



QUINTANA ROO
GOBIERNO DEL ESTADO
2016 • 2022

ESTRATEGIA PARA LA DIFUSIÓN INTERNA DE LOS CÓDIGOS DE ÉTICA Y CONDUCTA

Propiedad del Gobierno del Estado de Quintana Roo

Queda prohibida la reproducción total o parcial de este documento, sin la autorización expresa y por escrito del Gobierno del Estado de Quintana Roo.

CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN.....	3
II. OBJETIVO.....	4
III. ESTRATEGIA.....	5
IV. CAMPAÑA DE DIFUSIÓN.....	6
V. CONTACTO.....	8
ANEXOS.....	9

ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN

I. Introducción.

El Acuerdo por el que se expide el Código de Ética, el Código de Conducta y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública para implementar acciones permanentes que favorezcan el comportamiento ético [de las personas servidoras públicas](#), a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, establece los principios y valores, que deberán observar las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

Este instrumento sirve como guía para orientar la toma de decisiones en apego a la ética e integridad, considerando los valores y principios descritos como regentes de la conducta de las personas servidoras públicas en su actuar.

Las Normas Generales de Control Interno, para propiciar la integridad de las personas servidoras públicas y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, [prevén](#) que los titulares de las dependencias y entidades que conforman la Administración Pública Estatal, a propuesta de sus correspondientes Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, emitirán sus respectivos Códigos de Conducta, como instrumento para regular la actuación de las personas servidoras públicas adscritos a las mismas. Dichos Códigos de Conducta serán complementarios al Código de Ética, en los cuales se establecerán las conductas que deben de esperarse de las personas servidoras públicas.

La difusión de los mencionados Códigos tiene por objeto promover un ambiente adecuado para el desempeño de la función pública, para que todas las personas servidoras públicas adquieran una convicción comprometida con una conducta ética ejemplar.

Por tal razón, surge la necesidad de instrumentar la estrategia de difusión con las que se promueva y procure el debido comportamiento, el apego a los valores, principios y estándares de conducta, en las actividades diarias que desempeñan las personas servidoras públicas.

Para efectos de la presente Estrategia, se entenderá por:

- I. **Acuerdo:** Acuerdo por el que se expide el Código de Ética, el Código de Conducta y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública para propiciar la integridad de las personas servidoras públicas y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés;
- II. **Banner:** Formato que consiste en incluir una pieza publicitaria gráfica dentro de una página web;
- III. **Código de Conducta:** El instrumento emitido por el Titular de la Dependencia o Entidad a propuesta de su correspondiente Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, para regular la actuación de las personas servidoras públicas adscritos a las mismas;
- IV. **Código de Ética:** El Código de Ética al que se refiere el Acuerdo, aplicable a las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal;
- V. **Comité:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de las dependencias y entidades;
- VI. **Dependencias:** Las determinadas en el artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo;
- VII. **Entidades:** Los Organismos Públicos Descentralizados, las Empresas de Participación Estatal Mayoritaria, los Fideicomisos Públicos, las Comisiones y demás órganos de carácter público que funcionen en el Estado, diversos de otros poderes y de los Órganos Constitucionalmente Autónomos;
- VIII. **Fondo de Pantalla:** Fondo de escritorio o papel tapiz. Es una imagen que se coloca en el escritorio del entorno gráfico del sistema operativo como decoración;
- IX. **Postal electrónica:** Es aquella postal virtual que se remite a través de Internet, normalmente por correo electrónico;
- X. **Unidad:** A la Unidad Administrativa designada mediante acuerdo por el Titular de la Secretaría de la Contraloría, dentro de su estructura administrativa y quien deberá coordinar las acciones para el cumplimiento del presente Acuerdo en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, y
- XI. **Volante o tríptico:** Papel impreso, generalmente del tamaño de media cuartilla, que se distribuye directamente de mano en mano a las personas, y en el cual se anuncia, difunde, solicita, cuestiona o hace constar algo.

II. Objetivo.

Establecer la estrategia de difusión interna de los principios y valores contenidos en el Código de Ética, así como las conductas que deberán observar de conformidad con lo establecido en los

Códigos de Conducta por parte de las personas servidoras públicas, mediante la implementación de acciones programadas y planificadas.

III. Estrategia.

Las Normas Generales de Control Interno establecen que los Comités tienen como objeto el promover la ética y la cultura de integridad en las dependencias y entidades, dar tratamiento a los señalamientos por desviaciones a Códigos de Ética, de Conducta y demás lineamientos o protocolos y, resolver respecto a las consultas por posibles conflictos de interés.

De este modo, la presente Estrategia de Difusión estará a cargo de los comités instalados en las dependencias y entidades, con los recursos humanos, financieros y materiales con los que cuenten.

Para ello, se designarán a un miembro del Comité como enlace, para llevar a cabo las actividades de difusión; y servir como canal de comunicación efectiva con la Unidad de la Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo encargada de coordinar las acciones para el cumplimiento del Acuerdo.

La Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo a través de la Unidad, será el área responsable de instrumentar la estrategia y detonar el esfuerzo para la difusión interna del Código de Ética y los Códigos de Conducta.

Esta estrategia deberá reforzarse permanentemente, mediante el diseño e instrumentación de una Campaña de Difusión y un registro documental.

Es responsabilidad de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de las dependencias y entidades difundir y promover los contenidos del Código de Ética, de Conducta y las Reglas de Integridad; establecer los mecanismos que emplearán para verificar su aplicación y cumplimiento; y determinar conforme a los criterios que establezca la Unidad, los indicadores de cumplimiento, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos.

Los resultados y su evaluación se difundirán en el portal de Internet de la Dependencia o Entidad, en el apartado Integridad Pública. Asimismo, participará con la Unidad en la evaluación anual del cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, a través del mecanismo que ésta determine.

De manera anual, la Unidad programará, coordinará, dará seguimiento y realizará una evaluación del cumplimiento de las acciones que realicen las dependencias y entidades para fortalecer la cultura organizacional en materia de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés.

IV. Campaña de Difusión

Con el propósito de promover de manera eficaz los principios y valores establecidos en los Códigos de Ética y de Conducta, cada dependencia y entidad debe desarrollar una Campaña de Difusión debidamente planificada y diseñada para sensibilizar a las personas servidoras públicas adscritos, utilizando los diferentes canales de comunicación disponibles.

La campaña estará dividida en 4 etapas por cada uno de los Códigos a difundir:

- 1) **Sensibilización.** Se deberá concientizar a las personas servidoras públicas de las dependencias y entidades sobre la existencia e importancia de contar con los Códigos.
- 2) **Informativa y de compromiso.** Se da a conocer a las personas servidoras públicas los contenidos del Códigos y se les pone al tanto de los mismos. En esta etapa se firman los mecanismos de adhesión a los Códigos.
- 3) **Asimilación y reforzamiento.** Cada principio y valor deberá ser asimilado, adoptado y aplicado por las personas servidoras públicas en su actuar diario.
- 4) **Evaluación.** Esta etapa se desarrolla conforme a los mecanismos que la Unidad de la Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo determine.

Para llevar a cabo su instrumentación, la campaña estará integrada por los siguientes componentes:

a. Plan de Comunicación

Con el propósito de difundir y comunicar el contenido de los Códigos a las personas servidoras públicas para su conocimiento, apoyo e involucramiento colectivo, es necesario englobar los siguientes temas:

- Principios y valores

- Estándares de conductuales
- Cómo viven las personas servidoras públicas el Código de Ética
- Recepción y atención de denuncias derivadas del incumplimiento a los Códigos de Ética y Conducta.

b. Implementación

La difusión es de carácter permanente, siendo recomendable que al inicio de cada periodo de difusión sea intensiva para lograr una mayor divulgación entre el personal.

Cada dependencia y entidad debe desarrollar las siguientes actividades:

- Definición del alcance, resultados y actividades para la difusión.
- Definición de los contenidos y mensajes en función de los actores.
- Asignación y programación de recursos (materiales, humanos, tecnológicos, entre otros) para la realización de las actividades propuestas.
- Determinación de los plazos para la ejecución de las actividades.

c. Materiales de difusión

La Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo atendiendo a los requerimientos técnicos de identidad gráfica establecidos, proveerá los formatos y archivos que servirán a los Enlaces de las dependencias y entidades para llevar a cabo la difusión.

Asimismo, será la responsable de definir los diferentes materiales a utilizar y su contenido mediante el diseño, producción y distribución de propuestas.

El concepto para el diseño de los materiales debe promover una solución visual accesible, interesante y comunicativa, dando como resultado un contenido debe claro y directo. Es recomendable utilizar metáforas, analogías o simbolismos como un método efectivo para transmitir un mensaje.

Para su diseño, es necesario definir un concepto creativo considerando mensajes con lenguaje sencillo y gráficos, asegurando la comprensión de los destinatarios.

Recomendaciones para el diseño, producción y distribución de materiales impresos

Los materiales impresos deberán estar conformados por (1) Volantes o Trípticos, (2) Carteles y (3) Cubos de cartón publicitarios.

Para su instalación y/o reparto, se deben considerar las dimensiones y accesibilidad de los espacios físicos, la mayor o menor presencia de personal y usuarios, así como aquellos espacios que, por su afluencia, resulten convenientes.

Recomendaciones para el diseño y difusión de medios electrónicos

Los medios electrónicos deberán estar conformados por (1) Banners en página de Internet e Intranet institucional, (2) Fondo de Pantalla y (3) Postales electrónicas.

Para una adecuada difusión de medios electrónicos, los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de las dependencias y entidades en coordinación con el área administrativa correspondiente, coordinará la instalación de los Fondos de Pantalla en los equipos de cómputo y el envío periódico de postales electrónicas con la información de los Códigos con la frecuencia y periodicidad establecidas en el apartado de Implementación.

La Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo pondrá a disposición de los Comités, a través de su sitio en internet o mediante correo electrónico, las aplicaciones gráficas y archivos requeridos en formato electrónico para su descarga y difusión.

d. Cronograma de Actividades para la Difusión

Consultar Anexo 1.

V. Contacto

La Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo orientará y asesorará al usuario sobre los aspectos normativos relacionados con la ejecución de la Campaña de Difusión interna del Código de Ética y los Códigos de Conducta en:

Avenida Revolución 113
Col. Campestre, C.P. 77030
Chetumal, Quintana Roo.
<https://qroo.gob.mx/secoes>

ANEXO 1 Cronograma de Difusión

La estrategia de difusión es de carácter permanente y deberá desarrollarse conforme al siguiente cronograma de actividades:

Medio	Actividad	Fecha	Responsable
Página de Internet	Publicación del Código de Ética	31/10/2019	Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo
Oficio / Memorandum	Difusión del Código de Ética a los Comités de las dependencias y entidades	XXXXXX	Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo
Oficio / Memorandum / Correo electrónico	Dar a conocer a todo el personal el Código de Ética	XXXXXX	Comités
Mecanismo de Adhesión	Adhesión de todo el personal Contenido de los Códigos	Permanente	Comités
Plan de comunicación	Desarrollo y definición del Plan de Comunicación	Febrero de cada año	Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo
Materiales de difusión	Desarrollo del Concepto Creativo, diseño y distribución de los materiales de difusión	Marzo de cada año	Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo
Carteles	Instalación de Carteles	Abril de cada año	Comité
Volantes	Distribución de Volantes	Mensual	Comité
Cubos publicitarios	Distribución de Cubos de cartón publicitarios	Junio de cada año	Comité
Equipos de cómputo	Instalación de Fondos de Pantalla	Mensual	Comité
Intranet	Publicación de Banners en Intranet / internet	Mensual	Comité
Correo electrónico	Envío de postales electrónicas	Quincenal	Comité
Formato de Evaluación	Evaluación del conocimiento conforme a la Metodología para la evaluación sobre el apego del personal a los principios éticos y conductuales	Semestral	Comité
Informe	Informar al Comité sobre los resultados de la evaluación	Primera sesión ordinaria COCODI	Presidente del Comité

ANEXO 2 Materiales de Difusión

El contenido y diseño gráfico que deberá contener el material de difusión impreso y electrónico deberá cumplir con los siguientes criterios de forma y presentación:

Signos de Identidad.

- **Logotipo de la Administración:** Constituye el elemento principal de identidad y permite la identificación visual clara e inmediata en los materiales de difusión. Invariablemente debe ser colocado en forma horizontal y escalado proporcionalmente, evitando que la imagen se comprima o expanda.
- **Tipografía:** Constituye un componente básico de identidad y comunicación, por lo que los textos como elementos de diseño a utilizarse en los materiales de difusión deberán contener las familias tipográficas: Humanist 777 BT, Myriad Pro y Raleway.

Material impreso.

(1) Volantes o Trípticos.

Es un papel impreso no mayor a media cuartilla, que se distribuye directamente de “mano en mano” al destinatario, y en el que se difunde, solicita, cuestiona o hace constar algo. El propósito es que su mensaje sea breve y conciso. Su diseño debe ser llamativo y contar con los elementos necesarios para atraer la atención. De manera general, debe contener lo siguiente:

- Deberá considerarse un formato de impresión estandarizado A5 (210x148 mm.) con una resolución de 2518x1786 pixeles.
- Poco texto en su contenido.
- Empleo de leyendas, titulares o palabras altamente llamativos e impactantes.
- Uso de ilustraciones de buena resolución.
- El Código de Ética debe incluir el logotipo de la Secretaría de la Contraloría.
- En el caso de los Códigos de Conducta, se debe incluir el logotipo de la Administración y de la Dependencia o Entidad correspondiente.
- Debe incluir información de contacto (enlace a página web, dirección y número telefónico).
- Es recomendable que el formato se imprima y engrape al recibo de nómina del personal durante el plazo establecido en el Cronograma.

(2) Carteles.

Es una lámina impresa con algún mensaje visual con el objeto de difundir una información, divulgar y/o apoyar una campaña, anunciar un evento, entre otros. Su tamaño de impresión está en función

de la superficie espacial en que será ubicado y, preferentemente, se deben instalar al interior de espacios con una afluencia considerable de gente. Al igual que el Volante, su diseño debe ser llamativo y contar con los elementos necesarios para atraer la atención con la menor cantidad de elementos. Se compone de un fondo, imagen y tipografía fácil de visualizar, con poco texto muy legible para una pronta comprensión y diseñado de tal modo que su composición pueda percibirse a la distancia. Debe considerar lo siguiente:

- Deberán considerarse los formatos de impresión estandarizados A1 (594x841 mm.), A2 (594x420 mm.) y A3 (420x297 mm.) con una resolución de 7016x9933 pixeles, 5008x7063 pixeles y 4984x3532 pixeles, respectivamente.
- Utilizar imágenes originales que despierten la atención.
- Contener un mensaje breve, claro y preciso.
- Impresión de calidad para lograr una resistencia adecuada.
- Debe incluir el logotipo de la Administración y de la Secretaría de la Contraloría.
- Incluir información de contacto (enlace a página web, dirección y número telefónico).

(3) Cubos de cartón publicitarios.

El cubo es un display de publicidad en el que habitualmente, se considera mostrar un mensaje en las cinco caras visibles. Por tratarse de un elemento con una superficie de impresión muy amplia y multidireccional, destaca por las posibilidades de emplazamiento y de combinación con otros cubos, dando lugar a nuevas formas y creando nuevos efectos. De manera general, debe considerar lo siguiente:

- Deberá fabricarse a base de cartón de 5 mm. de espesor, con dimensiones de 100x100x100 mm. y una resolución de impresión de 1276x1276 pixeles.
- Empleo de leyendas, titulares o palabras breves, altamente llamativos e impactantes.
- Uso de ilustraciones de buena resolución abarcando preferentemente diversas caras del cubo.
- Se debe vigilar la compatibilidad de color, particularmente en aquellos utilizados en las fuentes o tipografía de textos y fondos, así como el brillo y el contraste que se obtenga de esta combinación.

Medios electrónicos.

(1) Banner.

Consiste en una pieza publicitaria gráfica dentro de una página web, que tiene por objeto atraer la visual hacia un punto o mensaje específico. Preferentemente, su formato será de tipo Integrado (con una posición fija en la plantilla de la página). De manera general, debe contener lo siguiente:

- Deberá considerarse preferentemente una resolución de 1042x676 píxeles.
- Empleo de leyendas, titulares o palabras breves, altamente llamativos e impactantes.
- Uso de ilustraciones y/o animaciones de buena resolución.
- Debe ser de forma rectangular y con orientación horizontal, colocado en el tercio superior de la página.

(2) Fondo de pantalla.

Consiste en una pantalla instalada en el papel tapiz de los equipos de cómputo personales de las personas servidoras públicas, que tiene por objeto transmitir ideas, mensajes e información determinada por medio de composiciones gráficas. De manera general, debe contener lo siguiente:

- Deberá considerarse preferentemente una resolución de 1600x1200 píxeles.
- Empleo de leyendas, titulares o palabras breves, altamente llamativos e impactantes.
- Uso de ilustraciones de buena resolución.
- Se debe vigilar la compatibilidad de color, particularmente en aquellos utilizados en las fuentes o tipografía de textos y fondos, así como el brillo y el contraste que se obtenga de esta combinación.
- Se debe procurar que la combinación de ilustraciones y fuentes utilizados no altere la pantalla y evite la pérdida del mensaje, procurando que el diseño empleado tenga un equilibrio adecuado en los colores de baja saturación para el fondo y de alta saturación como primer plano en títulos.
- Se debe evitar la saturación de la composición gráfica en un alto porcentaje de la superficie de la pantalla, con la finalidad de que su distribución permita al usuario el acomodo de los íconos de escritorio de manera clara.
- Es recomendable que el diseño se sustituya por lo menos una vez al mes, en función de lo establecido en la Guía de Implementación.

(3) Postal electrónica.

Al igual que el Banner, se trata de en una pieza publicitaria gráfica enviado a las cuentas de correo electrónico de todo el personal, que tiene por objeto atraer la atención hacia una visual o mensaje específico. De manera general, debe contener lo siguiente:

- Deberá considerarse preferentemente una resolución de 800x600 pixeles.
- Empleo de leyendas, titulares o palabras breves, altamente llamativos e impactantes
- Uso de ilustraciones y/o animaciones de buena resolución
- Debe ser de forma rectangular y con orientación horizontal, colocado en el tercio superior de la página.
- Es recomendable que el diseño se envíe al personal de manera cíclica por lo menos cada semana.