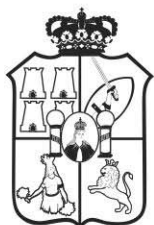




# PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO  
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



TABASCO

LIC. ADÁN AUGUSTO LÓPEZ HERNÁNDEZ  
Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco

LIC. MARCOS ROSENDO MEDINA FILIGRANA  
Secretario de Gobierno

9 DE NOVIEMBRE DE 2019



PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO  
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha  
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

No.- 2185

## ACUERDO

**JAIME ANTONIO FARIAS MORA, SECRETARIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 14 FRACCIÓN X Y 43 FRACCIÓN XXV DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS; Y EL SEGUNDO TRANSITORIO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA EMISIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS; Y**

### CONSIDERANDO

Que el 18 de julio de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con el objeto de distribuir competencias entre los órdenes de gobierno para establecer las responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación.

En ese sentido, el Artículo 16 de la ley citada, establece que los servidores públicos deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por las Secretarías o los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna.

Asimismo, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, establece que será obligación de los entes públicos crear y mantener condiciones que permitan la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública, por lo que el personal que labore en el servicio público deberá observar el Código de Ética para que, en su actuación, impere una conducta digna.

Que el 9 de junio de 2018, se publicó en el Suplemento B, del Periódico Oficial del Estado número 7905, el Acuerdo por el que se emitió el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos Generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos estatales en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés. No obstante lo anterior, dicho Acuerdo fue publicado previo a la emisión de los Lineamientos a que se refiere el Artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Ahora bien, el 12 de octubre de 2018, fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación, los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el Artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, los cuales mandatan en el Artículo Transitorio Segundo, que los Órganos Internos de Control y las Secretarías deberán emitir sus Códigos de Ética en un

plazo de ciento veinte días naturales a partir de la publicación de dicho instrumento.

En ese sentido, se considera necesario emitir un nuevo Código de Ética, el cual observe lo dispuesto por los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el Artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en los cuales, el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción, estableció los elementos a considerar para la emisión del Código de Ética que deberán observar las personas servidoras públicas de todos los órdenes de gobierno.

Finalmente, el Artículo 43, fracción XXV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, establece que corresponde a la Secretaría de la Función Pública, emitir e implementar el Código de Ética en las Dependencias y Entidades de la administración pública, conforme a los lineamientos que determine el Sistema Nacional Anticorrupción.

Por lo anteriormente, fundado y motivado, tengo a bien emitir:

## **ACUERDO POR EL CUAL SE EMITE EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL**

### **CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Código de Ética tiene por objeto establecer un conjunto de principios, valores y reglas de integridad que orienten, el desempeño de las funciones y la toma de decisiones de las personas servidoras públicas, asumiéndolos como líderes en la construcción de la nueva ética pública.

Además de ser el eje a partir del cual, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, elaboren sus respectivos Códigos de Conducta en los que se consideren riesgos éticos específicos, en atención a su misión, visión y atribuciones.

**Artículo 2.** El Código de Ética es de observancia obligatoria para todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión, al interior de alguna Dependencia o Entidad de la Administración Pública Estatal.

**Artículo 3.** Será obligación de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, proporcionar el Código de Ética a todo el personal de nuevo ingreso, a través de medios físicos o electrónicos, atendiendo en todo momento las políticas de austeridad.

Las personas servidoras públicas, deberán cumplir los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el presente Código, para lo cual suscribirán carta compromiso ante sus respectivos Órganos Internos de Control.

**Artículo 4.** Para efectos del Código de Ética, se entenderá por:

- I. **Comité:** Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés;

- 
- II. **Código de Ética:** Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal;
  - III. **Código de Conducta:** El instrumento deontológico emitido por la persona que ocupe la titularidad de la Dependencia o Entidad de la Administración Pública Estatal, a propuesta de su Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control, en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.
  - IV. **Dependencias:** La Gubernatura del Estado, las Secretarías de Estado y sus órganos administrativos desconcentrados, así como la Coordinación General de Asuntos Jurídicos;
  - V. **Entidades:** Los organismos públicos descentralizados, las empresas de participación estatal mayoritaria, los fideicomisos públicos y demás entidades, sin importar la forma en que sean identificadas, de conformidad con los Artículos 1, 46 y 47 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco;
  - VI. **Ética pública:** Disciplina basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos del Estado, de los entes públicos y de la responsabilidad de la persona ante éstos;
  - VII. **Impedimento legal:** Restricción normativa que imposibilita a la persona servidora pública a conocer de un asunto u ocupar empleo, cargo o comisión;
  - VIII. **Juicio Ético:** En un contexto de ambigüedad, será el ejercicio individual de ponderación de principios y valores que lleve a cabo cada persona servidora pública, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión;
  - IX. **Personas servidoras públicas:** Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal;
  - X. **Riesgo Ético:** Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realicen, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en términos de lo ordenado por el Artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
  - XI. **Secretaría:** Secretaría de la Función Pública;
  - XII. **Unidad:** Unidad de Ética y Conflicto de Interés de la Secretaría de la Función Pública; y

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

## CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

**Artículo 5.** La ética pública se rige por la aplicación de los principios constitucionales y legales en el entendido que, por su naturaleza y definición, convergen de manera permanente con los valores y reglas de integridad, que todas las personas servidoras públicas deben observar y aplicar como base de una conducta que tienda a la excelencia, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

**Artículo 6.** Los principios constitucionales y legales que rigen al servicio público son:

- I. **Legalidad:** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- II. **Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;
- III. **Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- IV. **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- V. **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;
- VI. **Economía:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social;



- 
- VII. **Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo,
- VIII. cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;
- IX. **Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar;
- X. **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 con estricto apego a la legalidad;
- XI. **Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;
- XII. **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 sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;
- XIII. **Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;
- XIV. **Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan 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 y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;
- XV. **Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de

un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar;

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

### CAPÍTULO III DE LOS VALORES

**Artículo 7.** Los valores que toda persona servidora pública debe cumplir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son los siguientes:

- I. **Cooperación:** Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones;
- II. **Entorno Cultural y Ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;
- III. **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;
- IV. **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 filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo;
- V. **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;

- VI. Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública;
- VII. Respeto:** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público; y
- VIII. Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los principios:
- a) De Universalidad, según el cual los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;
  - b) De Interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;
  - c) De Indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables; y
  - d) De Progresividad, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS COMPROMISOS CON EL SERVICIO PÚBLICO**

**Artículo 8.** Es compromiso de las personas servidoras públicas, actuar atendiendo a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en este Código de Ética, así como a las disposiciones legales aplicables a sus funciones, favoreciendo en todo momento, como criterio orientador, el bienestar de la sociedad.

**Artículo 9.** Las personas servidoras públicas deberán brindar un trato igualitario a todos los individuos, evitando cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, derechos, libertades o constituya alguna forma de discriminación.

**Artículo 10.** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus atribuciones y competencias, fomentarán la igualdad entre mujeres y hombres, y respetarán la identidad y orientación sexual, con el propósito de contribuir a la institucionalización de la perspectiva de género en el servicio público.



**Artículo 11.** Las personas servidoras públicas emplearán lenguaje incluyente en todas sus comunicaciones institucionales con la finalidad de visibilizar a ambos sexos, eliminar el lenguaje discriminatorio basado en cualquier estereotipo de género, y fomentar una cultura igualitaria e incluyente.

**Artículo 12.** Las personas servidoras públicas observarán un comportamiento digno, y evitarán realizar cualquier conducta que constituya una violación a los derechos humanos, con el objeto de generar ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas.

**Artículo 13.** Las personas servidoras públicas deberán cumplir con las declaraciones patrimoniales, de intereses y fiscales, atendiendo en todo momento al principio de honradez, por lo que éstas deberán presentarse con completa veracidad y transparencia en su contenido, en los términos previstos en la normativa aplicable.

**Artículo 14.** Existe conflicto de interés cuando las personas servidoras públicas se encuentran impedidas de cumplir con el principio de imparcialidad, en el desempeño de su empleo cargo o comisión, en virtud de que sostienen intereses particulares que interfieren en la atención o resolución de un asunto.

**Artículo 15.** Las personas servidoras públicas, al tener conocimiento de un asunto en el que su objetividad e imparcialidad puedan verse afectadas por la existencia de algún conflicto de interés o impedimento legal, deberán:

- I. Informar por escrito al jefe inmediato la existencia del conflicto de interés o impedimento legal;
- II. Solicitar ser excusado de participar en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución del asunto, y
- III. Acatar las instrucciones formuladas por escrito por el jefe inmediato para la atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva del asunto.

**Artículo 16.** Las personas servidoras públicas, con motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, no deben aceptar, exigir u obtener cualquier obsequio, regalo o similar, sean en favor de sí mismas, su cónyuge, concubina, concubinario o conviviente, parientes consanguíneos hasta el cuarto grado o para terceras personas con los que tenga relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que la persona servidora pública o las personas antes referidas formen parte.

**Artículo 17.** En caso de que las personas servidoras públicas, con motivo de sus funciones, reciban un obsequio, regalo o similar, deberán informarlo inmediatamente a su respectivo Órgano Interno de Control o a la Secretaría, y procederán a ponerlo a disposición de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, conforme a las disposiciones que para tal efecto se emitan. Lo anterior, en cumplimiento a lo previsto en el Artículo 40 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 18.** Los reconocimientos de cualquier naturaleza que sean otorgados a las personas servidoras públicas por instituciones públicas y académicas, podrán aceptarse en tanto no impliquen compromiso alguno del ejercicio del empleo, cargo o comisión y no contravengan disposiciones jurídicas o administrativas aplicables. En caso de duda podrá consultarse a la Unidad.

## **CAPÍTULO V DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD**

**Artículo 19.** Para salvaguardar los principios y valores que rigen el ejercicio de la función pública, se observarán reglas de integridad, con las cuales deberán conducirse las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, mismas que a continuación se enuncian:

- I. ACTUACIÓN PÚBLICA.-** Las personas servidoras públicas deben conocer, entender y cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, las leyes y demás disposiciones jurídicas y administrativas de carácter general, federal o local aplicables, particularmente las correspondientes a las funciones que se desempeñan. En aquellos casos no contemplados por la norma o donde exista espacio para la interpretación, se deberá conducir bajo los principios, valores y directrices que rigen el servicio público en la Administración Pública Estatal, buscando en todo momento el mayor beneficio al interés público. Para tal efecto, las personas servidoras públicas deberán observar las acciones y abstenciones específicas siguientes:
  - a) Conocer de las leyes y demás disposiciones jurídicas y administrativas que regulan el empleo, cargo o comisión correspondiente;
  - b) Observar el debido respeto a los Derechos Humanos y evitar en todo momento y lugar comportamientos que impacten de manera negativa sobre su integridad, la imagen institucional del gobierno y el interés público;
  - c) Cooperar con los mandos superiores, informando por escrito de manera inmediata sobre áreas de oportunidad, errores, omisiones y demás similares en las leyes y demás disposiciones jurídicas y administrativas que regulan el empleo, cargo o comisión correspondiente, a efecto de evitar o reducir actuaciones discrecionales o subjetivas;
  - d) No interpretar las disposiciones jurídicas y administrativas para buscar provecho o beneficio personal, familiar o para beneficiar, perjudicar o afectar el desempeño y eficiencia de la administración pública estatal o a terceros;
  - f) En toda opinión, documento o intervención que se realice en su calidad de persona servidora pública, se deberá mostrar competencia profesional, fundamento y motivación en beneficio del interés público

y al mismo tiempo respeto por los Derechos Humanos, por la igualdad y no discriminación, por la igualdad de género y por el entorno cultural y ecológico, evitando al efecto posiciones a título personal;

- g) Las personas servidoras públicas deberán cumplir sus obligaciones, respaldando y ejecutando las posiciones y decisiones de la administración pública siempre en beneficio del interés público y en apego a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- h) Los bienes, insumos y herramientas de trabajo propiedad del Gobierno del Estado, se deberán utilizar con disciplina y austeridad, sólo para lograr los fines legales y objetivos institucionales, de manera responsable y apropiada conforme a la normatividad aplicable y con conciencia de la integridad que al efecto la ciudadanía espera;
- i) Toda interacción de cualquier naturaleza con personas servidoras públicas o particulares, proveedores, contratistas, concesionarios o permisionarios deberán ser solo para asuntos oficiales relacionados con las atribuciones legales; deberán documentarse estas interacciones cuando así lo establezcan las disposiciones jurídicas aplicables, mediante oficios, escritos o actas, según corresponda;
- j) En el desarrollo de sus funciones, la prestación de los servicios públicos que tengan encomendados y en el ejercicio de los recursos públicos, las personas servidoras públicas deberán encaminar sus actos a satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- k) Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa de carácter privado o con fines personales, con particulares o personas servidoras públicas que comprometa a la Administración Pública Estatal, sus bienes o derechos.

**II. INFORMACIÓN PÚBLICA.**- La información generada, en posesión o uso de la Administración Pública Estatal, así como los medios en los que se contienen, en general son de acceso público, salvo los casos específicos que se establecen en las leyes, por tanto las personas servidoras públicas deberán observar las acciones y abstenciones específicas siguientes:

- a) La información, datos, acceso o facilidad para ejecutar las facultades, deberán obtenerse por las vías y medios jurídicos aplicables;
- b) No utilizar la información confidencial o a la que tiene acceso con motivo de su empleo, cargo o comisión, como medio para obtener provecho propio;
- c) No procurar beneficios o ventajas, para sí o para otro, mediante el uso del cargo o comisión, invocando al ente público al que está adscrito o al Gobierno del Estado;

- d) Proporcionar en el ámbito de sus atribuciones, información transparente y suficiente sobre el estado que guardan los asuntos que haya tramitado cualquier persona ante el ente público;
- e) Proporcionar en forma oportuna y veraz, toda la información y datos solicitados por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y a la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, a efecto de que puedan cumplir con las facultades y atribuciones que les correspondan; y
- f) Garantizar la máxima publicidad de la información que detenta y la protección de los datos personales, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**III. CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.-** Las actuaciones de las personas servidoras públicas facultadas o autorizadas para intervenir en los procesos de evaluación o de resolución sobre contrataciones públicas y actos relacionados con el otorgamiento de permisos y concesiones, tendrán en consideración que con la formalización y ejecución de este tipo de instrumentos, el Gobierno busca el cumplimiento de las leyes, programas y misiones institucionales, así como la eficiente y continua prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los ciudadanos que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Para tal efecto, las personas servidoras públicas deberán observar las acciones y abstenciones específicas siguientes:

- a) Los procesos de contratación en materia de adquisiciones y de obra pública, arrendamiento de bienes inmuebles, de otorgamiento de concesiones de servicios públicos y bienes inmuebles, adquisición, enajenación y permisos de bienes inmuebles y enajenación de bienes muebles, deberán desarrollarse con arreglo a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, a los principios éticos y valores del servicio público, a los principios administrativos de planeación y economía aplicables en cada caso y observar las políticas de prevención de conflicto de interés;
- b) Deberán realizar previamente los estudios técnicos y de necesidades que en cada caso resulten pertinentes para la ejecución exitosa de los contratos en materia de adquisiciones y de obras públicas que celebren, evitando por todos los medios, la improvisación, el derroche y el despilfarro;
- c) Realizar una amplia divulgación de los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones y obra pública, arrendamiento de inmuebles, concesiones y permisos por el que se confiere el uso, aprovechamiento y explotación de bienes inmuebles, y contratos de enajenación de bienes muebles utilizando las tecnologías de la información y comunicación que tenga a su disposición;
- d) Las decisiones que se adopten para la adjudicación de contratos y concesiones derivadas de licitaciones públicas o invitaciones



restringidas deberán ser debidamente fundadas y motivadas y se permitirá a los interesados la oportunidad de controvertir sus descalificaciones conforme a los recursos que las leyes aplicables establecen;

- e) Adoptar las medidas administrativas necesarias para impedir la participación de proveedores o contratistas inhabilitados o con impedimento para participar en procedimientos de contratación y celebración de contratos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- f) La actividad contractual deberá sujetarse a los planes y programas correspondientes, los cuales deberán ser del conocimiento público;
- g) El manejo, administración y aplicación de los recursos presupuestales asignados, deberá realizarse con apego a los criterios de economía, eficacia, transparencia, honradez, racionalidad, eficiencia y austeridad para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, previniendo por todos los medios disponibles el mal uso de dichos recursos;
- h) No seleccionar, contratar, nombrar, designar, promover a personas cuando pueda generar ventaja o beneficio personal, o de negocios, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables; y
- i) Abstenerse, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de celebrar o autorizar la celebración de pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte, salvo en los casos en que las leyes en materia de responsabilidades administrativas, adquisiciones y de obra pública lo permitan, previo cumplimiento de las condiciones establecidas para tal efecto.

**IV. PROGRAMAS GUBERNAMENTALES.-** En la ejecución de programas de los entes públicos, las personas servidoras públicas responsables de su cumplimiento deberán observar las acciones y abstenciones específicas siguientes:

- a) Cumplir con las obligaciones que le impone el marco jurídico que regula su actuación en el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;
- b) Formular y ejecutar los planes, programas y presupuestos correspondientes conforme a las normas en materia de gasto público, austeridad y disciplina presupuestaria;
- c) Utilizar los recursos presupuestales y materiales asignados para los fines legales correspondientes;



- d) Establecer conforme a las normas aplicables, indicadores de gestión que permitan medir el cumplimiento de metas y programas institucionales, así como del ejercicio presupuestal;
- e) Observar en la ejecución de programas sociales las reglas de operación correspondientes y publicar el padrón de beneficiarios, así como proporcionar a los beneficiarios los apoyos en especie o en dinero según sea el caso, en igualdad de condiciones, sin distinción o discriminación alguna; y
- f) Abstenerse de utilizar, suspender, condicionar o prometer el otorgamiento de apoyos de los programas o acciones sociales con fines político-electorales.

**V. TRÁMITES Y SERVICIOS.-** Las personas servidoras públicas en la substanciación y resolución de trámites y servicios de su competencia, deberán observar las acciones y abstenciones específicas siguientes:

- a) Garantizar la prestación del servicio con calidad, prontitud, oportunidad, eficacia y eficiencia, a través de un equipo de trabajo idóneo, capacitado, con compromiso institucional y social;
- b) Implementar mecanismos de control o libros de gobierno con el apoyo de las tecnologías de información y comunicaciones, que permitan llevar el adecuado seguimiento de la atención y resolución de los trámites y servicios de su competencia, así como cumplir con los plazos legales para su atención y la orden de prelación correspondiente;
- c) Observar las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en materia de accesibilidad, igualdad, no discriminación, equidad de género y derechos humanos en la atención de la ciudadanía que acude a realizar los trámites y a solicitar servicios;
- d) Responder con prontitud, eficiencia y de manera completa las peticiones de los ciudadanos;
- e) Excusarse de intervenir de cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que la persona servidora pública o las personas antes referidas formen o hayan formado parte; y
- f) Informar por escrito al superior jerárquico, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia la fracción anterior y que sean de su conocimiento; y observar sus instrucciones por escrito sobre su atención, tramitación y resolución, cuando la persona servidora pública no pueda abstenerse de intervenir en ellos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

**VI. RECURSOS HUMANOS.-** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de su empleo cargo o comisión, en el nombramiento y contratación del personal, así como en la relación con el personal que se encuentra bajo su cargo o con sus superiores jerárquicos, deberán observar las acciones y abstenciones específicas siguientes:

- a) Proponer el nombramiento o contratación del personal que cuente con la preparación académica, experiencia y coherencia con los principios, valores y directrices del servicio público;
- b) Dar a las personas servidoras públicas un trato justo, observando prácticas laborales basadas en la equidad y en la mutua cooperación dentro del marco de los principios, valores y directrices del servicio público;
- c) Cooperar en la creación de condiciones de trabajo sanas y seguras, en un clima de mutuo entendimiento y colaboración, construido por el diálogo;
- d) Utilizar los recursos humanos asignados para los fines legales correspondientes, y en su caso, denunciar los actos u omisiones de éstos, que puedan ser causas de responsabilidad administrativa o penal;
- e) Comunicar por escrito al superior jerárquico las dudas fundadas que le suscite la procedencia de las órdenes que reciba;
- f) Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión después de concluido el período para el cual se le designó o de haber cesado, por cualquier otra causa, en el ejercicio de sus funciones;
- g) Abstenerse de disponer o autorizar a un subordinado a no asistir sin causa justificada a sus labores, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo, tampoco se podrán otorgar otras percepciones, cuando las necesidades del servicio público no lo exijan o no estén previstas en las disposiciones jurídicas aplicables;
- h) Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la ley le prohíba;
- i) Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por la autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público; y
- j) Abstenerse de intervenir o participar en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción de cualquier persona servidora pública, cuando tenga interés personal o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para las personas con quienes tenga relación personal o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar

algún beneficio para él, su cónyuge, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que la persona servidora pública o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

**VII. ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.-** Las personas servidoras públicas en el uso o administración de bienes muebles o inmuebles que tengan a su cargo, deberán observar las acciones y abstenciones específicas siguientes:

- a) Utilizar los bienes muebles o inmuebles que tengan asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, exclusivamente para los fines a que están afectos;
- b) Custodiar y cuidar la documentación, información y bienes muebles que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquellos;
- c) Observar en el control, uso, administración, enajenación, baja y destino final de bienes muebles y bienes inmuebles las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en cada materia, dando vista a la autoridad competente sobre el uso, aprovechamiento o explotación indebida de dichos bienes;
- d) Enajenar los bienes muebles o inmuebles conforme a las disposiciones aplicables, garantizando la obtención de mejores condiciones de venta para el Gobierno del Estado conforme a los avalúos y precios emitidos por la autoridad competente; y
- e) Conceder el uso, aprovechamiento y explotación de los bienes inmuebles en términos de las disposiciones aplicables y con apego a los principios de honradez, transparencia e imparcialidad, evitando en todo momento condiciones desfavorables para el Gobierno del Estado o ventajosas para los particulares.

**VIII. PROCESOS DE EVALUACIÓN.-** Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, o comisión, participen en procesos de evaluación, se apegarán en todo momento a los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad y rendición de cuentas, de acuerdo con lo siguiente:

- a) Evitar que se proporcione indebidamente información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
- b) Abstenerse de trasgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;

- c) Atender, en términos de la normativa aplicable, las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa; y
- d) Evitar que se alteren los registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

**IX. CONTROL INTERNO.-** Las personas servidoras públicas que en el ejercicio de su empleo, cargo, o comisión, participen en procesos en materia de control interno, generarán, obtendrán, utilizarán y comunicarán información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, de acuerdo con lo siguiente:

- a) Comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;
- b) Diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación con el respaldo suficiente;
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación de forma completa y clara;
- e) Supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, así como las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;
- f) Salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
- g) Ejecutar sus funciones estableciendo las medidas de control interno que correspondan;
- h) Modificar procesos y tramos de control interno, conforme a sus atribuciones, en las áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética;
- i) Implementar, en su caso, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
- j) Promover las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos; y

k) Establecer, en su caso, estándares, procedimientos o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público, así como observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

**X. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.-** Las personas servidoras públicas tienen la obligación de observar en los procedimientos administrativos que tengan a su cargo, las siguientes acciones y abstenciones específicas:

- a) Proporcionar a toda persona un trato igualitario y respetuoso, sin preferencias o discriminación de ningún tipo; exceptuando las personas con discapacidad y en situación de vulnerabilidad, a quienes conforme a la ley se les otorgará atención prioritaria en la realización de trámites y la prestación de servicios;
- b) Recibir todo documento o escrito que presente en las unidades de recepción, haciendo constar de manera exhaustiva la descripción de anexos;
- c) Proporcionar respuesta completa a cualquier solicitud dentro del plazo establecido por los ordenamientos legales y, en su caso, prevenir por la falta de información;
- d) Orientar y proporcionar información correcta y suficiente, para dar atención adecuada cuando se reciba o se pretenda presentar escritos o solicitudes que corresponda su atención a una autoridad distinta;
- e) Garantizar y aplicar el derecho de audiencia y demás garantías procesales de manera previa a la emisión de resoluciones, así como resolver dudas y atender a los solicitantes o partes, en los términos de las leyes u ordenamientos respectivos; y
- f) Hacer del conocimiento de los interesados las visitas domiciliarias ordenadas por autoridades competentes, así como facilitar la comprobación de la orden y de las personas que la ejecutarán.

**XI. DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD.-** Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión deberán actuar con integridad, sin solicitar u obtener beneficio propio o para terceros, asimismo, deberán observar las siguientes acciones y abstenciones específicas siguientes:

- a) Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas servidoras públicas o particulares;
- b) Observar en la dirección de sus inferiores jerárquicos las debidas reglas del trato y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad;



- c) Observar respeto y subordinación legítimas con respeto a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que éstos dicten en el ejercicio de sus atribuciones;
- d) Presentar con oportunidad y veracidad, las declaraciones de situación patrimonial, fiscal y de intereses, en los términos establecidos por la ley en materia de responsabilidades;
- e) Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público;
- f) No aceptar ninguna clase de regalo, estímulo, gratificación, invitación, beneficio o similar de personas servidoras públicas o de particular, proveedor, contratista, concesionario, permisionario alguno, para preservar la lealtad institucional, el interés público, la independencia, objetividad e imparcialidad de las decisiones y demás actuaciones que le corresponden por su empleo, cargo o comisión;
- g) Mostrar una conducta diaria en las instalaciones y horario de trabajo, congruente con los principios, valores y directrices que establece el presente Código de Ética y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; y
- h) No condicionar, suspender o negar la prestación de servicios públicos o ejercicio de atribuciones sin causa justificada o a cambio de obtener beneficios para él o para terceros.

**XII. COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD.-** Las personas servidoras públicas deberán colaborar entre sí con integridad y de forma coordinada para prevenir faltas administrativas o actos de corrupción, observando las acciones y abstenciones específicas siguientes:

- a) Denunciar posibles faltas administrativas o hechos de corrupción en cualquier momento en que se descubran;
- b) Informar y canalizar a la ciudadanía con la autoridad competente, cuando decida interponer alguna denuncia en contra de personas servidoras públicas;
- c) Abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad, así como autorizar inasistencias sin causa justificada o indebidas licencias, permisos o comisiones;
- d) Dirigirse al superior jerárquico con respeto, subordinación y cumplir con las disposiciones que dicte y en su caso, exponer las dudas que surjan; y
- e) Supervisar que las personas servidoras públicas sujetas a su cargo, cumplan con las disposiciones normativas y administrativas; y denunciar por escrito al órgano interno de control, los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir respecto

de cualquier persona servidora pública que pueda ser causa de responsabilidad administrativa.

**XIII. COMPORTAMIENTO DIGNO.-** Las personas servidoras públicas deberán observar un comportamiento honrado, responsable, serio y respetuoso, con relación a los ciudadanos y las personas servidoras públicas con las que interactúa con motivo de sus funciones, para lo cual deberán observar las acciones y abstenciones específicas siguientes:

- a) Custodiar y cuidar los documentos e información que tenga bajo su cuidado observando las leyes de transparencia y acceso a la información pública, de archivos y de protección de datos personales;
- b) Observar buena conducta, trato respetuoso, diligente, imparcial y con rectitud para con los ciudadanos;
- c) No se deberá solicitar o recibir bajo ninguna modalidad y de ninguna índole favores, ayudas, bienes, obsequios, beneficios o similares para sí, su cónyuge, parientes consanguíneos, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades en que las personas servidoras públicas o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- d) En la atención o resolución de las materias o asuntos de su competencia, las personas servidoras públicas deberán abstenerse de recibir o actuar por orden, instrucción, petición, favor, recomendación o similares de persona particular o servidora pública distinta a aquellas que forman su cadena de mando organizacional;
- e) Se reconoce y respeta el derecho de las personas servidoras públicas de participar e involucrarse en actividades políticas y procesos de elección, siendo necesario preservar en favor del interés público, la independencia, objetividad e imparcialidad de su condición de persona servidora pública y evitar cualquier interferencia o conflicto con sus funciones, por lo que para la participación como precandidato o candidato a un puesto de elección popular o puesto con intervención del Legislativo, deberá renunciar a su empleo, cargo o comisión en la administración pública, salvo los casos en que esté legalmente permitida la ausencia temporal o licencia, en cuyo caso no podrá instruir o promover el uso de recursos públicos en beneficio de su candidatura o partido político; y
- f) Abstenerse o excusarse de intervenir en la atención, trámite, resolución de asuntos, así como en la celebración o autorización de pedidos o contratos en materia de adquisiciones, obra pública y enajenación de bienes cuando tenga conflicto de interés.

**Artículo 20.** Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en el ámbito de sus funciones, deberán incorporar las reglas de integridad, entre otras que se consideren indispensables para el cumplimiento de sus objetivos.

## CAPÍTULO VI DE LOS CÓDIGOS DE CONDUCTA

**Artículo 21.** Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, deberán emitir un Código de Conducta que vincule el contenido de este instrumento rector, considerando las reglas de integridad, con su misión, visión y atribuciones específicas; de manera tal que les permita enfrentar Riesgos Éticos, a la vez que se fomente identificación y apropiación por parte de las personas servidoras públicas con cada ente público.

Los Comités de Ética de las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Estatal, propondrán a su respectivo Órgano Interno de Control, el Código de Conducta, en el que se especificará de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.

El Código de Conducta será emitido por el titular de la Dependencia o Entidad de la Administración Pública Estatal de que se trate, a propuesta de su Comité de Ética, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control.

Una vez aprobado el Código de Conducta, la Dependencia o Entidad de la Administración Pública de que se trate, deberá realizar el trámite de publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco, a fin de dar cumplimiento a los artículos Décimo Primero y Décimo Tercero de los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 22.** Las personas servidoras públicas observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios a que se refiere el artículo 6 del Código de Ética. Para la efectiva aplicación de dichos principios, las personas servidoras públicas observarán las siguientes directrices:

- I. 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 sus funciones, facultades y atribuciones;
- II. 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;
- III. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- IV. 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;

- V. 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;
- VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución;
- VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;
- IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones; y
- X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado mexicano.

Con el propósito de ejemplificar el cumplimiento a los principios, valores y reglas de integridad, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, deberán hacer referencia, en sus Códigos de Conducta, a las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Artículo 23.** Para efectos de lo dispuesto en los artículos 15 y 17 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, los Comités de Ética, en coordinación con los Órganos Internos de Control, aplicarán anualmente la metodología que al efecto emita la Secretaría en los lineamientos generales correspondientes.

Para ello, cada Dependencia o Entidad podrá apoyarse en sondeos, encuestas, estudios u otras fuentes de información sobre la materia, que resulten específicos para dicho ente público.

## **CAPÍTULO VII DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE LAS POLÍTICAS DE INTEGRIDAD**

**Artículo 24.** Para la promoción de la ética en el servicio público, como una tarea y un compromiso asumidos personal y colectivamente, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, contarán con Comités de Ética

que promoverán la transversalización de las políticas de integridad pública a través de la sensibilización, la divulgación y la capacitación, así como la promoción de un liderazgo ético que reconozca a todas las personas como factores centrales en la consolidación de la nueva ética pública.

Se reconocerá de manera particular a aquellas personas que, en su desempeño, motiven a sus compañeros y compañeras en la práctica de los valores del servicio público.

**Artículo 25.** Para el conocimiento y apropiación del Código de Ética, el Código de Conducta y las políticas de integridad, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, deberán establecer en conjunto con los Comités de Ética, un programa anual para la divulgación de dichos instrumentos, así como capacitaciones que refuercen la prevención y sensibilización a fin de evitar la materialización de Riesgos Éticos y, reforzar la formación del Juicio Ético necesario para su prevención.

Los mecanismos de capacitación a que se refiere el párrafo anterior, se impartirán de manera presencial o virtual, y podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios, valores e integridad que rigen el ejercicio del servicio público.

## **CAPÍTULO VIII DE LOS CASOS DE VULNERACIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA**

**Artículo 26.** Cualquier persona servidora pública o particular podrá hacer del conocimiento de los incumplimientos al Código de Ética, a las instancias siguientes:

- I. El Comité de Ética de la Dependencia o Entidad de que se trate, en su carácter de instancia preventiva podrá emitir recomendaciones encaminadas a mejorar el clima organizacional y a evitar la reiteración de la o las conductas contrarias al contenido de este Código de Ética; y
- II. Los Órganos Internos de Control en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, serán quienes determinarán si se actualiza una falta administrativa, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a las leyes aplicables.

## **CAPÍTULO IX DEL CUMPLIMIENTO**

**Artículo 27.** La Unidad, el Órgano Interno de Control de la Secretaría, los Comités de Ética y los Órganos Internos de Control en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en el ámbito de sus atribuciones, darán cumplimiento, y vigilarán la observancia de lo previsto en el Código de Ética.



## CAPÍTULO X DE LA CONSULTA E INTERPRETACIÓN

**Artículo 28.** Cualquier persona podrá consultar personalmente o por escrito a los Comités de Ética, o a la Unidad sobre situaciones que confronten la aplicación de los principios, valores y reglas de integridad que éstos conllevan.

**Artículo 29.** La Secretaría, a través de la Unidad, interpretará para efectos administrativos el presente Código de Ética, y resolverá los casos no previstos en el mismo.

### TRANSITORIOS

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

**Segundo.** Se abroga el Acuerdo mediante el cual se emite el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos Generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos estatales en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, publicado el 9 de junio de 2018, en el Suplemento B del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco número 7905.

Con excepción de lo dispuesto en el Artículo Sexto del Acuerdo citado, relativo a los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, que seguirá vigente hasta en tanto se emitan las actualizaciones correspondientes.

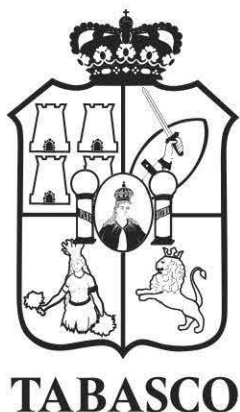
**Tercero.** Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal deberán integrar sus respectivos Comités de Ética, en un plazo no mayor a 30 días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Código de Ética.

**Cuarto.** Los Comités de Ética que a la entrada en vigor del presente Acuerdo, se encuentren debidamente constituidos, tendrán un plazo de 45 días naturales para proponer al Órgano Interno de Control respectivo, el Código de Conducta a que refiere el capítulo VI del presente Acuerdo.

**DADO EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS NUEVE DÍAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL DIECINUEVE.**



**JAIME ANTONIO FARIÁS MORA  
SECRETARIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA**



Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, bajo la Coordinación de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

**Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolás Bravo Esq. José N. Rovirosa # 359, 1er. piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.**

Cadena Original: |00001000000403698529|

Firma Electrónica: Ds1ZuEdknn/Gkd81Jqo/O5OnaqAz6+Jn8AcHt7vmhqPH8vCfVupNluHlouvR5wW+e9Bmw1/32Kwo67iXrXHf9W0SxKlzYy07blcpFSWTehmNHzW3A4+JHZ+HoQxWa28JpRQNdlqCxH1uHbySfwM53PCIMlwZq10KVWC0K+y7DSWiXgUZZIYx2cYtys4jV7Pg4BKys7lo+eIRcnLiHxcInhEOxE/aECRh8UTfA5XZZuLKTaAVITkx/qmqv9cqobWguANcttcstcO/b8IHfKqP2UiziRKuGAt8GtMuUuiEcPhDA+O02dDW4ASXdoqjBUqQIWjs+hbARU2oJRptk+rRUQ==