mérito, igualdad de género y de oportunidades, capacitación, desarrollo y evaluación de las personas servidoras





COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
COBAQROO | COEPCI



públicas; asimismo, aplicarán rigurosamente toda la disposición que tenga por objeto la correcta planeación, organización, y administración del servicio público.

**4. Información Pública:** A fin de consolidar la transparencia y rendición de cuentas en el servicio público, garantizarán, conforme al principio de máxima publicidad, el acceso a la información pública que tenga bajo su cargo, tutelando en todo momento, los derechos de acceso, rectificación, oposición o cancelación de los datos personales, en los términos que fijan las normas correspondientes.

**5. Contrataciones públicas:** Para asegurar la mayor economía, eficiencia y funcionalidad en contrataciones públicas de bienes, servicios, adquisiciones, arrendamientos, así como de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, actuarán con legalidad, imparcialidad, austeridad y transparencia.

**6. Programas Gubernamentales:** Para la implementación y operación de los programas gubernamentales, deberán sujetarse a la normativa aplicable con **perspectiva de género**, así como a los principios de honradez, lealtad, imparcialidad, objetividad, eficiencia, a fin de contribuir a garantizar el cumplimiento de los objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas que deriven de éste.

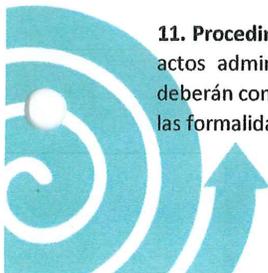
**7. Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones:** Para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, verificarán el cumplimiento de los requisitos, reglas y condiciones previstas en las disposiciones y actuarán con legalidad, transparencia y con estricta objetividad e imparcialidad, en aras del interés público.

**8. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles:** A fin de lograr la mayor utilidad y conservación de bienes muebles e inmuebles del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, realizarán las acciones para su uso eficiente y responsable, así como para su óptimo aprovechamiento, control, supervisión, resguardo, en su caso, enajenación o transferencia; y promoverán, en todo momento, el cuidado de los mismos.

**9. Control Interno:** Para asegurar la consecución de las metas y objetivos del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo con eficacia, eficiencia y economía, garantizarán la salvaguarda de los recursos públicos, prevenir riesgos de incumplimientos y advertir actos de corrupción, actuarán con profesionalismo, imparcialidad, objetividad y con estricto cumplimiento de las políticas, leyes y normas.

**10. Procesos de Evaluación:** Con el propósito de analizar y medir el logro de objetivos, metas y resultados derivados de su desempeño, efectuarán los procesos de evaluación actuando con integridad, profesionalismo, legalidad, imparcialidad e igualdad, para obtener información útil y confiable que permita identificar riesgos, debilidades y áreas de oportunidad, así como instrumentar medidas idóneas y oportunas, a efecto de garantizar el cumplimiento de objetivos, estrategias y prioridades del Plan Estatal de Desarrollo y de los programas que deriven de éste.

**11. Procedimiento Administrativo:** Las personas servidoras públicas que participen en la emisión de los actos administrativos, procedimientos y resoluciones que emita la Administración Pública Estatal, deberán conducirse con legalidad e imparcialidad, garantizando la protección de los derechos humanos y las formalidades esenciales del debido proceso.





COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
COBAQROO | COEPCI



### VIII. NORMAS DE CONDUCTA QUE DEBEN OBSERVAR LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

En el Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, todo el personal que labore o preste sus servicios observará:

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

### IX. COMPROMISOS QUE DEBEN OBSERVAR LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

#### COMPROMISO CON LA SOCIEDAD:

##### 1. Tener vocación de servicio.

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





COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
COBAQROO | COEPCI



**Vinculado con:**

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

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

**Reglas de Integridad:** Actuación pública.

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

**2. Asesorar, orientar y gestionar.**

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

**Vinculado con:**

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

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

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

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

**3. Participar en el combate a la corrupción.**

El comportamiento es un ejemplo de integridad, aspirando a la excelencia en el servicio público y siendo un factor central en la consolidación de la ética pública. Desde el ámbito de las atribuciones conferidas, manteniendo un firme compromiso en el combate a la corrupción, rechazando cualquier obsequio, prebenda o promesa que pueda influenciar en mi actuación, y combate, denuncia y repudio cualquier acto u omisión contrario a la ley o a la ética del que tenga conocimiento.

**Vinculado con:**

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

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

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

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

**COMPROMISO CON LAS Y LOS COMPAÑERAS Y COMPAÑEROS:**

**4. Actuar con respeto.**

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

**Vinculado con:**

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

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






COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
COBAQROO | COEPCI



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

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

**5. Fomentar la igualdad de género y la no discriminación.**

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

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

**Vinculado con:**

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

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

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

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

**6. Rechazar el acoso y el hostigamiento sexual.**

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

**Vinculado con:**

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

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

**Reglas de integridad:** Comportamiento digno.

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

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

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

**Vinculado con:**

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

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

**Reglas de integridad:** Comportamiento digno.

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





COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
COBAQROO | COEPCI



**COMPROMISOS CON EL TRABAJO:**

**8. Conocer mis atribuciones.**

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

**Vinculado con:**

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

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

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

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

**9. Ejercer adecuadamente el cargo público**

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

**Vinculado con:**

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

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

**Reglas de integridad:** Actuación pública, procedimiento administrativo, contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, programas gubernamentales, administración de bienes muebles e inmuebles, recursos humanos y desempeño permanente con la integridad.

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

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

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

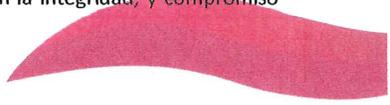
**Vinculado con:**

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

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

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

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





COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
COBAQROO | COEPCI



**11. Manejar apropiadamente la información.**

Garantizar a la ciudadanía los mecanismos adecuados que permitan verificar el acceso transparente a la información que se encuentre en los archivos del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, siempre observando el principio de máxima publicidad y las disposiciones específicas en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales; impulsando con ello la rendición de cuentas, así como un gobierno abierto. Asimismo, como excepción a la publicidad, protejo la información reservada que detecto en el ejercicio de mis funciones, elaboro la prueba de daño que demuestre que la divulgación de la información lesiona el interés jurídicamente protegido por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo y que el daño que puede producirse con la divulgación de la información es mayor que el interés de conocerla; protejo la información confidencial que está bajo mi resguardo, a través de los medios y plazos establecidos en la Ley de la materia.

**Vinculado con:**

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

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

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

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

**12. Manejar los recursos materiales y financieros con eficiencia y austeridad.**

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

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

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

**Vinculado con:**

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

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

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

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

**13. Identificar y gestionar los conflictos de interés.**

En la atención, tramitación o resolución de asuntos de la competencia, informar a mi superior jerárquico de los intereses personales, familiares o de negocios que puedan entrar en conflicto con el





COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
COBAQROO | COEPCI



desempeño responsable e imparcial de mis obligaciones y evito que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten mi compromiso para tomar decisiones o ejercer mis funciones de manera objetiva e imparcial.

**Vinculado con:**

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

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

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

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

**X. CONDUCTAS ESPECÍFICAS QUE DEBEN OBSERVAR LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**

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

2. En la elaboración, aplicación, promoción y emisión de políticas públicas, estrategias, y cualquier normativa, seré imparcial y mi actuar estará sustentado en las normas jurídicas tendientes a beneficiar el interés público.

3. Proceder de manera objetiva, imparcial e independiente respecto del desempeño de la gestión de las dependencias y entidades sujetas al control y evaluación, sustentando de manera clara el resultado de mis dictámenes u opiniones, con base en la normatividad que resulte aplicable.

4. Emitir señalamientos objetivos, imparciales e independientes sobre irregularidades, deficiencias, áreas de oportunidad, o fallas en los mecanismos de control, que detecte en el Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.

5. Denunciar de forma pronta y expedita las irregularidades que observe por lo que pudiera iniciarse procedimiento administrativo, absteniéndome de incurrir en actos u omisiones que entorpezcan o dilaten su trámite.

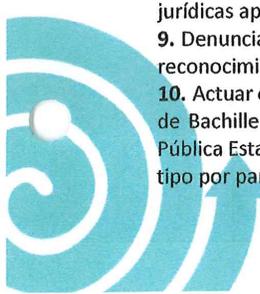
6. Realizar interpretaciones normativas y emito opiniones u orientaciones objetivas e imparciales, basadas en razonamientos sólidos y fundamentados, evitando incurrir en interpretaciones prejuiciosas o discrecionales.

7. Realizar de forma imparcial y diligente la atención, seguimiento y respuesta, y en su caso, remisión oportuna, a todas las peticiones, quejas y denuncias presentadas conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

8. Coadyuvar diligentemente en las investigaciones iniciadas con motivos de probables hechos delictivos en contra de la hacienda pública del Estado, dentro de los términos que establecen las disposiciones jurídicas aplicables.

9. Denunciar de manera inmediata cualquier trato desigual y discriminatorio, haciendo valer el reconocimiento de nuestros derechos humanos en igualdad con las demás personas.

10. Actuar con honradez y apego a las normas en las relaciones con proveedores y contratistas del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo y de otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal; absteniéndome de solicitar o aceptar regalos, dádivas, obsequios o estímulos de cualquier tipo por parte de éstos.





COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
COBAQROO | COEPCI



- 11. Atender las solicitudes de información pública, proporcionando información completa y verificable dentro de los plazos que establece la Ley, por lo que nunca altero, oculto o elimino información pública de manera deliberada.
- 12. Atender los programas de capacitación y certificación correspondiente, cumpliendo con las normas de asistencia, puntualidad y aprovechamiento.
- 13. Suscribir la Carta Compromiso la cual se puede encontrar en este mismo documento como ANEXO 2.
- 14. Es importante fomentar la cultura de integridad, refrendando el compromiso del Colegio con la adopción de la Ética Pública, por lo que se invita al cumplimiento del código firmando la Carta Invitación la cual se puede encontrar en este mismo documento como ANEXO 1.

Las conductas específicas para observar en el COBAQROO se encuentran vinculadas con los siguientes:

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

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

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

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

**XI. JUICIOS ÉTICOS QUE DEBEN OBSERVAR LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**

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

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

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

**XII. DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO QUE DEBEN OBSERVAR LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**

El Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés y el Órgano Interno de Control del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, promoverán, supervisarán y harán cumplir el presente código. Sin embargo, la responsabilidad primaria de adoptarlo y mantener una cultura de excelencia ética en el Colegio recae en todas las personas que la integramos. De acuerdo al artículo 15 fracción I inciso f) fracción VI de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la





COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
COBAQROO | COEPCI



Administración Pública del Poder Ejecutivo, en caso de que se detecte alguna conducta contraria a los principios, valores y la integridad, debemos denunciar ante:

1. El Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del COBAQROO, al correo electrónico [comiteetica@cobaqroo.edu.mx](mailto:comiteetica@cobaqroo.edu.mx)  
Adjuntando un escrito en el que detalle breve relato de los hechos, datos del servidor público involucrado, medios probatorios de la conducta, domicilio o dirección electrónica para recibir informes, conforme a lo estipulado en el artículo 18 de los Lineamientos.
2. Presentar directamente la delación ante el COEPCI detallando con un breve relato de los hechos, datos del servidor público involucrado, medios probatorios de la conducta, domicilio o dirección electrónica para recibir informes, conforme a lo estipulado en el artículo 18 de los Lineamientos.

El comité empleará las medidas necesarias para salvaguardar la confidencialidad de su identidad. En el Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo no se acepta ningún tipo de represalia hacia las personas que, de buena fe, denuncien incumplimientos a este código.

Conforme al artículo 15 fracción I inciso f) fracción XIV de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses de las Personas Servidoras Públicas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Poder Ejecutivo, el comité podrá formular observaciones y recomendaciones en el caso de denuncias derivadas del incumplimiento al presente Código de Conducta que consistirá en un procedimiento imparcial no vinculatorio y que se harán del conocimiento de las Personas Servidoras Públicas involucrados y de sus superiores jerárquicos.

3. Buzón electrónico, disponible en la página <http://www.cobaqroo.edu.mx/>
4. Directamente a la línea de denuncia 800-84-977-84 o en la página de internet [denuncia.qroo.gob.mx](http://denuncia.qroo.gob.mx) de la Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo.

**XIII. INSTANCIAS DE ASESORIA, CONSULTA E INTERPRETACION QUE DEBEN OBSERVAR LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.**

Los casos no previstos en este Código serán resueltos por el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del COBAQROO, a propuesta de su presidente(a) y/o miembros propietarios.

**TRANSITORIO**

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

**SEGUNDO.** Acuerdo por el que se abroga cualquier otro ordenamiento jurídico anterior a la publicación del presente Código de Conducta del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo o que contravenga el contenido del mismo.



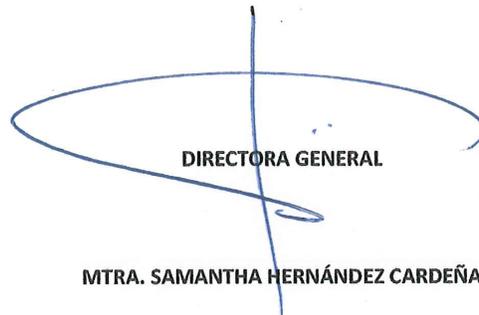
**COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
COBAQROO | COEPCI**



**TERCERO.** El Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, publicará en su página de Internet, al día siguiente de su aprobación.

**CUARTO.** El Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, implantará acciones efectivas para que las personas servidoras públicas suscriban en un plazo no mayor a veinte días hábiles la Carta Compromiso y la Carta Invitación que constituye el anexo 1 y 2 de este instrumento.

Dado en la ciudad de Chetumal, capital del Estado de Quintana Roo, a los **17** días del mes de **noviembre** de **2023**.

  
**DIRECTORA GENERAL**  
**MTRA. SAMANTHA HERNÁNDEZ CARDEÑA**





COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
COBAQROO | COEPCI



**ANEXO 01 CARTA DE INVITACION**

**Estimado(a) colaborador(a):**

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.

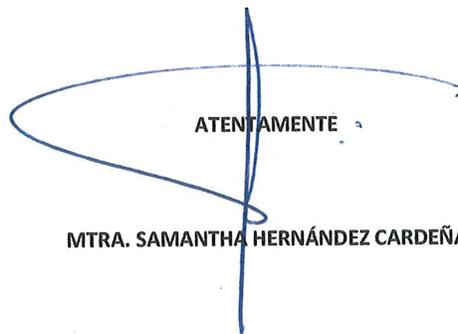
El Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Colegio de Bachilleres establece el comportamiento esperado de quienes forman parte de esta Institución; se trata de la descripción de las conductas específicas que orientan el desempeño de las personas servidoras públicas en estricto apego 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 y particularmente, de los educandos, a quienes les asiste el derecho de recibir una educación pública, laica, gratuita y de calidad, abonando así al progreso de Quintana Roo.

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 el Colegio de Bachilleres, *asumimos el compromiso de actuar bajo el principio de Cero Tolerancia a la discriminación, al hostigamiento sexual y al acoso sexual.*

El conducirnos conforme el Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de Quintana Roo y el Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas del Colegio de Bachilleres 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.**

ATENTAMENTE



MTRA. SAMANTHA HERNÁNDEZ CARDEÑA

LA PRESENTE CARTA DE INVITACION CONSTITUYE UN ANEXO DEL CODIGO DE CONDUCTA DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO DE FECHA 17 DE NOVIEMBRE DE 2023.





**COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO  
COBAQROO | COEPCI**



**Anexo 02 Carta Compromiso.**

Todo el personal que labore o preste sus servicios en el Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo, deberá suscribir la carta compromiso y la entregará impresa a la unidad administrativa correspondiente que a su vez lo hará llegar a la Dirección Administrativa del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo.

**CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO**

Como persona servidora pública del Colegio de Bachilleres del Estado de Quintana Roo hago constar que he leído y aceptado las conductas de actuación contenidas en el Código de Conducta del Colegio por lo que voluntariamente me comprometo a cumplirlos y a observar un comportamiento en estricto apego a sus disposiciones, durante mi empleo, cargo o comisión, además de:

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

Por lo anterior, suscribo esta carta.

**Nombre:**

**Cargo:**

**Unidad Administrativa:**

**Fecha y Firma:**



LA PRESENTE CARTA DE INVITACION CONSTITUYE UN ANEXO DEL CODIGO DE CONDUCTA DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO DE FECHA 17 DE NOVIEMBRE DE 2023.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'S' shape with a vertical line extending upwards.





**LIC. EUGENIO SEGURA VÁZQUEZ, SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 116 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO; 1, 3 PÁRRAFO PRIMERO, 19 FRACCIÓN III, 21 PÁRRAFOS PRIMERO Y SEGUNDO, 23, 30 FRACCIÓN VII Y 33 FRACCIONES I, XIII, XVI Y LV DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE QUINTANA ROO; 1, 2; 5 PÁRRAFO PRIMERO, 9, 10 APARTADO A, FRACCIÓN I, Y APARTADO B, FRACCIONES II, IV, XII Y XXXIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN; Y**

#### **CONSIDERANDO**

Que conforme al artículo 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, la hacienda pública del Estado está constituida por los ingresos determinados en su Ley de Ingresos, y demás normas aplicables, y por los ingresos adquiridos por concepto de subsidios, participaciones, legados, donaciones o cualesquiera otras causas.

Que en términos de lo dispuesto en el artículo 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, la administración de la hacienda pública estará a cargo del Ejecutivo por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, quien será responsable de su manejo.

Que conforme al Plan Estatal de Desarrollo 2023-2027, en su Eje 5. Gobierno Honesto, Austero y Cercano a la Gente, cuyo objetivo general, es consolidar un gobierno humanista que se rija bajo los principios de transparencia, honestidad y austeridad, que recobre la confianza ciudadana en las instituciones públicas del Estado y propicie la participación social para la toma de decisiones, la administración pública estatal busca implementar políticas públicas encaminadas a eliminar todas las formas de corrupción, así como promover mecanismos de transparencia, rendición de cuentas y evitar la ejecución discrecional de gasto público, eficientando el trabajo gubernamental, en el contexto del Nuevo Acuerdo para el Bienestar y desarrollo del Estado de Quintana Roo.

Que la Ley de Hacienda del Estado de Quintana Roo, en su artículo 2, señala que la hacienda pública del Estado de Quintana Roo, percibirá en cada ejercicio fiscal para cubrir el gasto público y demás obligaciones a cargo del Gobierno Estatal, los ingresos por concepto de impuestos, derechos, por venta de bienes, prestación de servicios, productos, aprovechamientos, participaciones, aportaciones, convenios, incentivos derivados de la colaboración fiscal federal, empréstitos, y otros que anualmente se establezcan en la Ley de Ingresos del Estado de Quintana Roo.

Que la Ley de Ingresos del Estado de Quintana Roo, para el ejercicio fiscal 2024, tiene por objeto, establecer los ingresos que el Estado de Quintana Roo, percibirá durante el





ejercicio fiscal del 1º de enero al 31 de diciembre del año 2024, para cubrir los gastos de administración y demás provenientes de los conceptos y en las cantidades estimadas.

Que el Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación en sus artículos 10 apartado B, fracción XII, 28 fracción XIII, 31 fracción XVI y 32 fracción VI, esencialmente prescriben respecto a las facultades de las personas titulares de la Secretaría de Finanzas y Planeación, Subsecretaría de Ingresos, Dirección General de Ingresos y Dirección Técnica de Ingresos; establecer y vigilar el cumplimiento de las normas y procedimientos de recaudación, concentración y situación de fondos derivados de la Ley de Ingresos del Estado de Quintana Roo y demás obligaciones derivadas de los convenios celebrados con la Federación; supervisar el registro, control y resguardo de los convenios de coordinación para la transferencia de recursos celebrados por el Estado con la federación; su verificación, y registrar en los sistemas informáticos del estado, los ingresos de acuerdo al Clasificador por Rubro de Ingresos y/o claves presupuestales y/o cuentas contables, respectivamente.

Por lo que para regular el correcto registro de los ingresos en el sistema informático vigente de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado, con el objetivo de que la cuenta pública del Estado de Quintana Roo, tenga información oportuna y correcta, en necesario contar con un documento normativo-administrativo, que a través de sus disposiciones otorguen certeza y sirva como guía en su procedimiento.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir los siguientes:

**LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO DE LOS INGRESOS EN EL SISTEMA INFORMÁTICO VIGENTE DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.**

**TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

**Primero.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular y establecer las disposiciones para llevar a cabo el correcto registro de los ingresos en el sistema informático vigente de la **SEFIPLAN** con el objetivo de que la cuenta pública del Estado de Quintana Roo cuente con información oportuna y correcta de acuerdo a la normativa aplicable.

**Segundo.** Las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos son de observancia y aplicación obligatoria para los **Responsables del ingreso**.

**Tercero.** La interpretación y alcance de las disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos, estarán a cargo de la **SEFIPLAN**, a través de la **SSI**.

**Cuarto.** Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:





- I. **CFDI:** El Comprobante Fiscal Digital por Internet.
- II. **CRI:** La cuenta de Clasificador por Rubros de Ingresos.
- III. **CUENTAS:** Cuentas bancarias que administra la SEFIPLAN.
- IV. **Responsables del ingreso:** Enlace de ministraciones de recursos federales de los entes ejecutores del gasto y personas que realizan ingresos a las cuentas bancarias que administra la SEFIPLAN.
- V. **SEFIPLAN:** La Secretaría de Finanzas y Planeación de Estado de Quintana Roo.
- VI. **SISTEMA:** Sistema informático vigente.
- VII. **SPEI:** Transferencias bancarias por Sistema de Pagos Electrónicos Interbancarios.
- VIII. **SSI:** La Subsecretaría de Ingresos de la SEFIPLAN.

## TÍTULO II. DEL REGISTRO EN EL SISTEMA

**Quinto.** Los **Responsables del ingreso**, deberán notificar mediante oficio a la **SSI**, a más tardar dentro de los primeros 5 días hábiles del mes de enero de cada ejercicio fiscal, los datos del titular de la dependencia y del enlace correspondiente, para que la **SSI** se encuentre en posibilidades de notificar la recepción de los ingresos federales etiquetados. Dicho oficio deberá contener: nombre, cargo, correos electrónicos y números de contacto y podrá ser enviado al correo electrónico registro.ingresos.sefiplan@gmail.com en tanto se recibe el documento original en la **SSI**.

En caso de que existan cambios durante el ejercicio fiscal de los servidores públicos mencionados en el párrafo anterior, deberán notificar de inmediato dicho cambio o sustitución.

En caso de no recibir dicha notificación, se seguirá informando a los servidores públicos registrados con anterioridad.

**Sexto.** Para la creación de la **CRI**, los **Responsables del ingreso** deberán enviar oficio de solicitud dirigido a la **SSI**, adjuntando copia del convenio federal debidamente requisitado (en su caso), para posibilitar el correcto registro en el **SISTEMA**.

**Séptimo.** La **SSI** notificará de manera oficial a más tardar el siguiente día hábil de recibir el ingreso federal, la recepción de los recursos que se reciben en las **CUENTAS**, a los correos electrónicos de los **Responsables del ingreso** a través del correo electrónico registro.ingresos.sefiplan@gmail.com y mediante oficio. Dicha notificación deberá contener lo siguiente: número de cuenta bancaria, nombre de cuenta bancaria, importe, fecha del ingreso, copia del **SPEI**. Los **Responsables del ingreso** deberán confirmar mediante oficio y correo electrónico, la recepción de la notificación. En caso de que la **SSI** no reciba la confirmación en un plazo de 24 horas, se considerará oficialmente recibida por los **Responsables del ingreso**.

**Octavo.** En el caso de los ingresos federales, los **Responsables del ingreso**, tramitarán mediante oficio ante la **SSI**, la solicitud del registro de los ingresos en el **SISTEMA**, a más tardar al siguiente día hábil de la notificación que se refiere el numeral anterior.





Indicando el nombre del programa o subprograma, ejercicio fiscal, cuenta bancaria, nombre del banco y **CRI**.

**Noveno.** Los **Responsables del ingreso** que efectúen transferencias o depósitos en las **CUENTAS**, deberá solicitar mediante oficio a la **SSI** el registro del ingreso en el **SISTEMA**, informando como mínimo los siguientes datos: concepto, importe, tipo de ingreso (**SPEI** o depósito bancario) **CUENTAS** del ingreso, fecha de ingreso, cuentas de registro según corresponda (**CRI**, cuenta contable y/o clave presupuestal); deberá adjuntar **SPEI** y depósito bancario original, salvo casos especiales que sean previamente acordados con la **SSI**.

**Décimo.** De acuerdo a las Políticas y Lineamientos para mejorar el Ejercicio y Control del Gasto del Gobierno del Estado de Quintana Roo, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 17 de julio de 2023, en específico a los reintegros a la Tesorería de la Federación que se refiere el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, las transferencias que se realicen a las **CUENTAS** por concepto de reintegros de capital o rendimientos financieros no podrán ser registrados como un ingreso al **SISTEMA**; para este caso, se deberán realizar las gestiones de acuerdo a los Lineamientos en mención. Los casos especiales serán previamente acordados con la Tesorería del Estado y la **SSI**.

**Décimo Primero.** En caso de que los **Responsables del ingreso** realicen transferencias o depósitos en las **CUENTAS** y no sea informada a la **SSI** en un plazo no mayor a 3 días hábiles, se registrará en el **SISTEMA** como un Aprovechamiento con concepto de ingreso no identificado dentro del mes correspondiente.

### TÍTULO III. DE LA EXPEDICIÓN DE CFDI DE LOS RECURSOS FEDERALES

**Décimo Segundo.** Únicamente se expedirán **CFDI** en el caso de los recursos federales que, de acuerdo a la normativa o convenio, exija la generación del **CFDI** por la recepción de dichos recursos.

**Décimo Tercero.** Los **Responsables del ingreso** deberán solicitar mediante oficio la expedición de **CFDI** informando como mínimo los siguientes datos: Razón Social, RFC, Domicilio Fiscal, Clave de Unidad, Clave producto Servicio, Régimen Fiscal, Forma de pago, Uso del **CFDI**, Método de pago, Descripción (concepto), Cantidad (Importe en número y letra) y correo electrónico.

**Décimo Cuarto.** La **SSI** enviará mediante correo electrónico la vista previa del **CFDI** a más tardar el siguiente día hábil a la recepción de la solicitud el numeral anterior, para que los **Responsables del ingreso** puedan validar y confirmar mediante el mismo. Al recibir la confirmación, la **SSI** enviará por correo electrónico a los **Responsables del ingreso** el **CFDI** timbrado.



Los **Responsables del ingreso** deberán confirmar en el correo electrónico la recepción del mismo, en caso de que la **SSI** no reciba la confirmación en un plazo de 24 horas, se considerará oficialmente recibida por los **Responsables del ingreso**.

#### TÍTULO IV. DE LA NOTIFICACIÓN A LOS RESPONSABLES DEL INGRESO DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS DE LAS CUENTAS POR LA RECEPCIÓN DE LOS RECURSOS FEDERALES

**Décimo Quinto.** La **SSI** notificará a los **Responsables del ingreso** mediante oficio y enviará a los correos electrónicos de acuerdo al numeral quinto, los rendimientos financieros generados en las **CUENTAS** de ingreso, a más tardar los primeros 5 días hábiles del mes siguiente. Dentro del oficio, se indicará los siguientes datos: periodo de notificación, nombre de la institución bancaria, número de cuenta bancaria, nombre del programa o subprograma e importe del mes correspondiente. Los **Responsables del ingreso** deberán confirmar mediante correo electrónico la recepción de la notificación, en caso de que la **SSI** no reciba la confirmación en un plazo de 24 horas, se considerará oficialmente recibida por los **Responsables del ingreso**.

#### TRANSITORIOS

**Primero.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo.

**Segundo.** A partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, se derogan las demás disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a los mismos.

**Dado en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, a los veintiocho días del mes de junio del año dos mil veinticuatro.**

EL SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

  
LIC. EUGENIO SEGURA VÁZQUEZ

LA PRESENTE HOJA DE FIRMA CORRESPONDE A LOS LINEAMIENTOS PARA EL REGISTRO DE LOS INGRESOS EN EL SISTEMA INFORMÁTICO VIGENTE DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.





Secretaría de Gobierno

Dirección del Periódico Oficial

## Directorio

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

**Lcda. María Cristina Torres Gómez**  
**Secretaria de Gobierno**

**Lcdo. Carlos Rafael Hernández Blanco**  
**Director del Periódico Oficial**

**Lorena Salazar Canul**  
**Encargada de Edición**

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

---

**Publicado en la Dirección del Periódico Oficial**