



ACTA NÚMERO: CEyPCI/CJPEE/2025-10R

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2025 DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO.

En la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, siendo las 11:00 (once) horas del día 28 (veintiocho) de Marzo de 2025 (dos mil veinticinco), en la Sala de Juntas de la **Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado**, ubicadas en Av. Paseo Tabasco número 1504, Colonia Tabasco 2000, Villahermosa, Tabasco, México, Código Postal 86035; comparecen **Gabriel Ramos Torres**, Presidente; **María Isabel de Dios Campos**, Secretaria Ejecutiva; **Joaquín Enrique Landero Rodríguez**, Secretario Técnico; **Williams Alejandro Abdo Arias**, Miembro Propietario, Director General de Unidades de Consulta; **María Cruz Lomasto Morales**, Miembro Propietaria, Directora de Unidades de Consulta Sector 1; **Héctor Florentino Sánchez De la Cruz**, Miembro Propietario, Subdirector de Seguimiento a Centros Integradores; **Carlos Alberto Cadena Nieto**, Miembro Propietario, Subdirector de Asuntos Contenciosos de Derecho Privado, Público y Social; **Rubén Osorio Pérez**, Miembro Propietario, Administrador; **Ana María Torres Jiménez**, Miembro Propietaria, Secretaria Nivel Director; e **Imelda Hernández Pérez**, Titular del Órgano Interno de Control, con el objeto de llevar a cabo a Primera Sesión Ordinaria del año 2025 del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, de la **Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado**, la cual se desarrolla al tenor del siguiente:

ORDEN DEL DIA

- 1.- Pase de lista de asistencia, verificación de Quorum legal y apertura de la Primera Sesión Ordinaria 2025.
- 2.- Lectura y aprobación del orden del día de la Primera Sesión Ordinaria 2025 del Comité de Ética de esta dependencia.
- 3.- Informe al Comité de Ética del nuevo Presidente del Comité de Ética.
- 4.- Toma de protesta a los nuevos integrantes designados del Comité de Ética, a cargo del Presidente del Comité, así como firma de la Carta Compromiso de los mismos.
- 5.- Ratificación del Acta de la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Ética.
- 6.- Aprobación del Calendario de Sesiones Ordinarias 2025 del Comité de Ética.



- 7.- Aprobación del Programa Anual de Trabajo 2025 del Comité de Ética.
- 8.- Aprobación de los Indicadores de Cumplimiento 2025 del Comité de Ética, así como del medio que se empleará para verificar la percepción de cumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado.
- 9.- Aprobación de las actualizaciones y mejoras al Código de Conducta de las personas servidoras públicas de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado.
- 10.- Aprobación del Procedimiento para atención y seguimiento de Delaciones.
- 11.- Informe del seguimiento de acuerdos adoptados en la Segunda Sesión Extraordinaria 2025 del Comité de Ética celebrada el 31 de enero del 2025.
- 12.- Asuntos Generales.
- 13.- Toma de Acuerdos.
- 14.- Clausura.

DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA

1.- PASE DE LISTA DE ASISTENCIA, VERIFICACIÓN DEL QUORUM LEGAL Y APERTURA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA. - María Isabel de Dios Campos en su calidad de Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética; con fundamento en el artículo 27, fracción III, 33 y 34 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, procede a pasar lista de asistencia haciendo constar que se encuentran presentes la totalidad de los miembros propietarios que integran el Comité de Ética de la Consejería Jurídica, se declara que se cuenta con el quórum legal para realizar la presente sesión, dando la bienvenida a los asistentes y agradeciendo su participación procede a **declarar instalada la Primera Sesión Ordinaria 2025 del Comité de Ética.** -----

2.- LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2025 DEL COMITÉ DE ÉTICA DE ESTA DEPENDENCIA.- De igual manera, **María Isabel de Dios Campos** en su calidad de Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética; con fundamento en el artículo 27, 30 fracción I, 32 y 34 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, procede a dar lectura al Orden del Día, y la pone a consideración a todos los

ds

G
N

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.



miembros del Comité, siendo **aprobado por unanimidad de todos los miembros del comité.** -----

3.- PRESENTACIÓN DEL NUEVO PRESIDENTE ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA DE ESTA DEPENDENCIA. Continuando con la sesión, **María Isabel de Dios Campos** en su calidad de Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética; hace saber a los asistentes que **Gabriel Ramos Torres**, ha sido designado nuevo Presidente del Comité de Ética de esta Dependencia conforme lo establece el artículo 6 fracción I de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética; mediante nombramiento de fecha 03 de marzo del 2025 signado por **Jesús Manuel Argáez De los Santos, Consejero Jurídico del Poder Ejecutivo del Estado**, dándole la bienvenida por parte de todos los asistentes.- -

4.- TOMA DE PROTESTA A LOS NUEVOS INTEGRANTES DESIGNADOS DEL COMITÉ DE ÉTICA, A CARGO DEL PRESIDENTE. Seguidamente se procede al desahogo de este punto a cargo de **Gabriel Ramos Torres** en su calidad de Presidente del Comité de Ética de esta Dependencia y con fundamento en lo previsto por el 23 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, solicita a **Joaquín Enrique Landero Rodríguez y Juan Carlos Jiménez Perera**, ponerse de pie y levantar su mano derecha para tomar su protesta al primero como Secretario Técnico Propietario y el segundo como Suplente de Presidencia: *"Protestan cumplir y hacer cumplir 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 que de él emanan; así como los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y el Código de Conducta de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco; promover el actuar con integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos de esta Dependencia en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, a través del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés y demás disposiciones que de ellos emanen, así como desempeñar con legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, disciplina, objetividad, profesionalismo, integridad y rendición de cuentas el cargo para el cual han sido electos, a lo que ambos responden que **SI PROTESTAMOS**"(..).-----*

5.- RATIFICACIÓN DEL ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS. – Dando continuidad, **María Isabel de Dios Campos** en su calidad de Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética; con fundamento en el artículo 27 fracción IV, 30 fracción I y 34 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, propone a los presentes la ratificación del Acta de la Segunda



Sesión Extraordinaria 2025 celebrada en fecha 31 de enero del 2025, siendo **aprobada por unanimidad de votos** por los integrantes del comité. -----

6.- APROBACIÓN DEL CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS 2025 DEL COMITÉ DE ÉTICA..- De igual manera, **Gabriel Ramos Torres** Presidente del Comité de Ética, somete a votación el Calendario de Sesiones para el ejercicio 2025 del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de esta Dependencia, como lo establece el artículo 30 fracción I de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, y como lo establece el Programa Anual de Trabajo 2025 del Comité de Ética; el cual es **aprobado por unanimidad** por los miembros del comité, quedando establecido de la siguiente manera: -----

SESIÓN N	FECHA	HORA	SEDE
1	28/marzo/2025	11:00 Hrs.	Sala de Juntas de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado.
2	08/julio/2025	11:00 Hrs.	Sala de Juntas de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado.
3	07/octubre/2025	11:00 Hrs.	Sala de Juntas de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado.
4	16/diciembre/2025	11:00 Hrs.	Sala de Juntas de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado.

7.- APROBACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2025 DEL COMITÉ DE ÉTICA. - Con respecto a este punto del orden del día, **Gabriel Ramos Torres** Presidente del Comité de Ética, y como lo previene el artículo 30 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, somete a votación de los miembros del comité presentes en la sesión, el Programa Anual de Trabajo 2025 del Comité de Ética, el cual es **aprobado por unanimidad de todos los miembros del comité.** -----

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'G' and 'A'.



8.- APROBACIÓN DE LOS INDICADORES DE CUMPLIMIENTO 2025 DEL COMITÉ DE ÉTICA DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, ASÍ COMO DEL MEDIO QUE SE EMPLEARÁ PARA VERIFICAR LA PERCEPCIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CÓDIGO DE CONDUCTA.- En desahogo al presente punto del orden del día, **Gabriel Ramos Torres** Presidente del Comité de Ética, y como lo previene el artículo 4 fracción VI y 30 fracción I de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, somete a votación de los miembros del comité presentes en la sesión, los Indicadores de Cumplimiento 2025 del Comité de Ética, así como del medio que se empleará para verificar la percepción de cumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado consistente en el cuestionario que se anexa al presente, los cuales son **aprobados por unanimidad de todos los miembros del comité.** - - - - -

9.- APROBACIÓN DE LAS ACTUALIZACIONES Y MEJORAS AL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO OTRORA COORDINACION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS DEL ESTADO DE TABASCO.- Conforme lo previenen los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética en sus numerales 4 fracción IV, 25 fracción II, 43, **Gabriel Ramos Torres** Presidente del Comité de Ética, somete a votación de los miembros del comité presentes en la sesión las actualizaciones y mejoras al Código de Conducta de las personas servidoras públicas de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado otrora Coordinación General de Asuntos Jurídicos del Estado de Tabasco; el cual es **aprobado por unanimidad de todos los miembros del comité.** - - - - -

10.- APROBACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE DELACIONES.- Seguidamente, **Gabriel Ramos Torres** Presidente del Comité de Ética, somete a votación de los miembros del comité, el Procedimiento para atención y seguimiento de Delaciones de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado, como lo marca y establecen los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, el Tablero de control para la evaluación integral de los Comités de Ética 2025 ANEXO 1: Especificaciones y ponderaciones para la evaluación del componente de cumplimiento Punto 6; el cual es **aprobado por unanimidad de todos los miembros del comité.** - - - - -

11. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS ADOPTADOS EN LA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA 2025 DEL COMITÉ DE ÉTICA.- En relación al punto Único del

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.



Acuerdo tomado por los integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado en la Segunda Sesión Extraordinaria 2025 del Comité de Ética de esta Dependencia celebrada el día 31 de enero del 2025; el Informe Anual de Actividades correspondiente al Ejercicio Fiscal 2024 se encuentra publicado en la página institucional de la Consejería Jurídica el Poder Ejecutivo del Estado en el vínculo denominado Comité de Ética con la dirección de enlace <https://tabasco.gob.mx/sites/default/files/users/cgajtabasco/INFORME%20ANUAL%20ETICA.pdf>, como se desprende de la impresión de captura de pantalla de la citada página; así mismo mediante número de oficio **CJPEE/UAF/194/2025 de fecha 31 de enero del 2025** se remitieron a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno el Acta de la Segunda Sesión Extraordinaria 2025 de fecha 31 de enero del 2025 y el Informe Anual de Actividades del Ejercicio Fiscal del 2024; haciendo la aclaración que por un error se indicó dentro del citado oficio que se remitió el Informe del Programa Anual de Trabajo del Ejercicio Fiscal 2024 (P.A.T. 2024), **siendo lo correcto INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES**, lo que se aclara para los efectos de perfeccionar el documento donde se informan las actividades realizadas por parte del comité; con todo lo anterior se da por totalmente cumplido el acuerdo indicado. -----

12.- ASUNTOS GENERALES. Al no haber asuntos generales que tratar, **Gabriel Ramos Torres**, Presidente del Comité da por desahogado este punto del orden del día. -----

13.TOMA DE ACUERDOS.- Agotado todos los puntos anteriores el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado, se proceden a tomar los siguientes acuerdos: -----

No	Acuerdo	Responsable	Evidencia
1	Remitir al Órgano Interno de Control de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado el Código de Conducta de las Personas Servidoras Publicas de la Dependencia aprobado en esta sesión ordinaria.	Gabriel Ramos Torres Presidente del Comité	Oficio de remisión y de contestación
2	Firma de la Carta Compromiso aprobada dentro del Código de Conducta de las Personas Servidoras Publicas de la Dependencia en esta sesión ordinaria, dentro de un lapso no mayor de 30 días a partir de la presente fecha.	María Isabel De Dios Campos Secretaria Ejecutiva del Comité	Original firmada de la Carta Compromiso

AS

G A



3	Seguimiento para la entrega del correo institucional del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Consejería Jurídica.	Gabriel Ramos Torres Presidente del Comité	Oficio de seguimiento o de entrega del correo por parte del área encargada
---	---	---	--

14.- CLAUSURA DE LA SESION.- Una vez desahogados todos los puntos del orden del día y al no haber otros asuntos que tratar, **Gabriel Ramos Torres**, Presidente del Comité de Ética, da por clausurada la **Primera Sesión Ordinaria de 2025, del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado**, siendo las **13:00** horas del 28 (veintiocho) de marzo de 2025(dos mil veinticinco), firmando al margen y al calce todos y cada uno de los participantes, con la finalidad de dotarla de plena validez y existencia. ----- **CONSTE.**

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO.

GABRIEL RAMOS TORRES

Presidente del Comité de Ética

María Isabel De Dios Campos

Secretaría Ejecutiva

Joaquín Enrique Landero Rodríguez

Secretario Técnico



CONSEJERÍA JURÍDICA
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL
PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

ACTA NÚMERO: CEyPCI/CJPEE/2025-10R

Hernández

Imelda Hernández Pérez

Titular del Órgano Interno de Control

[Signature]

Williams Alejandro Abdo Arias

Director General de Unidades de
Consulta

[Signature]

María Cruz Lemasto Morales

Directora de Unidades de Consulta
Sector 1

[Signature]

Héctor Florentino Sánchez De la Cruz

Subdirector de Seguimiento a
Centros Integradores

[Signature]

Carlos Alberto Cadena Nieto

Subdirector de Asuntos Contenciosos
de Derecho Privado, Público y Social

6

[Signature]

[Signature]

[Vertical Signature]




CONSEJERÍA JURÍDICA
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

ACTA NÚMERO: CEyPCI/CJPEE/2025-1OR


Ana María Torres Jiménez

Secretaria Nivel Director



Rubén Osorio Pérez

Administrador





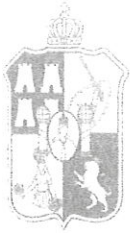












**CONSEJERÍA
JURÍDICA**
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL
PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

OFICIO: CJPEE/0401/2025

ASUNTO: Designación del Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés.
Villahermosa, Tabasco, 03 de marzo de 2025

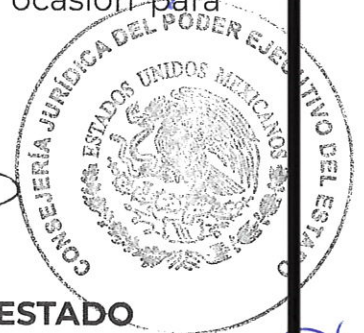
**GABRIEL RAMOS TORRES
TITULAR DE LA UNIDAD DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
PRESENTE**

En cumplimiento a lo establecido en el Título Segundo, Capítulo II, numeral 6, fracción I, de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, se le designa como **Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés**, con los derechos y obligaciones inherentes al cargo, así como para efectos de que participe en las sesiones y atienda los requerimientos del Comité.

Sin otro particular a que referirme, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

**JESÚS MANUEL ARGÁEZ DE LOS SANTOS
CONSEJERO JURÍDICO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO**



C.c.p. Archivo



OFICIO: CJPEE/UAF/371-BIS/2025

ASUNTO: Nombramiento

Villahermosa, Tabasco 11 de marzo de 2025

JOAQUIN ENRIQUE LANDERO RODRIGUEZ
Presente

Recib.
11/03/2025

En mi calidad de Presidente del Comité de Ética de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado, y con fundamento en las facultades previstas por los numerales 5, 6 fracción II inciso b, de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, le informo que en esta fecha le nombro como **SECRETARIO TECNICO** del Comité de Ética de esta Consejería con las atribuciones y obligaciones previstas dentro de los numerales 25, 28 y demás relativos y aplicables de los citados Lineamiento, sabedor de su calidad como servidor público confío en el impecable desempeño que tendrá al citado cargo.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para saludarlo cordialmente.

Atentamente

GABRIEL RAMOS TORRES



Titular de la Unidad de Administración y Finanzas en la
Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado



OFICIO: CJPEE/UAF/428/2025

ASUNTO: Nombramiento

Villahermosa, Tabasco 25 de marzo de 2025

JUAN CARLOS JIMENEZ PERERA
Presente

En mi calidad de Presidente del Comité de Ética de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado, y con fundamento en las facultades previstas por los numerales 5 y 7 fracción I, de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, le informo que en esta fecha le nombro como **SUPLENTE DE PRESIDENCIA** del Comité de Ética de esta Consejería con las atribuciones y obligaciones previstas dentro de los numerales 25, 26 y demás relativos y aplicables de los citados Lineamiento, sabedor de su calidad como servidor público confío en el impecable desempeño que tendrá al citado cargo.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para saludarlo cordialmente.

Atentamente

GABRIEL RAMOS TORRES

Titular de la Unidad de Administración y Finanzas en la
Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado



*Recibido
Juan Carlos
25/Marzo/25*

C.C.P.- Archivo.



**CONSEJERÍA
JURÍDICA**
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL
PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

ACTA NÚMERO: CEyPCI/CJPEE/2025-1OR

**ANEXOS DEL ACTA DE LA
PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2025
DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN
DE CONFLICTO DE INTERÉS
DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER
EJECUTIVO DEL ESTADO,
ACTA NÚMERO: CEyPCI/CJPEE/2025-1OR,
DE FECHA 28 DE MARZO DEL 2025.**

AS

G

X

J

CH

H

P

A



TABASCO
GOBIERNO DEL ESTADO

CONSEJERÍA JURÍDICA
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

COMITÉ DE ÉTICA DE LA CONSEJERIA JURIDICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2025

No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE CONCLUSION	RESPONSABLE
1	Crear y/o mantener actualizado el Código de Conducta	Revisión del Código de Conducta de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, y a su vez adecuación a la hoy Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado	Actualización del Código de Ética adaptado a la Consejería Jurídica	01/01/2025	31/12/2025	Williams Alejandro Abdo Arias María Cruz Lomasto Morales Carlos Alberto Cadena Nieto
		Aprobación del Código de Conducta de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado por parte del Comité de Ética	Aprobación del Código de Ética por parte del Comité de Ética de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado en la Primera Sesión Ordinaria 2025	01/01/2025	31/12/2025	Miembros del Comité
2		Enviar el Código de Conducta para su Aprobación al Órgano Interno de Control de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado	Aprobación por parte del Órgano Interno de Control de la Consejería Jurídica del Código de Conducta de la Consejería	01/01/2025	31/12/2025	Gabriel Ramos Torres
3		Gestionar la Publicación del Código de Conducta en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en el sitio institucional de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado	Publicación del Código de Conducta en el Periódico Oficial y en los Sitios web institucionales	01/01/2025	31/12/2025	Gabriel Ramos Torres
4	Capacitar y sensibilizar	Definir los temas de las pláticas y cursos de capacitación	Establecer en una Reunión de Trabajo con los miembros del comité de Ética los temas de pláticas y cursos a otorgarse durante el 2025 al personal de la Consejería Jurídica	01/01/2025	31/12/2025	Miembros del Comité
5		Gestionar y coordinar las acciones necesarias para impartir las pláticas y cursos de capacitación.	Conseguir sede para la impartición de los cursos y pláticas así como el material entregable en digital a los asistentes que serían cada jefe y un administrativo por cada Unidad.	01/01/2025	31/12/2025	Gabriel Ramos Torres
6		Realizar acciones permanentes de promoción sobre una cultura ética, respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género.	Que los días 25 de cada mes la Consejería Jurídica se utilice un distintivo preferentemente de color naranja, entregando la consejería de igual manera distintivo. Entregar un tríptico digital promoviendo los derechos humanos y su respeto en todas las Unidades de la Consejería Jurídica	01/01/2025 01/01/2025	31/12/2025 31/12/2025	Gabriel Ramos Torres Comisión Designada por el Presidente para la actividad.

G

g

jd


✓

ds

Aut

f

			Coolocar Carteles para prevenir la discriminacion y promover la igualdad en todas las Unidades de la Consejeria Juridica	01/01/2025	31/12/2025	Comision Designada por el Presidente para la actividad.
7		Promover y gestionar cursos de capacitacion y sensibilizacion al personal de las unidades administrativas en materia de: etica publica, integridad y prevencion de conflicto de interes, prevencion de la discriminacion, acoso y hostigamiento sexual y derechos humanos.	Solicitar por oficio a la Comision Estatal de Derechos Humanos, a la Secretaria Anticorrupcion y Buen Gobierno, a la Fiscalia General del Estado de Tabasco las capacitaciones sobre temas asociados a la etica, no discriminacion, igualdad, inclusion y temas anticorrupcion, y el optimo ejercicio del servicio publico.	01/01/2025	31/12/2025	Gabriel Ramos Torres
8	Diffundir y promover los contenidos delCodigo de Etica	Elaborar volantes o infografias digitales, en donde plasmen los valores, los principios, y reglas de integridad del Codigo de Etica, para que las y los servidores publicos de la Consejeria Juridica del Poder Ejecutivo del Estado, los apliquen en sus areas de trabajo.	Distribuir a todo el personal de la Consejeria Juridica y sus Unidades por via electronica volantes o infografias digitales, en donde plasmen los valores, los principios, y reglas de integridad del Codigo de Etica, asi como a la ciudadania que visita la dependencia mediante la creacion de un codigo QR descargable.	01/01/2025	31/12/2025	Ruben Osorio Perez
9		Elaborar volantes o infografias digitales, alusivas al Código de Conducta, en donde se plasme el comportamiento ético al que debe sujetarse el personal en su quehacer cotidiano, y que delimiten su actuación en situaciones que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que realiza, y que pueden estar en riesgo de posibles actos de corrupción.	Distribuir a todo el personal de la Consejeria Juridica y sus Unidades por via electronica volantes o infografias digitales, en donde plasmen los valores, los principios, y reglas de integridad del Codigo de Conducta, asi como a la ciudadania que visita la dependencia mediante la creacion de un codigo QR descargable.	01/01/2025	31/12/2025	Ruben Osorio Perez
10		Publicaciones en sitios web institucionales de infografias relacionadas con el tema del Codigo de Etica y de Conducta	Creacion de un enlace dentro de la pagina institucional donde se pueda consultar facilmente los temas de Codigo de Etica y de Conducta	01/01/2025	31/12/2025	Ruben Osorio Perez
11		Dar a conocer al personal los mecanismos de presentacion de delaciones o solicitudes de orientacion para conductas no eticas.	Entregar via digital a cada departamento y unidad de la Consejeria Juridica el protocolo para la Atencion, Recepcion y Seguimiento de Delaciones o Solicitudes de Orientacion para Conductas No Eticas	01/01/2025	31/12/2025	Maria Isabel de Dios Campos y Joaquin Enrique Landero Rodriguez
12		Promover la firma de la carta compromiso del Codigo de Conducta	Firma de Cartas Compromisos de todos los servidores publicos de la Consejeria Juridica	01/01/2025	31/12/2025	Maria Isabel de Dios Campos y Joaquin Enrique Landero Rodriguez
13		Verificar la aplicación y cumplimiento de los codigos de Ética y de Conducta	Encuesta al personal de la dependencia o entidad y a la ciudadania	Aplicar el 10% de encuestas del total de servidores publicos que laboran o prestan servicio profesional de la Consejeria Juridica.	01/01/2025	31/12/2025










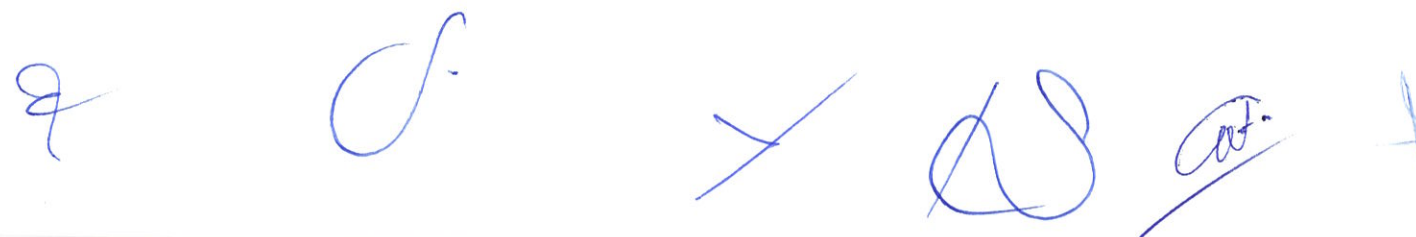
14	Implementar los mecanismos para la recepcion de delaciones y solicitudes de orientacion	Elaboracion del Protocolo para la Recepcion de delaciones y solicitudes de orientacion	Contar con una guia practica y agil para la Recepcion de delaciones y solicitudes de orientacion	01/01/2025	31/12/2025	Williams Alejandro Abdo Arias María Cruz Lomasto Morales Carlos Alberto Cadena Nieto
15		Implementar los canales para la recepcion y registro de delaciones y de solicitudes de orientacion.	Establecer un Correo electronico y un enlace dentro de la pagina de la Consejeria Juridica para la recepcion de delaciones y solicitudes de orientacion	01/01/2025	31/12/2025	Ruben Osorio Perez
16		Fomentar la presentacion de delaciones o solicitudes de orientacion ante el Comité de Etica	Cartel de invitacion impreso que contenga codigo QR con la informacion	01/01/2025	31/12/2025	Ruben Osorio Perez
17		Presentar a la Unidad de Ética y Conflicto de Interés de la SABG, dentro del informe anual de actividades, el número de delaciones y solicitudes de orientación atendidos.	Generacion del Reporte anual de Numero de Delaciones y Solicitudes de orientacion atendidas.	01/01/2025	31/12/2025	Comision Designada por el Presidente para la actividad.
18	Asegurar la operación del Comité de Ética en apego a los Lineamientos	Establecer el calendario de sesiones ordinarias del Comité de Ética.	Contar con un calendario de sesiones aprobado que genere seguridad y certeza de que las sesiones se efectuaran en fechas previamente establecidas	01/01/2025	31/12/2025	Gabriel Ramos Torres, Maria Isabel de Dios Campos y Joaquin Enrique Landero Rodriguez
19		Capacitar en temas relacionados con la operación del Comité de Ética.	Capacitar a los miembros propietarios y suplentes del comité de etica, sobre elaboracion del Programa Anual de Trabajo (PAT), Indicadores de Cumplimiento, Informe Anual de Actividades del Comité, etc.	01/01/2025	31/12/2025	Gabriel Ramos Torres
20		Firma de carta de confidencialidad por los miembros del Comité de Ética.	Firma de los miembros propietarios y suplentes del comité de etica.	01/01/2025	31/12/2025	María Isabel de Dios Campos
21		Presentar ante la Unidad de Ética y Conflicto de Interés, el informe anual de actividades en el mes de enero.	Entregar por oficio a mas tardar el 31 de enero del año siguiente el Informe Anual de Actividades conforme lo marca y establecen los lineamientos	01/01/2025	31/12/2025	Gabriel Ramos Torres

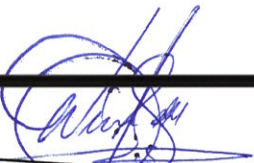
FIRMA DE INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO


GABRIEL RAMOS TORRES
 PRESIDENTE DEL COMITÉ


MARIA ISABEL DE DIOS CAMPOS
 SECRETARIO EJECUTIVO


JOAQUIN ENRIQUE LANDERO RODRIGUEZ
 SECRETARIO TÉCNICO





WILLIAM ALEJANDRO ABDO ARIAS
INTEGRANTE PROPIETARIO/DIRECTOR
GENERAL DE UNIDADES DE CONSULTA
DEL COMITÉ



DULCE MARIA SERRA HERNANDEZ
INTEGRANTE PROPIETARIA DEL
COMITÉ/JEFA DEL DEPARTAMENTO DE
SEGUIMIENTO A PROCESOS ESTATALES
Y FEDERALES B



MARIA CRUZ LOMASTO
INTEGRANTE PROPIETARIA DEL
COMITÉ/DIRECTORA DE UNIDADES DE
CONSULTA SECTOR 1



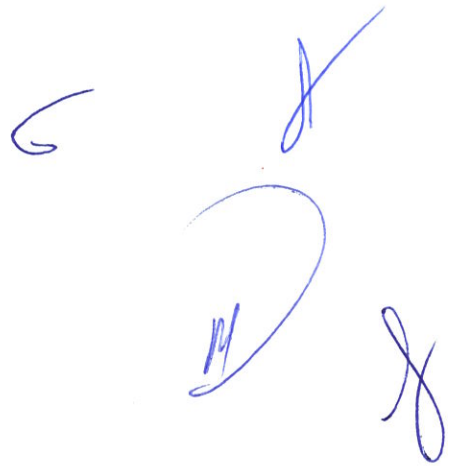
RUBEN OSORIO PEREZ
INTEGRANTE PROPIETARIO DEL
COMITÉ/ADMINISTRADOR



HECTOR FLORENTINO SANCHEZ DE LA CRUZ
INTEGRANTE PROPIETARIO DEL
COMITÉ/SUBDIRECTOR DE
SEGUIMIENTO A CENTROS
INTEGRADORES



ANA MARIA TORRES JIMENEZ
INTEGRANTE DEL
COMITÉ/SECRETARIA NIVEL
DIRECTOR





TABASCO
GOBIERNO DEL PUEBLO



**CONSEJERÍA
JURÍDICA**
CONSEJERÍA JURÍDICA DEL
PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

COMITÉ DE ÉTICA DE LA CONSEJERIA JURIDICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

INDICADORES DE CUMPLIMIENTO

No.	NOMBRE	DEFINICION	PREGUNTA	FORMULA DE CALCULO	UNIDAD DE MEDIDA	
1	Indicador de percepción sobre el principio de equidad.	Refiere a la calificación promedio de la percepción de las personas servidoras públicas del ente, que procuran que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y portunidades.	¿Las personas servidoras públicas que laboran en el ente donde trabajo generalmente buscan que todas las personas tengan acceso justo e igualitario a bienes, servicios, recursos y oportunidades?	Suma de las respuestas a la pregunta sobre percepción de cumplimiento al principio de Equidad Total de personas servidoras públicas que respondieron el Cuestionario de percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética	De 0 a 10	Cumplim
2	Indicador de percepción sobre el valor de equidad de género.	Refiere a la calificación promedio de la percepción de las personas servidoras públicas del ente, en la que se garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos.	¿Las personas servidoras públicas que laboran en el ente donde trabajo generalmente aseguran igualdad de acceso de las mujeres y hombres a bienes y servicios públicos?	Suma de las respuestas a la pregunta sobre percepción de cumplimiento al valor de Equidad de Género Total de personas servidoras públicas que respondieron el Cuestionario de percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética	De 0 a 10	Cumplim Etica y Co
3	Indicador de percepción sobre el valor de igualdad y no discriminación.	Refiere a la calificación promedio de la percepción de las personas servidoras públicas del ente, en las que ellas prestan servicios a todas las personas sin distinción exclusión, restricción o preferencias.	¿Las personas servidoras públicas que laboran en el ente donde trabajo generalmente ofrecen sus servicios a todas las personas si distinciones ni preferencias?	Suma de las respuestas a la pregunta sobre percepción de cumplimiento al valor de Igualdad y No Discriminación Total de personas servidoras públicas que respondieron el Cuestionario de percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética	De 0 a 10	Cumplim Etica y Co
4	Indicador de percepción sobre el valor de interés público.	Refiere a la calificación promedio de la percepción de las personas servidoras públicas del ente, en su actuar buscando en todo momento la máxima atención las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios ajenos.	¿Las personas servidoras públicas que laboran en el ente donde de trabajo generalmente buscan atender las necesidades de la sociedad por encima de intereses particulares?	Suma de las respuestas a la pregunta sobre percepción de cumplimiento al valor de Interés Público Total de personas servidoras públicas que respondieron el Cuestionario de percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética	De 0 a 10	Cumplim Etica y Co
5	Indicador de percepción sobre el valor de respeto a los derechos humanos.	Refiere a la calificación promedio de la percepción de las personas servidoras públicas del ente, en la que ellos mismos respetan los derechos humanos y en el ámbito de competencias y atribuciones, los garantizan promueven y protegen de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisiabilidad y progresividad.	¿Las personas servidoras públicas que laboran en el ente donde trabajo generalmente garantizan, promueven y protegen los Derechos Humanos?	Suma de las respuestas a la pregunta sobre percepción de cumplimiento al valor de Respeto a los Derechos Humanos Total de personas servidoras públicas que respondieron el Cuestionario de percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética	De 0 a 10	Cumplim Etica y Co

FIRMA DE INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA DE LA CONSEJERIA JURIDICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

GABRIEL RAMOS TORRES
PRESIDENTE DEL COMITÉ

MARÍA ISABEL DE DIOS CAMPOS
SECRETARIO EJECUTIVO

JOAQUIN ENRIQUE
LANDERO RODRIGUEZ
SECRETARIO TÉCNICO



WILLIAM ALEJANDRO ABDO ARIAS

INTEGRANTE
PROPIETARIO/DIRECTOR GENERAL
DE UNIDADES DE CONSULTA DEL
COMITÉ



CARLOS ALBERTO CADENA NIETO

INTEGRANTE PROPIETARIO DEL
COMITÉ/SUBDIRECTOR DE ASUNTOS
CONTENCIOSOS DE DERECHO
PRIVADO, PÚBLICO Y SOCIAL



ANA MARIA TORRES JIMENEZ

INTEGRANTE DEL COMITÉ



MARIA CRUZ LOMASTO

INTEGRANTE PROPIETARIA DEL
COMITÉ/DIRECTORA DE UNIDADES DE
CONSULTA SECTOR 1

DULCE MARIA SERRA HERNANDEZ

INTEGRANTE PROPIETARIA DEL
COMITÉ/JEFA DEL DEPARTAMENTO DE
SEGUIMIENTO A PROCESOS ESTATALES Y
FEDERALES B



HECTOR FLORENTINO

SANCHEZ DE LA CRUZ
INTEGRANTE
PROPIETARIO DEL
COMITÉ/SUBDIRECTOR
DE SEGUIMIENTO A
CENTROS INTEGRADORES



RUBEN OSORIO PEREZ

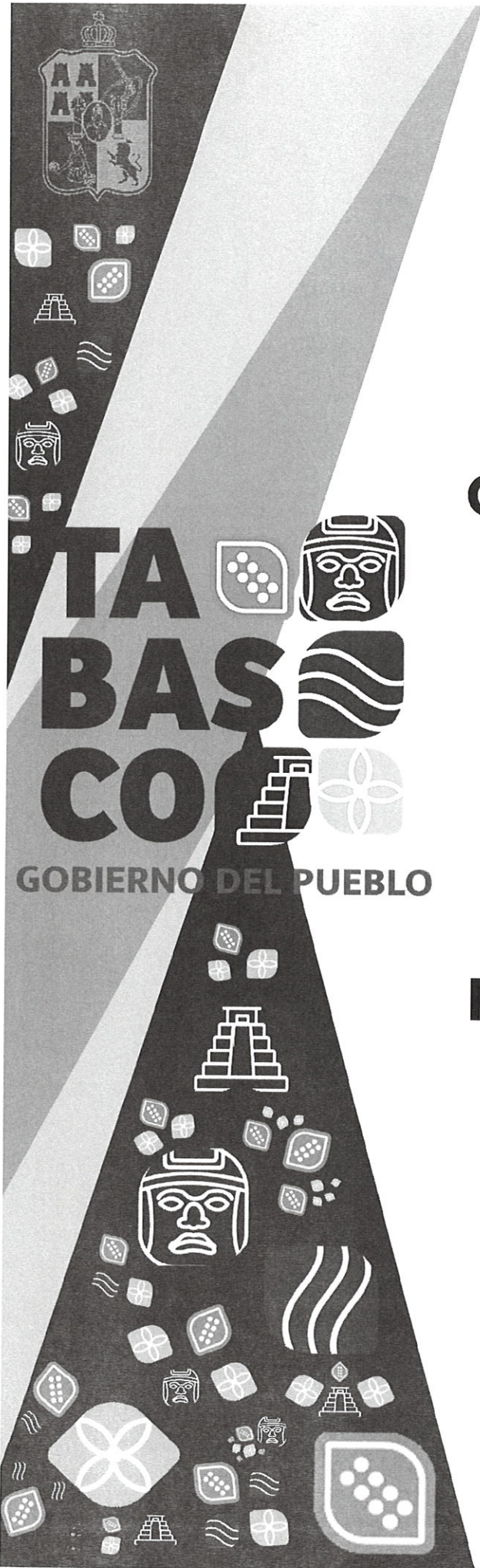
INTEGRANTE
PROPIETARIO DEL
COMITÉ/
ADMINISTRADOR



IMELDA HERNANDEZ PEREZ

TITULAR DEL ORGANISMO INTERNO
DE CONTROL DE LA CONSEJERIA
JURIDICA

**CÓDIGO DE
CONDUCTA DE LAS
PERSONAS
SERVIDORAS
PÚBLICAS DE LA
CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO**



X
S
A
G
A



CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN	3
II.	MISIÓN	4
III.	VISIÓN	5
IV.	OBJETIVO	6
V.	CARTA INVITACIÓN.....	7
VI.	GLOSARIO	8
VII.	MARCO JURÍDICO	9
VIII.	ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD	10
IX.	INSTANCIA ENCARGADA DE LA IMPLEMENTACIÓN, INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO.....	11
X.	CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO	12
	RESPECTO A SU ACTUAR COMO PERSONA SERVIDORA PÚBLICA	13
	RESPECTO A SU PARTICIPACIÓN CON OTRAS PERSONAS	14
	RESPECTO A LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A SU CARGO	16
	RESPECTO AL PATRIMONIO DE LA DEPENDENCIA	17
	RESPECTO A LOS ACTOS CONTRARIOS QUE DETECTE	18
XI.	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS	19
XII.	CARTA COMPROMISO.....	21
XIII.	ATENCIÓN A DELACIONES	22
XIV.	TRANSITORIOS	23



I. INTRODUCCIÓN

En aras de dotar a las personas que han sido revestidas como servidoras públicas estatales de las herramientas necesarias para que ejerzan con la máxima diligencia las facultades y atribuciones propias del encargo público que les fue conferido, el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, estableció diversos Principios Constitucionales, Valores y Reglas de Integridad para su observancia.

Por su parte, debido a la reingeniería de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado publicada el 09 de noviembre de 2024, en el Periódico Oficial del Estado número 8575, Suplemento I, trajo consigo diversos cambios, entre ellos, la transición de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos a la de Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado. Siendo así, resulta necesario adecuar el modelo de conducta a las nuevas necesidades propias de esta transformación.

Bajo ese tenor, estas directrices se encuentran incluidas en este Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado, para ser observadas por cada servidor público que forme parte de esta dependencia, con el fin de que, en el desempeño diario de las actividades inherentes a su cargo, comisión o empleo, garanticen en su totalidad las actuaciones que den paso al cumplimiento de los programas y metas fijadas en el Plan Estatal de Desarrollo y en el Programa Sectorial, entre otros, además de generar la confianza de la ciudadanía.

En ese sentido, las personas servidoras públicas de la Consejería Jurídica tienen como principal encomienda prestar un servicio de calidad, puesto que, tal y como la palabra lo enmarca, un "servidor público" es *alguien cuyo trabajo consiste en servir a la ciudadanía sin distinción alguna y, siempre en amparo de las facultades y obligaciones que rijan su actuar.*

Por todo lo anterior, resulta indispensable la emisión de este Código de Conducta, para establecer una cultura de servicio y cumplir los objetivos y metas fijadas por esta Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado.



II. MISIÓN

La Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado tiene como Misión, ser la instancia técnica y de consulta encargada de asistir a la Persona Titular del Poder Ejecutivo y, a las diferentes Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública Estatal, para fortalecer la Cultura de la Legalidad en el Estado.

Bajo esa perspectiva, este Código de Conducta busca que, las Personas Servidoras Públicas de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado, ejerzan las facultades que le han sido confiadas, desempeñando su empleo, cargo o comisión con apego a las disposiciones contenidas en este Código de Conducta y en el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.



III. VISIÓN

La Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado, tiene como Visión, impulsar la Cultura de la Legalidad, a través de la colaboración y la participación entre las diferentes Dependencias, Órganos y Entidades de la Administración Pública Estatal para garantizar una asistencia jurídica eficiente que, proteja el patrimonio y los intereses del Pueblo Tabasqueño, así como, para mantener actualizado el marco normativo acorde a las necesidades del Estado.

Para llevar a cabo lo anterior, las disposiciones contenidas en este Código de Conducta, pretenden dotar a las Personas Servidoras Públicas de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado, de las virtudes necesarias para cumplir los proyectos, programas, metas e indicadores establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo y en su Programa Sectorial, con estricto apego a la normatividad que resulte aplicable a su empleo, cargo o comisión, conferido o para el que fueren contratados.

Aut

SS

X

J

X

e

A

G

D



IV. OBJETIVO

El presente Código de Conducta tiene como propósito brindar a las personas servidoras públicas de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado, un catálogo que, de manera clara, objetiva y precisa, les permita cumplir las metas propias de su actuar, mismas que les han sido conferidas para ejercer con la máxima responsabilidad, enunciando así, las reglas de actuación que deben de observar en el desempeño, cargo o comisión que realicen; y orientar sus funciones y la toma de decisiones dando énfasis a los Principios Constitucionales, Valores y Reglas de Integridad aquí previstas.

Ahora bien, es menester destacar que, el Código de Conducta determina las acciones con las cuales las personas servidoras públicas de esta dependencia se desenvolverán mientras dure su encargo.

De esta forma, podrán brindar consultoría especializada en la revisión de los documentos de carácter legal que compete proponer o emitir a la Persona Titular del Poder Ejecutivo del Estado, así como, coordinar y asesorar a los Titulares de las Unidades de Apoyo Jurídico de las Dependencias, órganos y Entidades de la Administración Pública Estatal, a fin de que, en todos los actos se observen las directrices que regulan el servicio público.

Durante la aplicación de este Código de Conducta, la persona servidora pública garantizará el cumplimiento de los objetivos y metas de la Consejería Jurídica, respetando los derechos humanos inherentes a las personas y sosteniendo una convivencia armónica con la ciudadanía.

Por otra parte, debido a que la Administración Pública Estatal es por naturaleza dinámica y cambiante, el presente instrumento no puede ser de carácter permanente, por lo que, resulta ineludible su actualización, cuando ésta llegare a ser indispensable para el correcto funcionamiento de la Consejería Jurídica.

Al respecto, habiéndose cumplido con los requisitos para su elaboración y aprobación, se emite el presente Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado, con fundamento en el artículo 21 del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, publicado el 09 noviembre de 2019 en el Periódico Oficial del Estado número 8053, Suplemento C.



V. CARTA INVITACIÓN

Para la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado es indispensable contar con Personas Servidoras Públicas, que, en el ejercicio diario de sus funciones, fomenten la Cultura de la Legalidad, brinden Certeza Jurídica y apliquen los Lineamientos, Principios Constitucionales, Valores y Reglas de Integridad que rigen el servicio público de esta dependencia.

En ese sentido, invito a cada uno de ustedes, a continuar trabajando en la cultura de integridad de esta transformación y a refrendar el compromiso con la Ética Pública, sintiéndose identificados y apropiándose para sí mismos el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado y el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, a fin de que lo observen y cumplan cabalmente.

A su vez, agradezco a cada persona servidora pública, su continuo trabajo y entusiasmo por asumir y llevar a cabo, los compromisos contraídos por el Gobierno del Estado de Tabasco, promoviendo en todo momento políticas públicas globalizadoras y de territorio, siempre en favor de la sociedad tabasqueña; razón por la que les exhorto en todo momento a evitar:

- × Actos contrarios a la integridad.
- × Actos de corrupción.
- × Acoso sexual.
- × Conductas encaminadas a provocar un conflicto de interés.
- × Conductas discriminatorias.
- × Hostigamiento.

RESPECTUOSAMENTE

JESUS MANUEL ARGÁEZ DE LOS SANTOS

CONSEJERO JURÍDICO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO



VI. GLOSARIO

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

Para los efectos del presente Código de Conducta, además de lo establecido en el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, se entenderá por:

- 1) **Consejería Jurídica:** Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado.
- 2) **Código de Conducta:** Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado.
- 3) **Código de Ética:** Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.
- 4) **Comité de Ética:** Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado.
- 5) **Delación:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a una persona servidora pública y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal y/o al Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado.
- 6) **Órgano Interno de Control:** Órgano Interno de Control de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado.
- 7) **Personas Servidoras Públicas:** Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado.



VII. MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado libre y Soberano de Tabasco.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.
- Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado.
- Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.
- Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el Artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



VIII. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

El Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado es, el instrumento rector de carácter obligatorio para toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión, indistintamente del régimen de contratación al que estén sujetos.

Corresponde al Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado, fomentar y vigilar el cumplimiento del presente Código de Conducta, además de conocer de las denuncias sobre su observancia.

Por otra parte, tanto el Comité de Control y Desempeño Institucional como el Comité de Energía con los que cuenta la Consejería Jurídica, deberán regir su actuar priorizando el cumplimiento de las disposiciones de este Código de Conducta.

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



IX. INSTANCIA ENCARGADA DE LA IMPLEMENTACIÓN, INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

La interpretación de las disposiciones establecidas en el presente Código de Conducta, estará a cargo de la persona Titular de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado y del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés y se realizará conforme a los criterios gramaticales, semánticos, sintácticos y funcionales, para lo cual, podrá auxiliarse en el Órgano Interno de Control, la Subconsejería de lo Contencioso y Asuntos Jurídicos, la Subconsejería de Normatividad y Consulta y la Unidad de Administración y Finanzas, adscritos a la Consejería Jurídica, para su enriquecimiento y mejora continua.

Cualquier persona servidora pública o particular, podrá hacer del conocimiento al Comité de Ética y al Órgano Interno de Control, sobre los posibles incumplimientos a este instrumento jurídico.

El Comité de Ética y el Órgano Interno de Control, serán los organismos legitimados para la aplicación y asesoría de este código.



X. CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

Todas las personas servidoras públicas de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado, deberán observar los Principios Constitucionales, Valores y Reglas de Integridad definidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal vigente, mismos que a continuación se enuncian:

PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES	Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Economía, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Transparencia, Rendición de Cuentas, Competencia por Mérito, Eficacia, Integridad y Equidad.
VALORES	Cooperación, Entorno Cultural y Ecológico, Equidad de Género, Igualdad y No Discriminación, Interés Público, Liderazgo, Respeto y Respeto a los Derechos Humanos.
REGLAS DE INTEGRIDAD	Actuación Pública; Información pública; Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones; Programas Gubernamentales; Trámites y Servicios; Recursos Humanos; Administración de Bienes Muebles e Inmuebles; Procesos de Evaluación; Control Interno; Procedimiento Administrativo; Desempeño Permanente con Integridad; Cooperación con la Integridad; y, Comportamiento Digno.

Con la finalidad de robustecer el ser y hacer del servicio público, se propone el siguiente esquema de Conductas de las Personas Servidoras Públicas de la Consejería Jurídica, el cual, al encontrarse armonizado con los criterios a los que conmina el Código de Ética, busca dirigir la actuación y el desempeño de toda persona adscrita a esta dependencia, independientemente de su empleo, cargo o comisión.



ESQUEMA DE CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

RESPECTO A SU ACTUAR COMO PERSONA SERVIDORA PÚBLICA

CONDUCTAS	PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES	VALORES	REGLAS DE INTEGRIDAD
Cumplir con las disposiciones constitucionales, jurídicas y/o administrativas que regulan el servicio público, conforme a las facultades del empleo, cargo o comisión que les fue conferido o para el que fueron contratados.	Todos.	Todos.	Todas.
Cumplir los horarios establecidos por la Consejería Jurídica, tales como, el laboral, el de reuniones programadas, el de eventos en los que sean parte y demás compromisos institucionales.	Eficiencia, Disciplina, Profesionalismo, Competencia por Mérito, Eficacia, Integridad y Equidad.	Cooperación, Igualdad, Interés Público, Liderazgo y Respeto.	Programas Gubernamentales, Recursos Humanos, Desempeño Permanente con Integridad y Comportamiento digno.
Aportar los conocimientos y el máximo esfuerzo propios del perfil que requiera el empleo, cargo o comisión para el que fue designado, sin esperar un mayor beneficio al que le corresponde por Ley.	Honradez, Eficiencia, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Rendición de Cuentas, Competencia por Mérito, Eficacia e Integridad.	Cooperación, Interés Público y Liderazgo.	Actuación Pública, Programas Gubernamentales, Procesos de Evaluación, Control Interno, Desempeño Permanente con integridad y Cooperación con la Integridad.
Agilizar la toma de decisiones, evitando postergar indebidamente los asuntos que se encuentren bajo su responsabilidad.	Legalidad, Eficiencia, Imparcialidad, Profesionalismo, Objetividad, Rendición de Cuentas y Eficacia.	Cooperación, Interés público y Liderazgo.	Todas.
Desempeñar las funciones dentro de los plazos y conforme a los procedimientos previstos en la normatividad aplicable a cada caso.	Legalidad, Eficiencia, Profesionalismo, Objetividad, Rendición de Cuentas y Eficacia.	Cooperación, Interés Público y Liderazgo.	Todas.
Emitir decisiones apegadas a las normas vigentes en congruencia con la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco, anteponiendo el interés público a los intereses particulares.	Legalidad, Imparcialidad, Eficiencia, Profesionalismo, Objetividad, Transparencia, Rendición de Cuentas y Eficacia.	Cooperación, Interés Público y Liderazgo.	Todas.



Handwritten initials/signature in blue ink.

CONDUCTAS	PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES	VALORES	REGLAS DE INTEGRIDAD
Elegir siempre la mejor opción que favorezca el cumplimiento de la Misión, Visión y Objetivos en el Plan Estatal de Desarrollo y en el Programa Sectorial de la Consejería Jurídica.	Legalidad, Imparcialidad, Eficiencia, Profesionalismo, Objetividad, Transparencia, Rendición de Cuentas y Eficacia.	Todos.	Todas.
Actuar siempre con objetividad e imparcialidad, prevaleciendo el interés del servicio público, la sociedad y el bien público temporal por encima de un beneficio personal, familiar o económico; privilegios; o favores de cualquier índole.	Todos.	Todos.	Todas.
Capacitarse constantemente para brindar un mejor servicio público como personal adscrito a la Consejería Jurídica.	Eficiencia, Disciplina, Profesionalismo, Competencia por Mérito, Eficacia y Equidad.	Interés Público y Liderazgo.	Actuación Pública, Información Pública, Recursos Humanos, Procesos de Evaluación, Control Interno y Desempeño Permanente con Integridad.
Fomentar el incremento de la productividad, cumpliendo con los objetivos y metas fijados en el área a la que se encuentre adscrito, así como, los establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Sectorial de la Consejería Jurídica.	Todos.	Todos.	Todas.

RESPECTO A SU PARTICIPACIÓN CON OTRAS PERSONAS

Handwritten initials/signature in blue ink.

CONDUCTAS	PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES	VALORES	REGLAS DE INTEGRIDAD
Fomentar un ambiente laboral basado en el respeto a la dignidad de las personas; la equidad de género y la igualdad ante la ley; la no discriminación o exclusión de personas, con independencia del sexo o género, discapacidad, edad, religión, lugar de nacimiento, nivel jerárquico u orientación sexual; y en general, en el respeto y fomento de los derechos humanos.	Todos.	Todos.	Todas.

Handwritten initials/signature in blue ink.



8

RESPECTO A SU PARTICIPACIÓN CON OTRAS PERSONAS

CONDUCTAS	PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES	VALORES	REGLAS DE INTEGRIDAD
Permitir la libre manifestación de las ideas de las personas que laboran en la Consejería Jurídica, siempre y cuando éstas no contravengan las disposiciones previstas en los Códigos de Ética y de Conducta de la Administración Pública Estatal y de la Consejería Jurídica.	Legalidad, Imparcialidad, Disciplina, Objetividad, Transparencia y Equidad.	Todos.	Recursos Humanos, Desempeño Permanente con integridad, Cooperación con la Integridad y Comportamiento Digno.
Fomentar el trabajo en equipo dentro del área a la que se encuentra adscrita, así como con las otras unidades que sean parte de la Consejería Jurídica, priorizando la colaboración y la unidad como personas servidoras públicas; asimismo, con las demás dependencias de la Administración Pública Estatal.	Todos.	Todos.	Todas.
Respetar los bienes asignados a las demás personas servidoras públicas.	Honradez, Lealtad, Economía, Profesionalismo e Integridad.	Cooperación, Entorno Cultural y Ecológico y Respeto.	Recursos Humanos, Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, Desempeño Permanente con Integridad y Comportamiento Digno.
Recibir y atender con diligencia, respeto e imparcialidad a todas las personas que acudan a la Consejería Jurídica.	Todos	Todos.	Todas.
Evitar perjudicar a la ciudadanía y/o a alguna persona servidora pública en la aplicación de los Programas y Proyectos previstos en el Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Sectorial de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado.	Todos	Todos.	Todas.
Evitar el beneficio personal, familiar, de terceros y/o de alguna persona servidora pública en la aplicación de los Programas y Proyectos previstos en el Plan Estatal de Desarrollo y el Programa Sectorial de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado.	Todos	Todos.	Todas.

f

G

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten mark]

RESPECTO A LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A SU CARGO

CONDUCTAS	PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES	VALORES	REGLAS DE INTEGRIDAD
Actuar con confidencialidad e imparcialidad en la elaboración y el manejo de la información bajo su resguardo, conforme las disposiciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley de Protección de Datos Personales, vigentes.	Todos.	Interés Público.	Actuación Pública, Información Pública, Procesos de Evaluación, Control Interno, Procedimiento Administrativo, Desempeño Permanente con Integridad y Cooperación con la Integridad.
Resguardar con el máximo cuidado todo tipo de información y documentación que tengan bajo su responsabilidad evitando su uso indebido, sustracción, difusión y/o destrucción, conforme las disposiciones previstas en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley de Protección de Datos Personales y la Ley de Archivo, vigentes.	Todos	Interés Público.	Actuación Pública, Información Pública, Procesos de Evaluación, Control Interno, Procedimiento Administrativo, Desempeño Permanente con Integridad y Cooperación con la Integridad.
Garantizar una adecuada organización y conservación de todos los documentos y archivos derivados de su empleo, cargo o comisión, cumpliendo las disposiciones contenidas en la Ley de Archivos vigente.	Todos	Interés Público.	Actuación Pública, Información Pública, Procesos de Evaluación, Control Interno, Procedimiento Administrativo, Desempeño Permanente con Integridad y Cooperación con la Integridad.
Usar la información que proporcionen otros entes públicos únicamente siguiendo los fines para los que se entregó.	Todos	Cooperación e Interés Público.	Actuación Pública, Información Pública, Procesos de Evaluación, Control Interno, Procedimiento Administrativo, Desempeño Permanente con Integridad y Cooperación con la Integridad.
Facilitar a los ciudadanos los mecanismos apropiados para tener acceso a la información que genere la Consejería Jurídica.	Todos	Todos.	Actuación Pública, Información Pública, Desempeño Permanente con Integridad y Cooperación con la Integridad.

[Handwritten signatures and marks]



(Handwritten mark)

RESPECTO AL PATRIMONIO DE LA DEPENDENCIA

CONDUCTAS	PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES	VALORES	REGLAS DE INTEGRIDAD
Realizar una asignación transparente, justa e imparcial de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros, vigilando el cumplimiento de las disposiciones en la materia, así como, de la Ley de Austeridad.	Todos.	Todos.	Todas.
Cuidar las instalaciones, los bienes, e instrumentos de trabajo de la Consejería Jurídica.	Economía.	Entorno Cultural y Ecológico, Interés Público y Respeto.	Recursos Humanos, Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, Desempeño Permanente con Integridad, Cooperación con la Integridad y Comportamiento Digno.
Preservar los bienes materiales que le sean asignados para el desempeño de sus funciones.	Economía	Entorno Cultural y Ecológico, Interés Público y Respeto.	Recursos Humanos, Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, Desempeño Permanente con Integridad, Cooperación con la Integridad y Comportamiento Digno.
Contribuir a la conservación del entorno cultural y ecológico, asumiendo una actitud de respeto, defensa y preservación del medio ambiente.	Economía.	Entorno Cultural y Ecológico, Interés Público y Respeto.	Recursos Humanos, Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, Desempeño Permanente con Integridad, Cooperación con la Integridad y Comportamiento Digno.
Utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica.	Economía.	Entorno Cultural y Ecológico, Interés Público y Respeto y Respeto a los Derechos Humanos.	Recursos Humanos, Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, Desempeño Permanente con Integridad, Cooperación con la Integridad y Comportamiento Digno.
Reportar toda situación que pudiese ser riesgosa para la salud, seguridad e higiene de los servicios públicos, así como para el entorno ambiental.	Economía.	Cooperación, Entorno Cultural y Ecológico, Interés Público y Respeto y Respeto a los Derechos Humanos.	Recursos Humanos, Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, Desempeño Permanente con Integridad, Cooperación con la Integridad y Comportamiento Digno.

(Handwritten mark)

(Handwritten signature and marks)



RESPECTO A LOS ACTOS CONTRARIOS QUE DETECTE



CONDUCTAS	PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES	VALORES	REGLAS DE INTEGRIDAD
Informar al Superior Jerárquico de las faltas cometidas por las Personas Servidoras Públicas de la Consejería Jurídica y/o en su caso, de cualquier otra dependencia en la que estén realizando alguna comisión.	Todos.	Todos.	Todas.
Denunciar ante el Comité de Ética y/o al Órgano Interno de Control, cualquier acto u omisión que implique la comisión de un delito; falta administrativa; uso inadecuado del patrimonio o de los recursos públicos; o que contravengan las disposiciones legales vigentes, así como los Códigos de Ética y de Conducta de la Administración Pública Estatal y de la Consejería Jurídica.	Todos.	Todos.	Todas.
Denunciar ante el Comité de Ética y/o al Órgano Interno de Control, cualquier acto u omisión que busque menoscabar la dignidad de las personas o violente los derechos humanos de la ciudadanía.	Todos.	Todos.	Todas.

f

G



XI. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS

La identificación de los Riesgos Éticos derivará de los resultados de las estadísticas reportadas por las denuncias y quejas que se presenten ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés y el Órgano Interno de Control de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado, así como de las encuestas que se realicen.

Una vez identificados los Riesgos Éticos, se les dará seguimiento y, en consecuencia, tendrán que determinarse acciones encaminadas a erradicarlos o combatirlos y, en caso de presentarse alguna situación de carácter urgente, deberá ser atendida por el Comité de Ética de forma inmediata.

Los resultados de las acciones emprendidas para atender los Riesgos Éticos serán evaluados por el Comité de Ética y el Órgano Interno de Control y, se partirá de ellos para la elaboración de Indicadores.

En aras de robustecer lo anterior y, tomando como referencia los registros de administraciones anteriores, se identifican como Situaciones de Riesgos Éticos, las siguientes:

- × Actos contrarios a la integridad de la ciudadanía, de los servidores públicos y de la Consejería Jurídica.
- × Conflicto de Intereses.
- × Falta de delaciones por actos contrarios al presente código.
- × Incumplimiento de la Ley de Austeridad en materia de Recursos Materiales, Financieros y Humanos.
- × Uso indebido de la Información en manos de los servidores públicos.

Ahora bien, con la finalidad darle atención a las Situaciones de Riesgos descritas anteriormente, se conmina a que el Comité de Ética promueva de forma permanente, las siguientes acciones:

- 1) Acciones de sensibilización en materia de recursos humanos, de ética e de integridad, dirigida a todo el personal.
- 2) Difusión de los Principios Constitucionales, Valores y Reglas de Integridad.
- 3) Suscripción de la Carta Compromiso.
- 4) Promover una Cultura en materia de Delaciones.



- 5) Sensibilizar a las personas servidoras públicas en materia de ética, integridad y derechos humanos.
- 6) Acciones de capacitación para actualizar y reforzar los conocimientos de todo el personal, en los siguientes rubros:
 - a. Adquisiciones, arrendamiento, recursos humanos, recursos financieros y control interno.
 - b. Ética, integridad y derechos humanos.
 - c. Prevención de conflictos de intereses.
 - d. Transparencia en los recursos públicos y rendición de cuentas.
 - e. Acceso a la información y protección de datos personales.

Cat

H
ES
f
f
x
e

f *G*



XII. CARTA COMPROMISO

Al momento de ingresar a la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado, las personas asumirán el carácter de Servidoras Públicas, por lo que, independientemente de su empleo, cargo o comisión, firmarán el siguiente formato de Carta Compromiso, donde manifiestan obligarse a conocer y observar este Código de Conducta:

Villahermosa, Tabasco a ___ de _____ de _____.

CARTA COMPROMISO

Yo _____ bajo protesta de decir verdad, manifiesto conocer y comprender el contenido y alcance del Código de Conducta de las personas servidoras públicas de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado, por lo cual, me comprometo a que, durante el desempeño de mis funciones, me conduciré bajo los Principios Constitucionales, Valores y Reglas de Integridad que contiene, así como aquellas establecidas en el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal y la normatividad federal y estatal vigente.

A razón de lo anterior, manifiesto que soy plenamente consciente de que, la suscripción de este documento y la observancia íntegra del Código de Conducta, tiene carácter de obligatoriedad para los servidores públicos adscritos a la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado, al ser los ejes rectores para el correcto ejercicio de las facultades que las leyes les confieren, debiendo ser promovido su cumplimiento entre superiores, subordinados, homólogos o cualquier persona con quien tenga trato, con motivo del ejercicio de mis funciones, así como para desempeñar conductas que respondan a las necesidades del servicio público en favor de la sociedad.

Firmando al calce para constancia.

EL SERVIDOR PÚBLICO



XIII. ATENCIÓN A DELACIONES

Cualquier persona que conozca de posibles: incumplimientos a los Principios Constitucionales, Valores y Reglas de Integridad de los Códigos de Ética y de Conducta, aplicables a la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado; casos de hostigamiento y/o acoso, podrá acudir ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés y/o el Órgano Interno de Control de la Consejería Jurídica y presentar una delación por tales hechos.

Preferentemente, las delaciones deberán acompañarse de evidencias fehacientes que respalde lo dicho.

Para atender las delaciones, el Comité de Ética se apegará al Procedimiento de Recepción y Atención a Delaciones, establecido en el instrumento jurídico que para ello se emita.



XIV. TRANSITORIOS

PRIMERO.- El Presente Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

SEGUNDO.- Se abroga el Código de Conducta de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, publicado el 19 de febrero de 2020 en el Periódico Oficial del Estado número 8082, Suplemento L.

DADO EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS TREINTA Y UN DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.



**GUÍA DEL
PROCEDIMIENTO
PARA LA
RECEPCIÓN Y
ATENCIÓN DE
DELACIONES DE LA
CONSEJERÍA
JURÍDICA DEL
PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO**

Handwritten blue ink marks, including a large 'G', a large 'X', and a large 'D', are visible on the right side of the page.



CONTENIDO

1.	OBJETIVO	3
2.	GLOSARIO	4
3.	MARCO JURÍDICO	6
4.	ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD	7
5.	INSTANCIA ENCARGADA DE LA IMPLEMENTACIÓN, INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO	8
6.	RECEPCIÓN DE DELACIONES	9
7.	MEDIDAS DE PROTECCIÓN	14
8.	INVESTIGACIÓN, MEDIACIÓN Y PRUEBAS	16
9.	DETERMINACIONES	20
10.	CONSIDERACIONES FINALES	24
11.	RESUMEN DEL PROCESO DE RECEPCIÓN Y SEGUIMIENTO DE DELACIONES	25
12.	TRANSITORIOS	28



1. OBJETIVO

- 1.1** El propósito de esta Guía es el establecer el Procedimiento a seguir para la Tramitación y Seguimiento a las Delaciones presentadas al Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Consejería Jurídica del Poder del Estado, por la *Presunta Actuación de Conductas Contrarias* al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal y/o al Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado, por parte de la ciudadanía o de alguna personas servidora pública de esta Dependencia.



2. GLOSARIO

- 2.1.** El lenguaje empleado en el presente Guía del Procedimiento para la Recepción y Atención de Delaciones de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado y , no pretende generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, las referencias o alusiones en la redacción realizada hacia un género, representan a ambos sexos.
- 2.2.** Para efectos del presente instrumento se entiende por:
- 2.2.1. Bases:** Bases para la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética del ente público que corresponda.
 - 2.2.2. Código de Conducta:** El instrumento emitido por el(la) Titular de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado a propuesta del Comité de Ética.
 - 2.2.3. Código de Ética:** Es el documento que contiene el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, que incluye los principios constitucionales y valores que todo(a) servidor(a) público(a) debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.
 - 2.2.4. Comité:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo.
 - 2.2.5. Conflicto de interés:** La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del(a) servidor(a) público(a) puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.
 - 2.2.6. Delación:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un(a) servidor(a) público(a) y que



resulta presuntamente contraria al Código de Ética y/o al Código de Conducta.

2.2.7. Delator(a): Cualquier persona que haga del conocimiento al Comité, presuntos incumplimientos al Código de Ética y/o al Código de Conducta, por parte de un(a) servidor(a) público(a) involucrado(a).

2.2.8. Dependencias: La Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y sus órganos administrativos desconcentrados y la Gubernatura del Estado.

2.2.9. Entidades: Los organismos públicos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fidecomisos.

2.2.10. Lineamientos Generales: Son los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética.

2.2.11. Servidor(a) público(a) involucrado(a): Personal (de base, de confianza, o por honorarios) de un ente público, que esté involucrado(a) en alguna delación por presuntos incumplimientos al Código de Ética y/o al Código de Conducta.



3. MARCO JURÍDICO

- 3.1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 3.2. Constitución Política del Estado libre y Soberano de Tabasco.
- 3.3. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 3.4. Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco.
- 3.5. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.
- 3.6. Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado.
- 3.7. Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.
- 3.8. Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado.
- 3.9. Guía para la Recepción y Atención de Delaciones del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de la Función Pública.



4. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

- 4.1.** Esta Guía es el instrumento rector aplicable y establecido por la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado, para la Recepción y Atención de Delaciones que presenten la ciudadanía y/o toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión, indistintamente del régimen de contratación al que estén sujetos y que se encuentren adscritos a esta Dependencia.
- 4.2.** Corresponde al Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado y a la Comisión de Atención y Atención de Delaciones designada por dicho Comité, fomentar y vigilar el cumplimiento de la Guía del Procedimiento para la Recepción y Atención de Delaciones de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado.
- 4.3.** El incumplimiento de lo establecido en el presente documento, en su caso, dará lugar a los procedimientos administrativos correspondientes, de conformidad con la normativa aplicable.



5. INSTANCIA ENCARGADA DE LA IMPLEMENTACIÓN, INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

- 5.1.** La interpretación de las disposiciones establecidas en el presente Código de Conducta, estará a cargo de la persona del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés y de la Comisión para la Recepción y Atención de Delaciones de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado y se realizará conforme a los criterios gramaticales, semánticos, sintácticos y funcionales.

Para efectos de llevar a cabo lo anterior, el Comité de Ética y su Comisión, podrán auxiliarse del Titular de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado, del Órgano Interno de Control, de la Subconsejería de lo Contencioso y Asuntos Jurídicos, de la Subconsejería de Normatividad y Consulta y de la Unidad de Administración y Finanzas, adscritos a la Consejería Jurídica, en caso de considerarlo oportuno.

- 5.2.** Cualquier persona servidora pública o particular, podrá hacer del conocimiento al Comité de Ética y al Órgano Interno de Control, sobre los posibles incumplimientos al Código de Ética de Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal y/o al Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado.
- 5.3.** El Comité de Ética, la Comisión para la Recepción y Atención de Delaciones y el Órgano Interno de Control de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado, serán los organismos legitimados para la aplicación y asesoría de este Guía.



6. RECEPCIÓN DE DELACIONES

- 6.1.** Cualquier persona podrá presentar al **Comité** una delación por presuntas vulneraciones a lo dispuesto en el Código de Ética y/o Código de Conducta, a efecto de que se investiguen los hechos señalados y, de ser el caso, se emita una determinación en la que, se podrán recomendar acciones de capacitación, sensibilización y difusión de principios, valores y reglas de integridad, que tengan por objeto la mejora del clima organizacional y del servicio público.

La recomendación que, en su caso sea emitida, tendrá por objetivo evitar la reiteración de conductas contrarias a la integridad. La presentación de la delación no otorga a la persona que la promueve, el derecho de exigir un sentido específico de la determinación correspondiente.

- 6.2.** El Comité conocerá las delaciones que cumplan con el plazo y los requisitos necesarios en los siguientes supuestos:

Cuando los hechos delatados estén relacionados con presuntas vulneraciones al Código de Ética y/o al Código de Conducta;

Sea presentada en contra de una persona servidora pública adscrita a la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado; en caso contrario, este deberá orientar a la persona delatora a la instancia correspondiente;

Versen sobre presuntas vulneraciones al Código de Ética y/o al Código de Conducta entre personas servidoras públicas, suscitadas incluso fuera del centro de trabajo, que trasciendan al clima organizacional del ente público.

Cuando en una delación se señale más de una conducta, el Comité conocerá únicamente de aquellas que se encuentren comprendidas dentro de los supuestos previstos en el presente punto, lo cual deberá hacerse de conocimiento de la persona delatora.

- 6.3.** En la atención y determinación de las delaciones, el Comité garantizará la confidencialidad del nombre de las personas involucradas, y terceras



personas a las que les consten los hechos, así como cualquier otro dato que les haga identificables a personas ajenas al asunto.

- 6.4.** En todo momento, el Comité garantizará el anonimato de las personas deladoras que así lo soliciten, debiendo para ello, proteger cualquier dato que pudiera hacerles identificables frente a cualquier persona.
- 6.5.** La delación podrá presentarse dentro del plazo de 3 años, contados a partir del día siguiente al que se hubieren realizado las conductas delatadas, o bien, en que éstas hubieren cesado.

El Comité deberá concluir la atención y determinación de cualquier delación, dentro de un plazo máximo de cuatro meses contados a partir de su registro.

Las delaciones deberán presentarse por escrito dirigido al Comité, por los siguientes medios:

- ❖ Correo Electrónico: comiteconducta@tabasco.gob.mx;
- ❖ Formulario electrónico disponible en el microsítio del Comité:
- ❖ <https://tabasco.gob.mx/comite-de-etica-y-de-prevencion-de-conflicto-de-interes-de-la-secretaria-de-la-funcion-publica>
- ❖ Directamente en las oficinas de la persona servidora pública que ocupe la Secretaría Ejecutiva del Comité.

Las delaciones que se presenten ante el Comité, deberán contener los requisitos siguientes:

- I. Nombre de la persona deladora;
- II. Domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones;
- III. Nombre y, de ser posible, el cargo de la persona servidora pública de quien se delatan las conductas, o bien, cualquier otro dato que le identifique; y
- IV. Narración clara y sucinta de los hechos en los que se desarrollaron las presuntas vulneraciones, señalando las circunstancias de modo, tiempo y lugar, las cuales pueden acontecer al interior de las instalaciones del ente público, durante traslados, comisiones, convivencias, celebración de festividades, reuniones externas, entre otras.



Opcionalmente, las personas deladoras podrán ofrecer al Comité cualquier prueba que pueda coadyuvar para el esclarecimiento de los hechos.

Excepcionalmente, la delación podrá presentarse verbalmente cuando la persona deladora no tenga las condiciones para hacerlo por escrito, en cuyo caso la Secretaría Ejecutiva deberá auxiliar en la narrativa de los hechos y una vez se concluya la misma, deberá plasmarla por escrito y firmarse por aquella.

El Comité podrá tramitar delaciones anónimas, siempre que la narrativa permita identificar a la o las personas presuntas responsables y los hechos constitutivos de vulneraciones al Código de Ética y/o al Código de Conducta, conforme a los requisitos antes mencionados.

- 6.6.** En caso de que la delación no cumpla con alguno de los requisitos antes dispuestos, se prevendrá a la persona deladora a efecto de que subsane la deficiencia, en un plazo que no deberá exceder de 5 días hábiles contados a partir de la notificación correspondiente.
- 6.7.** La Secretaría Ejecutiva tendrá 3 días hábiles a partir que la delación esté completa, para realizar la propuesta de acuerdo que se someterá a los miembros del Comité durante la sesión ordinaria próxima, a efecto de que estos analicen la delación y se proceda a realizar la sesión correspondiente, en la que se decidirá:
- 6.7.1.** Acordar trámite o no a la delación respectiva;
 - 6.7.2.** Analizar la conveniencia de emitir medidas de protección y, en su caso, las propondrá a la unidad administrativa correspondiente; y
 - 6.7.3.** De ser procedente, se turnará a una Comisión conformada por miembros del Comité, quienes se encargarán de dar el trámite correspondiente, hasta presentar el proyecto de determinación, así como los ajustes que en su caso correspondan.

Una vez admitida la delación, el procedimiento deberá tramitarse hasta su debida conclusión. En las delaciones por discriminación



u hostigamiento sexual y acoso sexual el análisis podrá realizarse, conforme a los protocolos de actuación respectivos.

En razón de que las sesiones ordinarias se realizarán 3 veces al año y para el caso de que la delación sea presentada antes de la siguiente sesión, la Presidencia del Comité, propondrá los miembros propietarios o suplentes que conformarán la Comisión, para que realicen la indagación y entrevistas pertinentes, debiendo dejar constancia escrita de todo lo realizado y esa sea presentada en la siguiente reunión.

- 6.8.** Los acuerdos que se emitan dentro del trámite del procedimiento, deberán ser notificados dentro de los 3 días hábiles siguientes a su emisión.

Las notificaciones por medios electrónicos harán las veces de una notificación personal, por lo que los plazos comenzarán a correr al día siguiente de que sea enviada.

- 6.9.** No se dará trámite a la delación cuando:

6.9.1. No se cumpla con los supuestos previstos en el punto **3.2.**; o

6.9.2. La persona delatora no desahogue la prevención en tiempo, o lo haga de forma deficiente, dejando subsistente la causa que motivó la prevención.

- 6.10.** Admitida la delación, el Comité en cualquier momento del procedimiento, podrá concluirlo y archivar el expediente en los siguientes supuestos:

6.10.1. Fallecimiento de la persona delatora, siempre y cuando el Comité no cuente con elementos probatorios que pudieran sustentar una determinación que prevenga la repetición de los hechos delatados en contra de otras personas;

6.10.2. Durante el procedimiento, se advierta que la delación no cumple con los supuestos previstos en el punto 3.2;



6.10.3. Que como resultado de la indagación inicial no se cuenten con elementos que apunten a la existencia de una vulneración al Código de Ética y/o al Código de Conducta; y

6.10.4. Fallecimiento o separación del servicio público de la persona delatada, siempre y cuando, del análisis del asunto no se desprendan elementos para emitir una recomendación general.

Con excepción de lo previsto en la fracción I, la determinación correspondiente se deberá notificar a la persona delatora, en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

6.11. Cuando los hechos delatados no sean competencia del Comité, la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva procurará orientar a la persona delatora, indicándole la o las instancias a las que podrá acudir para tales efectos.

Cuando el Comité, no pueda conocer de un asunto en razón de que las personas delatadas no son servidoras públicas, éste analizará las conductas referidas en el escrito y podrá adoptar las medidas pertinentes para prevenir la comisión de dichas conductas o continuación de las mismas, a través de mecanismos de sensibilización y difusión.



7. MEDIDAS DE PROTECCIÓN

- 7.1.** En cualquier momento, los Comités podrán solicitar a las unidades administrativas correspondientes, medidas de protección en favor del delator(a) cuando así lo consideren, atendiendo a la naturaleza de los hechos delatados.

Dichas medidas, podrán emitirse de oficio o a petición de la parte interesada, sin que ello implique prejuzgar sobre la veracidad de los hechos delatados y, atendiendo a las circunstancias del caso. De forma enunciativa y no limitativa, podrán consistir en:

- 7.2.** La reubicación física, cambio de unidad administrativa, o de horario de labores ya sea de la presunta víctima o de la persona delatada;
- 7.3.** La autorización a efecto de que la presunta víctima realice su labor o función fuera del centro de trabajo, siempre y cuando sus funciones lo permitan, o
- 7.4.** Cualquier otra que establezcan los protocolos especializados y demás instrumentos normativos en la materia.

En la implementación de las referidas medidas, el Comité deberá contar con la anuencia de la presunta víctima y de la unidad administrativa correspondiente.

- 7.5.** Las medidas de protección tendrán por objeto:
- 7.5.1.** Procurar la integridad de las personas implicadas en el procedimiento;
- 7.5.2.** Evitar para la persona delatora, la revictimización, perjuicios de difícil o imposible reparación, así como la vulneración de derechos humanos, e



- 7.5.3.** Impedir la continuación o reiteración de las conductas u omisiones delatadas.
- 7.6.** En el acuerdo emitido por el Comité para la solicitud de medidas de protección, se especificarán:
- 7.6.1.** Las causas que motivan la medida;
- 7.6.2.** El tipo de medida o medidas que se solicita adoptar;
- 7.6.3.** La o las personas que se protegerán, y Las personas servidoras públicas o unidades administrativas a las que se les deberá notificar la medida a fin de que, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuven a su cumplimiento.

La Presidencia del Comité será la responsable de notificar a las unidades administrativas correspondientes y a las personas involucradas, el otorgamiento de las medidas de protección, y ejecutar las acciones que en el acuerdo se dicten priorizando medios electrónicos en caso de urgencia.

- 7.7.** Las medidas de protección deberán estar vigentes mientras subsistan las razones que dieron origen a su implementación; caso en el cual, el Comité emitirá el acuerdo de levantamiento correspondiente.



8. INVESTIGACIÓN, MEDIACIÓN Y PRUEBAS

- 8.1.** La Comisión, a través de la Presidencia, podrá solicitar la información que estime necesaria a las unidades administrativas del ente público, así como a las personas servidoras públicas que considere, a excepción de las personas involucradas en la delación, a efecto de contar con elementos probatorios que le permitan advertir la existencia de probables vulneraciones al Código de Ética y/o al Código de Conducta.

Las delaciones relacionadas con vulneraciones al principio de igualdad y no discriminación; así como con conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, se atenderán, siguiendo las disposiciones del Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses en la Atención de Presuntos Actos de Discriminación y del Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, o similares respectivamente.

- 8.2.** Realizada la indagación inicial, si se advierten elementos que apunten a probables vulneraciones al Código de Ética y/o al Código de Conducta, se notificará a la parte delatada sobre la existencia de la delación en su contra, así como las conductas que se le atribuyen, a efecto de que, en un plazo no mayor a 6 días hábiles, señale por escrito lo que a su derecho convenga, y en su caso, presente las pruebas que considere necesarias, en términos del punto 5.3 de la presente guía, las cuales deberán estar directamente relacionadas con los hechos delatados.

En caso de no contar con elementos que apunten a la existencia de una probable vulneración al Código de Ética y/o al Código de Conducta, deberá notificar a la parte delatora el resultado de su indagación, señalando las razones que sustenten la determinación de conclusión y archivo del expediente.

- 8.3.** Las pruebas en el procedimiento podrán consistir en:



- 8.3.1.** Documentos en formato físico o electrónico, sean o no expedidos por una institución, tales como correos electrónicos, mensajes telefónicos, fotografías, videos, audios, entre otros; o
- 8.3.2.** Testimonial, consistente en personas con conocimiento directo de los hechos narrados, pudiendo ofrecer dos testigos preferentemente, por cada una de las personas involucradas en la delación, en cuyo caso, la persona que solicite la prueba deberá señalar los nombres y presentarlos a la comparecencia respectiva que señale la Comisión para el desahogo de la misma.
- 8.3.3.** Las pruebas ofrecidas por las personas involucradas en la delación deberán estar relacionadas directamente con los hechos manifestados, de modo que puedan constatar las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se desarrollaron.
- 8.4.** Una vez concluido el plazo señalado en el punto 5.2 de la presente guía, la Comisión citará a entrevista a las personas involucradas en la delación en una fecha que no deberá ser posterior a los 10 días hábiles. A la conclusión de cada entrevista, firmarán un acta en la que se asentarán las manifestaciones desahogadas.

En el citatorio a entrevista que emita la Comisión, deberá apercibirse a la persona delatada, que, en caso de no acudir a la diligencia, de forma justificada, se le citará hasta por una segunda ocasión a través de la persona titular de la unidad administrativa en que se encuentre adscrita.

La Comisión deberá garantizar que la o las entrevistas sean celebradas por separado, de modo que las personas involucradas en la delación no se encuentren en la misma diligencia o que se tenga algún contacto entre ellas.

Lo dispuesto en el presente punto será también aplicable para el desahogo de las pruebas testimoniales que en su caso ofrezcan las personas involucradas en la delación, en lo que corresponda, o



cuando el Comité las estime necesarias a fin de allegarse de los medios para emitir su determinación.

- 8.5.** Cuando los hechos delatados afecten a la esfera personal de la parte delatora y no así al ejercicio del servicio público, el Comité a través de la Presidencia, citará a las personas involucradas en la delación a mediación, en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores al cierre de entrevistas, en cuya diligencia deberán estar presentes la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, quien fungirá como mediadora, y una persona representante de la Comisión que haya conocido de la delación a fin de coadyuvar en la diligencia de mediación; lo anterior a efecto de solucionar el conflicto planteado.

Por ningún motivo podrán ser materia de mediación los actos u omisiones en los que se estime la posibilidad de propiciar situaciones de revictimización, así como en aquellos casos de discriminación, acoso y hostigamiento de carácter sexual o laboral.

- 8.6.** Durante la mediación deberá procurarse facilitar el diálogo y la adopción de compromisos efectivos, emitiéndose constancia por escrito de la diligencia.

En el desarrollo de la sesión, se invitará a las personas involucradas a reflexionar y realizar juicios éticos respecto de las conductas imputadas, con el objetivo de arribar a soluciones que pongan fin a los conflictos; lo cual será orientado por la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, debiendo actuar con liderazgo e imparcialidad.

De no existir acuerdo de mediación entre los involucrados, la comisión deberá desahogar las pruebas que en su caso se hayan ofrecido a efecto de elaborar el proyecto de determinación correspondiente.

- 8.7.** Una vez llegado a un acuerdo, se hará constar por escrito y deberá ser firmado por las personas involucradas, así como por la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva y la persona que represente a la



Comisión, quedando a disposición de las primeras una copia del documento descrito.

Dicha acta se hará de conocimiento del Comité en la sesión inmediata a la que haya lugar y se dará por concluido el asunto en cuestión.

El Comité deberá verificar el cumplimiento de las acciones comprometidas en el acuerdo de mediación, y en caso de incumplimiento, podrá acordar la reapertura del expediente y emitir una determinación en términos de la presente guía.

- 8.8.** La valoración de las pruebas se orientará con miras a acreditar o no, los hechos señalados por las personas involucradas, con la finalidad de sustentar la determinación correspondiente, en los asuntos en materia de hostigamiento o acoso sexual, además se deberá observar lo previsto en el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual o similar.
- 8.9.** En caso de que cualquiera de las personas involucradas no presente pruebas o no acuda a la entrevista, el Comité deberá emitir su determinación con base en los elementos que se encuentren a su disposición.
- 8.10.** Cuando la persona delatora sea servidora pública y el Comité tenga certeza que los hechos fueron delatados con falta de veracidad y dolo que pretenda afectar a la persona delatada, dicho órgano podrá emitir recomendación dirigida a la primera en términos del punto 6.2 de la presente guía.



9. DETERMINACIONES

9.1. Desahogadas las pruebas que en su caso se hayan ofrecido, se contará con 10 días hábiles para elaborar un proyecto de determinación y someterlo a consideración del Comité; el cual deberá contener:

9.1.1. El análisis puntual de todos los hechos y conductas delatadas, y la valoración de cada una de las pruebas que en su caso hayan sido ofrecidas;

9.1.2. Los fundamentos legales correspondientes, señalando los principios, valores o reglas de integridad, del Código de Ética y/o Código de Conducta, que hubieren sido vulneradas; y

9.1.3. El sentido de la determinación.

Una vez presentado el proyecto, el Comité contará con un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de que éste le sea presentado, a efecto de que en la sesión a que se convoque se emita la determinación correspondiente.

9.2. Las determinaciones podrán consistir en:

- I.** Recomendaciones individuales, dirigidas a las personas que hubieren vulnerado alguno o varios de los principios, valores o reglas de integridad previstos en el Código de Ética y/o Código de Conducta;
- II.** Recomendaciones generales cuando el Comité advierta que es necesario reforzar determinados principios, valores o reglas de integridad en una o varias unidades administrativas; y
- III.** Dar por concluido el asunto al no advertir vulneraciones al Código de Ética y/o Código de Conducta correspondiente; o bien, por



configurarse alguno de los supuestos previstos en el punto 3.9 de la presente guía.

En el caso de las recomendaciones señaladas en las fracciones I y II del presente punto, éstas deberán estar orientadas a realizar acciones de capacitación, sensibilización, difusión o mejora de procesos, a fin de evitar que las vulneraciones identificadas sigan ocurriendo.

Cuando el Comité advierta elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, dará vista al Órgano Interno de Control.

- 9.3.** Una vez que el Comité emita sus determinaciones, éstas deberán ser notificadas a las personas deladoras y delatadas, así como a las superiores jerárquicos de cada una de ellas en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

Las recomendaciones deberán hacerse de conocimiento de la persona titular de la unidad administrativa en la que se encuentre adscrita la persona a quien se hubiere emitido la recomendación.

- 9.4.** Las recomendaciones emitidas por el Comité, deberán observar lo siguiente:

I. Tratándose de recomendaciones orientadas a acciones de capacitación y sensibilización, éstas deberán estar dirigidas:

- a.** A las personas que hubieran cometido las vulneraciones al Código de Ética y/o Código de Conducta, cuando se trate de recomendaciones individuales; en cuyo caso, se notificará para conocimiento a las titulares de unidad a las que se encuentren adscritas, o
- b.** A las personas titulares de la unidad administrativa, según sea el caso, cuando las recomendaciones sean generales.



II. En caso de que las recomendaciones contemplen la implementación de acciones de difusión, éstas deberán aplicarse de manera generalizada en la unidad administrativa respectiva, en términos del Capítulo III del Título Cuarto de los Lineamientos Generales.

Tratándose de recomendaciones de mejora, éstas deberán dirigirse a las personas titulares de unidad administrativa de que se trate.

En caso de reiteración de conductas, la recomendación correspondiente deberá extender sus efectos no sólo a las personas denunciadas sino a sus superiores jerárquicos hasta las personas titulares de la unidad administrativa o equivalente.

9.5. Una vez notificadas las recomendaciones, las personas titulares de la unidad administrativa que tuvieran conocimiento de las mismas en términos del numeral anterior, tendrán 5 días hábiles para comunicar al Comité su adopción.

La unidad administrativa contará con un plazo no mayor a 30 días naturales, contados a partir del día siguiente a aquél en que el Comité diera parte, para implementar las acciones conducentes.

En caso que alguna persona servidora pública decida no atender una recomendación emitida por el Comité, deberá comunicarlo a éste dentro de un plazo no mayor a 10 días hábiles, en un escrito en el que justifique su decisión, con copia a su superior jerárquico.

9.6. El Comité llevará a cabo una estadística que refleje, por unidad administrativa, el número de recomendaciones emitidas, así como el de aquellas que fueron cumplidas o no; misma que deberá incorporarse en el informe anual señalado en el numeral 42 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética.



9.7. La Secretaría podrá emitir y publicar, de forma electrónica, criterios vinculantes de interpretación de normas en materia de ética pública y conflicto de interés, aplicables a los entes públicos, relativas a la atención de delaciones, los cuales servirán de apoyo a los Comités para emitir sus determinaciones.

Cat

A

SS

T

R

X

L

A

G

[Signature]



10. CONSIDERACIONES FINALES

- 10.1.** La circunstancia de presentar una delación no otorga a la persona que la promueve, el derecho de exigir una determinada actuación del Comité.
- 10.2.** Los servidores públicos adscritos a las diversas unidades administrativas de la Consejería Jurídica, deberán apoyar a los miembros del Comité y proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.
- 10.3.** La Presidencia del Comité podrá determinar medidas preventivas previas, en caso de que la delación describa conductas en las que presuntamente se hostigue, agreda, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.

Cuando los hechos narrados en una delación afecten únicamente a la persona que la presentó, los miembros del Comité comisionados para su atención, podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética y/o Código de Conducta.

- 10.4.** La atención de la delación deberá concluirse por el Comité dentro de un plazo máximo de 4 meses contados a partir de que se califique como probable incumplimiento.
- 10.5.** La Presidencia del Comité podrá determinar las medidas necesarias para garantizar la imparcialidad en el tratamiento de las delaciones.



II. RESUMEN DEL PROCESO DE RECEPCIÓN Y SEGUIMIENTO DE DELACIONES

Objetivo: Investigar presuntas vulneraciones al Código de Ética y/o Conducta, y recomendar acciones para mejorar el clima organizacional y el servicio público.

Quién puede delatar: Cualquier persona.

A quién se delata: Servidores públicos adscritos a la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado.

Qué se delata: Vulneraciones al Código de Ética y/o Conducta.

Cómo se delata:

- Por escrito (correo electrónico, formulario electrónico, oficinas de la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética de la Consejería Jurídica).
- Excepcionalmente, verbalmente.
- Anónimamente (bajo ciertas condiciones).

Requisitos de la delación:

- Nombre del delator.
- Domicilio o correo electrónico para notificaciones.
- Nombre y cargo del servidor público delatado.
- Narración clara de los hechos.
- Opcionalmente, pruebas.

Plazos:

- 3 años para presentar la delación.
- 4 meses para concluir la atención y determinación.



- 5 días hábiles para subsanar deficiencias en la delación.

Garantías:

- Confidencialidad.
- Anonimato (si se solicita).
- Medidas de protección a delatores.

Investigación:

- Recopilación de pruebas (documentos, testimonios).
- Entrevistas a las partes.
- Posible mediación.

Determinaciones:

- Recomendaciones individuales o generales.
- Conclusión del asunto.
- Vista al Órgano Interno de Control (si hay faltas administrativas).

Notificaciones:

- A delator, delatado y superiores jerárquicos.

Seguimiento:

- Verificación del cumplimiento de recomendaciones.
- Estadísticas de recomendaciones.

Puntos Clave y Consideraciones

- **Protección del Delator:** Se enfatiza la confidencialidad y el anonimato, lo cual es crucial para fomentar la presentación de denuncias sin temor a represalias.



- **Claridad en el Proceso:** Se establecen plazos y requisitos claros, lo que contribuye a la transparencia y eficiencia del proceso.
- **Medidas de Protección:** La posibilidad de solicitar medidas de protección para los delatores es un aspecto importante para garantizar su seguridad.
- **Investigación Detallada:** El proceso contempla una investigación exhaustiva, con recopilación de pruebas y entrevistas, para asegurar una determinación justa.
- **Mediación:** La inclusión de la mediación como opción para resolver conflictos es una herramienta valiosa para promover soluciones constructivas.
- **Seguimiento y Cumplimiento:** El seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones es esencial para asegurar que las medidas correctivas se implementen.
- **Consideraciones finales:** Se garantiza que el presentar una delación no garantiza una resolución específica, y que los servidores públicos deben de apoyar a los miembros del comité.

Este proceso demuestra un enfoque integral para abordar las vulneraciones éticas y de conducta en el ámbito público, con un equilibrio entre la protección de los denunciantes y la garantía de un proceso justo.



12. TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente Guía del Procedimiento para la Recepción y Atención de Delaciones de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado entrará en vigor al día siguiente de la publicación del Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

DADO EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS TREINTA Y UN DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTICINCO.



CONSEJERÍA JURÍDICA
 CONSEJERÍA JURÍDICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

Villahermosa, Tabasco a 31 de enero de 2025

Oficio: CJPEE/UAF/194/2025

Asunto: Segunda Sesión Extraordinaria e Instalación del Comité de Ética y Conflicto de Interés de la CJPEE.

MILEYLI MARÍA WILSON ARIAS
SECRETARIA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO
P R E S E N T E

En cumplimiento a lo establecido en el Título Cuarto, capítulo I, numeral 42 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética vigente, hago de su conocimiento que se realizó la Segunda Sesión Extraordinaria e Instalación del Comité de Ética y Conflicto de Interés de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado, con fecha treinta y uno de enero de dos mil veinticinco.

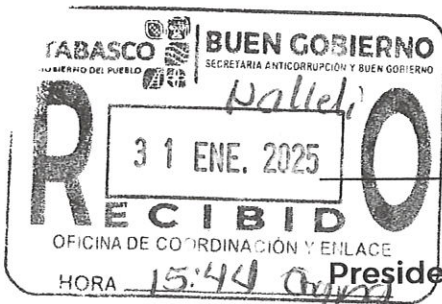
De lo anterior, se anexa el Acta referida, con el Informe del Programa Anual de Trabajo del Ejercicio Fiscal 2024 (P.A.T. 2024).

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

ROSA ALBA LEÓN AVALOS

Presidenta del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés y Titular de la Unidad de Administración y Finanzas



C.c.p. Imelda Hernández Pérez.- Titular del Órgano Interno de Control. Para conocimiento.
 C.c.p. Archivo.

A

S

Act

Handwritten mark

f

Handwritten signature



Archivo .PDF
1.1 MB



Acta de la 2da. Sesión Extraordinaria e Informe Anual del Comité de Ética de la CJPEE

Archivo .PDF
607 kb



Informe Anual de Actividades del 2022 del Código de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos.



Handwritten blue ink notes and signatures:
A large signature on the left side.
A large curved line below it.
A signature 'G' on the left.
A signature 'H' below 'G'.
A signature 'J' in the center.
A signature 'AS' to the right of 'J'.
A signature 'L' to the right of 'AS'.
A signature 'R' on the far right.



Cuestionario para evaluar el cumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado.

El presente cuestionario está dirigido a todas las personas servidoras públicas de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado.

El objetivo de este cuestionario es conocer la percepción que tienen las personas servidoras públicas, respecto a la aplicación de los principios y valores que contiene el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, y del Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Consejería Jurídica Del Poder Ejecutivo el Estado en donde labora.

Sección 1: Aspectos Generales

1. Durante el último año, ¿se le ha dado a conocer el Código de Ética en la Consejería Jurídica donde trabaja?

SI NO

2. ¿Conoce el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Consejería Jurídica Del Poder Ejecutivo el Estado donde trabaja? (en caso de responder no, pasar a la sección 2)

SI NO

3. En la Consejería Jurídica donde trabaja, ¿firmó una carta compromiso de conocer y aplicar el Código de Conducta

SI NO

4. ¿El Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Consejería Jurídica Del Poder Ejecutivo el Estado donde trabaja es claro y sencillo de entender?

SI NO

5. ¿El Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Consejería Jurídica Del Poder Ejecutivo el Estado, le resulta adecuado y suficiente para saber cómo debe actuar para satisfacer lo que la sociedad espera de usted como persona servidora pública?

SI NO

Sección 2: Cumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta

Instrucciones: En las siguientes afirmaciones, por favor seleccione el valor que considere más EXACTO O MÁS ADECUADO, en una escala del 1 al 10. Considere que "0" significa "Nada"; y "10" significa "Todo o completamente".



6. ¿Las personas servidoras públicas que laboran en la Consejería Jurídica donde trabajo generalmente buscan que todas las personas tengan acceso justo e igualitario a bienes, servicios, recursos y oportunidades?

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

7. ¿Las personas servidoras públicas que laboran en la Consejería Jurídica donde trabajo generalmente aseguran igualdad de acceso de las mujeres y hombres a bienes y servicios públicos?

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

8. ¿Las personas servidoras públicas que laboran en la Consejería Jurídica donde trabajo generalmente ofrecen sus servicios a todas las personas si distinciones ni preferencias?

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

9. ¿Las personas servidoras públicas que laboran en la Consejería Jurídica donde de trabajo generalmente buscan atender las necesidades de la sociedad por encima de intereses particulares?

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

10. ¿Las personas servidoras públicas que laboran en la Consejería Jurídica donde trabajo generalmente garantizan, promueven y protegen los Derechos Humanos?

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Sección 3: Experiencias y preguntas sociodemográficas

Seleccione la opción que considera que mejor responde a cada una de las siguientes preguntas.

11. ¿Presenció o fue víctima de alguna situación en la que posiblemente no se respetaron los Derechos Humanos?
SI NO

12. ¿Presenció o fue víctima de alguna situación en la que posiblemente se discriminó a alguna persona?
SI NO

[Handwritten marks and signatures in blue ink, including a large 'G', a circled '2', and various scribbles.]



13. ¿Presenció o fue víctima de alguna situación en la que posiblemente no se respetó la equidad de género?

SI NO

14. Respecto a la situación que se tenía hace un año, la integridad y el comportamiento ético de las personas que colaboran en su lugar de trabajo.

- A) Ha empeorado
- B) Sigue igual
- C) Ha mejorado
- D) Yo no trabajaba aquí
- E) No sé

15. Es de sexo:

- A) Mujer
- B) Hombre
- C) No deseo contestar

16. Actualmente tiene la siguiente edad:

- A) Menos de 20 años
- B) Entre 20 a 29 años
- C) Entre 30 y 39 años
- D) Entre 40 y 49 años
- E) Entre 50 y 59 años
- F) Entre 60 y 69 años
- G) Más de 69 años
- H) No deseo contestar