



PERIÓDICO OFICIAL

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



TABASCO

JAVIER MAY RODRÍGUEZ
Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco

JOSÉ RAMIRO LÓPEZ OBRADOR
Secretario de Gobierno

8 DE OCTUBRE DE 2025



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

No.- 3137



CÓDIGO DE CONDUCTA

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE
CONFLICTOS DE INTERÉS

SECRETARÍA DE BIENESTAR
DEL ESTADO DE TABASCO

2024-2030



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR



**TA
BAS
CO**
SECRETARÍA DE BIENESTAR

BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

Contenido

Mensaje de la Secretaría de Bienestar.....	
Introducción	
Glosario	
Capítulo I. Misión, visión, objetivo y atribuciones específicas.....	
Capítulo II. Disposiciones Generales.....	
Capítulo III. Marco Jurídico y Metodológico.....	
Capítulo IV. Principios, Valores Éticos y Reglas de Integridad.....	
I. Principios.....	
II. Valores.....	
III. Reglas de Integridad	
Capítulo V: Conductas de las Personas Servidoras Públicas.....	
I. Obligaciones.....	
II. Prohibiciones.....	
III. Ejemplos Prácticos de Aplicación.....	
Capítulo VI. Asesoría y Mecanismos de Implementación.....	
I. Políticas de Cumplimiento.....	
II. Responsabilidades.....	
III. Rol del Comité de Ética.....	
IV. Delaciones.....	
IV.1. Protocolo para Casos Sensibles.....	
Capítulo VII. Capacitación y Difusión	
I. Programa de Capacitación Anual:	
II. Campaña de Difusión Interna:.....	
III. Evaluación de Impacto:.....	
Capítulo VIII. Monitoreo y Evaluación	
I. Indicadores de Cumplimiento.....	
II. Mecanismos de Revisión Periódica	
III. Incentivos y Reconocimientos.....	
Capítulo IX. Juicios Éticos.....	
I. Reflexión ética en la toma de decisiones	
Capítulo X. Anexos.....	
Anexo 1. Carta de Invitación.....	
Anexo II. Carta Compromiso	
Preguntas	
Directorio de Contacto del Comité de Ética	
Capítulo XI. Instancias de Asesorías, Consulta e Interpretación.....	
I. Transitorios.....	

TABASCO
GOBIERNO DEL ESTADOBIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

Mensaje de la Secretaria de Bienestar.

En nuestra Secretaría trabajamos con un compromiso profundo y una vocación genuina de servicio que nos impulsa a transformar vidas; nuestra misión es contribuir al bienestar de todas y todos los tabasqueños, reducir la pobreza y promover un desarrollo humano integral. Estos valores son el alma de nuestras acciones y están plenamente alineados con los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2024–2030.

Como personas servidoras públicas, tenemos la gran responsabilidad de actuar con integridad, transparencia y un profundo respeto por los derechos humanos; estamos llamados a construir, día con día, una cultura ética que rechace con firmeza cualquier forma de corrupción y que fomente la confianza entre la ciudadanía y nuestras instituciones.

En línea con la visión del Gobierno del Estado, nuestro trabajo debe regirse por los principios de honestidad, eficiencia, rendición de cuentas, mejora continua, entre otros; solo así seguiremos brindando servicios de calidad que impacten positivamente en la vida de las familias tabasqueñas.

Por ello, les invito con entusiasmo a conocer, respetar y hacer suyos los principios, valores y reglas de integridad contenidos en nuestro Código de Ética y de Conducta; este documento no es únicamente un conjunto de normas, sino una guía ética que siga orientando nuestras decisiones, fortalezca nuestra labor y honre la confianza que la sociedad ha depositado en nosotros.

Hagamos nuestro trabajo con orgullo, responsabilidad y un compromiso ético que nos distinga; que cada acción que realicemos refleje el amor por Tabasco y por su gente. Nuestro estado merece un servicio público ejemplar, que responda con sensibilidad y eficacia a sus necesidades, y esté a la altura de sus esperanzas.

Mayra Paloma López Hidalgo

Secretaria de Bienestar del Estado de Tabasco

Villahermosa, Tabasco. 2025

**BIENESTAR**

SECRETARÍA DE BIENESTAR

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

Introducción

La Secretaría de Bienestar del Estado de Tabasco presenta este Código de Conducta como una herramienta fundamental para consolidar una cultura institucional basada en la ética, la integridad y la transparencia en el servicio público. Este documento se elabora en cumplimiento de la Guía para la Elaboración y Actualización del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y en alineación con los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2024-2030, bajo el principio rector: *Por el Bien de Todos, Primero los Pobres*.

Tabasco enfrenta desafíos socioeconómicos significativos que demandan un servicio público ético y comprometido. Según el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI, 2024), el 34.8 % de la población tabasqueña vive en condiciones de pobreza, con comunidades indígenas que enfrentan mayores niveles de marginación. En este contexto, la Secretaría de Bienestar desempeña un papel crucial en la implementación de programas sociales que promueven la inclusión, la equidad y el desarrollo sostenible.

Este Código es una herramienta clave para fortalecer la confianza ciudadana, prevenir la corrupción y garantizar un servicio público inclusivo, especialmente para los sectores más vulnerables; es un instrumento estratégico para responder a estos desafíos, ya que:

- **Fortalece la confianza ciudadana:** Al garantizar un servicio público transparente y libre de corrupción, se construye una relación de credibilidad con la población, especialmente con los sectores más vulnerables.
- **Promueve la justicia social:** Asegura que los recursos públicos se utilicen con eficiencia y equidad, priorizando a las personas en situación de pobreza y marginación.
- **Respeto la diversidad cultural:** Incorpora una perspectiva intercultural que valora las lenguas y tradiciones indígenas, garantizando un trato inclusivo y no discriminatorio.
- **Fomenta la equidad de género:** Establece conductas que previenen la violencia de género y promueven la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres en el ámbito laboral y en los servicios públicos.
- **Se alinea con el Plan Estatal:** Contribuye al cumplimiento de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2024-2030, enfocándose en la reducción de desigualdades y el fortalecimiento de la gobernanza ética.

Este Código de Conducta, no solo responde a las disposiciones legales, como la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, sino que también refleja el compromiso de la Secretaría de Bienestar con un servicio público humanista, orientado a contribuir en la mejora de la calidad de vida de los tabasqueños.

TA
BAS
COM

BIENESTAR

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

Glosario

Para facilitar la comprensión e interpretación del presente Código de Conducta, a continuación. Se busca garantizar claridad, uniformidad y precisión en la aplicación de sus disposiciones.

1. **Acoso u hostigamiento laboral:** Es una forma de violencia que se manifiesta a través de una serie de conductas dirigidas a intimidar, excluir o afectar emocionalmente a la víctima, causando daño físico, psicológico, económico o profesional. Puede presentarse de manera horizontal, vertical ascendente o vertical descendente, ya sea dentro del centro de trabajo o fuera de él, siempre que exista vinculación con la relación laboral.
2. **Acoso u hostigamiento sexual:** Es una forma de violencia con connotación lasciva. Consiste en insinuaciones o comportamientos verbales o físicos de índole sexual, indeseadas para quien las recibe; si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
3. **Carta compromiso:** Documento mediante el cual las personas servidoras públicas manifiestan, de forma voluntaria y consciente, que conocen, comprenden y se comprometen a cumplir con los principios, valores y disposiciones establecidas en el Código de Conducta. Esta carta formaliza su adhesión a una actuación ética y responsable en el ejercicio del servicio público.
4. **Carta de Invitación:** Documento suscrito por la persona titular de la Dependencia, mediante el cual refrenda su compromiso con los principios y valores contenidos en el Código de Conducta, exhortando a todas las personas servidoras públicas a cumplirlo, promoverlo y ponerlo en práctica en el desempeño de sus funciones.
5. **Casos sensibles:** Aquellos asuntos, situaciones, delaciones o denuncias que, por su naturaleza delicada, su posible impacto en la integridad, derechos humanos, reputación institucional o en la confianza ciudadana, requieren ser atendidos con especial cuidado, confidencialidad y diligencia, garantizando un trato respetuoso, imparcial y libre de represalias hacia las personas involucradas.
6. **Código de Conducta:** Instrumento deontológico emitido por la persona titular de la Secretaría de Bienestar, a propuesta de su Comité de Ética y con la aprobación del Órgano Interno de Control. En este documento se establece, de manera específica y aplicable, cómo deben conducirse las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones, a partir de los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética.
7. **Código de Ética:** Es un documento que tiene por objeto establecer un conjunto de principios, valores y reglas de integridad que orienten, el desempeño de las funciones y la toma de decisiones de las personas servidoras públicas.

**BIENESTAR**
SECRETARÍA DE BIENESTAR*Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés*

- 8. Comité de Ética:** Órgano colegiado de la Secretaría de Bienestar, encargado de promover, vigilar y garantizar el cumplimiento del Código de Conducta de la Secretaría de Bienestar, así como de asesorar en materia ética y resolver casos relacionados con posibles conductas contrarias a dicha normativa.
- 9. Conflicto de interés:** Situación en la que una persona servidora pública puede ver comprometida su capacidad para desempeñar de manera imparcial y objetiva sus funciones, debido a la existencia de intereses personales, familiares, económicos o de negocios que puedan influir en la toma de decisiones o en el cumplimiento de sus responsabilidades.
- 10. Corrupción:** Abuso de cualquier posición de poder, ya sea en el ámbito público o privado, con la finalidad de obtener un beneficio indebido en perjuicio del bienestar colectivo o individual, afectando la legalidad, la transparencia y la confianza en las instituciones.
- 11. 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 o al Código de Conducta.
- 12. Derechos Humanos:** Conjunto de prerrogativas inherentes a todas las personas, sin distinción alguna, que tienen como fin garantizar la dignidad humana, la libertad, la igualdad y el acceso a condiciones de vida justas. Son universales, inalienables, interdependientes, indivisibles y progresivos, y su respeto, protección y garantía constituyen una obligación de las autoridades en el ámbito de sus competencias.
- 13. Dilemas Éticos:** Situaciones en las que una persona servidora pública se enfrenta a dos o más alternativas de acción que pueden ser legalmente válidas, pero que entran en tensión con principios, valores o reglas de integridad. En estos casos, se requiere un juicio ético para elegir la opción que mejor se alinee con la ética pública, el interés general y el respeto a los derechos de las personas.
- 14. Discriminación:** Toda distinción, exclusión o restricción que, basada en motivos de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, tenga por objeto o resultado impedir el reconocimiento, goce de los derechos y la igualdad de trato de las personas, en condiciones de equidad y dignidad.
- 15. Ética Pública:** Conjunto de principios, valores, conductas y reglas de integridad que orientan el actuar de todas las personas servidoras públicas, sin importar su nivel jerárquico, en el ejercicio de sus funciones. Su finalidad es garantizar que la actuación institucional se guíe por el interés público, promoviendo un servicio honesto, transparente, eficiente y digno de la confianza de la sociedad.

**TABASCO**
COM**BIENESTAR**
GOBIERNO DEL ESTADO*Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés*

- 16. Igualdad:** Condición que garantiza el acceso al mismo trato, oportunidades y derechos para todas las personas, sin discriminación alguna, asegurando el reconocimiento, goce y ejercicio pleno de sus derechos humanos y libertades fundamentales.
- 17. Igualdad de Género:** Situación en la que todas las personas, independientemente de su género, acceden en igualdad de condiciones, posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la participación y toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.
- 18. Principio:** Norma, idea o criterio fundamental que orienta el pensamiento, la conducta y la toma de decisiones de las personas servidoras públicas. Los principios constituyen la base ética del servicio público y guían el actuar responsable, honesto y transparente en el ejercicio de sus funciones.
- 19. Queja:** Manifestación formal, generalmente por escrito o a través de medios electrónicos, mediante la cual una persona expresa su inconformidad o insatisfacción respecto a la atención, trato o servicio recibido por parte de una persona servidora pública o una institución. Su propósito es dar aviso de una posible deficiencia en el servicio público para su análisis, atención y mejora.
- 20. Reglas de Integridad:** Por las cuales deberán conducirse las personas servidoras públicas de la Secretaría de Bienestar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.
- 21. Riesgos Éticos:** Situaciones, condiciones o prácticas que pueden propiciar la transgresión de principios, valores o reglas de integridad, y que aumentan la posibilidad de que ocurran actos de corrupción, conflictos de interés u otras conductas indebidas dentro de las dependencias o entidades públicas. La identificación y gestión de estos riesgos permite prevenir afectaciones a la ética pública y al buen funcionamiento institucional.
- 22. Secretaría de Bienestar:** Dependencia de la Administración Pública del Estado de Tabasco responsable de diseñar, coordinar y ejecutar políticas públicas orientadas al bienestar social, la reducción de la pobreza y el desarrollo humano integral de la población tabasqueña, en alineación con el Plan Estatal de Desarrollo y el marco normativo aplicable.
- 23. Persona Servidora Pública:** Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Secretaría de Bienestar.
- 24. Valores:** Características éticas que distinguen la actuación de las personas servidoras públicas, y que orientan su conducta hacia el fortalecimiento del servicio público, la confianza ciudadana y la credibilidad en las instituciones. Los valores son principios fundamentales que sustentan un desempeño íntegro, transparente y comprometido con el bienestar común.

**TA
BASCO****BIENESTAR**
SECRETARÍA DE BIENESTAR*Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés*

Capítulo I. Misión, visión, objetivo y atribuciones específicas.

1. **Misión:** Fomentar una cultura de ética pública que prevenga conductas indebidas, como la corrupción, el acoso laboral y los conflictos de interés, asegurando que las acciones de la Secretaría contribuyan al bienestar de la población tabasqueña, priorizando a los sectores más vulnerables.
2. **Visión:** Consolidar a la Secretaría de Bienestar como una institución modelo en ética pública, donde las personas servidoras públicas actúen con compromiso, profesionalismo y respeto, generando confianza ciudadana y contribuyendo a la reducción de desigualdades.
3. **Objetivo:** Establecer un marco normativo ético que oriente el desempeño de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Bienestar, promoviendo principios de integridad, transparencia y rendición de cuentas, con el fin de garantizar un servicio público eficiente, inclusivo y alineado con los derechos humanos, la equidad de género y la justicia social.
4. **Atribuciones Específicas del Comité:**
 - a) Difundir de forma permanente el Código de Conducta entre todas las personas servidoras públicas adscritas, promoviendo su conocimiento, comprensión y cumplimiento.
 - b) Fomentar una cultura ética institucional, mediante acciones formativas, campañas de sensibilización y espacios de reflexión sobre la conducta pública.
 - c) Detectar, prevenir y gestionar potenciales conflictos de interés en el ejercicio de las funciones públicas, conforme a la normativa vigente y los principios de integridad.
 - d) Vincular el Código de Conducta con los instrumentos de control interno y políticas institucionales, asegurando su integración con los procesos de gestión administrativa.
 - e) Fortalecer los mecanismos de delaciones, atención y seguimiento de actos contrarios a los principios y normas de conducta establecidos.
 - f) Impulsar la actuación ejemplar de quienes ocupan cargos directivos o de mando, para generar un liderazgo ético que inspire a todo el personal.
 - g) Colaborar con los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la implementación, evaluación y mejora continua del Código de Conducta.
 - h) Actualizar periódicamente el Código, considerando las reformas normativas, buenas prácticas institucionales y resultados de su aplicación.

Todas ellas deberán ejercerse en apego a los lineamientos, reglamentos, manuales y demás disposiciones normativas aplicables a esta Secretaría.

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR

TA
BAS
COM

BIENESTAR

SECRETARÍA DE BIENESTAR

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

Capítulo II. Disposiciones Generales

1. Objeto

El presente Código de Conducta tiene como propósito definir de manera clara y precisa la forma en que las personas servidoras públicas de la Secretaría de Bienestar aplicarán los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal. Este documento se fundamenta en la Guía para la Elaboración del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, emitida por la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado, ahora Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

2. Ámbito de Competencia.

El cumplimiento de este Código de Conducta es de carácter obligatorio para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Secretaría de Bienestar.

3. Obligaciones del Comité.

Será obligación del Comité proporcionar y difundir estratégicamente el Código de Conducta a todo el personal que labora en la Secretaría, así como a los nuevos ingresos, a través de medios físicos o electrónicos, respetando en todo momento las políticas de austeridad. Lo anterior tiene como finalidad garantizar que se conozcan, apliquen y, principalmente, se concienticen los principios, valores y reglas de integridad establecidos.

4. Responsables de Evaluar el Código de Conducta.

El Comité será responsable de evaluar periódicamente el objeto para el cual fue creado el Código de Conducta, con el fin de conocer el impacto de las estrategias implementadas para su difusión y conocimiento. Esto tiene el propósito de asegurar que el personal de la Secretaría, en general, conozca e identifique fácilmente los principios, valores y reglas de integridad aplicables a cada una de las acciones implementadas en su desempeño cotidiano.

Capítulo III. Marco Jurídico y Metodológico

Este Código de Conducta se fundamenta en un marco jurídico robusto que garantiza su alineación con disposiciones legales nacionales y estatales:

I. Marco Jurídico

1. **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:** Artículo 109, fracción III, establece los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

**BIENESTAR**

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

2. **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco:** Artículo 71, mandata que las personas servidoras públicas deben actuar con disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia, siguiendo las directrices de los sistemas Nacional y Estatal Anticorrupción.
3. **Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco:** Artículo 25 define las atribuciones de la Secretaría de Bienestar.
4. **Ley General de Responsabilidades Administrativas:** Regula las responsabilidades de las personas servidoras pública, estableciendo las sanciones por faltas administrativas, incluyendo aquellas derivadas de conflictos de interés y actos de corrupción.
5. **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco:** Garantiza el acceso a datos de interés público.
6. **Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados:** Establece los principios y procedimientos para proteger los datos personales manejados por instituciones públicas, garantizando la confidencialidad y el uso adecuado de la información.
7. **Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres:** Promueve la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, eliminando barreras de género en el acceso a derechos, servicios y empleo.
8. **Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia:** Define medidas para prevenir, atender y sancionar la violencia de género, incluyendo el acoso y la violencia laboral en el ámbito público.
9. **Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación:** Prohíbe cualquier forma de discriminación por motivos de género, etnia, edad, discapacidad, orientación sexual u otros, fomentando la inclusión y el trato equitativo.
10. **Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas:** Garantiza el respeto a las lenguas indígenas en la prestación de servicios públicos.
11. **Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación:** Establece criterios para promover la igualdad laboral, la no discriminación y ambientes libres de violencia en las instituciones.
12. **Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual:** Proporciona lineamientos para identificar, atender y sancionar actos de acoso sexual en el ámbito laboral.
13. **Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación.** Establece procedimientos para recibir delaciones, investigar y resolver casos, promoviendo un ambiente de igualdad. Incluye medidas preventivas como capacitación y sensibilización para fomentar la inclusión.

**BIENESTAR**
SECRETARÍA DE BIENESTAR

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

14. **Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal:** Publicado en el Suplemento C del Periódico Oficial del Estado, edición 8053 del 9 de noviembre de 2019, establece los principios, valores éticos y reglas de integridad que rigen el servicio público estatal.
15. **Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética:** Publicados en el Periódico Oficial del Estado, edición 8233 del 31 de julio de 2021, regulan el funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
16. **Guía para la Elaboración del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal:** Emitida por la Función Pública del Estado de Tabasco (hoy la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno), proporciona los lineamientos para la elaboración de códigos de conducta institucionales.
17. **Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar del Estado de Tabasco:** Documento que regula la organización, atribuciones y funcionamiento de esta dependencia estatal, encargada de promover el bienestar social y la atención a grupos vulnerables en el estado.

Estos instrumentos legales aseguran que el Código de Conducta se alinee con los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2024-2030, promoviendo una gestión pública ética, transparente y orientada al bienestar social, con énfasis en la reducción de desigualdades y el combate a la corrupción.

II. Marco Metodológico

El desarrollo del Código de Conducta se llevó a cabo mediante una metodología integral, participativa y orientada a resultados, diseñada para reflejar las necesidades de la Secretaría de Bienestar y las mejores prácticas internacionales en materia de ética pública. La metodología se basa en los siguientes pilares:

1. Enfoque Normativo:

Se realizó un análisis exhaustivo de la normativa nacional y estatal para garantizar que el Código cumpla con las disposiciones legales aplicables, incluyendo la Constitución, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Código de Ética y los lineamientos de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno de Tabasco.

2. Enfoque Participativo:

Se llevaron a cabo consultas internas con las personas servidoras públicas de todos los niveles jerárquicos de la Secretaría de Bienestar, a través de reuniones y encuestas, para identificar dilemas éticos comunes y necesidades específicas en el contexto laboral.

Se integraron las aportaciones de los integrantes del Comité de Ética, quienes facilitaron un proceso inclusivo de colaboración para la elaboración del Código.

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR

**TA
BASO
COB****BIENESTAR**

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

3. Enfoque Humanista:

Priorización de la equidad, inclusión y respeto a los derechos humanos.

4. Validación y Retroalimentación:

El proyecto del Código fue revisado por la Unidad de Apoyo Jurídico y con la aprobación del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Bienestar para garantizar su viabilidad y cumplimiento normativo.

Se implementó un proceso de retroalimentación iterativo, permitiendo ajustes basados en las observaciones de las personas servidoras públicas y el comité de ética.

Capítulo IV. Principios, Valores Éticos y Reglas de Integridad

Este capítulo establece los principios, valores éticos fundamentales y reglas de integridad que guían el desempeño de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Bienestar.

I. Principios

Son normas fundamentales que rigen el pensamiento y la conducta de las personas servidoras públicas, asegurando que sus acciones se alineen con el interés público y los objetivos institucionales. Estos principios, derivados de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (artículo 109, fracción III), la Ley General de Responsabilidades Administrativas (artículo 7) y demás ordenamientos aplicables, son de observancia obligatoria para todo el personal de la Secretaría de Bienestar, los cuales son los siguientes:

- 1. Legalidad:** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- 2. Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;
- 3. Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

TAS
BAS
COM

BIENESTAR

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

4. **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
5. **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;
6. **Economía:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social;
7. **Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;
8. **Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuidas a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar;
9. **Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas con estricto apego a la legalidad;
10. **Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;
11. **Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;



BIENESTAR

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

12. **Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;
13. **Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;
14. **Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar; y
15. **Equidad:** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

II. Valores

Son las características que distinguen el actuar de las personas servidoras públicas, fomentando un ambiente laboral ético, inclusivo y orientado al bien común, están fundamentados con base en el Código de Ética de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal, publicado el 9 de noviembre de 2019. Estos valores fortalecen la credibilidad de la Secretaría de Bienestar y contribuyen a la confianza ciudadana en las instituciones públicas:

1. **Cooperación:** Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones;
2. **Entorno Cultural y Ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;

TABASCO
GOBIERNO DEL ESTADOBIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

3. **Equidad de Género:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;
4. **Igualdad y No Discriminación:** Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo;
5. **Interés Público:** Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;
6. **Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública;
7. **Respeto:** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público; y
8. **Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los principios;
 - a) De Universalidad, según el cual los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;
 - b) De Interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;
 - c) De Indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables; y
 - d) De Progresividad, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección

**BIENESTAR***Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés*

III. Reglas de Integridad

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Bienestar deberán conducirse de acuerdo a las reglas de integridad establecidas en el Capítulo V del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.

Capítulo V: Conductas de las Personas Servidoras Públicas.

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Bienestar, actuarán en congruencia con los principios y valores de este Código de Conducta, y deberán cumplir con las siguientes obligaciones y prohibiciones:

I. Obligaciones

1. Acatar las recomendaciones de organismos públicos protectores de derechos humanos y de prevención de la discriminación;
2. Aplicar los principios de equidad y competencia por mérito en los procedimientos de contratación;
3. Atender las recomendaciones de instancias de evaluación internas o externas;
4. Comunicar los riesgos relacionados con el cumplimiento de objetivos institucionales, corrupción o irregularidades que afecten los recursos públicos;
5. Conducirse con austeridad, sencillez y uso adecuado de los bienes y recursos asignados por el ejercicio del cargo público;
6. Cumplir íntegramente con la jornada y horario laboral;
7. Declarar, conforme a la normatividad, posibles conflictos de interés, negocios o transacciones comerciales personales con personas u organizaciones;
8. Establecer medidas de control interno para prevenir la corrupción y conflictos de interés;
9. Establecer medidas preventivas al ser notificado por escrito, como superior jerárquico, de posibles situaciones de riesgo o conflicto de interés;
10. Fomentar la cultura de la delación o denuncia para combatir y erradicar actos de corrupción y conflictos de interés en el servicio público;
11. Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública basado en el mérito;
12. Garantizar un trato equitativo en la gestión de los programas sociales;
13. Generar información financiera, presupuestaria y operativa de manera clara, suficiente y oportuna;
14. Identificar y revelar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;
15. Proponer o Impulsar soluciones a dificultades que obstaculicen el cumplimiento de metas establecidas en planes y programas estatales;

**TA
BAS
COB****BIENESTAR***Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés*

16. Informar, declarar o testificar sobre hechos relacionados con conductas contrarias a la normatividad, el Código de Ética, las Reglas de Integridad o este Código de Conducta;
17. Mantener una actitud de servicio, respeto y cordialidad en la atención al público, cumpliendo con los protocolos establecidos;
18. Notificar el inicio de procedimientos administrativos, sus consecuencias y los medios de defensa disponibles contra las resoluciones dictadas;
19. Ofrecer un trato cordial y respetuoso a las personas que soliciten orientación para acceder a información pública;
20. Promover entre los compañeros el conocimiento, cumplimiento y respeto de las normas aplicables al ejercicio de su empleo, cargo o comisión;
21. Realizar los trámites solicitados con eficiencia, cumpliendo los tiempos de respuesta y gestiones conforme a la normatividad aplicable;
22. Regirse en el ejercicio de sus funciones por los principios de respeto, liderazgo, cooperación, igualdad, no discriminación, cuidado del entorno cultural y ecológico, interés público, respeto a los derechos humanos, equidad de género, vocación de servicio, compromiso, honestidad, responsabilidad, solidaridad y tolerancia, en asuntos que impliquen riesgos de incumplimiento normativo;
23. Resguardar la confidencialidad de la información contenida en expedientes de personal y archivos de recursos humanos;
24. Respetar las reglas de operación para la entrega de subsidios o apoyos de programas gubernamentales, tratando de manera igualitaria a los interesados;
25. Seleccionar, contratar o designar para cargos a personas que cumplan con el perfil, requisitos y obligaciones legales establecidos;
26. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes solo cuando sean inutilizables, conforme a la normatividad;
27. Supervisar los planes, programas, proyectos o actividades a cargo, así como el cumplimiento de las funciones del personal subordinado;
28. Utilizar los recursos humanos, materiales y financieros institucionales exclusivamente para los fines asignados, optimizando su uso de manera responsable; y
29. Garantizar el cumplimiento de las reglas de integridad del Código de Ética en desempeño del empleo, cargo o comisión de las personas servidoras públicas.

II. Prohibiciones

1. Aceptar cualquier compensación, dádiva, obsequio o regalo relacionado con el desempeño del empleo, cargo o comisión;

**TABASCO**
GOBIERNO DEL ESTADO**BIENESTAR**
SECRETARÍA DE BIENESTAR

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

2. Alterar, ocultar, eliminar, sustraer, divulgar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, cualquier información bajo su custodia;
3. Cometer cualquier acto de hostigamiento, acoso, agresión, amedrentamiento, intimidación, extorsión o amenazas contra personal subordinado o compañeros de trabajo;
4. Desempeñar sus funciones buscando privilegios, tratos preferenciales, beneficios personales o para terceros, aceptar dinero, favores, regalos o compensaciones que pretendan influir en trámites, adquisición de bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas por programas o contratos de gobierno, en congruencia con el artículo 52 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
5. Obstruir investigaciones por violaciones a derechos humanos o discriminación;
6. Realizar proselitismo durante la jornada laboral u orientar el desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;
7. Utilizar al personal a cargo para realizar trámites o actividades personales o familiares ajenos al servicio público;
8. Utilizar el parque vehicular oficial o arrendado para fines personales, familiares o distintos a los establecidos por la Secretaría de Bienestar;

III. Ejemplos Prácticos de Aplicación.

Para facilitar la comprensión y aplicación de las conductas esperadas, se presentan los siguientes ejemplos prácticos, diseñados para reflejar situaciones comunes en el contexto de la Secretaría de Bienestar y orientar a las personas servidoras públicas en la toma de decisiones éticas:

Ejemplo 1: Rechazo de Dádivas

- **Situación:** Una beneficiaria de un programa social ofrece a una servidora pública un obsequio (una comida valuada en 200 pesos) como agradecimiento por su apoyo en la gestión de un beneficio.
- **Acción Correcta:** La persona servidora pública agradece cortésmente, explica que las normas éticas prohíben aceptar obsequios que puedan influir en su imparcialidad, y registra el incidente en el formato correspondiente del Comité de Ética.
- **Base Normativa:** Ley General de Responsabilidades Administrativas y el Código de Ética.

Ejemplo 2: Manejo de un Conflicto de Interés

- **Situación:** Una persona servidora pública participa en un proceso de licitación donde una de las empresas participantes es propiedad de un familiar cercano.
- **Acción Correcta:** La persona servidora pública informará de la situación al jefe inmediato o al Órgano Interno de Control, solicitando sea excusado de participar

TA
BASO
COBBIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de los mismos; así mismo, se abstiene de participar en el proceso y notifica al Comité de Ética para que designe a otra persona.

- **Base Normativa:** Ley General de Responsabilidades Administrativas y el Código de Ética.

Ejemplo 3: Delación de Acoso Laboral

- **Situación:** Una persona servidora pública observa que un (a) compañero (a) realiza comentarios ofensivos de naturaleza sexual hacia un (a) colega en el lugar de trabajo.
- **Acción Correcta:** La persona servidora pública presenta una delación a través de los medios oficiales, describiendo el incidente con detalle. El Comité de Ética inicia una investigación en un plazo máximo de 10 días hábiles, garantizando la confidencialidad y protección de las partes involucradas.
- **Base Normativa:** Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley del Trabajo y el Código de Ética.

Ejemplo 4: Uso Adecuado de Recursos Públicos

- **Situación:** Una persona servidora pública necesita realizar una visita de campo para supervisar un programa social, pero considera usar el vehículo oficial para un asunto personal durante el trayecto.
- **Acción Correcta:** La persona servidora pública utiliza el vehículo exclusivamente para la supervisión del programa, registra el uso del vehículo en el sistema de control interno y evita cualquier desvío para fines personales.
- **Base Normativa:** Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley del Trabajo, el Código de Ética y demás disposiciones normativas aplicables vigentes.

Las conductas esperadas descritas en este capítulo son la base para garantizar que las personas servidoras públicas de la Secretaría de Bienestar actúen con integridad, profesionalismo y compromiso social. El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés supervisará la aplicación de estas disposiciones, proporcionando orientación y resolviendo casos específicos para asegurar el apego a este Código.

Capítulo VI. Asesoría y Mecanismos de Implementación

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Bienestar, legitimadas para la interpretación, consulta y asesoría del Código de Conducta, serán los integrantes del Comité de Ética, Unidad de Apoyo Jurídico y el Órgano Interno de Control.

Asimismo, todas las personas servidoras públicas deberán familiarizarse con el contenido de este Código y aplicarlo en el ejercicio de sus funciones. Para ello, se establecen las siguientes disposiciones:

TABASCO
GOBIERNO DEL ESTADOBIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

I. Políticas de Cumplimiento

Las personas servidoras públicas se comprometen a:

1. Cumplir estrictamente con las leyes, reglamentos, códigos, protocolos y directrices aplicables en el marco de sus responsabilidades.
2. Conocer y acatar lo establecido en el Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, publicado en el Suplemento C al Periódico Oficial del Estado, edición 8053, de fecha 9 de noviembre de 2019, así como el presente Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Bienestar, comprometiéndose a su cumplimiento.
3. Desempeñar sus funciones con integridad y ética, absteniéndose de participar en cualquier actividad que pueda considerarse ilegal o contraria a los principios establecidos.

II. Responsabilidades

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Bienestar, tienen las siguientes responsabilidades:

1. Actuar en todo momento conforme a las leyes, reglamentos, políticas, normas y procedimientos aplicables al presente Código de Conducta.
2. Solicitar orientación o asesoría al Enlace del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés cuando surjan dudas sobre la aplicación de las políticas de cumplimiento de este Código.

III. Rol del Comité de Ética

El Comité de Ética, constituido conforme a los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, es el órgano responsable de supervisar, promover y garantizar el cumplimiento del presente Código de Conducta. Sus funciones, diseñadas para asegurar la aplicación práctica y efectiva del Código, son las siguientes:

1. **Promoción del Código:** Diseñar y ejecutar estrategias de difusión para que todas las personas servidoras públicas conozcan y adopten los principios, valores y conductas establecidos en el Código, utilizando medios físicos y digitales;
2. **Asesoría Ética:** Orientar a las personas servidoras públicas en la resolución de dilemas éticos y conflictos de interés, proporcionando consultas confidenciales a través de reuniones presenciales o por los medios establecidos para tal fin;
3. **Recepción y Seguimiento de Delación:** Gestionar las delaciones presentadas por presuntas violaciones al Código, asegurando un proceso transparente, imparcial y confidencial, conforme al procedimiento descrito en la sección siguiente;
4. **Resolución de Casos No Previstos:** Analizar y emitir recomendaciones no vinculantes sobre situaciones no contempladas explícitamente en el Código, en coordinación con el Órgano Interno de Control de la Secretaría de Bienestar;

TABASCO
GOBIERNO DEL ESTADOBIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

5. Monitoreo y Evaluación: Supervisar el cumplimiento del Código mediante indicadores específicos, como el porcentaje de las personas servidoras públicas capacitados y el número de delaciones resueltas, y presentar un informe anual al titular de la Secretaría con los resultados y propuestas de mejora.

6. Coordinación Institucional: Colaborar con el Órgano Interno de Control, la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno de Tabasco, y otras instancias para garantizar la coherencia del Código con las políticas estatales de ética pública; y

7. Fomento de la Inclusión: Asegurar que las actividades del Comité reflejen una perspectiva intercultural y de género, promoviendo la participación de comunidades indígenas y grupos vulnerables en la difusión y evaluación del Código.

El Comité de Ética estará disponible para consultas y recepción de las delaciones en la siguiente dirección: Av. Paseo de la Sierra 425, Reforma, C.P. 86080, Villahermosa, Tabasco; teléfono: (993) 310 3700, extensiones **40430 y 40060** correo electrónico: **sb.comitedeetica@tabasco.gob.mx**.

IV. Delaciones

Para la recepción, atención y resolución de las delaciones por presuntas violaciones a los Códigos de Ética y Conducta, el Comité de Ética de la Secretaría de Bienestar, además del procedimiento establecido en los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, se ajustará a lo siguiente:

1. Presentación: Las personas servidoras públicas, ciudadanas o cualquier interesado pueden presentar las delaciones por conductas contrarias a los Códigos, como acoso, hostigamiento, corrupción o conflictos de interés, etc., a través de los siguientes canales:

- **De forma personal:** Acudiendo directamente con el Enlace del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
- **Buzones Físicos:** Ubicados en las instalaciones de la Secretaría, en Avenida Paseo de la Sierra 425, Col. Reforma, C.P. 86080, Villahermosa, Tabasco.
- **Correo Electrónico:** Enviando un mensaje detallado al correo electrónico: **sb.comitedeetica@tabasco.gob.mx**.
- **Vía Telefónica:** Marcando al número (993) 310 3700, extensiones **40430 y 40060** con atención en días hábiles, en horario laboral de 8:00 a 15:30 horas.

En cumplimiento de nuestro compromiso con la integridad, la Secretaría de Bienestar, garantiza que no se tolerará ninguna consecuencia negativa ni represalia contra las personas que, de buena fe, presenten las delaciones por incumplimiento o vulneración al Código de Ética o al Código de Conducta.

Las delaciones pueden ser anónimas o identificadas y deben presentarse por escrito o a través de medios electrónicos. Para garantizar su correcta tramitación, adicionalmente a los previstos en el artículo 60 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, se deben incluir los siguientes requisitos:

**TA
BAS
COM****BIENESTAR**
SECRETARÍA DE BIENESTAR*Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés*

- a) **Identificación del delatado:** Nombre de la persona señalada y, de ser posible, el cargo que ocupa o el área donde labora.
- b) **Datos de contacto:** Domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones o informes relacionados con la delación (si no es anónimo)
- c) **Narrativa de los hechos:** Una descripción clara, detallada y cronológica de los eventos que motivan la delación, incluyendo fechas y personas involucradas.
- d) **Testigos:** Nombres de las personas que, en su caso, hayan presenciado los hechos descritos.
- e) **Evidencia de respaldo:** Documentos, imágenes u otros elementos probatorios que apoyen la delación, los cuales facilitarán la asignación de un número de expediente.

Se recomienda que la información sea precisa y completa para agilizar el proceso de investigación.

2. Recepción y Registro: El Comité de Ética registra la delación en una base de datos interna y confidencial dentro de las 24 horas hábiles siguientes a su recepción, tratándose de casos sensibles y para los demás casos, dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles, asignándole un número de folio y notificando al delatante (si no es anónimo) sobre el inicio del proceso.

3. Evaluación Inicial: Una vez desahogada la prevención o se estime el cumplimiento de los requisitos, en un plazo máximo de tres días hábiles, el Comité evalúa la procedencia y admisión de la delación verificando si los hechos delatados constituyen una violación al Código de Ética y/o Código de Conducta y analizará la conveniencia de emitir medidas de protección. Si no es procedente, se notifica al delatante con una explicación (si no es anónima); si es procedente, se inicia una investigación.

4. Investigación: El Comité realiza una investigación imparcial, recopilando testimonios, documentos e información, apegándose al procedimiento y plazos señalados en los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética.

5. Resolución: El Comité emite su determinación en un plazo máximo de 10 días hábiles tras concluir la investigación, entrevista, mediación (si existiera) y desahogo de pruebas, proponiendo medidas correctivas o, si es necesario, turnando el caso al Órgano Interno de Control para el inicio de investigaciones por presunta responsabilidad administrativas. La resolución se notifica a las partes, si estas dejaron un medio de contacto para tal fin, respetando la confidencialidad.

6. Seguimiento: El Comité da seguimiento si el sentido de la determinación consiste en recomendaciones, verificando su implementación y registrando los resultados en el informe anual de cumplimiento del Código.



TABASCO

BIENESTAR

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

IV.1. Protocolo para Casos Sensibles

Para casos sensibles, como acoso laboral, acoso sexual, hostigamiento sexual, violencia de género o discriminación, se aplicará un protocolo que prioriza la protección de las víctimas y la confidencialidad, conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y demás disposiciones aplicables:

1. Recepción Confidencial: Las delaciones se recibirán exclusivamente por canales seguros (correo electrónico o buzón físico sellado) y serán manejadas por un subcomité especializado del Comité de Ética, integrado por personas capacitadas en perspectiva de género y derechos humanos.

2. Protección Inmediata: Si la delación implica un riesgo para la integridad física o psicológica de la víctima, el Comité se coordinará con el Órgano Interno de Control para implementar posibles medidas cautelares (ej. separación temporal de las partes) de manera inmediata conforme a las disposiciones legales aplicables al caso.

3. Investigación Acelerada: La investigación se completará en un plazo máximo de 15 días hábiles, priorizando la recolección de pruebas y testimonios en un entorno seguro y confidencial.

4. Apoyo a la Víctima: La Secretaría de Bienestar proporcionará acceso a asesoría psicológica y legal gratuita para la víctima, a través de convenios con instituciones especializadas (ej. Instituto Estatal de las Mujeres, DIF Tabasco, Comisión Estatal de Derechos Humanos, etc.).

5. Resolución y Seguimiento: La resolución incluirá recomendaciones específicas, como sanciones administrativas, capacitación obligatoria en perspectiva de género o medidas de no repetición. El Comité supervisará la implementación durante 90 días naturales.

Capítulo VII. Capacitación y Difusión

De acuerdo al programa anual de Trabajo del Comité de Ética, la Secretaría de Bienestar implementará las siguientes estrategias, diseñadas para ser inclusivas, continuas y efectivas:

I. Programa de Capacitación Anual:

- **Objetivo:** Capacitar al 100 % de las personas servidoras públicas en los principios, valores y conductas del Código, con énfasis en prevención de conflictos de interés, equidad de género.
- **Modalidades:** Talleres presenciales y/o cursos en línea a través de la plataforma digitales externas o internas.
- **Contenidos:** Ética pública, manejo de conflictos de interés, procedimientos de delación, prevención de acoso y violencia de género, y derechos lingüísticos de comunidades indígenas.

**TABASCO**
GOBIERNO DEL ESTADO**BIENESTAR**
SECRETARÍA DE BIENESTAR

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

- **Frecuencia:** Al menos una capacitación anual obligatoria, con sesiones trimestrales opcionales para reforzar temas específicos.
- **Facilitadores:** Expertos en ética pública, representantes del Comité de Ética y especialistas en perspectiva de género e interculturalidad.

II. Campaña de Difusión Interna:

- **Canales:** Carteles en oficinas o boletines a correos electrónicos o publicaciones de la Secretaría y/o videos cortos.
- **Materiales:** algunos de los siguientes, tales como: Folletos, infografías, resumen del Código, y guías prácticas para presentar delaciones, u otros no considerados en el presente.
- **Eventos:** capacitaciones conforme al calendario establecido por el comité de ética en el Programa Anual de Trabajo

III. Evaluación de Impacto:

- **Indicadores:** Porcentaje de personas servidoras públicas capacitadas, y número de materiales distribuidos.
- **Reporte:** El Comité de Ética incluirá los resultados en su informe anual, proponiendo ajustes para mejorar la capacitación y difusión.

Los mecanismos de implementación descritos en este capítulo aseguran que el Código de Conducta sea una herramienta práctica y accesible, adoptada por todas las personas servidoras públicas de la Secretaría de Bienestar. A través del liderazgo del Comité de Ética, procedimientos de delación claros y estrategias de capacitación y difusión inclusivas, la Secretaría reafirma su compromiso con la ética pública, la transparencia y la justicia social, contribuyendo a un Tabasco más equitativo y confiable.

Capítulo VIII. Monitoreo y Evaluación

Este capítulo establece los mecanismos de monitoreo y evaluación para asegurar que el Código de Conducta de la Secretaría de Bienestar, sea una herramienta efectiva y dinámica que promueva la ética pública, la transparencia y la rendición de cuentas. A través de indicadores de cumplimiento, procesos de revisión periódica y un sistema de incentivos y reconocimientos, este capítulo busca garantizar la adopción del Código por parte de las personas servidoras públicas, fortalecer la confianza ciudadana y contribuir a los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2024-2030.

I. Indicadores de Cumplimiento

Para el seguimiento y evaluación del Código de Conducta se deberá establecer los indicadores específicos, medibles, alcanzables, relevantes y temporales (SMART) para evaluar el impacto del Código en el desempeño ético de las personas servidoras públicas. Los indicadores de cumplimiento de la Secretaría de Bienestar son los siguientes:

TABASCO
GOBIERNO DEL ESTADOBIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

1. **Porcentaje de personas servidoras públicas capacitadas anualmente.**
2. **Número de delaciones recibidas y resueltas.**
3. **Tasa de satisfacción ciudadana con los servicios de la Secretaría.**
4. **Porcentaje de conflictos de interés declarados y atendidos.**

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés recopilará y analizará estos indicadores, presentando un informe anual al titular de la Secretaría de Bienestar y publicando un resumen accesible para garantizar la transparencia y rendición de cuentas.

II. Mecanismos de Revisión Periódica

La Guía para la Elaboración del Código de Conducta destaca la necesidad de revisar periódicamente el Código para asegurar su relevancia y efectividad. La Secretaría de Bienestar a través del Comité de ética, implementará los siguientes mecanismos de revisión, diseñados para ser participativos, transparentes e inclusivos:

1. **Revisión Anual del Código:** El Comité de Ética, en coordinación con el Órgano Interno de Control y la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno de Tabasco.
2. **Alineación Normativa:** Actualizar el Código conforme a cambios en la normativa
3. **Publicación de Actualizaciones:** Las actualizaciones se publicarán en el sitio web, se notificarán por correo electrónico y se distribuirán en materiales impresos.

III. Incentivos y Reconocimientos

La Guía fomenta el reconocimiento de conductas que fortalezcan la cultura ética. La Secretaría de Bienestar implementará un sistema de incentivos y reconocimientos para motivar a las personas servidoras públicas, con un enfoque en equidad e inclusividad:

1. Reconocimiento Anual a la Integridad Pública:

- **Descripción:** Distinción para las personas servidoras públicas que demuestren cumplimiento ejemplar del Código.
- **Proceso:** Nominaciones colegas y/o supervisores, evaluadas por el Comité de Ética con evidencias documentadas.
- **Reconocimiento:** Mención en ceremonia anual, publicación en el sitio web y diploma firmado por el titular de la Secretaría de Bienestar.
- **Plazo:** Diciembre de cada año, a partir de 2025.

2. Reconocimiento a Unidades Administrativas:

- **Descripción:** Distinción a equipos con 100% de cumplimiento en capacitaciones y declaración de conflictos, sin delaciones fundadas.
- **Reconocimiento:** Placa honorífica y mención en el informe anual.

**TA
BASO
COM****BIENESTAR**

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

- **Plazo:** Diciembre de cada año.
- **Fuente de Verificación:** Registros del Comité de Ética.

3. Promoción de Historias de Éxito Ético:

- **Descripción:** Publicación de casos ejemplares de cumplimiento ético, en boletines y redes internas, respetando confidencialidad.

El Comité de Ética garantizará un proceso transparente e imparcial, publicando criterios y resultados en la plataforma web de la Secretaría de Bienestar.

Los mecanismos de monitoreo y evaluación, junto con los incentivos y reconocimientos, aseguran que el Código de conducta sea un instrumento vivo que promueva la ética pública en la Secretaría de Bienestar.

Capítulo IX. Juicios Éticos

I. Reflexión ética en la toma de decisiones

Las personas servidoras públicas de esta Secretaría, como parte de su compromiso con la integridad y la legalidad, deberán realizar una autoevaluación ética antes de ejecutar cualquier decisión o acción relacionada con el ejercicio de su empleo, cargo o comisión. Para ello, se recomienda formularse las siguientes preguntas:

1. ¿Estoy actuando conforme a la normatividad vigente que estoy obligada(o) a cumplir?
2. ¿Mi conducta se apega a los principios, valores y lineamientos establecidos en el Código de Ética y el Código de Conducta de esta Secretaría?
3. ¿Mi decisión contribuye a alcanzar los fines y objetivos institucionales, en beneficio del interés público y del bienestar social?
4. ¿Soy plenamente consciente de las posibles consecuencias éticas, legales o sociales que puede generar esta acción?

Estas preguntas están diseñadas para promover la autorregulación, la responsabilidad individual y la toma de decisiones informada, ética y prudente. No son un trámite, sino una herramienta para fortalecer la integridad en el servicio público.

En caso de que alguna respuesta sea negativa, ambigua o genere dudas razonables, se recomienda buscar orientación de manera oportuna con la persona superior jerárquica, o acudir al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, a fin de recibir la asesoría correspondiente y evitar cualquier posible falta administrativa o conducta inapropiada.

La práctica constante de este juicio ético fortalece la cultura organizacional, previene conflictos de interés, y refuerza la confianza de la ciudadanía en el actuar de sus instituciones públicas.



TABASCO

BIENESTAR

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

Capítulo X. Anexos

Este capítulo presenta los anexos que complementan el Código de Conducta de la Secretaría de Bienestar. Los anexos incluyen herramientas prácticas y recursos accesibles diseñados para facilitar la adopción del Código por parte de las personas servidoras públicas y la ciudadanía. Estos comprenden una Carta Invitación, una Carta Compromiso, un Glosario Visual, Preguntas Frecuentes y el Directorio de Contacto del Comité de Ética.

Anexo 1. Carta de Invitación

Carta invitación a las personas servidoras públicas de la Secretaría de Bienestar del Estado de Tabasco.

Villahermosa, Tabasco, a _____ de _____ de 2025.

A las personas servidoras públicas de la Secretaría de Bienestar, del Estado de Tabasco

Presente.

La Secretaría de Bienestar del Estado de Tabasco, como parte de la Administración Pública Estatal, está comprometida a que las personas servidoras públicas observen en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala como obligatorios en el artículo 109, fracción III, evitando de esta manera las sanciones consistentes en amonestación, suspensión, destitución e inhabilitación por actos u omisiones contrarios a la Ley.

Por esta razón, es importante que el personal de esta Secretaría conozca, además, los valores y reglas de integridad esenciales para el servicio público, que regirán las actuaciones de las personas servidoras públicas. Asimismo, en materia de combate a la corrupción, se han creado obligaciones para fomentar y garantizar la integridad en el servicio público mediante la elaboración e instauración de: Código de ética y Código de Conducta, para el correcto, honorable y debido cumplimiento de las funciones públicas.

Por los motivos antes expuestos, exhorto a la totalidad de las personas servidoras públicas de esta Secretaría, a que conozcan y cumplan los Principios, Valores, compromisos y Reglas de Integridad, contenidas en el presente Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Bienestar del Estado de Tabasco.

Atentamente

Mayra Paloma López Hidalgo

Secretaria de Bienestar del Estado de Tabasco.



BIENESTAR

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

Anexo II. Carta Compromiso

Carta compromiso de cumplimiento del código de ética de las personas servidoras públicas de la administración pública estatal y del código de conducta de la Secretaría de Bienestar del Estado de Tabasco

Villahermosa, Tabasco, a ____ de _____ de 2025.

Por este medio, manifiesto que he leído en su totalidad el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal y el Código de Conducta de la Secretaría de Bienestar del Estado de Tabasco.

Con pleno conocimiento de su contenido, y en ejercicio de mi función pública, me comprometo de manera voluntaria y con sentido de responsabilidad ética, a desempeñar el empleo, cargo o comisión que me ha sido conferido, con estricto apego a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas.

Asimismo, me obligo a hacer un uso responsable, racional y ético de los recursos humanos, materiales y financieros bajo mi responsabilidad, contribuyendo con ello al cumplimiento de la Misión, Visión y Objetivos Institucionales de esta Secretaría.

Reafirmo mi compromiso de promover y preservar los principios, valores, compromisos y reglas de integridad establecidos en los instrumentos normativos antes mencionados, con la firme convicción de fortalecer la confianza de la ciudadanía en las instituciones públicas, y de coadyuvar a la reconstrucción del tejido social desde el ámbito de mi competencia.

Con esta firma, ratifico mi compromiso de conducirme con integridad en el servicio público.

Atentamente,

Firma
Nombre.....
Cargo.....
Unidad Administrativa de Adscripción:

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

**BIENESTAR**
SECRETARÍA DE BIENESTAR

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés

Preguntas

Las siguientes preguntas frecuentes responden a las dudas más comunes sobre el Código de Conducta, proporcionando información clara y accesible para las personas servidoras públicas y la ciudadanía:

- **¿Qué debo hacer si identifico un posible conflicto de interés?**

Informará de la situación al jefe inmediato o al Órgano Interno de Control, solicitando sea excusado de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de los mismos; así mismo, se abstiene de participar en el proceso y notifica al Comité de Ética personalmente o a través del correo electrónico **sb.comitedeetica@tabasco.gob.mx** para que designe a otra persona.

- **¿Cómo puedo delatar un caso de acoso laboral de manera segura?**

Presente una delación anónima o identificada en el buzón físico o el correo electrónico del Comité de Ética. El protocolo para casos sensibles garantiza confidencialidad y protección a la víctima.

- **¿Es obligatorio firmar la Carta Compromiso?**

Sí, todas las personas servidoras públicas deben firmarla al inicio de su labor o tras la publicación del Código, como compromiso formal con sus principios y valores.

- **¿Qué sucede si no participo en las capacitaciones anuales?**

La capacitación es obligatoria. La falta de participación puede ser considerada una falta administrativa, sujeta a revisión por el Órgano Interno de Control.

- **¿Dónde puedo consultar el Código si no tengo acceso a internet?**

Copias físicas están disponibles en todas las oficinas de la Secretaría de Bienestar, y se distribuirán en formatos impresos.

- **¿Quién supervisa el cumplimiento del Código de Conducta?**

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, monitorea el cumplimiento, resuelve casos específicos y de ser posible lo turna al Órgano Interno de Control.

Las preguntas estarán disponibles en materiales impresos y se difundirán en talleres de capacitación para asegurar su comprensión.

Directorio de Contacto del Comité de Ética

El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés está disponible para consultas, asesoría y recepción de delación a través de las siguientes vías de contacto:

**BIENESTAR***Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés*

Dirección: Avenida Paseo de la Sierra 425, Colonia Reforma, C.P. 86080, Villahermosa, Tabasco.

Teléfono: (993) 310-3700, extensión 40430 y 40060.

Correo electrónico: sb.comitedeetica@tabasco.gob.mx.

Horario de atención: lunes a viernes, de 8:00 a 15:30 horas.

Capítulo XI. Instancias de Asesorías, Consulta e Interpretación.

Casos no previstos Los casos no previstos en el presente Código de Conducta serán resueltos por el Comité de ética, a propuesta de la persona titular de la Presidencia, con la asesoría del Órgano Interno de Control.

I. Transitorios

Primero. Entrada en Vigor

El presente Código de Conducta entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.

Segundo. Notificación Institucional

La Secretaría de Bienestar, por conducto del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, notificará la entrada en vigor del presente instrumento a todas las personas servidoras públicas de la dependencia mediante los medios físicos o electrónicos disponibles, dentro de los 45 días hábiles siguientes a su publicación.

Tercero. Vigencia

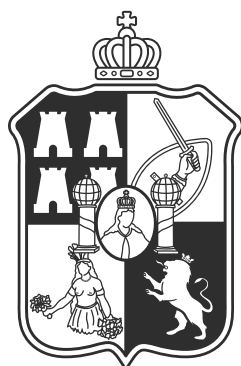
El presente Código de Conducta permanecerá vigente hasta en tanto se emita y publique una versión actualizada, de conformidad con los mecanismos de revisión periódica previstos en el propio instrumento.

Las disposiciones transitorias garantizan una transición ordenada hacia la plena implementación del Código de Conducta, asegurando que todas las personas servidoras públicas y la ciudadanía, tengan acceso a sus contenidos.

Emitido en la ciudad de Villahermosa, capital del Estado de Tabasco, a los 30 días del mes de septiembre del año dos mil veinticinco.


Mayra Dalma López Hidalgo
Secretaría de Bienestar.





TABASCO

Impreso en Talleres Gráficos del Gobierno del Estado de Tabasco, bajo la supervisión de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorios por el hecho al ser publicados en este Periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse a la Dirección de Servicios Legales, ubicada en la calle José Narciso Rovirosa #359, primer piso, esquina con Nicolás Bravo, Colonia Centro al teléfono (993) 338 3000 Extensión (1018) correo oficial: periodico_oficial@tabasco.gob.mx de Villahermosa, Tabasco.

Cadena Original:| 00001000000705364139 |

Firma Electrónica: x8yFhXgLo1xraEJPOAzld2Y+s0oofqBSKq30Elc8Stq4sL3z9jFJ5WwTsg4uqvElhwsvKI2IlhBkenl333WVYJxuWPfpVwB4yb3OTPuZkzw3ADICZEwF2IkuLOvdNvppVgFZ1wsDrFoRZ7Gk7DuA2D8xLAyqZVC79CZkOHM7UlgV7fP1qorMPTD1/pycRI9km4g8QIAPOTtLIGGkWv9Sr4WP8Z7rBocQ8xuVjkS/4W6zB3+wdH89Rjb5l/JiT9mweXpX6ti2FX+DchEb5Hf90uY3M67r43brJE8M7Y4WOoqMn1n0ISju6ScI8jrnphi8yw11PT3K9SWhV4BnerKBMw

==