



TABASCO
GOBIERNO DEL PUEBLO



OBRAS PÚBLICAS
SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL
Y OBRAS PÚBLICAS

Ing. Daniel Arturo Casasús Rug
Secretario

CÓDIGO DE CONDUCTA

CEPCI 2026

Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés

SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y OBRAS PÚBLICAS



COMITÉ DE ÉTICA
DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

INTEGRIDAD • RESPETO • RESPONSABILIDAD



TABASCO

OBRAS PÚBLICAS

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



Índice.

Introducción	3
Objetivos	3
Misión (2026)	3
Visión (2026)	3
Ámbito de aplicación	4
Glosario sugerido para el Código de Conducta	5
Mensaje del Titular	6
Riesgos Éticos	7
Conductas esperadas	10
Instancias de implementación	17
Suscripción del Código de Conducta	18

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



Introducción

El presente Código de Conducta se actualiza para el período 2026-2027, en concordancia con el Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Estatal (2026) y con el Plan Estatal de Desarrollo 2024-2030. Este documento fortalece la vigilancia del actuar público conforme a la ética y la normatividad aplicable, promoviendo un servicio responsable, transparente y comprometido con la ciudadanía.

Objetivos

El presente Código de Conducta tiene como finalidad promover una cultura ética e íntegra en la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas, orientando la actuación de todas las personas servidoras públicas conforme a los principios, valores y reglas de integridad institucional. Sus objetivos específicos son los siguientes:

- Promover una cultura ética que inspire integridad y buena conducta.
- Resaltar el Código de Conducta como guía para el trabajo colaborativo y profesional.
- Garantizar la difusión y capacitación de la ética institucional, fortaleciendo el compromiso con la integridad.
- Impulsar el cumplimiento de los principios, valores y reglas de integridad del servicio público.
- Facilitar la atención oportuna y transparente de denuncias.
- Consolidar la ética como eje transversal en cada decisión institucional.

Misión (2026)

Contribuir al crecimiento ético y profesional de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas, fomentando relaciones basadas en la integridad y el respeto, en ambientes laborales libres de violencia, acoso y discriminación.

Visión (2026)

Consolidar una Secretaría moderna y digital, comprometida con la austeridad, la transparencia y la rendición de cuentas. Promover una cultura ética sustentada en la igualdad sustantiva, el respeto a la dignidad humana, la profesionalización de las

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'COP' and 'DAR'.



personas servidoras públicas y el uso de lenguaje incluyente, fortaleciendo la confianza ciudadana en el servicio público.

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas, en la prestación de servicios de obra pública, otorgamos un trato igualitario, actuamos con diligencia y transparencia, y nos abstenemos de imponer requisitos innecesarios o solicitar beneficios personales o para terceros.

Ámbito de aplicación

El presente Código de Conducta es de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas, en cualquiera de sus niveles jerárquicos. Incluye al personal de base, de confianza, categorías, eventuales, honorarios asimilados al salario y figuras análogas. Asimismo, se extiende a los prestadores de prácticas profesionales y servicio social, reconociendo su vinculación con la Secretaría y su contribución al fortalecimiento de la integridad institucional.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'CARRIZAL', 'CARRIZAL', and 'CARRIZAL']



Glosario sugerido para el Código de Conducta

Código de Conducta: Documento institucional que adapta el Código de Ética e Integridad a las funciones, misión y visión específicas de la SOTOP.

Código de Ética e Integridad: Conjunto de principios y valores que orientan el comportamiento de las personas servidoras públicas en la Administración Pública Estatal.

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI): Órgano colegiado que promueve la ética pública, previene conflictos de interés y da seguimiento a denuncias sobre conductas contrarias a la integridad.

Confidencialidad: Garantía de proteger la información sensible y los datos personales obtenidos en el ejercicio de las funciones del Comité.

Conflicto de interés: Situación en la que intereses personales, familiares o de negocios pueden influir en el desempeño de las funciones públicas; se previene mediante transparencia y declaración oportuna.

Corrupción: Abuso de una posición de poder, público o privado, para obtener un beneficio indebido en perjuicio del interés colectivo.

Denuncia: Comunicación formal mediante la cual se informa al CEPCI sobre una conducta contraria al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad.

Dignidad: Principio que reconoce el valor intrínseco de cada persona y orienta a las personas servidoras públicas a brindar un trato respetuoso y humano.

Discriminación: Acción que implica trato desigual hacia una persona o grupo, basada en características personales o sociales; se previene promoviendo igualdad, inclusión y respeto.

Hostigamiento laboral: Ejercicio abusivo de poder en una relación de subordinación, manifestado en conductas verbales, físicas, psicológicas o digitales que buscan intimidar, excluir o afectar la dignidad y desempeño de una persona servidora pública.

Igualdad de género: Reconocimiento de que mujeres y hombres gozan de los mismos derechos, oportunidades y condiciones en el ámbito laboral y social.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'R', 'C', 'D', 'A', 'M', 'N']

Mensaje del Titular

El servicio público exige actuar siempre con principios, valores y reglas de integridad que fortalezcan una cultura ética y orienten nuestro desempeño. El Código de Conducta es la guía que nos recuerda cómo servir y actuar con responsabilidad.

Este documento busca ser accesible en todos los niveles jerárquicos, incluyendo al personal de base, de confianza, categorías, eventuales, honorarios asimilados al salario y figuras análogas. Asimismo, se extiende a los prestadores de prácticas profesionales y servicio social, en virtud de su vinculación con esta Secretaría.

Invito a todas las personas servidoras públicas de esta Secretaría a fortalecer su identidad institucional y asumir con responsabilidad el compromiso de actuar con ética, transparencia y respeto, trabajando por una cultura igualitaria e incluyente, sin alterar la naturalidad del lenguaje.

Es nuestro deber abstenernos de cualquier conducta que lesione el interés público, como la corrupción, la discriminación o el hostigamiento, y fomentar la cultura de la denuncia ante cualquier incumplimiento del Código de Ética y de Conducta.

Con este Código reafirmamos nuestro compromiso con la ética pública y consolidamos la confianza ciudadana en la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas.

Atentamente

Daniel Arturo Casasús Ruz
Secretario de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'C' and 'D' and several other illegible marks.]



Riesgos Éticos

1. Divulgación no autorizada de información contenida en documentos oficiales, comprometiendo la confidencialidad y la integridad institucional.
2. Elaboración de documentos jurídicos con criterios discrecionales, favoreciendo intereses particulares.
3. Alteración de información relacionada con proyectos especiales, generando beneficios indebidos.
4. Retraso intencional en la gestión de adecuaciones presupuestales, afectando la operación de programas y proyectos institucionales.
5. Uso indebido de información derivada de proyectos de inversión y gasto público para beneficio personal o de terceros.
6. Trato preferencial o discrecional en la tramitación de procedimientos administrativos, favoreciendo a determinadas personas servidoras públicas.
7. Alteración u ocultamiento de información en expedientes jurídicos, afectando la transparencia y la defensa adecuada de los intereses institucionales.
8. Compartir información confidencial derivada de procedimientos laborales y de amparo para beneficio personal o de terceros.
9. Extravío de información confidencial derivada de convenios, acuerdos y contratos para beneficio personal o de terceros.
10. Uso incorrecto de leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas, afectando la aplicación de la normatividad en las unidades administrativas.
11. Pérdida de información pública o reservada para beneficio personal o de terceros.
12. Manipulación de expedientes y archivos de la unidad, comprometiendo la integridad de los procesos.
13. Diseño de propuestas jurídicas sin apego a principios de imparcialidad, generando dudas que benefician a actores específicos.
14. Registro incompleto o manipulado de bienes muebles, afectando la transparencia en su administración y control.
15. Selección preferencial de personal para cursos y capacitaciones, excluyendo injustificadamente a quienes lo requieren.

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right side of the page, including a large signature and several initials.



16. Uso indebido de información personal y laboral de los trabajadores para beneficio propio o de terceros.
17. Retraso discrecional de altas, bajas o movimientos de personal en la nómina, favoreciendo o perjudicando a determinados trabajadores.
18. Aprovechamiento discrecional de datos patrimoniales, laborales o financieros contenidos en los registros, generando ventajas indebidas para personas servidoras públicas o particulares.
19. Uso irregular de vehículos oficiales, bitácoras de mantenimiento o combustible para fines ajenos a la función pública.
20. Registro irregular de bienes en entradas y salidas de almacén, contraviniendo principios de transparencia y control administrativo.
21. Registros incompletos en actas de cierre, formatos de entrega-recepción o reportes presupuestales para ocultar irregularidades o favorecer intereses particulares.
22. Registro irregular de operaciones financieras, contraviniendo principios de transparencia y afectando el cumplimiento de obligaciones institucionales.
23. Retraso de registros contables y presupuestales para ocultar irregularidades o favorecer intereses particulares.
24. Autorización preferencial de partidas presupuestales, favoreciendo a determinadas áreas, proveedores o contratistas.
25. Error en las capturas de órdenes de pago, comprobaciones o registros presupuestales, afectando la ejecución de proyectos de inversión.
26. Intervención irregular en sistemas informáticos o recursos tecnológicos, contraviniendo principios de seguridad y transparencia para beneficio personal o de terceros.
27. Publicación de información incompleta o no autorizada en el portal web, comprometiendo la transparencia institucional.
28. Uso inadecuado de información derivada de reuniones, folios o visitas de obra, comprometiendo la transparencia y la toma de decisiones.
29. Inadecuado proceso de integración de documentación, afectando la transparencia y legalidad del proceso de licitación.

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including the word 'Por' and various initials.



30. Prácticas contrarias a la igualdad y la no discriminación en el ejercicio de la función de enlace, comprometiendo la transparencia en la atención social.
31. Manejo inadecuado de estimaciones, facturas o expedientes de obra para favorecer a determinados contratistas o proveedores.
32. Deficiencias en la captura y resguardo de información financiera y patrimonial de la obra pública, comprometiendo la rendición de cuentas.
33. Retraso en la programación de mantenimiento preventivo y correctivo, afectando la seguridad y funcionalidad de las instalaciones.
34. Distorsión o alteración de bases de datos, reportes o documentación para ocultar errores o favorecer intereses particulares.
35. Supervisión deficiente o parcial de obras, permitiendo incumplimientos en programas de obra o normatividad aplicable.
36. Falta de objetividad en la elaboración y validación de contratos y convenios, generando ventajas indebidas para ciertos actores.
37. Descuido en el seguimiento de procedimientos y responsabilidades administrativas, afectando la legalidad y la defensa institucional.
38. Negligencia en la planeación y vigilancia de procesos constructivos, afectando la seguridad y calidad de las obras.

Handwritten signature in blue ink, possibly reading 'Rug'.

Handwritten signature in blue ink, possibly reading 'C. Casasús'.



Conductas esperadas

1. Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas, en la prestación del servicio de recepción y canalización de documentos oficiales, otorgamos un trato igualitario, actuando de forma diligente y expedita, garantizando la confidencialidad y respeto a los derechos humanos, absteniéndonos de divulgar información sin autorización, imponer requisitos innecesarios o solicitar beneficios indebidos para sí o a favor de terceras personas.
2. Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas, en la prestación del servicio de elaboración y resguardo de documentos jurídicos, otorgamos un trato igualitario, actuando de forma diligente y expedita, garantizando imparcialidad y previniendo cualquier forma de discriminación, violencia o conflicto de interés.
3. Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas, en la prestación del servicio de gestión y seguimiento de proyectos especiales, otorgamos un trato igualitario, actuando de forma diligente y expedita, garantizando veracidad y transparencia en la información, absteniéndonos de imponer requisitos fuera de lo previsto o de solicitar beneficios indebidos.
4. Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas, en la prestación del servicio de gestión de adecuaciones presupuestales, otorgamos un trato igualitario, actuando de forma diligente y expedita, garantizando transparencia y responsabilidad en el uso de recursos, absteniéndonos de retrasar trámites, de exigir requisitos fuera de lo previsto o de procurar beneficios indebidos.
5. Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas, en la prestación del servicio de análisis y evaluación de proyectos de inversión y gasto público, otorgamos un trato igualitario, actuando de forma diligente y expedita, asegurando objetividad y responsabilidad en el manejo de la información, absteniéndonos de emplearla para beneficios indebidos, de imponer requisitos fuera de lo previsto o de incurrir en conflicto de interés.
6. Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas, en la prestación del servicio de tramitación de procedimientos administrativos, otorgamos un trato igualitario, actuando de forma diligente y expedita, garantizando imparcialidad y disciplina en nuestras decisiones,

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including the word 'PRO' and various initials.



absteniéndonos de otorgar privilegios, de imponer requisitos fuera de lo previsto o de incurrir en discriminación.

7. Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas, en la prestación del servicio de integración y resguardo de expedientes jurídicos, otorgamos un trato igualitario, actuando de forma diligente y expedita, asegurando integridad y objetividad en la información, absteniéndonos de alterar u ocultar documentos, de imponer requisitos fuera de lo previsto o de incurrir en actos de corrupción.
8. Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas, en la prestación del servicio de atención y seguimiento de procedimientos laborales y de amparo, otorgamos un trato igualitario, actuando de forma diligente y expedita, asegurando confidencialidad e integridad en la información, absteniéndonos de compartirla para beneficios indebidos, de imponer requisitos fuera de lo previsto o de incurrir en actos de discriminación.
9. Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas, en la prestación del servicio de gestión y resguardo de convenios, acuerdos y contratos, otorgamos un trato igualitario, actuando de forma diligente y expedita, asegurando responsabilidad en el manejo de la información, absteniéndonos de extraviar o divulgar documentos confidenciales, de imponer requisitos fuera de lo previsto o de incurrir en divulgación de información.
10. Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas, en la prestación del servicio de interpretación y aplicación de leyes, reglamentos y disposiciones jurídicas, otorgamos un trato igualitario, actuando de forma diligente y expedita, asegurando profesionalismo en nuestras funciones, absteniéndonos de aplicar criterios incorrectos, de imponer requisitos fuera de lo previsto o de incurrir en prácticas no éticas.
11. Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas, en la prestación del servicio de gestión de solicitudes de acceso a la información, otorgamos un trato igualitario, actuando de forma diligente y expedita, asegurando confidencialidad en el manejo de datos, absteniéndonos de perder, divulgar o utilizar indebidamente información pública o reservada, de imponer requisitos fuera de lo previsto o de incurrir en actos de corrupción o conflicto de interés.

Handwritten notes and signatures in blue ink, including a large arrow pointing to the right and several illegible signatures.



12. Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas, en la prestación del servicio de integración y asesoría en procedimientos administrativos, otorgamos un trato igualitario, actuando de forma diligente y expedita, asegurando objetividad en el manejo de expedientes y archivos, absteniéndonos de manipular o alterar documentos, de imponer requisitos fuera de lo previsto o de incurrir en uso indebido de información.
13. Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas, en la prestación del servicio de consulta y seguimiento jurídico, otorgamos un trato igualitario, actuando de forma diligente y expedita, asegurando eficacia en la elaboración de propuestas jurídicas, absteniéndonos de favorecer intereses particulares, de imponer requisitos fuera de lo previsto o de incurrir en actos de corrupción o conflicto de interés.
14. Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas, en la prestación del servicio de registro, actualización y control de bienes muebles, otorgamos un trato igualitario, actuando de forma diligente y expedita, asegurando transparencia y rendición de cuentas en nuestras funciones, absteniéndonos de manipular o registrar de manera incompleta los bienes, de imponer requisitos fuera de lo previsto o de incurrir en actos de corrupción o conflicto de interés.
15. Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas, en la prestación del servicio de organización y gestión de cursos de capacitación y desarrollo de personal, otorgamos un trato igualitario, actuando de forma diligente y expedita, asegurando profesionalismo y legalidad en la selección de participantes, rindiendo cuentas de nuestras decisiones, absteniéndonos de favorecer intereses particulares, de imponer requisitos fuera de lo previsto o de incurrir en actos de corrupción o conflicto de interés.
16. Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas, en la prestación del servicio de administración y resguardo de información personal y laboral de los trabajadores, otorgamos un trato igualitario, actuando de forma diligente y expedita, asegurando confidencialidad y rendición de cuentas en el manejo de datos, absteniéndonos de utilizarlos indebidamente para beneficio propio o de terceros, de imponer requisitos fuera de lo previsto o de incurrir en prácticas contrarias a la institucionalidad.

[Handwritten notes in blue ink on the right margin, including a circle and several lines of text.]



17. Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas, en la prestación del servicio de gestión de nombramientos y movimientos de personal en la nómina, otorgamos un trato igualitario, actuando de forma diligente y expedita, asegurando integridad y rendición de cuentas en nuestras decisiones, absteniéndonos de retrasar de manera discrecional altas, bajas o movimientos de personal, de imponer requisitos fuera de lo previsto o de incurrir en actos de corrupción o conflicto de interés.
18. Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas, en la prestación del servicio de registro y administración de cifras institucionales, otorgamos un trato igualitario, actuando de forma diligente y expedita, asegurando transparencia y rendición de cuentas en el manejo de datos patrimoniales, laborales y financieros, absteniéndonos de utilizarlos de manera discrecional para beneficio propio o de terceros, de imponer requisitos fuera de lo previsto o de incurrir en actos de corrupción.
19. Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas, en la prestación del servicio de administración y uso de transporte oficial, otorgamos un trato igualitario, actuando de forma diligente y expedita, asegurando austeridad, responsabilidad y rendición de cuentas en el manejo de vehículos, bitácoras de mantenimiento y combustible, absteniéndonos de destinarlos a fines personales o ajenos a la función pública, de imponer requisitos fuera de lo previsto o de incurrir en actos de corrupción o conflicto de interés.
20. Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas, en la prestación del servicio de administración y control de almacén, otorgamos un trato igualitario, actuando de forma diligente y expedita, asegurando transparencia, austeridad y rendición de cuentas en el registro de entradas y salidas de bienes, absteniéndonos de manipular información, de registrar de manera irregular los movimientos o de incurrir en actos de corrupción o conflicto de interés.
21. Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas, en la prestación del servicio de administración de actas de cierre, formatos de entrega-recepción y reportes presupuestales, otorgamos un trato igualitario, actuando de forma diligente y expedita, asegurando la rendición de cuentas en nuestros registros, absteniéndonos de elaborarlos de manera



sistemas, otorgamos un trato igualitario, actuando de forma diligente y expedita, asegurando seguridad, transparencia e integridad en el uso de recursos tecnológicos, absteniéndonos de intervenir de manera irregular en sistemas informáticos o equipos de cómputo, de manipular información institucional para fines personales o de terceros, o de incurrir en actos de corrupción, falta de probidad y honradez

27. Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas, en la prestación del servicio de desarrollo web y diseño gráfico, otorgamos un trato igualitario, actuando de forma diligente y expedita, asegurando transparencia, seguridad e integridad en la publicación de información institucional, absteniéndonos de difundir contenidos incompletos, inexactos o no autorizados en el portal web, de imponer requisitos fuera de lo previsto o de incurrir en actos de corrupción, conflicto de interés o deslealtad al interés público.
28. Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas, en la prestación del servicio de apoyo técnico y registro de información institucional, otorgamos un trato igualitario, actuando de forma diligente y expedita, asegurando transparencia, seguridad y responsabilidad en el manejo de datos derivados de reuniones, folios y visitas de obra, absteniéndonos de utilizarlos de manera inadecuada, de imponer requisitos fuera de lo previsto o de incurrir en actos de corrupción, conflicto de interés, incumplimiento de órdenes superiores o deslealtad al interés público.
29. Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas, en la prestación del servicio de soporte técnico de licitaciones, otorgamos un trato igualitario, actuando de forma diligente y expedita, asegurando transparencia, legalidad e imparcialidad en la integración de documentación para los procesos de licitación, absteniéndonos de realizarla de manera inadecuada, incompleta o irregular, de imponer requisitos fuera de lo previsto o de incurrir en actos de corrupción, conflicto de interés o abuso de funciones.
30. Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas, en la prestación del servicio de atención social y enlace institucional, otorgamos un trato igualitario, actuando de forma diligente y expedita, asegurando imparcialidad, transparencia y respeto a los derechos



humanos, absteniéndonos de incurrir en prácticas contrarias a la igualdad y la no discriminación, de imponer requisitos fuera de lo previsto o de realizar actos de corrupción, conflicto de interés o deslealtad al interés público.

31. Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas, en la prestación del servicio de control de recursos de obra pública, otorgamos un trato igualitario, actuando de forma diligente y expedita, asegurando transparencia, imparcialidad e integridad en el manejo de estimaciones, facturas y expedientes de obra, absteniéndonos de utilizarlos de manera inadecuada para favorecer a contratistas o proveedores, de imponer requisitos fuera de lo previsto o de incurrir en actos de corrupción, conflicto de interés o uso indebido de documentos.
32. Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas, en la prestación del servicio de registro de recursos de la obra pública, otorgamos un trato igualitario, actuando de forma diligente y expedita, asegurando legalidad, transparencia y responsabilidad en la administración de información financiera y patrimonial, absteniéndonos de ocultar, fragmentar o retrasar la captura de datos, de alterar registros para favorecer intereses particulares o de incurrir en actos de corrupción, conflicto de interés o deslealtad al interés público.
33. Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas, en la prestación del servicio de mantenimiento de los recursos de la obra pública, otorgamos un trato igualitario, actuando de forma diligente y expedita, asegurando responsabilidad, transparencia y eficiencia en la programación de mantenimiento preventivo y correctivo, absteniéndonos de omitir inspecciones periódicas, de ocultar fallas detectadas, de asignar recursos de manera discrecional o de incurrir en actos de corrupción o deslealtad al interés público.
34. Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas, en la prestación del servicio de planeación y seguimiento, otorgamos un trato igualitario, actuando de forma diligente y expedita, asegurando objetividad, transparencia y responsabilidad en la elaboración y resguardo de bases de datos, reportes y documentación institucional, absteniéndonos de fragmentar registros para ocultar inconsistencias, retrasar

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including a large 'O' at the top and several illegible signatures below.



deliberadamente la entrega de reportes o incurrir en actos de corrupción o incumplimiento órdenes superiores,

Instancias de implementación

El cumplimiento del presente Código de Conducta se apoya en dos instancias principales: el Comité de Ética y el Órgano Interno de Control.

- I. Las personas servidoras públicas deberán presentar sus consultas sobre el Código de Conducta, su interpretación, las acciones de capacitación y difusión, así como las consultas en materia de conflicto de interés, ante el Comité de Ética.
- II. Las personas servidoras públicas deberán presentar las denuncias por incumplimiento del Código de Ética y de Conducta, así como las faltas administrativas, ante el Órgano Interno de Control.

Comité de Ética

- Atiende consultas sobre el Código de Conducta y su interpretación.
- Coordina acciones de capacitación y difusión en materia de ética e integridad.
- Recibe consultas en materia de conflicto de interés y las remite al DEPCI, conforme a los numerales 91 al 94 de los Lineamientos Generales.
- Promueve la cultura de integridad y valores institucionales.

Órgano Interno de Control (OIC)

- Recibe y atiende denuncias por incumplimiento del Código de Ética y de Conducta.
- Investiga y substancia faltas administrativas derivadas de conductas contrarias a la normatividad.
- Vigila el cumplimiento de obligaciones legales y administrativas.
- Aplica medidas correctivas o sanciones cuando corresponda.



TABASCO

GOBIERNO DEL PUEBLO



OBRAS PÚBLICAS

SECRETARÍA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL
Y OBRAS PÚBLICAS

Ing. Daniel Arturo Casasús Rug

Secretario

Handwritten signature in blue ink, possibly reading "Rug" or similar.

Handwritten signature in blue ink, possibly reading "F. Casasús" or similar.

Handwritten signature in blue ink, possibly reading "D. Casasús" or similar.

Handwritten signature in blue ink, possibly reading "D. Casasús" or similar.

- Fecha de emisión: Villahermosa, Tabasco; 28 de abril de 2026
- Fecha de actualización: 24 de abril de 2026



Suscripción del Código de Conducta

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 36 del Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno y los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, los integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas suscriben el presente Código de Conducta.

Categoría	Nombre del Titular y Suplente.	Firma
Presidente	Alejandro Romero Andrade	
Suplente	Adriana García Ramón	
Secretario Ejecutivo	Argelia Guadalupe Cano Domínguez,	
Secretario Técnico	Ismael Domínguez Sosa	
Representante del OIC	Zoraida González Mayo	
Titular de Unidad	Carlos Manuel Alipi Alos	
Suplente	Joaquín Guillermo Gutiérrez Pintado	
Dirección de Área	Doris del Carmen Iglesias Ramón	
Suplente	Thelma Patricia Silva Padrón	
Subdirección	Bethoven Castillo Romero	
Suplente	Esmeralda López Torres	
Jefatura de Departamento	Manuel Filigrana Celorio	
Suplente	Lorenzo Padrón Salas	
Jefatura de Área	Raúl Córdova Veites	
Suplente	Floriceli García Salvador	
Operativo	María de Guadalupe Aguilar León	
Suplente	Pascual Gómez García	