TABLERO DE CONTROL PARA LA EVALUACIÓN INTEGRAL DE LOS COMITÉS DE ÉTICA 2026

Con fundamento en el numeral 103 de los "*Lineamientos generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética*" se presenta el siguiente *"Tablero de control para la evaluación integral de los Comités de Ética 2026"*, el cual tiene como objeto comunicar a los Comités de Ética (CE) sobre los aspectos evaluables en el año 2026, así como sus características, plazos y ponderaciones.

Las actividades que realicen los Comités de Ética para dar cumplimiento a lo establecido en el presente documento deberán ser informadas de manera oportuna al titular de la **Dirección General de Normatividad, Seguimiento y Evaluación**, siendo la Subdirección de Normatividad y de Procesos Licitatorios, a través del Departamento de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (DEPCI), la instancia responsable de dar seguimiento, supervisión y control a cada una de dichas actividades, así como de realizar la evaluación anual de cada CE en los distintos entes de la administración pública estatal.

En caso de que alguno de los aspectos contenidos en el presente documento deba modificarse o suprimirse, o bien, resulte necesario incorporar nuevas actividades o ejes temáticos, dichas actualizaciones serán notificadas por el Departamento de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (DEPCI) a los Comités de Ética a través de los siguientes medios oficiales:

a) Página oficial de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno;
b) Oficios y circulares entregados de manera física; o
c) Comunicado generado desde la cuenta: sabg.jdueci@tabasco.gob.mx.

No omito manifestar que, la **Dirección General de Normatividad, Seguimiento y Evaluación** será la instancia facultada para requerir a los Comités de Ética, la información o documentación que resulte necesaria para el adecuado seguimiento y cumplimiento de las disposiciones aplicables.

PRESENTACIÓN

El presente documento fue desarrollado por el Departamento de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (DEPCI) adscrito a la Subdirección de Normatividad y de Procesos Licitatorios de la Dirección General de Normatividad, Seguimiento y Evaluación, perteneciente a la Subsecretaría de Buen Gobierno de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, para comunicar a los Comités de Ética (CE), sobre los controles que serán aplicados, así como los plazos para su atención, en el marco de las evaluaciones de cumplimiento y desempeño durante el año 2026.

Su principal intención es permitir a los CE que, al desarrollar su Programa Anual de Trabajo 2026, se aseguren de la alineación de éste con los cinco ejes temáticos evaluables en el presente año.

Asimismo, que los CE dispongan de información suficiente para que tanto la realización de las actividades, como el reporte de las mismas, cumplan con las especificaciones que serán consideradas por el DEPCI cuando realice la evaluación anual en enero de 2027.

MARCO NORMATIVO

La elaboración y publicación del *"Tablero de control para la evaluación integral de los Comités de Ética, 2026"* (en adelante, **Tablero de Control 2026**) tiene fundamento en la fracción VII del artículo 25 del Reglamento Interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, así como los numerales 103 y 104 de los "*Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética"*. En estas se establece la atribución de evaluar las acciones que las dependencias, órganos y entidades de la administración pública estatal realicen en materia de ética y prevención de conflicto de intereses; así como la de hacer del conocimiento de la sociedad los resultados correspondientes.

Las acciones realizadas por los CE, que el DEPCI considera como **evaluables** en el presente documento, corresponden a las funciones genéricas que dichos comités deben desarrollar y que están establecidas en *los "Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética"*.

EVALUACIÓN INTEGRAL 2026

La evaluación integral atenderá dos componentes de la actuación de los CE:

- Cumplimiento: **25%**
- Desempeño: **75%**

Componente evaluable / ¿Cuándo se evalúa?	Enfoque	Principales aspectos que considera la evaluación	Aporte a la evaluación integral anual
Cumplimiento / se evalúa durante 2026, según el calendario establecido.	La oportuna atención a los aspectos de gestión interna y de elaboración de diversos instrumentos necesarios para el desarrollo de las actividades sustantivas del CE.	• Si el CE cumplió oportunamente con la elaboración, ratificación o actualización de documentos, tales como: Informe Anual de Actividades, Programa Anual de Trabajo, Código de Conducta, entre otros. • Que lo anterior, se haya informado al DEPCI.	25%
Desempeño / se evalúa en el primer trimestre de 2027 a	La atención de las funciones sustantivas del CE, que promueven la	• Si el CE desempeñó las actividades de difusión, sensibilización y capacitación en materia de ética e integridad pública, además de atender	75%

partir de la revisión del IAA 2026.	difusión de la ética e integridad pública, y previenen la actualización de conflictos de intereses.	denuncias por presuntas vulneraciones a las mismas, entre otras funciones sustantivas. • Asimismo, que los resultados de dichas actividades sean debidamente reportados –y sustentados con evidencias-, en el Informe Anual de Actividades 2026.	

Escalas de evaluación

Puntos obtenidos por el CE	Categoría nominal
De 91 a 100	Excelente
De 75 a 90	Satisfactorio
De 60 a 74	Con oportunidad de mejora
59 o menos	Deficiente

TABLERO PARA LA EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO

El Tablero para la evaluación de cumplimiento establece de manera general los temas, plazos límite para su atención, así como la puntuación máxima correspondiente.

Las especificaciones que se tomarán en cuenta, para cada aspecto señalado, pueden consultarse en el **anexo 1**.

Actividad / Documento	Máximo de puntos
Informe Anual de Actividades 2025 / Acta de Integración del CE*.	**15**
Programa Anual de Trabajo 2026 (PAT 2026).	**15**
Indicadores de cumplimiento.	**5**
Reporte estadístico de los mecanismos de verificación.	**10**
Código de Conducta.	**15**
Procedimiento para la atención y seguimiento de denuncias.	**20**
Gestión del CE.	**20**
Total	**100**

*Únicamente se aceptará el "Acta de Integración del CE" en reemplazo del IAA 2025, a los órganos desconcentrados.

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 2026

¿Qué es?

La **evaluación de desempeño 2026** es una actividad mediante la cual el DEPCI, revisa y valora lo reportado por cada CE en su Informe Anual de Actividades 2026, específicamente en cuanto a:

a) El **resultado** que reportó para cada actividad comprometida; y
b) Las **evidencias** que sustentan el resultado reportado.

La **evaluación de desempeño 2026** valora la atención que el CE brindó a sus funciones sustantivas agrupadas en los cinco ejes temáticos que se enuncian en Tablero de Control para la evaluación de desempeño 2026.

La **calificación final** que el DEPCI asignará para este componente, dependerá del cumplimiento de las condiciones de las actividades de cada uno de los ejes temáticos.

TABLERO PARA LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO 2026

El resultado final de la evaluación de desempeño 2026 de cada CE, será comunicado a más tardar a finales de abril de 2027.

La evaluación de desempeño 2026 considera los cinco ejes temáticos siguientes:

Eje temático	Periodo de realización	Puntos
Capacitación o sensibilización sobre temas de ética, integridad pública o prevención de conflictos de intereses.	Del 02/01/2026 al 31/12/2026	30
Difusión o divulgación de aspectos relativos a la ética, integridad pública o prevención de conflictos de intereses.	De 02/01/2026 al 31/12/2026	30
Mejora de procesos derivada de la implementación de aspectos relativos a la ética, integridad pública, o prevención de conflictos de intereses.	Del 02/01/2026 al 31/12/2026	10
Atención a delaciones por presuntas vulneraciones a la ética o la integridad pública, o por presuntos conflictos de intereses.	[Referirse al anexo 2]	20
Actividades de gestión del CE, **y colaboración** con la DEPCI.	[Referirse al anexo 2]	10
Total		**100**

Los detalles y especificaciones que serán tomados en cuenta pueden consultarse en el **anexo 2** de este documento.

ANEXO 1: ESPECIFICACIONES Y PONDERACIONES PARA LA EVALUACIÓN DEL COMPONENTE DE CUMPLIMIENTO 2026

Todas las acciones e información solicitada podrán ser enviadas al correo electrónico sabg.jdueci@tabasco.gob.mx.

1. Informe Anual de Actividades 2025 o Acta de Integración (15 puntos)

Para alcanzar la calificación máxima correspondiente al entregable **"Informe Anual de Actividades 2025"** se deben realizar las acciones siguientes:

	Acción	Puntos	Fecha límite	Características
1.	Enviar el Informe Anual de Actividades 2025 (IAA 2025).	10	31/01/2026	• Documento que incluya, por lo menos, 50% más una de las firmas de las y los asistentes a la sesión donde se dio la aprobación del IAA 2025. • En su caso, con un menor número de firmas si el DEPCI otorgó autorización para sesionar con un menor número de integrantes.
2.	Enviar la URL donde se publicó el IAA 2025.	2	31/01/2026	• Documento donde esté escrita la liga de Internet de la publicación del IAA 2025 en el sitio oficial del ente público.
3.	Enviar el acta de la sesión en que se aprobó el IAA 2025.	3	31/01/2026	• Acta aprobada que incluya, por lo menos 50% más una de las firmas de las y los asistentes a la sesión donde se dio la aprobación del IAA 2025. • En su caso, con un menor número de firmas si el DEPCI otorgó autorización para sesionar con un menor número de integrantes.

Acción	Puntos	Fecha límite	Características
1. Enviar acta de integración del CE	15	4/05/2026	• Acta de instalación del CE que incluya, por lo menos, 75% de las firmas de las y de los asistentes a la sesión donde se llevó a cabo la integración del Comité de Ética del ente.

El DEPCI únicamente considerará el "**Acta de Integración del CE**" en sustitución del Informe Anual de Actividades 2025, para los CE de los órganos desconcentrados.

2. Programa Anual del Trabajo 2026 (15 puntos)

Para lograr la calificación máxima correspondiente al entregable **"Programa Anual de Trabajo 2026",** el CE deberá realizar las siguientes acciones:

Acción	Puntos	Fecha límite	Características
1. Enviar el Programa Anual de Trabajo 2026.	4	31/03/2026 30/06/2026*	• Documento que incluya, por lo menos, 50% más una de las firmas de las y los asistentes a la sesión del Comité de Ética en la que se aprobó el Programa Anual de Trabajo 2026.
2. Enviar el acta de la sesión en que se aprobó el PAT 2026.	3	31/03/2026 30/06/2026*	• Acta que incluya, por lo menos, 50% más una de las firmas de las y los asistentes a la sesión del Comité de Ética en la que se aprobó el Programa Anual de Trabajo 2026.

3. Remitir el reporte de avance trimestral del PAT 2026.**	8	Primeros 5 días hábiles de cada trimestre inmediato siguiente	• Documento en el que se plasman de manera acumulativa, los avances del Programa Anual de Trabajo 2026 .

*Este plazo sólo es aplicable a los órganos desconcentrados.

** En los casos en que el Programa Anual de Trabajo se presente en la fecha límite establecida, será obligatorio remitir el avance correspondiente, aun cuando este se reporte en cero.

3. **Indicadores de cumplimiento** (5 puntos)

Para obtener la calificación máxima correspondiente al entregable "**Indicadores de cumplimiento 2026**", el CE deberá realizar las acciones siguientes:

Acción	Puntos	Fecha límite	Características
1. Deberá considerar dentro del PAT 2026, los indicadores (cuando menos 5), que emplearán para verificar la percepción de cumplimiento del Código de Ética y	2	31/03/2026 30/06/2026**	• Documento que incluya, por lo menos, 50% más una de las firmas de las y los asistentes a la sesión en la que se aprobaron los indicadores de cumplimiento por el CE. Si se trata de un anexo del PAT 2026, bastará con que dicho documento incluya una anotación que mencione que las firmas, aparecen en aquel documento.

	del Código de Conducta.*			
2.	Definir el mecanismo de verificación que emplearán para evaluar la percepción de cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta.*	2	31/03/2026 30/06/2026**	• Documento que incluya, por lo menos, 50% más una de las firmas de las y los asistentes a la sesión en la que se aprobó el mecanismo de verificación por el CE.
3.	Enviar el acta de la sesión en que se aprobaron los Indicadores de cumplimiento	1	31/03/2026 30/06/2026**	• Acta que incluya, por lo menos 50% más una de las firmas de las y los asistentes a la sesión en que se aprobaron los indicadores de cumplimiento y el mecanismo de verificación.

*La elección de los indicadores para verificar la percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta, deberá realizarse a partir del "*Catálogo de indicadores para evaluar el cumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta.*" (**Anexo 3, Sección 2**) del presente documento. En caso de que el CE desee o requiera realizar alguna modificación posterior, esta deberá ser solicitada al DEPCI.

**Este plazo sólo es aplicable a los órganos desconcentrados.

4. Reporte estadístico de los mecanismos de verificación (10 puntos)

Para alcanzar la calificación máxima correspondiente al reporte estadístico de los mecanismos de verificación, el CE deberá realizar la acción siguiente:

Acción	Puntos	Fecha límite	Características
1. Enviar el reporte estadístico sobre los resultados obtenidos en la aplicación de los mecanismos de verificación para evaluar la percepción de cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta.	7	18/12/2026	• Reporte estadístico que incluya, por lo menos, el 50% más una de las firmas de las y los asistentes a las sesión en que se aprobó el reporte estadístico por el CE.
2. Enviar el acta de la sesión en que se aprobó el reporte estadístico.	3	18/12/2026	• Acta que incluya, por lo menos, el 50% más una de las firmas de las y los asistentes a la sesión en que se aprobó el reporte estadístico por el CE.

La elaboración de los mecanismos para evaluar la percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética, deberá realizarse a partir de las preguntas indicadas en el "*Catálogo de indicadores para evaluar el cumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta.*" (**Anexo 3**).

En caso que el CE desee o requiera realizar alguna modificación posterior a las preguntas propuestas, ésta deberá ser solicitada al DEPCI.

5. Código de Conducta (15 puntos)

Para alcanzar la calificación máxima correspondiente al entregable "**Código de Conducta**", el CE deberá tomar las previsiones necesarias que permitan al titular del ente, **emitir y publicar en el Periódico Oficial del Estado**, dicho documento, a más tardar el **31 de marzo de 2026**, para el caso de los órganos desconcentrados el plazo se amplía hasta el **30 de junio de 2026;** y posteriormente, deberá realizar las siguientes acciones de incorporación de evidencias sobre la realización de la actividad:

	Acción	Puntos	Fecha límite	Características
1.	Enviar el documento elaborado, revisado o actualizado del Código de Conducta*	5	31/03/2026 30/06/2026**	• Documento suscrito por la persona que ejerce la titularidad del ente público. En su defecto, versión aprobada por el CE, que incluya por lo menos, 50% más una de las firmas de las y los asistentes a la sesión en que se aprobó la elaboración revisión o actualización del mismo.
2.	Enviar informe de suscripción de la carta compromiso del Código de Conducta	5	31/03/2026 30/06/2026**	• Documento en el que se informe el número de personas servidoras públicas que hayan suscrito la carta compromiso del Código de Conducta clasificada por año, género y unidad administrativa.
3.	Enviar el acta de la sesión en que se aprobó la	5	31/03/2026 30/06/2026**	• Acta que incluya, por lo menos, 50% más una de las firmas de las y los asistentes a la sesión en que se aprobó la elaboración, revisión o actualización del mismo.

elaboración, revisión o actualización del Código de Conducta	

*Se sugiere que el Código de Conducta elaborado incluya como anexo, la carta compromiso que deben suscribir los servidores públicos.
**Este plazo sólo es aplicable a los órganos desconcentrados.

Nota: En caso que, al llegar esta fecha, quien ejerce la titularidad del ente no haya aún suscrito y emitido el Código de Conducta, se aceptará que el CE envíe, provisionalmente, la versión realizada por el mismo, siempre que ésta cuente con la aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control.

6. Procedimiento para la atención y seguimiento de denuncias (20 puntos)

Para obtener la calificación máxima correspondiente al documento "**Procedimiento para atención y seguimiento de denuncias**", el CE deberá realizar las acciones siguientes:

Acción	Puntos	Fecha límite	Características
1. Enviar el documento elaborado, revisado o actualizado del "Procedimiento para la atención y seguimiento de denuncias".	15	31/03/2026 30/06/2026*	• Documento que incluya, por lo menos, 50% más una de las firmas de las y los asistentes a la sesión en que se aprobó la elaboración, revisión o actualización del mismo por el CE
2. Enviar el acta de la sesión en la que se aprobó la elaboración, revisión o actualización del "Procedimiento para la atención y seguimiento de denuncias".	5	31/03/2026 30/06/2026*	• Acta que incluya, por lo menos, 50% más una de las firmas de las y los asistentes a la sesión en que se aprobó la elaboración, revisión o actualización del mismo por el CE.

*Este plazo sólo es aplicable a los órganos desconcentrados.

7. Gestión del CE (20 puntos)

El cumplimiento de las actividades de "**Gestión del CE**" se acredita mediante la realización de las acciones siguientes:

Acción	Puntos	Fecha límite	Características
1. Directorio trimestral de integrantes del CE.	4	Primera semana del trimestre posterior inmediato	• Enviar el directorio de integrantes del CE, con la fecha de corte siguiente: o 31 de marzo. o 30 de junio. o 30 de septiembre o 31 de diciembre
2. Enviar las actas y anexos de todas las sesiones ordinarias y extraordinarias del CE.	10	5 días hábiles posteriores a la celebración de cada sesión*	• Versión pública de las actas de sesión, testando datos personales y sensibles de todas las sesiones en que se hayan atendido delaciones.
3. Enviar acuse de recibo de la invitación a cada sesión ordinaria o extraordinaria.	6		• Evidencia de la invitación de cada sesión ordinaria y extraordinaria del CE.

*Las sesiones del CE deberán realizarse antes de las fechas límites de los entregables establecidos en los elementos de la evaluación de cumplimiento del tablero de control.

ANEXO 2: ESPECIFICACIONES Y PONDERACIONES PARA LA EVALUACIÓN DEL COMPONENTE DE DESEMPEÑO 2026

1. Capacitación y sensibilización (30 puntos)

Se refiere a la gestión o impartición, durante 2026, de **una o más actividades de formación**, **capacitación o sensibilización** en materia de ética e integridad pública.

Incluye actividades de capacitación impartidas en línea por terceros, en cuyo caso es importante recopilar capturas de pantalla que den evidencia de su realización.

La persona a cargo de la **Secretaría Ejecutiva del CE,** deberá resguardar las constancias electrónicas y registrar la información correspondiente, que contenga como mínimo, los campos siguientes (se sugiere considerar el orden propuesto):

No.	Tema del curso/taller/capacitación	Fecha del curso/taller/capacitación	Modalidad presencial/en línea/híbrido	Hombres capacitados	Mujeres capacitadas	Total de capacitados

La información de este registro, será el insumo para la generación de estadísticas de las personas servidoras públicas del ente que han acreditado cursos y talleres de capacitación o sensibilización en materia de ética e integridad pública.

Dentro de las actividades referidas, pueden considerarse las impartidas de manera presencial o en línea, de las cuales deberán recopilarse como evidencias, listas de asistencia, fotografías, reportes estadísticos generados por sistemas informáticos, capturas de pantalla que acrediten el cumplimiento de las actividades y el número de personas servidoras públicas beneficiadas.

2. **Difusión o divulgación (30 puntos)**

Corresponde a las tareas realizadas por el CE, mediante el uso de **recursos impresos, electrónicos, audiovisuales, etc.**, a efecto de fortalecer entre las personas servidoras públicas de su dependencia, órgano o entidad, el conocimiento, la asimilación y el compromiso con la integridad pública.

De igual manera, se incorpora la atención brindada por los CE a las solicitudes extraordinarias de apoyo por parte del DEPCI para la difusión para fortalecer la integridad pública y prevenir actos de corrupción.

Acción	Puntos	Características
1. Procedimiento para atención y seguimiento de denuncias.	8	• Al menos una acción de difusión durante cada trimestre.
2. Prevención del acoso y hostigamiento sexual.	8	• Al menos una acción de difusión durante cada trimestre.
3. Código de Ética/Código de Conducta.	8	• Al menos una acción de difusión durante cada trimestre, para cada uno de los dos documentos.
4. Otros temas de interés del CE / Otras campañas solicitadas por el DEPCI.	6	• Si en el segundo semestre de 2025, el DEPCI no solicita que se apoye en la difusión de temas adicionales, y si el CE determina no realizar al menos una acción de difusión distinta a las anteriores, se distribuirán dos puntos para cada uno de los otros tres temas (sólo si estos se realizaron).

3. Mejora de Procesos (10 Puntos)

Se refiere a la identificación de los procesos desarrollados en el ente que el CE considere que han registrado alguna mejora, o eventualmente la registrarán, como consecuencia de la difusión y capacitación de los temas de ética e integridad pública; por la adecuada atención a las delaciones, o por la asimilación del personal al contenido de los Códigos de Ética o de Conducta.

Al respecto, es importante identificar los procesos institucionales que eventualmente serán impactados positivamente por la atención a las denuncias, la capacitación o la difusión del CE. Inclusive si ya se ha reportado en años previos, o si no se dispone de mediciones que permitan corroborarlo.

En este eje temático podrán reportarse las acciones que eventualmente realice el CE -en colaboración con el OIC-, a efecto de atender lo establecido en los artículos 15 y 17 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, u otras disposiciones aplicables.

Así como aquellas actividades en las que el CE colabore con otras instancias, con el fin de determinar los riesgos de integridad; la aplicación de los Códigos de Ética y de Conducta; la formulación de sugerencias al Comité de Control y Desempeño Institucional para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, así como otras actividades análogas.

4. Atención de denuncias (20 puntos)

Valora el compromiso en atender de manera eficaz y oportuna cada una de las denuncias que cualquier persona presente al CE.

La evaluación de la adecuada atención a las denuncias considera que se atiendan dentro del plazo establecido en los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, independientemente de que resulten, o no, procedentes.

Para poder acreditar esta actividad, se deberá llevar un registro en el que se reporte las denuncias recibidas de la manera siguiente:

No.	Tipo de denuncia	Género del denunciante	Fecha de inicio del proceso	Estatus	Turnado al OIC/área jurídica

La información de este registro será el insumo para la generación de estadísticas de las denuncias recibidas por el CE.

Los puntos de este eje temático, exclusivamente para los CE que en 2026 no reciban denuncia(s), podrán asignarse si el CE realizó las siguientes dos actividades:

- EL CE realizó al menos una campaña de difusión en la institución, a efecto de comunicar la existencia y las atribuciones de dicho Comité en materia de atención de denuncias (independientemente de que esta actividad ya se haya considerado en los temas de difusión); y

- Durante el año el CE brindó directa, o indirectamente, al menos un curso de capacitación sobre el tema de "Prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual", u otro análogo que el CE considere útil para las y los servidores públicos del ente.

5. Actividades de gestión del CE, y colaboración con el DEPCI (10 puntos)

Corresponde a la realización de las actividades indispensables para la operación del CE que se enuncien en el Informe Anual de Actividades 2026, tales como:

- La celebración de por lo menos cuatro sesiones ordinarias durante 2026;
- El seguimiento de acuerdos y las recomendaciones que deriven de la atención a denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética y Código de Conducta;
- El envío oportuno a la DEPCI de las actas de sesión y demás documentación que derive de las mismas;
- Informe de obsequios recibidos por servidores públicos para efectuar actos contrarios a los Códigos de Ética y/o Conducta;
- Cartas compromisos del Código de Conducta firmadas por servidores públicos divididos por unidad administrativa, mes y género;
- Asesorías y orientaciones realizadas por el CE;
- Recomendaciones y observaciones a las unidades administrativas del ente público, derivadas del conocimiento de denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética y al Código de Conducta;

- Reconocimientos por poner valores en práctica; y
- Reporte de capacitaciones impartidas por el CE o terceros.

Considerará el apoyo y colaboración con el DEPCI, en la realización de diversas actividades a cargo de éste, en la que participó el CE, por ejemplo:

- La difusión e invitación para que los servidores públicos de la institución participen en campañas relacionadas con la ética e integridad;
- Las actualizaciones periódicas y extraordinarias al directorio de integrantes; y
- La atención a las consultas y solicitudes específicas que ocasionalmente el DEPCI realiza a algunos de los CE, sobre los temas y asuntos desarrollados por los mismos.

ANEXO 3: CATÁLOGO DE INDICADORES PARA EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CÓDIGO DE CONDUCTA

Los indicadores para evaluar el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta de su ente fueron desarrollados por el Departamento de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, para que cada Comité de Ética (CE) seleccione los más apropiados a fin de valorar su actuación, así como la percepción de quienes integran el correspondiente organismo, respecto al cumplimiento de los principios y valores del Código de Ética y Código de Conducta.

Los indicadores incluidos en este documento representan el conjunto que se considera apropiado para contrastar las percepciones y los logros alcanzados por dos o más CE, en aquellos aspectos en que hayan elegido un indicador en común.

En este sentido es oportuno mencionar que si las preguntas propuestas en el presente catálogo, varían una vez aprobado el contenido final de la versión 2026, el DEPCI realizará las actualizaciones necesarias al presente documento y será oportunamente comunicado a los CE por los canales siguientes:

a) Página de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno;
b) Oficios y circulares entregados de manera física; o
c) Comunicado generado desde la cuenta: sabg.jdueci@tabasco.gob.mx.

Estructura de los mecanismos de verificación para evaluar la percepción de cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta.

Para conocer la percepción que tienen las personas servidoras públicas respecto a la aplicación de los principios y valores que contiene el Código de Ética y el Código de Conducta del ente en el cual laboran, el mecanismo de verificación deberá contar con la estructura siguiente:

SECCIÓN 1: ASPECTOS GENERALES

	Pregunta	Respuestas
1	Durante el último año, ¿se le ha dado a conocer el Código de Ética en el lugar donde trabaja?	a. Si b. No
2	¿Conoce el Código de Conducta del ente donde trabaja? (en caso de responder no, pasar a la sección 2)	a. Si b. No
3	En el lugar donde trabaja, ¿firmó una carta compromiso de conocer y aplicar el Código de Conducta?	a. Si b. No
4	¿El Código de Conducta del ente donde trabaja es claro y sencillo de entender?	a. Si b. No
5	¿El Código de Conducta del ente, le resulta adecuado y suficiente para saber cómo debe actuar para satisfacer lo que la sociedad espera de usted como persona servidora pública?	a. Si b. No

SECCIÓN 2: INDICADORES PARA EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CÓDIGOS DE ÉTICA Y CÓDIGO DE CONDUCTA

	Nombre	Definición	Pregunta	Fórmulas de cálculo	Unidad de medida	Tipo
1	Indicador de percepción sobre el cumplimiento del principio de disciplina.	Refiere a la calificación promedio de la percepción de las personas servidoras públicas del ente, sobre el desempeño de 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.	¿Las personas servidoras públicas que laboran en el ente donde trabajo generalmente realizan sus labores de forma ordenada?	$\frac{\text{Suma de las respuestas a la pregunta sobre percepción de cumplimiento al principio de Disciplina}}{\text{Total de personas servidoras públicas que respondieron el Cuestionario de percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética}}$	Puntos. Escala de 0 a 10	Cumplimiento del Código de Ética
2	Indicador de percepción sobre el cumplimiento del principio de legalidad.	Refiere a la calificación promedio de la percepción de las personas servidoras públicas del ente, respecto al grado en el que someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión.	¿Las personas servidoras públicas que laboran en el ente donde trabaja, generalmente siguen las normas y leyes aplicables a su empleo, cargo o comisión?	$\frac{\textit{Suma de las respuestas a la pregunta sobre percepción de cumplimiento al principio de legalidad}}{\text{Total de personas servidoras públicas que respondieron el cuestionario de percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética}}$	Puntos. Escala de 0 a 10	Cumplimiento del Código de Ética

	Nombre	Definición	Pregunta	Fórmulas de cálculo	Unidad de medida	Tipo
3	Indicador de percepción sobre el cumplimiento del principio de objetividad.	Refiere a la calificación promedio de la percepción de las personas servidoras públicas del ente, donde actúan de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deben ser informadas con apego a la legalidad.	¿Las personas servidoras públicas que laboran en el ente donde trabajo generalmente actúan de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones en su empleo, cargo o comisión?	Suma de las respuestas a la pregunta sobre percepción de cumplimiento al principio de Objetividad / Total de personas servidoras públicas que respondieron el Cuestionario de percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética	Puntos. Escala de 0 a 10	Cumplimiento del Código de Ética
4	Indicador de percepción sobre el cumplimiento del principio de profesionalismo.	Refiere a la calificación promedio de la percepción de las personas servidoras públicas del ente, en razón de observar en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con quienes traten.	¿Las personas servidoras públicas que laboran en el ente donde trabajo generalmente mantienen la disciplina, integridad y respeto hacia sus compañeros de trabajo y la ciudadanía?	Suma de las respuestas a la pregunta sobre percepción de cumplimiento al principio de Profesionalismo / Total de personas servidoras públicas que respondieron el Cuestionario de percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética	Puntos. Escala de 0 a 10	Cumplimiento del Código de Ética
5	Indicador de percepción sobre el cumplimiento del principio de honradez.	Refiere a la calificación promedio de la percepción de las personas servidoras públicas del ente, en la cual, se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o	¿Las personas servidoras públicas que laboran en el ente donde trabajo generalmente no usan su posición para conseguir un beneficio	Suma de las respuestas a la pregunta sobre percepción de cumplimiento al principio de Honradez / Total de personas servidoras públicas que respondieron el Cuestionario de percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética	Puntos. Escala de 0 a 10	Cumplimiento del Código de Ética

	Nombre	Definición	Pregunta	Fórmulas de cálculo	Unidad de medida	Tipo
		pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de otros.	personal o para terceros?			
6	Indicador de percepción sobre el cumplimiento del principio de lealtad.	Refiere a la calificación promedio de la percepción de las personas servidoras públicas del ente, en la cual corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido y tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad.	¿Las personas servidoras públicas que laboran en el ente donde trabajo generalmente tienen como prioridad atender a la ciudadanía?	Suma de las respuestas a la pregunta sobre percepción de cumplimiento al principio de Lealtad / Total de personas servidoras públicas que respondieron el Cuestionario de percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética	Puntos. Escala de 0 a 10	Cumplimiento del Código de Ética
7	Indicador de percepción sobre el cumplimiento del principio de imparcialidad.	Refiere a la calificación promedio de la percepción de las personas servidoras públicas del ente, en la cual, se da el mismo trato a la ciudadanía, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas.	¿Las personas servidoras públicas que laboran en el ente donde trabajo generalmente dan trato igualitario a todos, sin dar preferencia o discriminar a ninguna organización o persona?	Suma de las respuestas a la pregunta sobre percepción de cumplimiento al principio de Imparcialidad / Total de personas servidoras públicas que respondieron el Cuestionario de percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética	Puntos. Escala de 0 a 10	Cumplimiento del Código de Ética
8	Indicador de percepción sobre el cumplimiento del principio de integridad.	Refiere a la calificación promedio de la percepción de las personas servidoras públicas del ente, en la cual actúan de	¿Las personas servidoras públicas que laboran en el ente donde trabajo generalmente siempre	Suma de las respuestas a la pregunta sobre percepción de cumplimiento al principio de Integridad / Total de personas servidoras públicas que respondieron el Cuestionario de percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética	Puntos. Escala de 0 a 10.	Cumplimiento del Código de Ética

	Nombre	Definición	Pregunta	Fórmulas de cálculo	Unidad de medida	Tipo
		manera9congruente con los principios que se deben observar en su desempeño en la cual impere una ética que responda al interés público.	actúan conforme a sus principios en sus labores diarias?			
9	Indicador de percepción sobre el cumplimiento del principio de rendición de cuentas.	Refiere a la calificación promedio de la percepción de las personas servidoras públicas del ente, en la que 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.	¿Las personas servidoras públicas que laboran en el ente donde trabajo generalmente asumen la responsabilidad de sus labores diarias?	Suma de las respuestas a la pregunta sobre percepción de cumplimiento al principio de Rendición de Cuentas / Total de personas servidoras públicas que respondieron el Cuestionario de percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética	Puntos. Escala de 0 a 10	Cumplimiento del Código de Ética
10	Indicador de percepción sobre el cumplimiento del principio eficacia.	Refiere a la calificación promedio de la percepción de las personas servidoras públicas del ente, en la que ellos actúan conforme a una cultura orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor	¿Las personas servidoras públicas que laboran en el ente donde trabajo generalmente siguen una cultura de servicio orientada al logro de resultados?	Suma de las respuestas a la pregunta sobre percepción de cumplimiento al principio de Eficacia / Total de personas servidoras públicas que respondieron el Cuestionario de percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética	Puntos. Escala de 0 a 10	Cumplimiento del Código de Ética

	Nombre	Definición	Pregunta	Fórmulas de cálculo	Unidad de medida	Tipo
		desempeño en sus funciones.				
11	Indicador de percepción sobre el cumplimiento del principio de eficiencia.	Refiere a la calificación promedio de la percepción de las personas servidoras públicas del ente, en la cual 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.	¿Las personas servidoras públicas que laboran en el ente donde trabajo generalmente mejoran el uso de recursos públicos para alcanzar sus metas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión?	$\frac{\text{Suma de las respuestas a la pregunta sobre percepción de cumplimiento al principio de Eficiencia}}{\text{Total de personas servidoras públicas que respondieron el Cuestionario de percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética}}$	Puntos. Escala de 0 a 10	Cumplimiento del Código de Ética
12	Indicador de percepción sobre el cumplimiento del principio de austeridad	Refiere a la calificación promedio de la percepción de las personas servidoras públicas del ente, en la cual utilizan con responsabilidad los recursos públicos, evitando derroches y lujos, para destinarlos al bienestar de la población, con prioridad en los sectores más vulnerables.	¿Las personas servidoras públicas que laboran en el ente donde trabajo hacen uso racional de los recursos públicos evitando cualquier forma de despilfarro?	$\frac{\text{Suma de las respuestas a la pregunta sobre percepción de cumplimiento al principio de austeridad}}{\text{Total de personas servidoras públicas que respondieron el Cuestionario de percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética}}$	Puntos. Escala de 0 a 10	Cumplimiento del Código de Ética
13	Indicador de percepción sobre el cumplimiento del	Refiere a la calificación promedio de la percepción de las personas servidoras	¿Las personas servidoras públicas que laboran en el ente	$\frac{\text{Suma de las respuestas a la pregunta sobre percepción de cumplimiento al principio de racionalidad en el uso de los recursos públicos}}{\text{Total de personas servidoras públicas que respondieron el Cuestionario de percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética}}$	Puntos.	Cumplimiento del Código de Ética

	Nombre	Definición	Pregunta	Fórmulas de cálculo	Unidad de medida	Tipo
	principio de racionalidad en el uso de los recursos públicos	públicas del ente, en la cual administran, asignan y utilizan los recursos públicos de manera estratégica, proporcional, justificada y orientada a resultados.	donde trabajo garantizan que los recursos se empleen exclusivamente para fines oficiales, con eficiencia, transparencia y apego a la legalidad?		Escala de 0 a 10	
14	Indicador de percepción sobre el cumplimiento del principio de transparencia	Refiere a la calificación promedio de la percepción de las personas servidoras públicas del ente, en la cual dan publicidad a los actos relacionados con sus atribuciones, así como dar acceso a la información que tengan la obligación de documentar	¿Las personas servidoras públicas que laboran en el ente donde trabajo difunden información de interés público a la ciudadanía?	Suma de las respuestas a la pregunta sobre percepción de cumplimiento al principio de transparencia / Total de personas servidoras públicas que respondieron el Cuestionario de percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética	Puntos. Escala de 0 a 10	Cumplimiento del Código de Ética
15	Indicador de percepción sobre el valor de interés público.	Refiere a la calificación promedio de la percepción de las personas servidoras públicas del ente, en su actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima	¿Las personas servidoras públicas que laboran en el ente donde trabajo generalmente buscan atender las necesidades de la sociedad por encima de intereses particulares?	Suma de las respuestas a la pregunta sobre percepción de cumplimiento al valor de Interés Público / Total de personas servidoras públicas que respondieron el Cuestionario de percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética	Puntos. Escala de 0 a 10	Cumplimiento al Código de Ética/Código de Conducta

	Nombre	Definición	Pregunta	Fórmulas de cálculo	Unidad de medida	Tipo
		de intereses y beneficios ajenos.				
16	Indicador de percepción sobre el valor de respeto.	Refiere a la calificación promedio de la percepción de las personas servidoras públicas del ente, en la cual 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.	¿Las personas servidoras públicas que laboran en el ente donde trabajo generalmente brindan un trato amable y respetuoso a todas las personas incluyendo a sus compañeros?	Suma de las respuestas a la pregunta sobre percepción de cumplimiento al valor de Respeto / Total de personas servidoras públicas que respondieron el Cuestionario de percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética	Puntos. Escala de 0 a 10	Cumplimiento al Código de Ética/Código de Conducta
17	Indicador de percepción sobre el valor de respeto a los Derechos Humanos.	Refiere a la calificación promedio de la percepción de las personas servidoras públicas del ente, en la que ellos mismos respetan los derechos humanos y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan promueven y protegen de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.	¿Las personas servidoras públicas que laboran en el ente donde trabajo generalmente garantizan, promueven y protegen los Derechos Humanos?	Suma de las respuestas a la pregunta sobre percepción de cumplimiento al valor de Respeto a los Derechos Humanos / Total de personas servidoras públicas que respondieron el Cuestionario de percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética	Puntos. Escala de 0 a 10	Cumplimiento al Código de Ética/Código de Conducta

	Nombre	Definición	Pregunta	Fórmulas de cálculo	Unidad de medida	Tipo
18	Indicador de percepción sobre el valor de igualdad y no discriminación.	Refiere a la calificación promedio de la percepción de las personas servidoras públicas del ente, en las que ellas prestan servicios a todas las personas sin distinción exclusión, restricción o preferencias.	¿Las personas servidoras públicas que laboran en el ente donde trabajo generalmente ofrecen sus servicios a todas las personas si distinciones ni preferencias?	$\frac{\text{Suma de las respuestas a la pregunta sobre percepción de cumplimiento al valor de Igualdad y No Discriminación}}{\text{Total de personas servidoras públicas que respondieron el Cuestionario de percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética}}$	Puntos. Escala de 0 a 10	Cumplimiento del Código de Ética/Código de Conducta
19	Indicador de percepción sobre el valor de equidad de género.	Refiere a la calificación promedio de la percepción de las personas servidoras públicas del ente, en la que se garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos.	¿Las personas servidoras públicas que laboran en el ente donde trabajo generalmente aseguran igualdad de acceso de las mujeres y hombres a bienes y servicios públicos?	$\frac{\text{Suma de las respuestas a la pregunta sobre percepción de cumplimiento al valor de Equidad de Género}}{\text{Total de personas servidoras públicas que respondieron el Cuestionario de percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética}}$	Puntos. Escala de 0 a 10	Cumplimiento del Código de Ética/Código de Conducta
20	Indicador de percepción sobre el valor de liderazgo.	Refiere a la calificación promedio de la percepción de las personas servidoras públicas del ente, en la que son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética; así como los principios y valores que por su importancia son	¿Las personas servidoras públicas que laboran en el ente donde trabajo generalmente son ejemplo de principios y valores en el servicio público?	$\frac{\text{Suma de las respuestas a la pregunta sobre percepción de cumplimiento al valor de Liderazgo}}{\text{Total de personas servidoras públicas que respondieron el Cuestionario de percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética}}$	Puntos. Escala de 0 a 10	Cumplimiento al Código de Ética/Código de Conducta

	Nombre	Definición	Pregunta	Fórmulas de cálculo	Unidad de medida	Tipo
		intrínsecos a la función pública.				
21	Indicador de percepción sobre el valor de cooperación.	Refiere a la calificación promedio de la percepción de las personas servidoras públicas del ente, en la cual, colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos previstos en los planes y programas gubernamentales.	¿Las personas servidoras públicas que laboran en el ente donde trabajo generalmente colaboran y fomentan el trabajo en equipo para lograr los objetivos comunes de los planes y programas gubernamentales?	$\frac{\text{Suma de las respuestas a la pregunta sobre percepción de cumplimiento al valor de Cooperación}}{\text{Total de personas servidoras públicas que respondieron el Cuestionario de percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética}}$	Puntos. Escala de 0 a 10	Cumplimiento del Código de Ética/Código de Conducta
22	Indicador de percepción sobre el valor de entorno cultural y ecológico.	Refiere a la calificación promedio de la percepción de las personas servidoras públicas del ente, en el cual, en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta.	¿Las personas servidoras públicas que laboran en el ente donde trabajo generalmente fomentan la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente?	$\frac{\text{Suma de las respuestas a la pregunta sobre percepción de cumplimiento al valor de Entorno Cultural y Ecológico}}{\text{Total de personas servidoras públicas que respondieron el Cuestionario de percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética}}$	Puntos. Escala de 0 a 10	Cumplimiento del Código de Ética/Código de Conducta

SECCIÓN 3: EXPERIENCIAS Y PREGUNTAS SOCIODEMOGRÁFICAS.

	Pregunta	Respuestas
1	¿Presenció o fue víctima de alguna situación en la que posiblemente no se respetaron los Derechos Humanos?	a. Si b. No
2	¿Presenció o fue víctima de alguna situación en la que posiblemente se discriminó a alguna persona?	a. Si b. No
3	¿Presenció o fue víctima de alguna situación en la que posiblemente no se respetó la equidad de género?	a. Si b. No
4	Respecto a la situación que se tenía hace un año, la integridad y el comportamiento ético de las personas que colaboran en su lugar de trabajo...	a. Ha empeorado b. Sigue igual c. Ha mejorado d. Yo no trabajaba aquí e. No sé
5	Es de sexo:	a. Mujer b. Hombre c. No deseo contestar
6	Actualmente tiene la siguiente edad:	a. Menos de 20 años b. Entre 20 a 29 años c. Entre 30 y 39 años d. Entre 40 y 49 años e. Entre 50 y 59 años f. Entre 60 y 69 años g. Más de 69 años h. No deseo contestar

ANEXO 4: FORMATO PARA ENVÍO DE ENTREGABLES

Se informa que, para dar cumplimiento a los plazos y actividades establecidas en el Tablero de Control 2026, deberán utilizar los formatos contenidos en el presente anexo al momento de remitir los entregables correspondientes.

Los formatos podrán descargarse desde la página oficial de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en el siguiente enlace: https://tabasco.gob.mx/buen-gobierno.

Asimismo, los formatos serán enviados de manera digital a los Comités de Ética, a efecto de garantizar su disponibilidad y facilitar su utilización.

Los formatos que se remitirán son los siguientes:

1. Formato de Programa Anual de Trabajo;
2. Formato de avance trimestral del Programa Anual de Trabajo;
3. Formato de Indicadores de Cumplimiento;
4. Formato de mecanismo de verificación;

5. Formato de reporte estadístico de mecanismo de verificación;
6. Formato de informe de suscripción de cartas compromiso del Código de Conducta;
7. Formato de directorio trimestral de integrantes del Comité de Ética; y
8. Formato de actas de sesiones ordinarias del Comité de Ética.

Importante:

- Los documentos deberán enviarse completos y debidamente requisitados conforme a los lineamientos establecidos en el Tablero de Control.
- Cualquier entrega que no cumpla con los formatos establecidos no será aceptada para efectos de evaluación.

Atentamente

Jaime Pérez Oropeza
Director General de Normatividad, Seguimiento y Evaluación.

Villahermosa, Tabasco; a 30 de enero de 2026.

Contacto: Yara Salomé Camacho Hernández
Titular del departamento de Ética y Prevención de Conflictos de Interés
Tel. 9933104780 extensión 15095
Correo institucional: sabg.jdueci@tabasco.gob.mx.