



# GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA EN LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.

## I. Introducción

Para la aplicación del *Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Estatal*, cada ente público emitirá un “Código de Conducta”, en el que se especificarán, de manera puntual y concreta, la forma en que las personas servidoras públicas observarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en dicho instrumento, considerando la misión, visión, objetivos y atribuciones de los entes públicos, con el fin de que se generen mecanismos de identificación de las actividades que desempeñen las personas servidoras públicas.

El *Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Estatal*, en los artículos 3 fracción VI, y 36 fracciones I y II; define al Código de Conducta como el *instrumento emitido por las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la administración pública estatal, en el que se establece de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad, previstos en el presente Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Estatal, considerando los objetivos, misión y visión de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad de que se trate.*

La Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, como responsable de establecer acciones que propicien el comportamiento ético en la administración pública estatal, emite la presente guía, con el propósito de proveer a las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de una herramienta conceptual que coadyuve al cumplimiento de esta obligación, y permita a las personas servidoras públicas:

1. Conocer los parámetros de comportamiento que les corresponde cumplir en su quehacer cotidiano;
2. Fortalecer su identificación y compromiso con la institución;



**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

3. Reconocer y cumplir los principios, valores, compromisos y reglas de integridad del servicio público; y
4. Abstenerse de incurrir en actos de corrupción o comportamientos contrarios a la ética pública.

## II. Objetivo

Establecer el contenido y criterios mínimos para la integración de los códigos de conducta de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la administración pública estatal, así como orientar su elaboración por parte de los Comités de Ética.

## III. Fundamento legal

La guía tiene fundamento en los artículos 30, fracción XXVII, de la *Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco*; 25, fracción VII, del *Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno*; 3 fracción VI, y 36 fracciones I y II del *Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Estatal*; y numeral 43 de los *Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética*.

## IV. Alcance

La aplicación de la guía corresponde a los Comités de Ética, los cuales deben elaborar y en su caso actualizar los *Códigos de Conducta*, en términos del Quinto transitorio del *Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Estatal*; y numeral 43 de los *Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética*.

## V. Referencias

**Código de Conducta:** Instrumento emitido por las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la administración pública estatal, en el que se establece de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad, previstos en el presente Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Estatal, considerando los objetivos, misión y visión de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad de que se trate;

**Código de Ética:** Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Estatal;

**Comités de Ética:** Órgano colegiado integrado en cumplimiento al principio de paridad de género, encargado de gestionar acciones de capacitación, sensibilización y difusión para generar y fortalecer una cultura de la integridad en el ejercicio de la función pública gubernamental, así como de atender denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta institucional;

**DEPCI:** Departamento de Ética y Prevención de Conflictos de Interés;

**Guía:** La presente guía para la elaboración del Código de Conducta en las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la administración pública estatal;

**Lineamientos generales:** los lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética;

**OIC:** Órgano Interno de Control de las dependencias y entidades, en caso que una entidad no cuente con Órgano Interno de Control propio, se hará referencia al OIC de su cabeza de sector;

**Quorum:** Para efecto de esta guía, lo conforman las y los miembros propietarios de los Comités de Ética referidos en el numeral 6 de los lineamientos generales o, en su caso, sus correspondientes suplentes;

**Riesgos éticos:** Situaciones en las que potencialmente pudiera haber un acto de corrupción al transgredirse principios, valores o reglas de integridad durante las labores específicas de las diversas áreas que componen la dependencia, órgano desconcentrado o entidad; y

**Tablero de Control:** Es el documento publicado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en el cual se enuncian las características generales, acciones, reglas, plazos, ponderaciones y demás elementos que deben ser considerados en la evaluación anual de los Comités de Ética.



## VI. Pasos para la elaboración de código de conducta

Para la elaboración del Código de Conducta, los Comités de Ética deberán realizar lo siguiente:

### 1. Identificar riesgos éticos

En términos del artículo 36 fracciones III, del Código de Ética y del numeral 4, fracción IV, de los lineamientos generales, para efectos de la elaboración o actualización del Código de Conducta, los Comités de Ética identificarán los riesgos éticos en la dependencia, órgano desconcentrado o entidad respectiva, conforme al procedimiento siguiente:

- a) Los Comités de Ética utilizarán, preferentemente, la información y las herramientas que les permitan conocer las conductas o situaciones que se consideren riesgos éticos de la institución, incluyendo su incidencia. De forma enunciativa más no limitativa, podrán utilizar:
  - Estadísticas de los últimos años de las denuncias más frecuentes que reciban los OIC;
  - Datos estadísticos de los últimos años de las denuncias presentadas al Comité de Ética de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad;
  - Resultados del diagnóstico que los OIC emitan conforme a sus atribuciones;
  - Resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO);
  - Resultados de las encuestas y/o informes estadísticos en materia de hostigamiento sexual y acoso sexual; y
  - Resultados de cualquier otro mecanismo, estudio o instrumento que los Comités de Ética consideren apropiados, como entrevistas, consultas o sondeos, entre otros.
- b) Los Comités de Ética se encargarán de compilar y analizar la información de la que se alleguen, para identificar los principales riesgos éticos.

Es importante señalar que el número de riesgos depende del caso en particular de cada dependencia, órgano desconcentrado y entidad, por lo que no hay un mínimo o máximo.

- c) Cuando disponga de los elementos anteriores, la presidencia de cada Comité de Ética instruirá realizar la sesión respectiva para determinar los principales riesgos éticos de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad, lo que servirá para la elaboración del Código de Conducta. En esta sesión necesariamente deberá estar presente la persona representante del OIC.

Los Comités de Ética documentarán y conservarán las evidencias físicas y electrónicas del proceso.

## **2. Mecanismos de participación**

La Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) recomendó a México que la elaboración de los Códigos de Conducta debe ser incluyente y participativa, en el que las personas servidoras públicas aporten elementos, en aras de fomentar el sentido de aprobación y legitimidad del Código de Conducta, además de concientizar y sensibilizar sobre su importancia.

En atención a lo anterior, la presidencia de los Comités de Ética, conforme a los plazos que ella misma determine, instruirá la implementación de un mecanismo o estrategia de participación, a fin de que las personas servidoras públicas aporten elementos o sugerencias para la elaboración del Código de Conducta, de acuerdo con el numeral 26, fracciones I, II y XIX de los lineamientos generales.

Para determinar el mecanismo o estrategia por la cual se recibirán las participaciones y sugerencias de las personas servidoras públicas, los comités considerarán el aprovechamiento de los medios de comunicación institucionales, el número de personal, las diversas ubicaciones de sus sedes y oficinas, así como el tiempo o plazo que sea necesario para cumplir en tiempo y forma con la elaboración del Código de Conducta.



De forma enunciativa, más no limitativa, se recomiendan los mecanismos y estrategias siguientes:

- Convocar, de forma abierta, al personal de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad, a fin de que voluntariamente aporten propuestas o sugerencias para la elaboración del Código de Conducta. Para efecto de la recepción de propuestas, se sugiere colocar un buzón físico o electrónico y precisar un plazo de participación.
- Consultar por escrito a las unidades administrativas de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad, con el propósito de que su personal adscrito aporte propuestas y sugerencias para la elaboración de ese instrumento.

Los Comités de Ética deberán documentar y conservar las evidencias que deriven de la ejecución del mecanismo o estrategia aplicada.

### 3. Comisión redactora

La presidencia de los Comités de Ética asignará la redacción del anteproyecto de Código de Conducta a una de las comisiones existentes o a una comisión nueva conformada para tales efectos, con fundamento en los numerales 26, fracción XV, y 37 de los lineamientos generales.

Al efecto, se deberán atender los criterios siguientes:

- a) **Contenido.** Que el Código de Conducta incluya los elementos que establece el apartado “**VII. Contenido del Código de Conducta**” de la presente guía y se consideren los elementos y sugerencias recibidas a partir del mecanismo de participación.
- b) **Redacción.** Emplear lenguaje sencillo, claro, concreto, incluyente y no sexista y con perspectiva de género. Aunado a ello, es recomendable que las conductas o comportamientos contenidos en el Código se redacten en sentido positivo.
- c) **Formato.** Privilegiar un diseño amigable, atractivo para su lectura y de fácil consulta, sin que ello implique erogar recursos en contravención de la política en materia de austeridad republicana.



d) **Extensión.** Procurar que el proyecto de Código de Conducta no sea menor a tres ni mayor a veinte cuartillas y que, de la simple lectura, no se advierta ambigüedad, reiteraciones o vaguedad en su contenido.

e) **Generales:**

- El Código de Conducta no debe ser una reproducción total o parcial del Código de Ética.
- No se establecerán disposiciones contrarias al Código de Ética ni a los Derechos Humanos y libertades previstas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, así como en los instrumentos internacionales.
- La información contenida en la presente guía establece el contenido mínimo del Código de Conducta, lo cual no restringe o limita las propuestas y buenas prácticas que cada institución prevea.

Hecho lo anterior, se tendrá por concluido el anteproyecto de Código de Conducta y se procederá en términos del apartado **“Formalización del Código de Conducta”**.

## VII. Contenido del Código de Conducta

El contenido mínimo de los códigos de conducta es el siguiente:

- a) **Objetivo.** Indicar la finalidad del Código de Conducta, misma que considerará la misión, visión y objetivo de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad.
- b) **Ámbito de aplicación y obligatoriedad.** Señalar que el Código de Conducta es de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la administración pública estatal en el ejercicio de sus empleos, cargos o comisiones, en cualquiera de sus niveles jerárquicos, incluyendo al personal de base, confianza, categorías, eventual y honorarios asimilados a salarios.

Así como para el personal que realice servicios profesionales, servicio social, prácticas profesionales y demás figuras análogas, es decir que

no se consideran servidoras públicas, pero colaboran dentro de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la administración pública estatal.

- c) **Glosario.** Incluir un listado de palabras, siglas o acrónimos, cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del Código de Conducta.
- d) **Misión y visión de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad.** Con el propósito de que las personas servidoras públicas tengan presente el deber ser institucional, a manera de recordatorio ético.
- e) **Mensaje introductorio.** Suscrito por la persona titular de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad, mediante el cual exhorte a las personas servidoras públicas a cumplir el Código de Conducta y fomenta, por lo menos:
  - i. El sentido de identidad de las personas servidoras públicas con su institución;
  - ii. Asumir su compromiso con la ética pública, los principios, valores, reglas de integridad del servicio público y compromiso con la integridad;
  - iii. El deber de abstenerse de cometer o participar en cualquier conducta que lesione el interés público, como son los actos de corrupción, así como evitar cualquier conducta discriminatoria, de hostigamiento sexual, acoso sexual o laboral; y
  - iv. La cultura de la denuncia ante cualquier incumplimiento del Código de Ética y de Conducta
- f) **Riesgos éticos.** Enunciar los riesgos éticos identificados en la dependencia, órgano desconcentrado o entidad.
- g) **Conductas de las personas servidoras públicas.** Se establecerán de manera puntual y concreta los comportamientos esperados por parte de las personas servidoras públicas de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad. Estos se elaborarán con base en los principios, valores, reglas de integridad y compromiso con la integridad señalados en el Código de Ética.





### Consideraciones para la redacción de las conductas:

- Considerar la misión, visión y objetivo de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad, así como las necesidades que, en su caso, hayan manifestado las personas servidoras públicas de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad, con el propósito de fomentar una verdadera identidad en las personas servidoras públicas con la institución.
- Considerar los riesgos éticos identificados en la dependencia, órgano desconcentrado o entidad respectiva, estableciendo conductas que tengan por propósito evitarlos o prevenirlos.
- Establecer conductas relacionadas con:
  - Fomento de la austeridad;
  - Prevención de la corrupción;
  - Respeto a los derechos humanos de toda persona;
  - Prohibición de realizar conductas que impliquen discriminación;
  - Prohibición de realizar conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, acoso laboral o cualquier otra forma de violencia; y
  - Prevención de la actuación bajo conflicto de interés.
- Hacer referencia a las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sin que dicho listado pueda considerarse limitativo, a fin de ejemplificar el cumplimiento de las conductas o comportamientos.

Ejemplo de conductas alineadas y armonizadas con los principios, valores o reglas del Código de Ética:

- **Las personas servidoras públicas de \_\_\_\_\_ en la prestación del servicio de \_\_\_\_\_, otorgamos un trato igualitario, actuando de forma diligente y expedita, absteniéndonos de imponer requisitos innecesarios o fuera de los previstos, o solicitando cualquier tipo de beneficio para sí o a favor de terceras personas.**



**Explicación:** la conducta tiene sustento en el principio de imparcialidad, en los valores de respeto a los derechos humanos e igualdad y no discriminación (por conductas de no discriminación) y la regla de integridad de trámites y servicios.

- h) **Instancias de implementación.** El documento, de forma sucinta, deberá indicar las funciones que corresponden al comité de ética y al Órgano Interno de Control, así como los datos de contacto, con objeto de que las personas servidoras públicas conozcan las instancias a las que les corresponde la atención de consultas sobre el código y su interpretación; las acciones de capacitación o difusión, así como la atención de denuncias por incumplimiento a dicho instrumento.

Asimismo, por lo que se refiere a consultas en materia de conflicto de interés, el código de conducta deberá señalar que éstas podrán presentarse ante los Comités de Ética, los cuales remitirán al DEPCI en términos de los numerales 91 al 94 de los lineamientos generales.

- i) **Protesta del Código de Conducta.** Indicar que las y los servidores públicos protestarán el Código de Conducta mediante una “Carta Compromiso”, en la que asentarán conocer, comprender y dar cumplimiento a dicho instrumento, en términos del artículo 22 de la Ley de Austeridad del Estado de Tabasco.

La “carta compromiso” se redactará en primera persona y, de forma enunciativa más no limitativa, contendrá la información siguiente:

- Que la persona servidora pública que suscribe protesta conocer, comprender y cumplir el código de conducta.
- Que la carta se suscribe de manera voluntaria.
- Datos de identificación de la persona que suscribe: nombre, cargo, empleo o comisión; unidad administrativa de adscripción; fecha y firma.

Los comités de ética definirán el formato de la carta compromiso y determinarán el o los medios para su suscripción, pudiendo ser de manera física (se puede incluir el modelo de carta al final del Código) o en electrónico (indicando el vínculo electrónico donde puedan

acceder al modelo de carta y si es posible suscribirse en esa misma modalidad, precisando los requisitos para tal efecto).

En el Informe Anual de Actividades (IAA), previsto en el numeral 42 de los lineamientos generales, los comités de ética deberán informar al DEPCI el porcentaje de cumplimiento de la suscripción de la carta compromiso.

- j) **Fecha de emisión y actualización.** Señalar en un lugar visible la fecha de publicación y, de ser el caso, la o las fechas de actualización.

**NOTA:** El uso de los incisos, apartados y viñetas en la presente guía, se emplean para enlistar los elementos que conforma los códigos de conducta, por lo que no es obligatorio su uso, denominación u orden.

## VIII. Formalización del código de conducta

### Revisión del Comité de Ética

1. El anteproyecto de código de conducta se entregará a la presidencia del comité, la cual instruirá, en los plazos que ella misma determine, su turno y revisión por parte de la totalidad de los integrantes que conforman el pleno, en términos del numeral 26, fracciones I, II, X y XIX, de los lineamientos generales.

En caso de recibir comentarios al anteproyecto del código, la Comisión a cargo del proyecto los analizará y atenderá conforme proceda, considerando los plazos determinados por la presidencia.

2. Cuando se disponga del anteproyecto definitivo, se informará a la presidencia del Comité de Ética, a efecto de que instruya a la Secretaría Técnica listarlo en el orden del día de la convocatoria de la sesión siguiente, para que se acuerde el “proyecto final”, con fundamento en los numerales 28, fracciones I y II; 30, 31 y 32, de los lineamientos generales.
3. En la sesión correspondiente, se votará el anteproyecto de código de conducta y, en su caso, tomarán los acuerdos de “proyecto final” y de instrucción para someterlo a consideración del OIC, a fin de tener su aprobación.

El plazo que se otorgará al OIC para su aprobación deberá acordarse con su representante, integrante del comité de ética.

### **Aprobación del OIC**

4. Conforme al artículo 36 fracción II del Código de Ética, y 2, fracción III, de los lineamientos generales, corresponde a la persona titular del OIC en la dependencia o entidad **emitir opinión favorable** del proyecto de código de conducta.

En caso de que el OIC realice comentarios al proyecto:

- La presidencia del comité de ética los recibirá y turnará a la Secretaría Ejecutiva para su atención, precisando los plazos para su desahogo.
  - El comité de ética, en la sesión respectiva, presentará los cambios o ajustes realizados al proyecto de código de conducta, para su envío al OIC.
5. La aprobación del proyecto de código de conducta se notificará por escrito a la presidencia del comité de ética.

### **Revisiones adicionales**

6. Los comités, con base en la normativa interna aplicable, deben prever e identificar las instancias o unidades administrativas internas que les corresponda intervenir en la revisión de proyectos normativos, a fin de, en su caso, someterlos a su consideración y continuar con el proceso de autorización y emisión de la persona titular de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad; para lo cual agotarán los procedimientos correspondientes y documentarán los cambios realizados.

### **Emisión de la persona titular de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad**

7. La persona titular de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad suscribirá y emitirá el código de conducta, con fundamento en el artículo 36, fracción II, del código de ética y el numeral 26, fracción

I, de los lineamientos generales y conforme a la normativa interna aplicable de cada dependencia, órgano desconcentrado o entidad.

### **Publicación del código**

8. Las dependencias, órganos desconcentrados y entidades publicarán en el Periódico Oficial del Estado el código de conducta autorizado, en términos del numeral Décimo Tercero de los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

## **IX. Difusión**

Los comités de ética promocionarán y difundirán el código de conducta entre el personal de la dependencia, órgano desconcentrado o entidad, en atención al artículo 36, fracción V, del código de ética, y a los numerales 4, fracción XVII, y 44 de los lineamientos generales. Para realizar lo anterior, deberán priorizar el uso de los medios de comunicación interna (portal oficial institucional y redes sociales oficiales).

## **X. Actualización**

La presidencia de los comités de ética, conforme a los plazos que establezca la DEPCI en el Tablero de Control a partir del año siguiente de la emisión del código de conducta, anualmente instruirá a una comisión la revisión y análisis de su contenido, con la finalidad de determinar la pertinencia de su actualización o ratificación. Para este efecto, se considerarán los resultados de los sondeos, encuestas, informes, consultas, así como cualquier otro elemento o estrategia relacionada con la implementación del código de ética y el de conducta.

El resultado del ejercicio de revisión y análisis se dará a conocer en sesión del comité, determinando alguno de los sentidos siguientes:

- **No requiere actualización.** En caso de que se determine que el código de conducta no requiere actualización, se acordará su ratificación.

De ser factible, en los materiales de difusión sobre el código de conducta, además de la fecha de emisión, se adicionará la de ratificación.

- **Requiere actualización.** En el supuesto que se determine la actualización del código de conducta, se observará lo previsto en los apartados “VI. Pasos para la elaboración del código de conducta” y “VIII. Formalización del código de conducta” de la presente guía.

## **XI. Acompañamiento y evaluación de la DEPCI**

### **a) Consultas y datos de contacto**

Para la atención de las dudas que surjan con motivo de la elaboración de los códigos de conducta, los comités de ética podrán comunicarse con la DEPCI, mediante el correo electrónico [sabg.idueci@tabasco.gob.mx](mailto:sabg.idueci@tabasco.gob.mx).

De igual forma, se designan como enlaces para proporcionar asesoría y atender consultas las personas servidoras públicas siguientes:

- Yara Salomé Camacho Hernández  
Jefa del departamento de Ética y Prevención de Conflictos de Interés  
Teléfono: (993) 310 4780, ext. 15095

### **b) Revisión y evaluación de los códigos**

Con fundamento en los numerales 43, último párrafo; 95, fracción IV, y 104, fracción I, de los lineamientos generales, y los criterios que se establezcan en el Tablero de Control, el DEPCI revisará y evaluará los códigos de conducta que emitan las dependencias, órganos desconcentrados y entidades.

**Villahermosa, Tabasco; 16 de febrero de 2026.**