



# PERIÓDICO OFICIAL

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



TABASCO

JAVIER MAY RODRÍGUEZ  
Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco

JOSÉ RAMIRO LÓPEZ OBRADOR  
Secretario de Gobierno

10 DE JUNIO DE 2026



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



No.- 5458

**TABASCO**  
GOBIERNO DEL PUEBLO**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

**MILEYLI MARÍA WILSON ARIAS, SECRETARIA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 12, FRACCIÓN XI, 30, FRACCIONES XI Y XLVI, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; Y 9, FRACCIÓN XI, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO; ASÍ COMO EN LO PREVISTO EN EL TRANSITORIO SEXTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA E INTEGRIDAD PARA UN BUEN GOBIERNO EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL; Y**

#### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que el artículo 6 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas establece que todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública, en el marco del respeto a los derechos humanos, la buena administración pública y la perspectiva de género.

**SEGUNDO.** Que el 18 de noviembre de 2025, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la operación de los Comités de Ética de la Administración Pública Federal, con el objeto de establecer las bases para la operación de los Comités de Ética de la Administración Pública Federal y los mecanismos para el fortalecimiento de la ética e integridad públicas y la prevención de la actuación bajo conflicto de interés, a fin de evitar conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio del servicio público.

**TERCERO.** Que el 18 de febrero de 2026, se publicó en el Suplemento N, la edición 8708, del Periódico Oficial del Estado de Tabasco el Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Estatal, instrumento que actualiza el marco normativo en materia de ética pública, incorpora un enfoque de derechos humanos, igualdad sustantiva y prevención





de conductas que atenten contra la dignidad humana, y amplía su ámbito de aplicación a los órganos desconcentrados de la administración pública estatal.

**CUARTO.** Que el transitorio sexto del citado Código establece que la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno deberá realizar, dentro del plazo de **ciento veinte días naturales** contados a partir de la entrada en vigor del mismo, las reformas, adecuaciones y actualizaciones correspondientes a los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, a fin de armonizarlos con las disposiciones previstas en dicho instrumento.

**QUINTO.** Que los Comités de Ética constituyen un mecanismo institucional fundamental para promover la integridad pública, prevenir conflictos de interés, fortalecer la cultura ética en el servicio público y orientar la conducta de las personas servidoras públicas conforme a los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Ética.

**SEXTO.** Que el Plan Estatal de Desarrollo 2024-2030, particularmente en su Eje 9, denominado "Austeridad y Rendición de Cuentas para la Transformación", establece como visión consolidar un gobierno moderno, eficiente, transparente y comprometido con la rendición de cuentas, mediante el fortalecimiento de la ética pública, la profesionalización del servicio público y la prevención de la corrupción.

**SÉPTIMO.** Que, en congruencia con dicho instrumento de planeación, el Gobierno del Estado de Tabasco impulsa el fortalecimiento de una cultura institucional de integridad, orientada a promover la honestidad, la transparencia, la responsabilidad pública y la confianza ciudadana en las instituciones gubernamentales.

**OCTAVO.** Que, en atención a lo anterior, se estima pertinente emitir los presentes Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, a fin de armonizarlos con las disposiciones vigentes y continuar fortaleciendo los mecanismos y acciones orientadas a garantizar la ética e integridad pública y la prevención de actuaciones bajo conflicto de





**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

interés, así como contar con un instrumento normativo que establezca de manera clara la estructura y funcionamiento de los Comités de Ética de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la administración pública estatal.

Por lo antes expuesto, fundado y motivado, he tenido a bien emitir los siguientes:

## **LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE ÉTICA**

### **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

#### **CAPÍTULO ÚNICO**

**1. Objetivo.** Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las bases para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la administración pública estatal y los mecanismos para el fortalecimiento de la ética e integridad pública y la prevención de la actuación bajo conflicto de interés, a fin de evitar conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio del servicio público, mediante la creación de:

- I. Las acciones de capacitación, sensibilización y difusión de la cultura de la integridad en el ejercicio de la función pública, que los Comités de Ética deberán llevar a cabo;
- II. El procedimiento de atención a denuncias presentadas ante los Comités de Ética por presuntas vulneraciones al Código de Ética y al Código de Conducta respectivo;
- III. El procedimiento de atención a consultas en materia de conflicto de interés, a través de los Comités de Ética;





**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

- IV. Los medios de coordinación y vinculación de los Comités de Ética con la Secretaría; y
- V. Los instrumentos de evaluación de los Comités de Ética.

**2. Referencias.** Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Actuación bajo conflicto de interés:** La falta administrativa grave a que se refiere el artículo 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en la que incurre la persona servidora pública cuando interviene, por motivo de sus funciones, en la atención, tramitación o resolución de algún asunto en el que tenga un conflicto de interés o un impedimento legal;
- II. **Austeridad:** La conducta y política que las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la administración pública estatal están obligadas a acatar de conformidad con su orden jurídico, para combatir la desigualdad social, la corrupción, la avaricia y el despilfarro de los bienes y recursos estatales, administrando los recursos con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados;
- III. **Código de Conducta:** El instrumento deontológico emitido por las personas titulares de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la administración pública estatal, a propuesta de su Comité de Ética, previa opinión favorable de su respectivo Órgano Interno de Control, en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad y prevención de la actuación bajo conflicto de interés contenidas en el Código de Ética;
- IV. **Código de Ética:** El Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Estatal, al que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y



**2026**  
año de  
**Margarita  
Maza**



**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

que constituye el instrumento deontológico que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía;

- V. Comité de Ética:** El 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;
- VI. Conflicto de interés:** La posible afectación al desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas, en razón de intereses personales, familiares o de negocios, conforme a lo previsto en el artículo 3, fracción VI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- VII. Constancia de elección:** El escrito emitido por la persona titular de la Presidencia del Comité de Ética a las personas servidoras públicas que por la votación obtenida resultaron electas como integrantes titulares o suplentes para representar a un nivel jerárquico en el Comité de Ética de los Entes públicos, en las que se precisan, entre otra información, las fechas de inicio y término de su participación dentro del colegiado;
- VIII. Denuncia:** La narrativa mediante la cual cualquier persona hace del conocimiento del Comité de Ética hechos o conductas atribuibles a una persona servidora pública que pudieran constituir vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta;





- IX. Entes públicos:** Las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la administración pública estatal, en términos del artículo 3, fracciones XII, XVI y XXVI, del Código de Ética;
- X. Lineamientos:** Los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética;
- XI. Oficio de designación:** El escrito que la persona que corresponda emite a las personas servidoras públicas designadas para ocupar la Presidencia, las secretarías Ejecutiva y Técnica del Comité de Ética, así como a la representación del Órgano Interno de Control;
- XII. Personas servidoras públicas:** Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los Entes públicos, conforme a lo dispuesto en los artículos 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, en lo conducente, y 3, fracción XXI Bis, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XIII. Secretaría:** Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.

**3. Obligaciones de integridad pública.** Para el cumplimiento de los objetivos de los presentes Lineamientos, los Entes públicos, sin excepción, deberán:

- I.** Constituir un Comité de Ética en términos de los presentes Lineamientos;
- II.** Proporcionar herramientas al Comité de Ética, sin que ello represente una presión adicional de gasto, para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones;
- III.** Facilitar y coadyuvar en el funcionamiento del Comité de Ética; y





**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

- IV. Las demás que contribuyan a la promoción de la cultura de ética e integridad públicas, y prevención de la actuación bajo conflicto de interés.

## TÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS COMITÉS DE ÉTICA

### CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN Y CONFORMACIÓN DE LOS COMITÉS DE ÉTICA

**4. Integración del Comité de Ética.** Los Entes públicos deberán integrar un Comité de Ética, con independencia del número de personas servidoras públicas con que cuenten, en términos de lo previsto en los presentes Lineamientos.

Los Comités de Ética se integrarán con personas servidoras públicas de los distintos niveles jerárquicos, en los que por ningún motivo podrá excluirse al personal sindicalizado, así como por una persona designada por el Órgano Interno de Control del Ente público, según corresponda.

Los Entes públicos podrán solicitar a la Secretaría la autorización para constituir más de un Comité de Ética, cuando ello resulte necesario para el eficiente y eficaz cumplimiento de los presentes Lineamientos, en función de su organización administrativa y territorial.

La solicitud deberá ser formulada por la persona titular de la Presidencia, con la debida justificación de la necesidad operativa. La Secretaría emitirá la autorización correspondiente y determinará, en su caso, las condiciones para su integración y funcionamiento.

Los Comités de Ética adicionales contarán con las mismas atribuciones, obligaciones y reglas de funcionamiento previstas en los presentes Lineamientos para el Comité de Ética principal, y operarán de manera independiente en el ámbito de competencia que les sea asignado.





**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

La extinción de los Comités de Ética adicionales deberá ser autorizada por la Secretaría, a solicitud debidamente justificada de la persona titular de la Presidencia o cuando dejen de subsistir las condiciones que motivaron su creación, debiéndose aplicar en lo conducente el mismo procedimiento previsto en el numeral 27 de los presentes Lineamientos.

**5. Conformación de los Comités.** Los Comités de Ética estarán conformados por once personas integrantes titulares, que contarán con voz y voto, conforme a lo siguiente:

- I. La persona titular de la Presidencia del Comité, deberá ser ocupada por la persona que ejerza las funciones de titular de la Unidad de Administración y Finanzas o equivalente; y por excepción quien designe la persona titular del Ente público;
- II. Dos Secretarías designadas de forma directa por la persona titular de la Presidencia del Comité de Ética:
  - a) La Secretaría Ejecutiva; y
  - b) La Secretaría Técnica.
- III. Siete integrantes titulares, que serán electos por votación democrática entre las personas servidoras públicas adscritas al ente público, elegidos en cada uno de los siguientes niveles u homólogos:
  - a) Dirección General;
  - b) Dirección de Área;
  - c) Subdirección;
  - d) Jefatura de Departamento;
  - e) Jefatura de Área;
  - f) Jefe de Proyecto; y
  - g) Operativo.





**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

Entre las personas que ocupen los niveles referidos en los incisos **a), b), d) y e)**, al menos uno de dichos cargos deberá estar adscrito a alguna unidad administrativa relacionada con contrataciones, recursos financieros, adquisiciones, obras públicas, recursos humanos, recursos materiales u otra área susceptible de presentar riesgos éticos en el ejercicio de sus funciones.

- IV.** Una persona adscrita al Órgano Interno de Control, quien será designada mediante oficio emitido por la persona titular de dicho Órgano Interno de Control y dirigido a la Presidencia del Comité de Ética.

**6. Duración en el encargo.** El encargo de las personas integrantes, ya sea en su carácter de titular o suplente, concluirá conforme a la vigencia que se establezca en la constancia de elección que se expida como resultado del proceso electivo, con excepción de las que se mencionan en el numeral 5, fracciones I, II y IV.

Si durante la vigencia de la constancia de elección ocurre la separación del cargo, cese, renuncia, jubilación o fallecimiento de una persona integrante, ello supondrá la conclusión anticipada de su participación dentro del Comité de Ética.

**7. Suplencias.** Cada persona integrante del Comité de Ética contará con suplentes, conforme a lo siguiente:

- I. En el caso de la persona titular de la Presidencia, quien ocupe dicho cargo designará a su suplente;
- II. Las personas que ocupen las Secretarías Ejecutiva y Técnica serán suplidas por aquellas que designe la persona titular de la Presidencia del Comité de Ética;





**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

- III. Las personas titulares electas contarán con una suplente del mismo nivel jerárquico y será quien haya obtenido el segundo lugar en el proceso electivo correspondiente; y
- IV. La persona representante del Órgano Interno de Control, será suplida por otra designada por el titular del mismo.

Las personas titulares deberán notificar por escrito a la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva y a la persona suplente de su nivel jerárquico, cuando por alguna causa no puedan asistir a la sesión, preferentemente con al menos 48 horas de anticipación a la referida sesión. Tratándose de las personas que ocupan las secretarías Ejecutiva y Técnica, su suplente realizará la referida notificación a la persona titular de la Presidencia.

La Secretaría Ejecutiva será la instancia que informe a las personas integrantes del Comité de Ética, la ausencia de la persona electa, así como quién la suplirá, y extenderá la convocatoria a la persona suplente, preferentemente al menos con 24 horas de anticipación a la referida sesión, lo cual se hará constar en el acta correspondiente.

Las atribuciones y obligaciones señaladas en los presentes Lineamientos para los encargos precisados en éste, deberán entenderse que corresponderán igualmente para sus suplentes.

En el supuesto de que en una sesión asistan la persona titular y su suplente, ambas podrán permanecer en la misma, pero únicamente la primera se contabilizará para efectos de quórum y será quien podrá ejercer su derecho a voz y voto. Si la persona titular no puede permanecer hasta que concluya la sesión, podrá solicitar a la persona que la preside que autorice que la persona suplente le remplace en la sesión y, por ende, esta última podrá ejercer su derecho a voz y voto.





**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

**8. Personas asesoras del Comité de Ética.** Las unidades administrativas encargadas de Apoyo Jurídico y de Recursos Humanos, podrán participar en calidad de asesoras, por conducto de las personas titulares o de cualquier otra persona que, por su conocimiento, pueda participar de manera activa en los asuntos del Comité de Ética.

Asimismo, serán consideradas con ese mismo carácter, las personas servidoras públicas de la Secretaría que, de forma aleatoria asistan a las sesiones ordinarias o extraordinarias celebradas por los Comités de Ética, a efecto de brindar acompañamiento y orientación en el desempeño de sus funciones.

Las personas asesoras podrán participar de manera activa en las sesiones del Comité de Ética a fin de orientar a sus integrantes, desde el ámbito de sus atribuciones y conocimiento, en la atención de los asuntos que sean tratados, y contarán únicamente con voz en las sesiones.

**9. Personas invitadas.** El Comité de Ética podrá invitar a cualquier persona servidora pública a las sesiones en las que su participación resulte de interés, garantizando la confidencialidad de las denuncias que se desahoguen.

**10. Conformación especial del Comité de Ética.** El Ente público que no cuente con la estructura orgánica suficiente, con todos los niveles jerárquicos equivalentes o bien, que tenga niveles distintos a los previstos en el numeral 5 de los presentes Lineamientos deberá atender lo siguiente:

- I. Cuando el Ente público cuente con tres o menos de los niveles jerárquicos previstos, deberá solicitar a la Secretaría la autorización para no constituir un Comité de Ética propio, justificando la insuficiencia de su estructura orgánica.

Dicha autorización tendrá carácter provisional y exentará al ente público de la conformación del Comité de Ética únicamente hasta en tanto cuente con la estructura orgánica necesaria para su integración.





El Ente público estará obligado a informar por escrito a la Secretaría, de manera inmediata, cuando cuente con la estructura necesaria para la conformación de su Comité de Ética, a efecto de iniciar el proceso correspondiente conforme a los presentes Lineamientos.

En caso de que la Secretaría otorgue la autorización, determinará que el Ente público que encabeza el sector correspondiente o al cual se encuentra adscrito asuma la promoción de la ética e integridad públicas respecto del personal del ente solicitante.

- II. Si cuenta con cinco o seis de los niveles jerárquicos o equivalentes, podrá exentar la elección de los niveles inexistentes; sin embargo, lo compensará con la selección del doble de personas integrantes titulares, primero y segundo lugares, y el doble de suplentes, tercero y cuarto lugares, del nivel inmediato superior preferentemente o, en su defecto, del nivel inmediato inferior, e informará de ello a la Secretaría, en términos de la fracción IV, párrafo segundo, de este numeral.
- III. Si su estructura orgánica se integra por ocho o más niveles jerárquicos, o estos tienen denominaciones diversas a las referidas en el numeral 5, fracción III, de los Lineamientos, se deberá presentar a la Secretaría una propuesta de integración especial que considere, por lo menos, a siete de esos niveles jerárquicos o, en su defecto, asegure que el 70% o más de las personas servidoras públicas del Ente público, estén representadas en la elección correspondiente.
- IV. Si el Ente público no cuenta con al menos tres personas servidoras públicas para alguno de los niveles referidos en el numeral 5, fracción III, que puedan participar en el proceso electivo, ese nivel podrá exentarse de la conformación del órgano colegiado.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, con el fin de preservar la pluralidad del Comité de Ética, quien ocupe la Presidencia podrá





**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

determinar que en el nivel inmediato superior o, en su defecto, en el inmediato inferior de aquel que se exentará, se vote en el proceso electivo correspondiente por dos personas integrantes titulares y dos integrantes suplentes, y deberá informarse por escrito a la Secretaría.

En los casos en que el Ente público no se ubique en alguno de los supuestos señalados en las fracciones anteriores y se requiera una conformación especial, se deberá presentar la solicitud correspondiente a la Secretaría.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL PROCESO ELECTIVO DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA**

**11. Proceso electivo.** Lo previsto en el presente Capítulo resulta aplicable a los cargos referidos en el numeral 5, fracción III, de los Lineamientos.

La primera vez que se lleve a cabo el proceso electivo para la conformación de un Comité de Ética será denominado de integración, y los procesos sucesivos serán de renovación.

En el proceso electivo de integración de un Comité de Ética, los niveles señalados en el numeral 5, fracción III, de los Lineamientos tendrán una vigencia de tres años contados a partir de la fecha de la sesión de integración.

En los procesos electivos de renovación, la duración de todos los niveles señalados en el numeral 5, fracción III, de los Lineamientos será de tres años, la cual podrá prorrogarse hasta por un año cuando por causas extraordinarias, imprevisibles o inevitables, no imputables al Comité de Ética, no sea posible realizar la votación correspondiente.

En cada proceso electivo se votará por los niveles jerárquicos que correspondan y se elegirá a la persona integrante titular que, invariablemente, será quien reciba el mayor número de votos, mientras que la persona que obtenga el segundo lugar en votos determinará a la persona integrante





suplente, quien, en caso necesario, podrá ser convocada para que le sustituya temporal o definitivamente dentro del colegiado.

El Comité de Ética deberá procurar que en cada nivel jerárquico se nomine a más de dos personas candidatas, a efecto de contar con suficientes suplencias que permitan cubrir las vacantes, cuando se requiera.

Cuando la convocatoria sea desierta para uno o más niveles, la persona titular de la Presidencia realizará las nominaciones correspondientes en términos del numeral 31, fracción VI.

Cuando se integre o renueve un Comité de Ética, la persona titular de la Presidencia del Comité de Ética instruirá a la Secretaría Ejecutiva la realización del proceso para elegir a las personas servidoras públicas que integrarán dicho órgano conforme a lo siguiente:

- I. Emitir la convocatoria para el registro de las candidaturas o nominaciones de las personas servidoras públicas para ocupar un cargo en el Comité de Ética;
- II. Registrar como candidatas a las personas servidoras públicas, aspirantes o nominadas, que cumplan con los requisitos de los Lineamientos;
- III. Difundir al interior del Ente público los nombres y cargos de las personas candidatas, así como emitir la convocatoria para la votación; y
- IV. Comunicar a todas las personas servidoras públicas del Ente público, la importancia de su participación activa en dicho proceso.

**12. Convocatoria a candidaturas.** Tratándose de un proceso electivo para la integración o renovación del Comité de Ética, la persona titular de la Presidencia, con el apoyo de la Secretaría Ejecutiva, deberá emitir una





## BUEN GOBIERNO

SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

convocatoria dirigida a todas las personas servidoras públicas del Ente público, de conformidad con lo establecido en el numeral 11, párrafo octavo, fracción I, de los Lineamientos, a efecto de que, durante un plazo de **diez días hábiles** contados a partir de la emisión de la convocatoria, éstas puedan registrarse como aspirantes a obtener una candidatura, o bien, se nomine a aquellas que se consideren idóneas para tales efectos.

En dicha convocatoria se darán a conocer los requisitos para obtener la candidatura, en términos del numeral 14 de los presentes Lineamientos, así como el nivel jerárquico requerido.

**13. Nominaciones.** Las personas servidoras públicas podrán nominarse a sí mismas o a otra persona, de su mismo nivel jerárquico, para que sea registrada como candidata al Comité de Ética, siempre y cuando cumpla con los requisitos previstos en el numeral 14 de los presentes Lineamientos.

Las nominaciones deberán ser dirigidas por escrito al Comité de Ética, a través de los medios que éste establezca conforme al plazo establecido en el numeral 12 de los Lineamientos, garantizando la confidencialidad del nombre de las personas que las hubieren presentado.

En los casos en que para uno o más niveles jerárquicos no se presenten dos o más nominaciones, se actuará en términos del numeral 31, fracción VI, de los Lineamientos.

**14. Requisitos de elegibilidad.** Las personas candidatas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser persona servidora pública conforme a lo dispuesto en los artículos 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco y 3, fracción XXI Bis, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;





**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

- II. Contar, al momento de la elección, con una antigüedad laboral mínima de un año en el Ente público, sin importar la unidad administrativa de adscripción;

El Comité de Ética podrá exentar del cumplimiento del requisito mencionado, procurando que la persona aspirante tenga por lo menos, una antigüedad de un año en el servicio público;

- III. No encontrarse adscrita al Órgano Interno de Control en el Ente Público; y
- IV. Manifiestar bajo protesta de decir verdad que no ha sido sancionada por falta administrativa grave o condenada por sentencia ejecutoriada por delito en términos de la legislación penal, o que no tiene una recomendación individual emitida por el Comité de Ética pendiente de atención.

**15. Revisión de requisitos.** La persona titular de la Presidencia del Comité de Ética instruirá a la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva que corrobore que las personas aspirantes y nominadas cumplan con los requisitos de elegibilidad, en cuyo caso las registrará como candidatas, previa notificación personal, durante los **tres días hábiles** posteriores al término de la vigencia de la convocatoria.

En el caso de que una persona sea nominada, en términos del numeral 13, párrafo primero, de los Lineamientos, y que haya cumplido con los requisitos de elegibilidad, la persona titular de la Secretaría Técnica del Comité de Ética lo hará de su conocimiento, a fin de contar con su aprobación para que se registre como persona candidata.

**16. Difusión de las candidaturas.** Una vez realizada la notificación personal establecida en el numeral 15 de los Lineamientos, la persona titular de la Presidencia del Comité de Ética instruirá a la persona que ocupe la Secretaría



**2026**  
año de  
**Margarita**  
**Maza**



**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

Ejecutiva la promoción de las candidaturas por un período de **cinco días hábiles**.

**17. Votaciones.** Concluido el período al que se refiere el numeral anterior, en un plazo no mayor a **cinco días hábiles**, el personal del Ente público podrá ejercer su sufragio para cada uno de los niveles jerárquicos sometidos a votación, por los medios y formas determinados por la persona titular de la Presidencia del Comité de Ética.

**18. Conteo de votos.** Una vez concluida la votación, la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva se encargará del conteo de los votos en un plazo máximo de **dos días hábiles**.

Las personas que obtengan el mayor número de votos en cada nivel serán designadas como integrantes titulares en dicho órgano, mientras que quien ocupe el segundo lugar en la votación fungirá como suplente.

En caso de existir empate, en primera instancia, será designada titular, la persona que sea necesaria para cumplir con la paridad de género; en segunda instancia, aquella que cumpla con lo previsto en el numeral 5, fracción III, párrafo segundo, de los presentes Lineamientos; y en última instancia la persona con mayor antigüedad en el Ente público o, en su defecto, se determinará mediante sorteo.

**19. Notificación y difusión de resultados.** Obtenidos los resultados, la persona titular de la Presidencia del Comité de Ética, con el apoyo de la Secretaría Técnica, notificará a las personas que resulten electas, titulares y suplentes, y los difundirá a las personas adscritas al Ente público, privilegiando el uso de medios electrónicos que al efecto se consideren pertinentes.

En caso de que alguna de las personas electas desee declinar, lo comunicará por escrito a la persona titular de la Presidencia del Comité de Ética y a la Secretaría Ejecutiva, en un plazo no mayor a **tres días hábiles** posteriores a la





**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

fecha de haber recibido la notificación correspondiente, a fin de que se elija otra persona conforme a lo establecido en el numeral 23.

**20. Reelección.** Las personas que formen parte del Comité de Ética podrán volver a postularse o bien, ser nominadas para representar a su nivel jerárquico, hasta por un periodo adicional.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA INTEGRACIÓN, RENOVACIÓN Y OCUPACIÓN DE VACANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA**

**21. Integración y renovación.** Una vez concluido el proceso electivo, la persona titular de la Presidencia del Comité de Ética, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, convocará a la sesión de integración o de renovación, según corresponda.

Cuando un Comité de Ética se constituya por primera vez, se realizará una sesión denominada de integración, a la cual deberá convocarse a las personas titulares electas y suplentes.

Posterior a un proceso de renovación, se convocará a todas las personas titulares y suplentes que fueron elegidas en esa ocasión.

Las sesiones de integración o de renovación del Comité de Ética se realizarán en un plazo no mayor a **diez días hábiles** posteriores a la última notificación realizada a sus personas integrantes.

En dichas sesiones, se informará a las personas integrantes del Comité de Ética sus obligaciones y atribuciones; por lo que respecta a las personas electas se entregará a cada una su constancia de elección y la persona titular de la Presidencia les tomará protesta, en la que manifestarán su compromiso con el desempeño responsable de su encomienda.





## **BUEN GOBIERNO**

SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

Tratándose de las personas servidoras públicas que integren el Comité de Ética por designación directa, en los cargos de Presidencia, Secretaría Ejecutiva, Secretaría Técnica y representante del Órgano Interno de Control, no será necesaria la toma de protesta, en virtud de que su incorporación deriva de la propia designación establecida en los presentes Lineamientos.

En las sesiones de integración o renovación se levantará un acta en la que se hará constar:

- I. La conformación del Comité de Ética de acuerdo a lo previsto en los numerales 5 y, en su caso, 10 de los Lineamientos;
- II. Nombres y encargos de las personas integrantes titulares y suplentes a quienes se entregaron constancias de elección u oficios de designación, según corresponda;
- III. La relación de personas integrantes a quienes se les informaron sus obligaciones y atribuciones dentro del Comité de Ética, suscribieron la carta compromiso y rindieron protesta para ejercer debidamente su encomienda;
- IV. Fecha y hora del inicio de la operación y funcionamiento del Comité de Ética; y
- V. Cualquier otro asunto que se tenga a bien tratar en la sesión.

Las personas servidoras públicas que sean designadas o electas para ocupar una vacante del Comité de Ética, en una fecha diversa a la sesión de integración o de renovación, se les deberá tomar protesta en la primera sesión a la que acudan, y su incorporación se hará de conocimiento de las personas integrantes presentes en esa sesión.





## **BUEN GOBIERNO**

SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

**22. Carta compromiso.** Las personas integrantes del Comité de Ética, en calidad de titulares y suplentes, deberán firmar una carta compromiso en el momento que tomen protesta, en la que manifiesten expresamente que conocen y darán debido cumplimiento a las obligaciones y atribuciones de su encargo, conforme al marco establecido en el Código de Ética, Código de Conducta, los presentes Lineamientos, así como la normativa vinculada a la materia propia de su encomienda.

Entre las obligaciones establecidas en la carta compromiso, se encontrarán aquellas relacionadas con la protección de datos personales y resguardo de la información confidencial y reservada, en los términos establecidos en las disposiciones jurídicas aplicables.

**23. Sustitución por bajas o declinación.** Las personas integrantes del Comité de Ética por designación, que causen baja en el ente público, o declinen continuar participando en ese colegiado, serán remplazadas mediante la designación de otra persona servidora pública.

Cuando la baja o declinación corresponda a una persona integrante electa, se procederá a convocar a la persona suplente que corresponda, entendida como aquella que, en el proceso de elección respectivo, haya quedado en el orden inmediato siguiente de prelación. En caso de no existir persona suplente disponible, se estará a lo dispuesto en el numeral 31, fracción VI, de los presentes Lineamientos.

Cuando una persona electa suplente asuma el carácter de titular, lo hará por el tiempo que reste el nombramiento de la persona titular que declinó o causó baja como persona integrante del Comité de Ética, y quien ocupó el tercer lugar en la votación registrada, se convertirá en su suplente.

La persona integrante del Comité de Ética que, con motivo de alguna promoción laboral, deje de ocupar el nivel jerárquico por el que fue electa, podrá continuar participando como persona integrante del Comité de Ética, hasta que concluya el periodo establecido en su constancia de elección.





**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

#### **CAPÍTULO IV**

### **DE LA CONCLUSIÓN DEL ENCARGO Y REMOCIÓN DE LAS PERSONAS INTEGRANTES ELECTAS**

**24. Conclusión del nombramiento.** Cuando termine el periodo para el cual una persona fue electa, la persona titular de la Presidencia en la sesión inmediata anterior a la conclusión del encargo, podrá otorgarle una constancia de participación en la promoción de la ética pública en el Ente público correspondiente, excepto en los casos que haya procedido la remoción del encargo en términos del numeral 25.

La Secretaría Ejecutiva deberá enviar copia de la constancia a la unidad administrativa encargada de recursos humanos con el propósito de incorporarla al expediente de la persona servidora pública.

**25. De la remoción.** Serán causas de remoción del encargo como persona integrante del Comité de Ética, las siguientes:

- I. Cuando ésta hubiese sido sancionada derivado de un procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, cualquiera que sea la naturaleza de la falta o delito imputado, y cuya resolución o sentencia se encuentre firme;
- II. Cuando el Comité de Ética le emita una recomendación en términos del numeral 88, fracciones I y II, de los presentes Lineamientos;
- III. Por no asistir en tres ocasiones, de manera injustificada, a las sesiones del Comité de Ética o comisión de la que formen parte durante el año; e
- IV. Por incumplimiento reiterado de las obligaciones propias de su función.





**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

En el supuesto de la fracción I, podrá solicitarse, a petición de cualquier persona, o bien, a iniciativa de cualquiera de las personas que integran el Comité de Ética, su remoción inmediata del encargo y será sustituida en términos del numeral 23.

Tratándose de las fracciones II y III del presente numeral, las propuestas de remoción se realizarán, a petición de las personas integrantes del Comité de Ética, a fin de que, una vez escuchada la persona integrante que se encuentre en el supuesto, y valoradas las circunstancias en cada caso, se determine lo conducente.

La determinación de remoción del encargo corresponde al Comité de Ética del Ente público respectivo, y elimina la posibilidad de recibir la constancia de participación en la promoción de la ética pública.

En estos mismos supuestos, las causales para la separación de las personas integrantes del Comité de Ética se aplicarán sin perjuicio de las faltas administrativas y vulneraciones que en su caso pudieran configurarse en el ámbito de atribuciones de las autoridades competentes.

Adicionalmente, la persona titular del Órgano Interno de Control, deberá remover a su representante titular en el Comité de Ética o a su suplente, cuando tenga conocimiento de que hayan sido sancionados con motivo de un procedimiento instaurado en su contra de naturaleza administrativa o penal, con resolución o sentencia firme. En dicho supuesto, deberá designar, mediante oficio dirigido a la persona titular de la Presidencia del Comité, la persona que le sustituya.

**26. De la excusa temporal.** En el supuesto de que el Comité de Ética tenga conocimiento de que se ha instaurado un procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, o se presente una denuncia ante el propio Comité de Ética, en contra de alguna de las personas integrantes del mismo, la persona titular de la Presidencia deberá solicitarle por escrito que se excuse temporalmente de sus funciones en ese órgano colegiado, hasta en tanto se





**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

emita la resolución o sentencia definitiva, o bien hasta que el mismo Comité de Ética, en su caso, acuerde la recomendación correspondiente.

Esta condición resulta aplicable para todas las personas integrantes del Comité de Ética, excepto para la persona a cargo de la Presidencia del Comité de Ética, quien deberá excusarse de conocer o participar únicamente en la atención de las denuncias que, en su caso, se hayan presentado en su contra.

Las personas que se excusen deberán ser sustituidas por la persona suplente hasta en tanto exista resolución o sentencia firme en el procedimiento de responsabilidad administrativa o penal correspondiente que determine si hay falta administrativa grave o delito cometido por dicha persona, o hasta que el Comité de Ética acuerde la recomendación correspondiente.

En caso que se determine que no existió falta administrativa grave o delito cometido por una persona, ésta podrá retomar su encargo, en su caso, hasta concluir el tiempo original establecido en la constancia de elección.

En el supuesto de que el procedimiento de responsabilidad administrativa o penal concluya con resolución o sentencia firme que acredite la falta o el delito imputado a la persona integrante del Comité de Ética, se procederá de conformidad con lo previsto en el numeral 25, fracción I, de los Lineamientos.

**27. Extinción de un Comité de Ética.** En caso de extinción de un Comité de Ética, deberán realizarse las acciones siguientes:

- I. Por parte del Comité de Ética en proceso de extinción:
  - a) Informar a la persona titular de la Presidencia del Comité de Ética del Ente público receptor y a la Secretaría, sobre el proceso de extinción de ese órgano colegiado;
  - b) Concluir todas las denuncias que, en su caso, se encuentren en trámite o en seguimiento;



**2026**  
año de  
**Margarita**  
**Maza**



**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

- c) Realizar una sesión del Comité de Ética para que la Secretaría Ejecutiva, o quien determine la Presidencia, dé cuenta del estado de los asuntos a cargo de ese colegiado, y se acuerde la conclusión de actividades del mismo, lo cual deberá registrarse en el acta correspondiente;
- d) Verificar que todas las actas de las sesiones del Comité estén firmadas y hayan sido remitidas a la Secretaría;
- e) Entregar el acta referida en el inciso c) de esta fracción y los expedientes que obren en poder del órgano colegiado, a la persona designada por el Ente público receptor; e
- f) Informar a la Secretaría y al Ente público receptor, sobre la atención de las acciones señaladas en los incisos a) y b) de esta fracción.

**II.** Por parte del Ente público receptor:

- a) Designar a una persona que se hará cargo de la recepción de los asuntos del Comité de Ética en proceso de extinción, e informar a la persona titular de la Presidencia del Comité de Ética en proceso de extinción y a la Secretaría, los datos de aquella;
- b) Realizar una sesión en la que se informe al pleno del Comité de todos los asuntos que fueron entregados al Ente público receptor, de los cuales se debe generar el acuerdo correspondiente y, en su caso, llevar a cabo el seguimiento de los asuntos pendientes hasta su conclusión; y
- c) Consultar a la o las personas denunciantes, si es de su interés que se continúe con la atención de la denuncia que haya presentado y se encuentre pendiente de concluir y, solo en caso



**2026**  
año de  
**Margarita  
Maza**



## **BUEN GOBIERNO**

SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

de obtener una respuesta afirmativa en un plazo no mayor a **diez días hábiles**, atenderla hasta su conclusión.

Los informes y entregas de información y expedientes a que se refiere este numeral se harán, cuando corresponda, mediante un acta administrativa circunstanciada a través de la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética que corresponda.

### **TÍTULO TERCERO**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS COMITÉS DE ÉTICA**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES DE LOS COMITÉS DE ÉTICA**

**28. Atribuciones.** Corresponden a los Comités de Ética las siguientes:

- I. Elaborar y, en su caso, actualizar el Código de Conducta del Ente público;
- II. Determinar los mecanismos para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta;
- III. Determinar y difundir al interior del Ente público los indicadores de percepción sobre el cumplimiento de los principios, valores y reglas de integridad;
- IV. Fungir como órgano de asesoría y orientación institucional en materia de ética pública y conflicto de interés, así como en la aplicación de los Códigos de Ética y de Conducta;
- V. Recibir y gestionar consultas en materia de ética pública y conflicto de interés;





**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

- VI. Recibir, tramitar y emitir determinaciones respecto de denuncias por presuntas vulneraciones a los Códigos de Ética y de Conducta;
- VII. Emitir recomendaciones y observaciones derivadas del análisis de denuncias;
- VIII. Conocer únicamente de las denuncias por presuntas vulneraciones a los Códigos de Ética y de Conducta que sean presentadas directamente ante el Comité de Ética por cualquier persona, incluso de manera anónima, a través de los medios establecidos para tal efecto, sin que resulte procedente la atención de aquellas que sean declinadas, remitidas o canalizadas por otras autoridades o unidades administrativas;
- IX. Analizar las denuncias recibidas e identificar posibles faltas administrativas, dando vista al Órgano Interno de Control cuando proceda;
- X. Formular recomendaciones para la mejora de procesos administrativos en áreas con riesgos éticos;
- XI. Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y del Código de Conducta;
- XII. Coadyuvar en la identificación de riesgos éticos en el desempeño del servicio público;
- XIII. Instrumentar o coordinar programas de capacitación y sensibilización en materia de ética e integridad pública, prevención de la actuación bajo conflicto de interés y austeridad;
- XIV. Otorgar y publicar reconocimientos a unidades administrativas o personas servidoras públicas destacadas en materia de ética;



2026  
año de  
Margarita  
Maza



**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

- XV. Emitir, cuando medie solicitud, opinión sobre la conducta íntegra de las personas servidoras públicas del Ente público;
- XVI. Establecer las comisiones necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones;
- XVII. Atender los requerimientos que determine la Secretaría para el seguimiento y reporte de información; y
- XVIII. Las demás que establezca la Secretaría y las necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

**29. Obligaciones.** Corresponden a los Comités de Ética las siguientes:

- I. Dar cumplimiento a lo establecido en el Tablero de Control emitido por la Secretaría, dentro de los plazos y términos que en el mismo se determinen;
- II. Ejecutar y cumplir actividades determinadas por la Secretaría;
- III. Participar en evaluaciones que determine la Secretaría;
- IV. Cumplir con las obligaciones del Código de Ética;
- V. Dar seguimiento a recomendaciones emitidas;
- VI. Dar seguimiento a acuerdos y acciones de mediación;
- VII. Atender requerimientos de la Secretaría para seguimiento y reportes estadísticos;
- VIII. Organizar y resguardar el archivo documental;



**2026**  
año de  
**Margarita  
Maza**



**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

- IX. Notificar recomendaciones individuales a recursos humanos y jefatura inmediata; y
- X. Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de sus objetivos, así como aquellas que establezca la Secretaría.

## **CAPÍTULO II** **DE LAS PERSONAS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA**

**30. Personas integrantes.** Para el debido fomento de la ética e integridad en el servicio público y en materia de conflicto de interés, se tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Actuar conforme a los principios, valores y reglas de integridad del Código de Ética y Código de Conducta respectivo, así como promover que los mismos sean cumplidos por las personas servidoras públicas del Ente público;
- II. Asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias y, en caso de ausencia, notificar la misma a la Secretaría Ejecutiva, preferentemente con al menos un día de anticipación, para convocar a la persona suplente sin afectar la realización de la sesión;
- III. Ejercer su voto informado en los asuntos y materias que sean sometidas a consideración del Comité de Ética;
- IV. Atender los requerimientos que formule la Secretaría;
- V. Garantizar la confidencialidad de los datos personales a los que tenga acceso con motivo de las denuncias, inclusive después de que hubiere concluido su encargo dentro del Comité de Ética;
- VI. Efectuar las acciones necesarias a fin de garantizar el anonimato que, en su caso, requieran las personas denunciantes;



**2026**  
año de  
**Margarita**  
**Maza**



## **BUEN GOBIERNO**

SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

- VII.** Recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- VIII.** Coadyuvar en la recepción, tramitación y determinación de las denuncias, así como dar atención a las solicitudes de acceso a la información que sean de su competencia;
- IX.** Participar en las comisiones para las que, al efecto, fueren designados por la persona titular de la Presidencia;
- X.** Denunciar cualquier vulneración al Código de Ética o Código de Conducta que advirtieran;
- XI.** Capacitarse y, en su caso, certificarse en las materias vinculadas a los objetivos de los presentes Lineamientos, por lo que deberán acreditar anualmente cuando menos un curso presencial o virtual en cualquiera de las siguientes materias: ética e integridad públicas, conflicto de intereses, derechos humanos asociados a dichos objetivos, o austeridad en el ejercicio de los recursos públicos, los cuales deberán ser progresivos, diversos, y propiciar la difusión del conocimiento adquirido;
- XII.** Proponer acciones de fomento a la integridad y ética pública dirigidas a unidades administrativas en lo específico o al Ente público en lo general, y dar seguimiento a su cumplimiento;
- XIII.** Propiciar un ambiente de respeto, colaboración y cordialidad entre las personas integrantes del Comité de Ética;
- XIV.** Abstenerse de intervenir en aquellos asuntos en los que pueda tener un conflicto de interés y observar lo dispuesto en el numeral 41 de los presentes Lineamientos;



**2026**  
año de  
**Margarita**  
**Maza**



**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

- XV.** Colaborar y apoyar a la Secretaría Ejecutiva y Secretaría Técnica cuando éstas lo soliciten para cumplir con los objetivos del Comité de Ética;
- XVI.** Dedicar el tiempo y trabajo necesarios para atender y dar seguimiento a los asuntos que se sometan a su consideración atendiendo al principio de debida diligencia; y
- XVII.** Las demás que se encuentren señaladas en los presentes Lineamientos, así como en la normatividad aplicable.

**31. Presidencia.** Además del cumplimiento a lo previsto en el numeral 30 de los presentes Lineamientos, la persona titular de la Presidencia contará con las siguientes atribuciones:

- I.** Efectuar las acciones necesarias para impulsar y fortalecer la ética e integridad públicas y prevención de la actuación bajo conflicto de interés en el ente público;
- II.** Dar seguimiento y atención a las obligaciones a cargo del Comité de Ética en el Tablero de Control;
- III.** Convocar, a través de la Secretaría Ejecutiva, a las personas integrantes del Comité de Ética a cada una de las sesiones que lleve a cabo el mismo;
- IV.** Organizar y ejercer todas las acciones necesarias para la realización de la elección, votación e integración del Comité de Ética, para lo que se apoyará de las Secretarías Ejecutiva y Técnica;
- V.** Determinar la necesidad de realizar una renovación integral del Comité de Ética, y establecer los procedimientos para la recepción de candidaturas en el proceso de elección de las personas servidoras públicas;



**2026**  
año de  
**Margarita**  
**Maza**



## **BUEN GOBIERNO**

SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

- VI.** Proponer hasta tres personas, por nivel jerárquico, para que participen en el ejercicio electivo, cuando no se presenten al menos dos nominaciones en esos niveles;
- VII.** Consultar a las personas integrantes del Comité de Ética si tienen conflicto de interés al conocer y tratar los asuntos del orden del día correspondiente y, de ser el caso, proceder conforme al numeral 41 de los presentes Lineamientos;
- VIII.** Dirigir y moderar los debates durante las sesiones, para lo cual, mostrará una actitud de liderazgo y garantizará la libre e igualitaria participación de las personas integrantes;
- IX.** Vigilar que, en la elaboración de instrumentos y documentos relacionados con las actividades del Comité de Ética, participen todas las personas que lo integran;
- X.** Verificar que los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, instruir a la Secretaría Ejecutiva que los mismos se sometan a la votación correspondiente;
- XI.** Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, acuerdos y acciones comprometidas en las mediaciones, así como girar instrucciones a la Secretaría Ejecutiva, para su debida implementación;
- XII.** Coordinar, supervisar y asegurar la oportuna integración y remisión a la Secretaría de la documentación requerida, a efecto de dar cumplimiento a los plazos establecidos en el Tablero de Control;
- XIII.** Determinar la necesidad de crear Comisiones para la atención de los asuntos a cargo del órgano colegiado, así como para la atención de denuncias, en cuyo caso, según la complejidad del asunto y el nivel jerárquico de la persona denunciada, podrá proponer que el



**2026**  
año de  
**Margarita**  
**Maza**



**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

área jurídica en su carácter de asesor del Comité de Ética, se integre a esta última;

- XIV. Expedir copias certificadas de los asuntos relacionados con el Comité de Ética a petición de parte o autoridad competente;
- XV. Suscribir las notificaciones de los acuerdos que emita el Comité de Ética con motivo del procedimiento de atención a denuncias;
- XVI. Designar y, en su caso, ratificar y remover libremente a las personas servidoras públicas titulares y suplentes de las secretarías Ejecutiva y Técnica, y hacerlo del conocimiento del Comité de Ética al inicio de la siguiente sesión del colegiado;
- XVII. Citar, cuando corresponda, a la persona denunciante y denunciada, por medio de la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, a la diligencia de mediación;
- XVIII. Exhortar a las personas integrantes del Comité de Ética al cumplimiento de sus funciones, así como a comportarse bajo los principios, valores y reglas de integridad del servicio público; y
- XIX. Ejercer las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones y el cumplimiento de los objetivos propios del Comité de Ética.

**32. Secretaría Ejecutiva.** Además del cumplimiento a lo previsto en el numeral 30 de los presentes Lineamientos, la Secretaría Ejecutiva tiene las siguientes atribuciones:

- I. Ejecutar y dar seguimiento a las acciones y acuerdos del Comité de Ética;





**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

- II. Convocar, por instrucción de la persona titular de la Presidencia, a sesión del Comité de Ética;
- III. Verificar el quórum previo a la realización de cualquier sesión del Comité de Ética;
- IV. Someter a la aprobación del Comité de Ética el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
- V. Recabar las votaciones de las personas integrantes del Comité de Ética;
- VI. Auxiliar a la persona que ocupe la Presidencia durante el desarrollo de las sesiones;
- VII. Coadyuvar con la persona titular de la Presidencia en la realización de los procesos electivos, instrumentar el conteo de votos y presentar al Comité de Ética los resultados de éstos;
- VIII. Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos;
- IX. Adoptar las medidas de seguridad, tratamiento, cuidado y protección de datos personales y evitar el mal uso o acceso no autorizado a los mismos, en cuyo caso, podrá requerir asesoramiento de la Unidad de Transparencia correspondiente;
- X. Integrar y remitir oportunamente a la Secretaría la información y documentación del Comité de Ética, en los términos y plazos establecidos en el Tablero de Control;
- XI. Coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones a cargo de la persona que ocupe la Secretaría Técnica;



**2026**  
año de  
**Margarita**  
**Maza**



- XII. Coordinar las acciones de las comisiones y reportarlas a la persona que ocupe la persona titular de la Presidencia del Comité de Ética;
- XIII. Fungir como enlace del Comité de Ética con la Secretaría e informar a la persona titular de la Presidencia los requerimientos y acciones que ésta solicite;
- XIV. Requerir, en su caso, apoyo a las personas integrantes del Comité de Ética, para el cumplimiento de sus funciones;
- XV. Asistir a las diligencias de mediación en calidad de mediadora;
- XVI. Resguardar el archivo del Comité de Ética, en el que deberán constar las actas de las sesiones, entre otra documentación del colegiado;
- XVII. Atender las solicitudes de acceso a la información pública que correspondan a temas y asuntos del Comité de Ética; y
- XVIII. Las demás que le señalen los presentes Lineamientos, o en su caso la persona que ocupe la Presidencia en el ámbito de sus atribuciones.

**33. Secretaría Técnica.** Además del cumplimiento a lo previsto en el numeral 30 de los presentes Lineamientos, la Secretaría Técnica tiene las siguientes atribuciones:

- I. Preparar los insumos para que la Secretaría Ejecutiva pueda enviar, con oportunidad y preferentemente por medios electrónicos, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocerse;
- II. Elaborar el proyecto de orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- III. Elaborar los acuerdos que tome el Comité de Ética;





**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

- IV. Elaborar las actas de las sesiones y realizar el registro respectivo, salvaguardando la confidencialidad de la información;
- V. Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en la convocatoria de las sesiones del Comité de Ética;
- VI. Integrar el archivo del Comité de Ética, en el que deberán constar las actas de las sesiones, entre otra documentación del colegiado;
- VII. Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en el registro de los asuntos recibidos y atendidos;
- VIII. Gestionar el desahogo de las solicitudes de acceso a la información pública;
- IX. Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en las diligencias en las que intervenga en términos de los presentes Lineamientos;
- X. Notificar los acuerdos y determinaciones emitidas por el Comité de Ética;
- XI. Implementar la difusión de los materiales y contenidos conforme a los presentes Lineamientos; y
- XII. Las demás que le señalen los presentes Lineamientos, o en su caso la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva en el ámbito de sus atribuciones.

**34. Personas representantes de los Órganos Internos de Control.** Además del cumplimiento a lo previsto en el numeral 30 de los presentes Lineamientos, la persona representante del Órgano Interno de Control tiene las siguientes atribuciones:





**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

- I. Brindar asesoría al Comité de Ética, así como a sus comisiones, conforme a lo establecido en los numerales 31, fracción XIII; y 42 de los Lineamientos;
- II. Asesorar al Comité de Ética en las vistas al Órgano Interno de Control, en términos del numeral 58 de los presentes Lineamientos, en caso de advertir probables faltas administrativas durante la atención y tramitación de denuncias; y
- III. Emitir, en su caso, propuestas de mejora en el desempeño de las funciones del Comité de Ética.

#### TÍTULO CUARTO DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA

##### CAPÍTULO I DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA

**35. Sesiones.** Las decisiones de los Comités de Ética deberán ser tomadas de manera colegiada, por mayoría simple de sus integrantes con derecho a voto, presentes en cada una de sus sesiones, las cuales podrán ser celebradas preferentemente de manera presencial y, en su caso, de manera virtual o mixta, conforme a lo siguiente:

- I. **Ordinarias:** El Comité de Ética deberá celebrar al menos cuatro sesiones ordinarias al año con la finalidad de atender los asuntos materia de su competencia en términos de los presentes Lineamientos.

En la última sesión ordinaria de cada año, el Comité de Ética deberá aprobar:

1. El calendario anual de sesiones ordinarias;



2026  
año de  
Margarita  
Maza



**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

2. El Programa Anual de Trabajo del año siguiente, con base en la propuesta que emita la Secretaría;
3. El Informe Anual de Actividades y las estadísticas de capacitaciones;
4. El reporte de denuncias recibidas, admitidas, desechadas, presentadas por personas servidoras públicas y particulares;
5. Recomendaciones emitidas;
6. Asuntos sometidos a mediación y concluidos por dicho medio; e
7. Informe de incompetencias para conocer del asunto y la orientación que se hubiere dado.

- II. Extraordinarias:** Se podrán celebrar cuando así lo determine quien ocupe la Presidencia, para dar cumplimiento a los asuntos de su competencia.

Para la celebración de cualquier sesión se convocará, como mínimo, con **dos días hábiles** de antelación, con independencia de que ésta se realice de manera presencial, virtual o mixta.

Si se suscitara algún hecho que altere de forma sustancial el buen orden de las sesiones, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, la Presidencia del Comité de Ética podrá, excepcionalmente, acordar su suspensión durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

**36. Convocatorias.** Las convocatorias de cualquier sesión deberán realizarse por quien ocupe la Presidencia del Comité de Ética, a través de la Secretaría Ejecutiva, y establecerán el lugar, fecha y hora o liga de la plataforma electrónica en la que se llevará a cabo la sesión, así como el orden del día de la





## **BUEN GOBIERNO**

SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

misma y, de ser el caso, los anexos de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité de Ética, tomando las medidas pertinentes para garantizar la protección de la información en caso de denuncias. En ningún caso, las convocatorias podrán contener información confidencial o reservada.

Las notificaciones a que se refiere el presente numeral y el diverso 37 de los presentes Lineamientos se harán preferentemente por medios electrónicos.

Todas las personas integrantes del Comité de Ética que participen de manera virtual serán responsables de tomar las medidas de seguridad que garanticen la confidencialidad de los asuntos que se traten en las sesiones.

**37. Orden del día.** El orden del día de las sesiones ordinarias contendrá, entre otros apartados, la lectura y aprobación del acta anterior, el seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores, la recopilación y lectura de los acuerdos que se hayan generado en esa sesión, y los asuntos generales, en este último sólo podrán incluirse temas de carácter informativo.

El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por la Secretaría Técnica con la supervisión de la Secretaría Ejecutiva. Las personas integrantes del Comité de Ética podrán solicitar la incorporación de asuntos en la misma.

El orden del día de las sesiones extraordinarias únicamente comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.

Los datos personales vinculados con las denuncias, no podrán enviarse por medios electrónicos. En caso de requerirse, la persona titular de la Presidencia establecerá las medidas de seguridad para la entrega de la información a las personas que integran el Comité de Ética.

**38. Quórum.** El Comité de Ética para poder sesionar requerirá contar, cuando menos, más de la mitad de las personas que lo integran. En ningún supuesto





podrán sesionar sin la presencia de la persona titular de la Presidencia y de las Secretarías Ejecutiva y Técnica, o de sus respectivas suplencias.

Por cada nivel jerárquico electo, y por cada persona integrante designada, deberá asistir una persona servidora pública.

En caso de no contarse con el quórum necesario, la sesión deberá posponerse, procurando no exceder de **dos días hábiles** posteriores a la fecha inicialmente establecida, y previa notificación a la totalidad de quienes integran el Comité de Ética, teniéndose por notificados los integrantes presentes en esa ocasión.

Cuando por causa de fuerza mayor el Comité de Ética requiera sesionar sin que le sea materialmente posible reunir el quórum establecido, en el primer párrafo del presente numeral, la persona titular de la Presidencia o cualesquiera de las Secretarías, podrán solicitar autorización a la Secretaría, a través de un correo electrónico, enviado con por lo menos **tres días hábiles** de anticipación, cuando se trate de determinar medidas de protección o cualquier otro asunto que requiera una atención urgente.

**39. Desarrollo de las sesiones.** Previa verificación de la existencia del quórum necesario para sesionar o que se cuente con la autorización señalada en el último párrafo del numeral 38 de los Lineamientos, se declarará instalada la sesión, y acto seguido se pondrá a consideración y aprobación el orden del día, mismo que una vez aprobado permitirá que los asuntos incluidos en éste se presenten y, en su caso, se discutan y aprueben por el colegiado.

Los asuntos tratados y los acuerdos adoptados se harán constar en el acta respectiva, así como el hecho de que alguna persona integrante se haya excusado de participar o bien, haya manifestado su deseo de que se asienten los razonamientos y consideraciones de su voto sobre el tema en cuestión.

En las sesiones se deberá salvaguardar el debido tratamiento de los datos personales en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, así como dar





un seguimiento puntual a todos los compromisos y acuerdos adoptados en sesiones anteriores.

Todas las actas de sesión deberán ser firmadas por la totalidad de las personas integrantes del Comité de Ética que hubieren votado en la sesión de que se trate, o en su defecto, la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva señalará las razones por las cuales no se consigna la firma respectiva.

**40. Votación en sesiones.** Las decisiones del Comité de Ética se tomarán por mayoría de votos de sus personas integrantes presentes con derecho a emitirlo, y en caso de empate la persona titular de la Presidencia tendrá voto de calidad.

Las personas integrantes del Comité de Ética que no concuerden con la decisión adoptada por la mayoría, podrán emitir los razonamientos y consideraciones que estimen pertinentes, lo cual deberá constar en el acta de la sesión de que se trate.

**41. Conflicto de Interés.** Cuando alguna de las personas integrantes del Comité de Ética tenga algún conflicto de interés deberá informar al Comité de Ética, solicitando se le excuse de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del asunto o denuncia que se trate.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona podrá hacer del conocimiento del Comité de Ética algún conflicto de interés que haya identificado o conozca de cualquiera de sus personas integrantes.

El Comité de Ética valorará el caso en particular y determinará la procedencia o no de la excusa o del señalamiento que se haya hecho en términos del párrafo anterior, así como las instrucciones que deberá acatar la persona integrante en cuestión; lo anterior, por conducto de la persona titular de la Presidencia o en su caso por su suplente.





**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

En caso de que el Comité de Ética determine la existencia de un conflicto de interés, la persona titular de la Presidencia o la Secretaría Ejecutiva deberán excusar a la persona integrante para intervenir en la atención, tramitación y resolución del asunto correspondiente, y se actuará conforme al régimen de suplencias previsto en los Lineamientos, pudiendo ésta reincorporarse a la sesión, una vez que el asunto respectivo se haya desahogado.

Quien ocupe la Presidencia y las demás personas que integren el Comité de Ética tendrán la obligación de vigilar que los principios de imparcialidad y objetividad se respeten.

Las personas integrantes del Comité de Ética, no podrán intervenir en la atención, tramitación o resolución de asuntos relacionados con personas servidoras públicas que formen parte de la unidad administrativa de su adscripción, con excepción de la persona titular de la Presidencia y de las Secretarías Ejecutiva y Técnica, o de sus respectivas suplencias.

Toda manifestación de conflicto de interés deberá quedar asentada en el acta de sesión correspondiente.

## CAPÍTULO II DE LAS COMISIONES

**42. Comisiones.** Para el cumplimiento de sus funciones y con el propósito de hacer más eficiente la atención y tramitación de los diversos asuntos del Comité de Ética, la persona que ocupe la Presidencia deberá conformar, de entre las personas integrantes, comisiones encargadas para atender tareas o asuntos específicos.

Las comisiones quedarán conformadas con el número de integrantes que se estimen necesarias, atendiendo a la naturaleza y complejidad de las funciones a realizar.

Dichas comisiones serán temporales o permanentes y atenderán, entre otras, las temáticas vinculadas a:





**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

- I. La atención a denuncias, así como la elaboración y análisis de los proyectos de determinaciones de las mismas;
- II. Seguimiento a las recomendaciones adoptadas por las unidades administrativas, así como de los acuerdos y acciones adoptados en las mediaciones; y
- III. Planeación e implementación de acciones de fomento a la ética e integridad, prevención de conflicto de interés, así como en materia de austeridad al interior del ente público.

Las Secretarías Ejecutiva y Técnica auxiliarán a las comisiones, previa solicitud realizada a petición de alguna persona integrante de la comisión.

Las acciones que realicen las comisiones deberán constar en actas, las cuales serán firmadas por las personas integrantes presentes, y serán reportadas en el Informe Anual de Actividades.

Las personas que integren una comisión no se encontrarán excluidas en la atención del resto de los asuntos que competen al Comité de Ética.

## TÍTULO QUINTO DE LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LOS COMITÉS DE ÉTICA

### CAPÍTULO I DEL INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES

**43. Del Informe Anual de Actividades.** Los Comités de Ética deberán presentar en diciembre, a la persona titular del Ente público y a la Secretaría, el Informe Anual de Actividades que deberá contener por lo menos:

- I. El resultado alcanzado para cada actividad específica contemplada en el Programa Anual de Trabajo, así como el grado de cumplimiento de sus metas vinculadas a cada objetivo;





## **BUEN GOBIERNO**

SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

- II. El número de personas servidoras públicas que hayan recibido capacitación o sensibilización, o en su caso, certificación, en temas relacionados con ética e integridad públicas, prevención de la actuación bajo conflicto de interés, austeridad en el ejercicio de los recursos públicos y derechos humanos;
- III. El número de denuncias presentadas ante el Comité de Ética, el motivo, el estatus y el sentido de la determinación de cada una de ellas;
- IV. El número de asuntos sometidos a mediación y los que fueron concluidos por este medio;
- V. El número de recomendaciones emitidas, así como el seguimiento que se les dio a las mismas;
- VI. Las conductas que vulneren algún principio, valor o reglas de integridad de los Códigos de Ética o de Conducta que, en su caso, se hayan identificado como riesgos éticos;
- VII. Los resultados generales de los sondeos de percepción de las personas servidoras públicas respecto al grado de cumplimiento del Código de Ética y, en su caso, del Código de Conducta;
- VIII. El número de peticiones ciudadanas que fueron recibidas;
- IX. Las buenas prácticas que los Comités de Ética llevaron a cabo para fomentar la integridad al interior de los Entes públicos, en términos del numeral 100 de los presentes Lineamientos; y
- X. Las acciones de mejora que, en su caso, haya implementado el Comité de Ética para promover la ética e integridad públicas y la prevención de la actuación bajo conflicto de interés en el servicio público.



**2026**  
año de  
**Margarita**  
**Maza**



**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

Este informe se difundirá de manera permanente en el portal de Internet del Ente público en el apartado correspondiente.

## CAPÍTULO II DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

**44. Del Código de Conducta.** Los Comités de Ética deberán proponer un Código de Conducta aplicable al Ente público, en términos de las disposiciones normativas conducentes y la política que establezca el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción; en todo momento deberá privilegiar el uso de un lenguaje incluyente y accesible.

Dicho instrumento, será analizado por el Comité de Ética a efecto de determinar la pertinencia de llevar a cabo o no su actualización. Para efectos de lo anterior, deberá considerar los resultados de la instrumentación del Código de Conducta dentro del Ente público; y en su caso, por la eventual reforma o modificación al Código de Ética.

La Secretaría podrá revisar y emitir observaciones a los proyectos de Código de Conducta de los Entes públicos, cuando se trate de Comités de Ética de nueva creación; por modificaciones o adiciones atendiendo a las eventuales reformas o adiciones al Código de Ética, o bien cuando así lo solicite expresamente el Comité de Ética correspondiente.

Para tales efectos, el Comité de Ética remitirá a la Secretaría el proyecto respectivo, previo a la opinión favorable del Órgano Interno de Control. Las observaciones de la Secretaría deberán ser atendidas con anterioridad a la solicitud de dicha opinión.

Previo a su publicación, el Código de Conducta deberá contar con la opinión favorable del Órgano Interno de Control que corresponda.





**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

**CAPÍTULO III**  
**DE LAS ACCIONES Y MECANISMOS PARA**  
**FORTALECER LA ÉTICA E INTEGRIDAD PÚBLICAS**  
**Y LA PREVENCIÓN DE LA ACTUACIÓN BAJO CONFLICTO DE INTERÉS**

**45. Del fomento de la ética e integridad públicas y prevención de la actuación bajo conflicto de interés.** Para la difusión y apropiación del Código de Ética y del Código de Conducta, la identificación y gestión de los conflictos de intereses y de la austeridad como principio en el ejercicio del servicio público, los Comités de Ética deberán instrumentar acciones y mecanismos de fortalecimiento, tales como capacitación, sensibilización, difusión, sondeos y acciones de mejora.

**46. Características de las acciones y mecanismos.** Las acciones y mecanismos deberán:

- I. Alinearse a las funciones y atribuciones cotidianas del servicio público, con atención especial en las unidades administrativas susceptibles de presentar riesgos éticos;
- II. Atender a los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Ética y en los respectivos Códigos de Conducta, privilegiando la identificación y gestión de los conflictos de intereses y la austeridad en el ejercicio de los recursos públicos;
- III. Sensibilizar sobre la importancia de un servicio público íntegro para el bienestar de la sociedad;
- IV. Ejecutarse con perspectiva de género, evitando transmitir o reproducir roles y estereotipos que vulneren la dignidad de las personas;



**2026**  
año de  
**Margarita**  
**Maza**



**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

- V. Ser de fácil lectura y comprensión, emplear lenguaje incluyente y accesible a cualquier persona, acorde a la imagen institucional del Ente público;
- VI. Responder a las principales problemáticas denunciadas ante los Comités de Ética;
- VII. Fomentar la cultura de la denuncia; y
- VIII. Actualizarse y difundirse cotidianamente.

**47. De las capacitaciones y sensibilización.** Las acciones de capacitación y sensibilización podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra modalidad presencial o virtual que facilite el conocimiento y sensibilización en la aplicación concreta de los principios, valores y reglas de integridad que rigen el ejercicio del servicio público, así como la identificación y gestión de los conflictos de intereses y, en general, sobre las disposiciones normativas cuya observancia es competencia de los Comités de Ética.

**48. De la difusión.** Considerando las políticas y disposiciones en materia de austeridad, los Comités de Ética deberán elaborar materiales y contenidos orientados a difundir los principios, valores y reglas de integridad, así como la identificación y gestión de los conflictos de intereses y, en general, lo previsto en normas cuya observancia es competencia de los Comités de Ética, los cuales podrán constar en medios físicos o electrónicos.

Tratándose de materiales físicos, éstos deberán colocarse en lugares de fácil visibilidad para las personas servidoras públicas y la sociedad en general que asista a las instalaciones del Ente público; mientras que los materiales electrónicos deberán ser difundidos en medios institucionales de comunicación, tales como portal o sitio oficial, redes sociales, dispositivos electrónicos o cualquier otro medio. Los materiales y contenidos de la Secretaría, deberán ser difundidos al interior del Ente público respectivo.





Los Entes públicos enfocados en el servicio a las personas usuarias deberán garantizar una permanente difusión de contenidos vinculados a la ética pública, identificación y gestión de los conflictos de intereses y austeridad, así como la posibilidad de denunciar cualquier conducta contraria a ésta.

**49. Sondeos de percepción.** Los Comités de Ética difundirán y promoverán que, de manera anual, todo el personal del Ente Público participe en los sondeos o encuestas realizadas por la Secretaría que, entre otras materias, incluyan reactivos para conocer la percepción de cumplimiento al Código de Ética.

A partir de los resultados de los sondeos o encuestas, el Comité de Ética podrá emitir recomendaciones orientadas a mejorar las áreas de oportunidad identificadas.

**50. Acciones de mejora.** Como parte del Informe Anual de Actividades, los Comités de Ética remitirán a la Secretaría, las evidencias de acciones concretas que se hayan llevado a cabo para atender las áreas de oportunidad identificadas en los sondeos aplicados a las personas servidoras públicas.

**51. Peticiones o propuestas ciudadanas.** Los Comités de Ética estarán facultados para atender las peticiones, recomendaciones o propuestas de mejora que presenten las y los ciudadanos en materia de ética e integridad públicas y prevención de la actuación bajo conflicto de interés.

Para lo anterior, el Comité de Ética valorará su viabilidad e implementación, y en su caso, podrá emitir recomendaciones a las unidades administrativas que resulten competentes para su atención.





**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

## TÍTULO SEXTO DE LAS DENUNCIAS

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

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

La recomendación que, en su caso sea emitida, tendrá por objetivo evitar la reiteración de conductas contrarias a la integridad.

La presentación de la denuncia no otorga a la persona que la promueve, el derecho de exigir un sentido específico de la determinación correspondiente.

**53. Materia de la denuncia.** Los Comités de Ética conocerán de denuncias que sean de su competencia y cumplan con el plazo y los requisitos previstos en el numeral 60 y 61 de los presentes Lineamientos, respectivamente, en los siguientes supuestos:

- I. Cuando los hechos denunciados estén relacionados con presuntas vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta, incluso si se suscitaron fuera del centro de trabajo, cuando ello trascienda en el clima organizacional del Ente público;
- II. Cuando sea presentada en contra de una persona servidora pública adscrita al Ente público en el que se encuentre integrado el Comité de Ética; en caso contrario, éste deberá orientar a la persona denunciante a la instancia correspondiente; y





**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

- III. Cuando en una denuncia se señale más de una conducta, el Comité de Ética conocerá únicamente de aquellas que se encuentren comprendidas dentro de los supuestos previstos en el presente numeral, lo cual deberá hacerse de conocimiento de la persona denunciante.

**54. Protección de información.** En la atención y determinación de las denuncias, el Comité de Ética deberá garantizar la confidencialidad del nombre de las personas involucradas y de terceras personas a las que les consten los hechos, así como cualquier otro dato que les haga identificables a personas ajenas al asunto.

La información que forme parte del procedimiento estará sujeta al régimen de clasificación previsto en las leyes aplicables a la materia, para lo cual, el Comité de Ética podrá solicitar el apoyo de la Unidad de Transparencia correspondiente.

El Comité de Ética deberá asegurarse que en todos los documentos relativos a la atención de las denuncias y en las actas donde consten acuerdos sobre su desahogo no aparezcan datos personales de las personas involucradas.

**55. Anonimato.** En todo momento, el Comité de Ética deberá garantizar el anonimato de las personas denunciantes y testigos que así lo soliciten; debiendo para ello, proteger cualquier dato que pudiera hacerles identificables frente a cualquier persona.

A efecto de lo anterior, el Comité de Ética deberá tomar las medidas necesarias para salvaguardar dicho derecho, en todas las actuaciones propias del procedimiento, tales como notificaciones, requerimientos, entrevistas o sesiones, y frente a todas las unidades administrativas o personas que intervengan en el mismo.





**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

**56. Cooperación institucional.** Los Entes públicos y sus unidades administrativas deberán coadyuvar con su Comité de Ética y proporcionar las documentales e informes que requiera para llevar a cabo las funciones relacionadas con motivo de la atención a denuncias.

**57. Expediente.** Todas las constancias que se generen con motivo del procedimiento de denuncia deberán asentarse por escrito en medios físicos o electrónicos, y obrar en un expediente, al cual tendrán derecho a acceder las personas denunciantes y denunciadas, con excepción de los datos personales de terceros, para lo cual, el Comité de Ética podrá solicitar apoyo de la Unidad de Transparencia correspondiente.

**58. Vistas al Órgano Interno de Control.** El Comité de Ética, en cualquier momento de la atención de las denuncias, tomando en cuenta la opinión de la persona representante del Órgano Interno de Control, deberá dar vista y poner a disposición de ese órgano, todos los resultados de las indagaciones y entrevistas realizadas por la comisión, cuando advierta que existen elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, o que ponga en peligro la integridad de las personas; lo cual deberá hacerse de conocimiento de la persona denunciante y denunciada.

En los casos de probables actos de acoso sexual u hostigamiento sexual, deberá contar con la anuencia previa de la persona denunciante.

## CAPÍTULO II DE LA ATENCIÓN A DENUNCIAS

**59. De los principios inherentes a la atención de denuncias.** En la atención de denuncias, los Comités de Ética deberán actuar con respeto a los derechos humanos, perspectiva de género y atendiendo a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, eficiencia y eficacia.





**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

**60. Plazo para la presentación y conclusión.** La denuncia podrá presentarse dentro del plazo de tres años, contados a partir del día siguiente al que se hubieren realizado las conductas denunciadas, o bien, en que éstas hubieren cesado.

El Comité de Ética deberá concluir la atención y determinación de cualquier denuncia dentro de un plazo máximo de cuatro meses contados a partir de su registro. Cuando por causas ajenas no pueda cumplir con dicho plazo, deberá solicitar prórroga a la Secretaría para su conclusión, la cual podrá otorgarse hasta por un plazo máximo de **cuarenta y cinco días naturales** dependiendo de la materia de la denuncia.

**61. Requisitos.** Las denuncias deberán presentarse por escrito dirigido al Comité de Ética, a través de los medios físicos o electrónicos que para el efecto se establezcan, las cuales deberán contener los siguientes requisitos:

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



**2026**  
año de  
**Margarita**  
**Maza**



Las personas denunciantes podrán ofrecer al Comité de Ética cualquier prueba que pueda coadyuvar para el esclarecimiento de los hechos, en términos del numeral 78 de los presentes Lineamientos.

Excepcionalmente, la denuncia podrá presentarse verbalmente cuando la persona denunciante no tenga las condiciones para hacerlo por escrito, en cuyo caso la Secretaría Ejecutiva deberá auxiliar en la narrativa de los hechos y una vez se concluya la misma, deberá plasmarla por escrito y la leerá, a fin de que la persona denunciante y la que ocupe la Secretaría Ejecutiva la firmen en dos tantos, entregando uno de ellos a la persona denunciante.

La presentación de la denuncia, tendrá el efecto de interrumpir el plazo previsto en el numeral 60, párrafo primero, de los presentes Lineamientos.

**62. Denuncia anónima.** El Comité de Ética podrá tramitar denuncias en las que la persona que la presente solicite que sus datos personales sean tratados de forma anónima, siempre que la denuncia cumpla con los requisitos establecidos en el numeral 61 de los Lineamientos.

**63. Registro de denuncia.** Recibida una denuncia en el Comité de Ética, y una vez que se corrobore el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad previstos en el numeral 61, en un plazo no mayor a **cinco días hábiles**, la Secretaría Ejecutiva deberá registrar la información básica de la misma, entre la cual deberá constar: la fecha de ocurrencia de los hechos denunciados, el sexo y grupo de edad de las personas denunciantes y denunciadas; el nombre y puesto de estas últimas, y el principio, valor o regla de integridad presuntamente vulnerado.

Lo anterior, a efecto de generar un folio de denuncia que deberá ser comunicado a la persona denunciante.

En caso que la persona denunciante haya solicitado que sus datos personales tengan un tratamiento anónimo, en términos del numeral anterior, el Comité





deberá registrar una anotación respecto de la solicitud recibida, exclusivamente en los campos referentes a aquella.

Cuando se presente una denuncia en contra de diversas personas se deberá realizar un registro por cada persona servidora pública denunciada.

**64. Prevención.** Dentro del mismo plazo previsto en el numeral anterior, en caso de que el escrito de denuncia no cuente con alguno de los requisitos establecidos en el numeral 61, fracciones II, III y IV, o bien, no sea clara la narración de las circunstancias de modo, tiempo y lugar; por única ocasión, se prevendrá a la persona denunciante a efecto de que subsane la deficiencia, en un plazo que no deberá exceder de **cinco días hábiles**, contados a partir de la notificación correspondiente, con el apercibimiento de que, de no cumplir en tiempo o forma, no se dará trámite a la denuncia.

Lo anterior sin menoscabo que la persona denunciante pueda en fecha posterior volver a presentar la misma.

**65. Análisis de la denuncia.** Una vez que se haya desahogado la prevención, o bien, se estime que la denuncia cumple con los requisitos previstos en el numeral 61 de los presentes Lineamientos, dentro de los **tres días hábiles** siguientes, la Secretaría Ejecutiva procederá a realizar la propuesta de acuerdo que se someterá a los miembros del Comité de Ética, a efecto de que éstos analicen la denuncia y se proceda a realizar la sesión correspondiente en la que se decidirá:

- I. Acordar dar trámite o no a la denuncia respectiva;
- II. Analizar la conveniencia de emitir medidas de protección y, en su caso, las propondrá a la unidad administrativa correspondiente; y
- III. De ser procedente, se turnará a una Comisión conformada por miembros del Comité de Ética, quienes se encargarán de dar el





trámite correspondiente, hasta presentar el proyecto de determinación, así como los ajustes que en su caso correspondan.

Una vez admitida la denuncia, el procedimiento deberá tramitarse hasta su debida conclusión.

**66. Acumulación.** Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por acumulación de denuncias a la conjunción de dos o más asuntos en un mismo expediente, para su mejor estudio y atención, por economía procedimental y a fin de evitar determinaciones contradictorias.

El Comité de Ética, de oficio o a petición de parte, podrá acordar la acumulación de dos o más denuncias en los casos en que:

- I. Las personas denunciantes y denunciadas sean las mismas, aun cuando se trate de conductas diversas; y
- II. Las personas denunciantes sean distintas, pero se trate de la o las mismas personas denunciadas, a las que se les atribuyan conductas similares.

**67. De los plazos de notificación.** Los acuerdos que se emitan dentro del trámite del procedimiento deberán ser notificados dentro de los **tres días hábiles** siguientes a su emisión.

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

**68. De la no admisión a trámite de la denuncia.** No se dará trámite a la denuncia cuando:

- I. No cumpla con los supuestos previstos en el numeral 61;





- II. La persona denunciante no desahogue la prevención en tiempo, o lo haga de forma deficiente, dejando subsistente la causa que motivó la prevención; y
- III. La denuncia no guarde relación con vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta.

En tales casos, la denuncia se tendrá por no admitida y el Comité de Ética ordenará el archivo del expediente, previa notificación a la persona denunciante en un plazo no mayor a **tres días hábiles** posteriores a la fecha de la sesión en que se acordó la no admisión y archivo correspondiente.

**69. De la conclusión anticipada del procedimiento.** Admitida la denuncia, el Comité de Ética en cualquier momento del procedimiento podrá concluir y archivar el expediente en los siguientes supuestos:

- I. Fallecimiento de la persona denunciante, siempre y cuando el Comité de Ética no cuente con elementos probatorios que pudieran sustentar una determinación que prevenga la repetición de los hechos denunciados en contra de otras personas;
- II. Durante el procedimiento, se advierta que la denuncia no cumple con los supuestos previstos en el numeral 61;
- III. Que como resultado de la indagación inicial no se cuente con elementos que apunten a la existencia de una vulneración al Código de Ética o Código de Conducta;
- IV. Fallecimiento o separación del servicio público de la persona denunciada, siempre y cuando, del análisis del asunto no se desprendan elementos para emitir una recomendación general; y





- V. Cuando en cualquier momento previo a la emisión de la determinación correspondiente por parte del Comité de Ética, la persona denunciante se desista de la denuncia presentada.

Con excepción de lo previsto en la fracción I, la determinación correspondiente se deberá notificar a la persona denunciante, en un plazo no mayor a **tres días hábiles**, contados a partir del acuerdo emitido por el Comité de Ética.

**70. Incompetencia y orientación.** El Comité de Ética realizará un análisis preliminar para determinar si los hechos denunciados se encuentran dentro de su ámbito de competencia y en caso de que estos no sean competencia del Comité de Ética, la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva procurará orientar a la persona denunciante, indicándole la o las instancias a las que podrá acudir para tales efectos.

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

### CAPÍTULO III DE LAS MEDIDAS DE PROTECCIÓN

**71. Medidas de protección.** En cualquier momento, los Comités de Ética podrán solicitar a las unidades administrativas correspondientes, medidas de protección para salvaguardar la integridad de las personas denunciantes, cuando así lo consideren, atendiendo a la naturaleza de los hechos denunciados.

Dichas medidas podrán emitirse de oficio o a petición de la parte interesada, sin que ello implique prejuzgar sobre la veracidad de los hechos denunciados





y, atendiendo a las circunstancias del caso. De forma enunciativa y no limitativa, podrán consistir en:

- I. La reubicación física, cambio de unidad administrativa o de horario de labores ya sea de la persona denunciada o denunciante;
- II. La autorización a efecto de que la persona denunciante realice su labor o función fuera del centro de trabajo, siempre y cuando sus funciones lo permitan; o
- III. Cualquier otra que establezcan los demás instrumentos normativos en la materia.

En la implementación de las referidas medidas, el Comité de Ética deberá contar con la anuencia de la persona denunciante y de la unidad administrativa correspondiente.

**72. Objetivos de las medidas de protección.** Las medidas de protección tendrán por objeto:

- I. Procurar la integridad de las personas implicadas en el procedimiento;
- II. Evitar para la persona denunciante la revictimización, perjuicios de difícil o imposible reparación, así como la vulneración de derechos humanos; e
- III. Impedir la continuación o reiteración de las conductas u omisiones denunciadas.

**73. Acuerdo de medidas de protección.** En el acuerdo emitido por el Comité de Ética para la solicitud de medidas de protección, se especificarán:

- I. Las causas que motivan la medida;





- II. El tipo de medida o medidas que se soliciten adoptar;
- III. La o las personas que se protegerán; y
- IV. Las personas servidoras públicas o unidades administrativas a las que se les deberá notificar la medida a fin de que, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuven a su cumplimiento.

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

**74. Temporalidad.** Las medidas de protección deberán estar vigentes mientras subsistan las razones que dieron origen a su implementación. En caso contrario, el Comité de Ética emitirá el acuerdo de levantamiento correspondiente.

#### CAPÍTULO IV DE LA INVESTIGACIÓN, MEDIACIÓN Y PRUEBAS

**75. Indagación inicial.** La Comisión, a través de la persona titular de la Presidencia, podrá solicitar la información que estime necesaria a las unidades administrativas del Ente público, así como a las personas servidoras públicas que considere, a excepción de las personas involucradas en la denuncia, a efecto de contar con elementos probatorios que le permitan advertir la existencia de probables vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta.

Las denuncias relacionadas con posibles vulneraciones al principio de igualdad y no discriminación, así como con conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, serán atendidas conforme a los principios de legalidad, imparcialidad,





## **BUEN GOBIERNO**

SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

perspectiva de género, confidencialidad y respeto a la dignidad humana, observando las disposiciones normativas aplicables.

**76. Resultado de la indagación inicial.** Realizada la indagación inicial, la Comisión integrará en el expediente la información recabada y dará atención a la denuncia.

**77. Notificación a la parte denunciada.** Concluida la indagación inicial, si la Comisión advierte elementos que apunten a probables vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta, se notificará a la parte denunciada sobre la existencia de la denuncia en su contra, así como las conductas que se le atribuyen, a efecto de que, en un plazo no mayor a **seis días hábiles**, señale por escrito lo que a su derecho convenga, y en su caso, presente las pruebas que considere necesarias, en términos del numeral 78 de los presentes Lineamientos, las cuales deberán estar directamente relacionadas con los hechos denunciados.

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

**78. Pruebas.** Las pruebas en el procedimiento podrán consistir en:

- I. Documentos en formato físico o electrónico, sean o no expedidos por una institución, tales como correos electrónicos, mensajes telefónicos, fotografías, videos, audios, entre otros; o
- II. Testimonios de hasta cinco personas, nombradas por cada una de las partes, que hayan tenido conocimiento directo de los hechos, de quienes se proporcionen los datos de contacto, a efecto que la Comisión Interna procure entrevistarlas.





**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

La Comisión que realice el trámite de la denuncia, en un plazo no mayor a **tres días hábiles** contados a partir de la fecha límite para la recepción de las pruebas ofrecidas en términos del numeral 77 de los Lineamientos, emitirá un acuerdo sobre la admisión de las mismas, señalando las razones que sustenten tal determinación, de conformidad con los criterios siguientes:

- I. Las pruebas ofrecidas deberán estar relacionadas directamente con los hechos manifestados, de modo que puedan constatar las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se desarrollaron;
- II. Sólo se podrán rechazar las pruebas ofrecidas por las partes, cuando hayan sido presentadas extemporáneamente, no tengan relación con los hechos manifestados o sean contrarias a derecho.

**79. Entrevista.** Una vez concluido el plazo señalado en el numeral 77 de los presentes Lineamientos, la Comisión citará a entrevista a las personas involucradas en la denuncia en una fecha que no podrá exceder de **diez días hábiles** posteriores al siguiente en que se les extienda la invitación correspondiente.

A la conclusión de cada entrevista, firmarán un acta en la que se asentarán las manifestaciones desahogadas.

En el citatorio a entrevista que emita la Comisión, deberá apercibirse a la persona denunciada que en caso de no acudir a la diligencia de forma justificada se le citará hasta por una segunda ocasión a través de la persona titular de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrita, para que asista a la misma en una fecha que no podrá exceder de **cinco días hábiles** posteriores a la cita original.

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





## **BUEN GOBIERNO**

SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

Lo dispuesto en el presente numeral será también aplicable para el desahogo de las pruebas testimoniales que en su caso ofrezcan las personas involucradas en la denuncia, en lo que corresponda, o cuando el Comité de Ética las estime necesarias a fin de allegarse de los medios para emitir su determinación.

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

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

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

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

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





**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

**82. Acuerdo de mediación.** Una vez llegado a un acuerdo, se hará constar por escrito y deberá ser firmado por las personas involucradas, así como por la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva y la persona que represente a la Comisión, quedando a disposición de las primeras una copia del documento descrito.

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

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

**83. Trámite de las pruebas.** En caso de no llevarse a cabo una mediación entre las partes, en un plazo no mayor a **tres días hábiles** posteriores a la fecha en que se haya llevado a cabo la última entrevista, la Comisión procederá a tramitar las pruebas que consten en el acuerdo de admisión correspondiente que, en su caso, hayan aportado las partes.

Para las pruebas documentales, la Comisión solicitará a las partes que exhiban los elementos de prueba admitidos, en caso de no haberlos entregado con anterioridad.

En cuanto a las pruebas testimoniales, la Comisión citará a las personas testigos o a quienes considere necesario, por lo menos con **tres días hábiles** de anticipación al día en que deban presentarse a declarar, a fin de recabar sus testimonios.

**84. Valoración de las pruebas.** La valoración de las pruebas se orientará con miras a acreditar o no los hechos señalados por las personas involucradas, con la finalidad de sustentar la determinación correspondiente.





## BUEN GOBIERNO

SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

**85. Falta de pruebas o entrevistas.** En caso de que cualquiera de las personas involucradas no presente pruebas o no acuda a la entrevista, el Comité de Ética deberá emitir su determinación con base en los elementos que se encuentren a su disposición.

**86. Falsedad de declaraciones.** Cuando la persona denunciante sea servidora pública y el Comité de Ética tenga certeza que los hechos fueron denunciados con falta de veracidad y dolo que pretenda afectar a la persona denunciada, dicho órgano podrá emitir recomendación dirigida a la primera en términos del numeral 88, fracción I, de los presentes Lineamientos.

### CAPÍTULO V DE LAS DETERMINACIONES

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

- I. El análisis puntual de todos los hechos y conductas denunciadas, y la valoración de cada una de las pruebas que en su caso hayan sido ofrecidas;
- II. Los fundamentos legales correspondientes, señalando los principios, valores o reglas de integridad del Código de Ética o del Código de Conducta, que hubieren sido vulneradas; y
- III. El sentido de la determinación.

El Comité de Ética contará con un plazo de **diez días hábiles**, contados a partir de que le sea presentado el proyecto, a efecto de que en la sesión a que se convoque se emita la determinación correspondiente.





## **BUEN GOBIERNO**

SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

**88. Sentido de las determinaciones.** Las determinaciones podrán consistir en:

- I. Recomendaciones individuales, dirigidas a las personas que hubieren vulnerado alguno o varios de los principios, valores o reglas de integridad previstos en el Código de Ética o Código de Conducta;
- II. Recomendaciones generales, cuando el Comité de Ética advierta que es necesario reforzar determinados principios, valores o reglas de integridad en una o varias unidades administrativas del Ente público; y
- III. Dar por concluido el asunto, al no advertir vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta correspondiente; o bien, por configurarse alguno de los supuestos previstos en el numeral 69 de los presentes Lineamientos.

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

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

**89. Notificación de las determinaciones.** Una vez que el Comité de Ética emita sus determinaciones, éstas deberán ser notificadas a las personas denunciadas y denunciadas, así como a las superiores jerárquicas de cada una de ellas en un plazo no mayor a **tres días hábiles**.

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





**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

**90. Características de las recomendaciones.** Las recomendaciones emitidas por el Comité de Ética, deberán observar lo siguiente:

- I. Tratándose de recomendaciones orientadas a acciones de capacitación y sensibilización, éstas deberán estar dirigidas:
  - a. A las personas que hubieran cometido las vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta, cuando se trate de recomendaciones individuales; en cuyo caso, se notificará para conocimiento a la persona titular de la unidad administrativa a la que se encuentre adscrita; o
  - b. A las personas titulares de la unidad administrativa, según sea el caso, cuando las recomendaciones sean generales.
- II. En caso de que las recomendaciones contemplen la implementación de acciones de difusión, éstas deberán aplicarse de manera generalizada en la unidad administrativa respectiva, en términos del Capítulo III del Título Quinto de los presentes Lineamientos; y
- III. Tratándose de recomendaciones de mejora, éstas deberán dirigirse a las personas titulares de unidad administrativa de que se trate; o
- IV. En caso de reiteración de conductas, la recomendación correspondiente deberá extender sus efectos no sólo a las personas denunciadas sino a sus superiores jerárquicas hasta las personas titulares de unidad administrativa o equivalente.

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





**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

La unidad administrativa contará con un plazo no mayor a **treinta días naturales**, contados a partir del día siguiente a aquél en que se diera parte al Comité de Ética, para implementar las acciones conducentes.

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

Transcurridos seis meses contados a partir de que la persona denunciada fue notificada del sentido de la determinación, sin que esta última haya cumplido la recomendación emitida, el Comité de Ética podrá acordar si tal omisión deberá ser notificada a la unidad administrativa encargada de recursos humanos del Ente público, para el registro en el expediente de la persona servidora pública, además de dar vista al Órgano Interno de Control para los efectos conducentes.

**92. Estadística anual de recomendaciones.** Los Comités de Ética llevarán a cabo una estadística que refleje, por unidad administrativa, el número de recomendaciones emitidas, así como el de aquellas que fueron cumplidas o no; misma que deberá incorporarse en el informe anual señalado en el numeral 43 de los presentes Lineamientos.

**93. Emisión de criterios.** La Secretaría podrá emitir y publicar, de forma electrónica, criterios vinculantes de interpretación de normas en materia de ética e integridad públicas, o prevención de la actuación bajo conflicto de interés, aplicables a los Entes públicos, relativas a la atención de denuncias, los cuales servirán de apoyo a los Comités de Ética para emitir sus determinaciones.





**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

## TÍTULO SÉPTIMO DE LAS CONSULTAS EN MATERIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

### CAPÍTULO ÚNICO DE LA ATENCIÓN DE CONSULTAS EN MATERIA DE CONFLICTO DE INTERÉS

**94. Consultas.** Cualquier persona servidora pública podrá dirigir consultas en materia de conflicto de interés al Comité de Ética del Ente público en el que se encuentre adscrita, las cuales deberán:

- I. Presentarse por escrito, en formato físico o electrónico;
- II. Señalar nombre y medio electrónico para recibir notificaciones;
- III. Hacer un planteamiento claro y sucinto; y
- IV. Adjuntar a su escrito los documentos o evidencias vinculadas con los hechos y motivos de la consulta.

**95. Admisión de consultas.** Recibida la consulta, en un plazo no mayor a **cinco días hábiles** la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva verificará que cumpla con los requisitos señalados en el numeral anterior, y la registrará en los medios o mecanismos que el Comité de Ética determine para tal efecto.

En caso de que la consulta no cumpla con los requisitos antes señalados, se requerirá a la persona consultante, a efecto de que subsane o aclare la deficiencia dentro de un plazo de **tres días hábiles**; en caso contrario, la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva lo informará al Comité de Ética, y no se dará trámite a la consulta, señalando las causas respectivas.

**96. Remisión de consulta.** Los Comités de Ética remitirán la consulta a la Secretaría a fin de que ésta emita la respuesta correspondiente, la cual, en su caso podrá solicitar mayores elementos para mejor proveer.



**2026**  
año de  
**Margarita  
Maza**



**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

**97. Notificación de respuesta.** La Secretaría comunicará la respuesta de la consulta a la persona consultante y remitirá copia al Comité de Ética respectivo.

## TÍTULO OCTAVO DE LA COORDINACIÓN DE LA SECRETARÍA CON LOS COMITÉS DE ÉTICA

### CAPÍTULO I DE LAS ATRIBUCIONES DE LA SECRETARÍA

**98. Atribuciones de la Secretaría.** Para el efectivo desempeño de los Comités de Ética, éstos deberán coordinar y reportar sus actividades a la Secretaría que, para tales efectos, contará con las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar la observancia y el cumplimiento de los presentes Lineamientos;
- II. Coordinar la integración y dar seguimiento a la operación de los Comités de Ética en términos de los Lineamientos, así como emitir observaciones relacionadas con su operación y funcionamiento;
- III. Crear un sistema de criterios orientadores que sirvan para la atención de las denuncias a cargo del Comité de Ética;
- IV. Evaluar las acciones que realicen los Comités de Ética para el cumplimiento de sus obligaciones y atribuciones;
- V. Brindar asesoría y atender consultas derivadas de la operación y funcionamiento de los Comités de Ética;
- VI. Impartir, en su caso, capacitaciones en materia de ética e integridad pública, a solicitud de los entes públicos, previa valoración de su procedencia y conforme a la programación y disponibilidad institucional, así como emitir las constancias correspondientes a las personas participantes;





**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

- VII.** Promover acciones de capacitación, sensibilización y difusión en materia de ética pública e integridad pública, prevención de la actuación bajo conflicto de interés y materias afines;
- VIII.** Elaborar y sugerir mecanismos para que los Comités de Ética visibilicen y promuevan el reconocimiento de acciones y medidas de las unidades administrativas o bien, conductas de las personas servidoras públicas que coadyuven en la promoción de la ética pública y prevención de la actuación bajo conflicto de interés;
- IX.** Emitir y publicar el Tablero de Control en términos del numeral 105 de los Lineamientos;
- X.** Coordinar y emitir guías, lineamientos, criterios, metodologías y demás instrumentos técnicos que resulten necesarios para la implementación, operación y cumplimiento de las acciones, programas y obligaciones de los Comités de Ética, así como cualquier otro instrumento en materia de ética e integridad pública;
- XI.** Requerir la elaboración de informes relacionados con la operación y funcionamiento de los Comités de Ética;
- XII.** Requerir a los Comités de Ética la actualización de la información que están obligados conforme a lo establecido en el tablero de control;
- XIII.** De forma aleatoria, asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias de los Comités de Ética, a efecto de acompañar y orientar el desempeño de sus funciones;
- XIV.** La interpretación para fines administrativos de los presentes Lineamientos;
- XV.** Emitir opiniones en materia de conflicto de interés respecto de las consultas que le sean remitidas; y



**2026**  
año de  
**Margarita  
Maza**



**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

**XVI.** Cualquier otra que coadyuve a la adecuada implementación de las acciones materia de los Lineamientos.

**99. Promoción de la ética y la integridad.** La Secretaría promoverá la realización de materiales gráficos, contenidos, videos, campañas mediáticas, eventos, foros o seminarios, cuyo objetivo sea sensibilizar a las personas servidoras públicas en la importancia del servicio que desempeñan, con apego a principios, valores y reglas de integridad. Estos materiales se compartirán con los Comités de Ética, a través de medios físicos o electrónicos, con el propósito de que sean replicados al interior del Ente público.

Lo anterior, no exime a los Comités de Ética de su obligación de elaborar sus propios materiales, y realizar sus acciones de difusión y sensibilización en términos de los presentes Lineamientos.

Las mejores prácticas que adopten los Comités de Ética, podrán ser reconocidas por la Secretaría, en los términos que ésta determine.

**100. Informe e intercambio de buenas prácticas.** Los Comités de Ética remitirán a la Secretaría aquellas acciones que consideren trascendentes, que hayan implementado durante el año, según corresponda, en los respectivos Entes públicos. La Secretaría podrá difundir las mejores acciones y prácticas.

**101. Acciones de reconocimiento.** Del intercambio de buenas prácticas, y de los resultados obtenidos de las evaluaciones y acciones de mejora, la Secretaría podrá emitir reconocimientos a los Comités de Ética por haber realizado acciones destacadas en favor de la ética pública.

## CAPÍTULO II

### DE LA SUPERVISIÓN Y OBSERVACIONES DE LA SECRETARÍA

**102. De la supervisión.** La Secretaría, de oficio o a petición de parte, podrá supervisar a los Comités de Ética por las acciones u omisiones que advierta



**2026**  
año de  
**Margarita  
Maza**

Av. Paseo Tabasco #1504 Col. Tabasco 2000, C.P. 86035 Villahermosa, Tabasco,  
MX Tel. (993) 3 10 47 80 <https://tabasco.gob.mx/buen-gobierno>



respecto de su integración, operación y funcionamiento, o bien, por identificar áreas de oportunidad en la atención a denuncias.

A efecto de lo anterior, la Secretaría supervisará que las actuaciones de los Comités de Ética se desempeñen conforme a las disposiciones previstas en el Código de Ética, el Código de Conducta y los presentes Lineamientos, por lo que podrá:

- I. Asistir a cualquiera de las sesiones celebradas por los Comités de Ética, ya sea de manera presencial o mediante el uso de dispositivos electrónicos; y
- II. Requerir a los Comités de Ética los documentos que den cuenta de sus actuaciones, los cuales deberán ser remitidos en un plazo que, en ningún caso deberá ser mayor a **tres días hábiles**, privilegiando medios electrónicos.

**103. Informes del Comité de Ética.** La Secretaría estará facultada para requerir informes a los Comités de Ética, a fin de que detallen o justifiquen las acciones u omisiones que hubieren realizado en el desempeño de sus actuaciones, lo cual deberá ser atendido en un plazo no mayor a **tres días hábiles**.

Desahogado el informe, la Secretaría podrá requerir la ampliación de la información contenida en éste o, en su caso, solicitar la ejecución de alguna acción concreta orientada a la debida atención del requerimiento, en un plazo no mayor al mencionado en el párrafo anterior.

**104. De las Observaciones.** Derivado del ejercicio de las facultades previstas en los numerales 102 y 103 de los presentes Lineamientos, la Secretaría podrá emitir observaciones a los Comités de Ética, mismas que deberán cumplir en el plazo que se establezca para tal efecto, y que en ningún caso podrá ser mayor a **veinte días hábiles**.





Las observaciones que para tales efectos emita la Secretaría, deberán estar orientadas a ejecutar acciones o medidas tendentes al óptimo funcionamiento de los Comités de Ética, a efecto de:

- I. Garantizar la debida integración y funcionamiento de los Comités de Ética;
- II. Corregir conductas u orientar el desempeño de las personas integrantes del Comité de Ética; y
- III. Generar acciones en favor de la integridad en el servicio público.

Como resultado de lo anterior, el Comité de Ética correspondiente informará sobre su cumplimiento dentro del plazo establecido.

La Secretaría en caso de advertir la persistencia de alguna circunstancia irregular o deficiencia, podrá emitir una segunda observación al Comité de Ética, en cuyo caso, valorará la necesidad de dar vista al Órgano Interno de Control que corresponda.

### CAPÍTULO III DEL TABLERO DE CONTROL

**105. Tablero de Control.** Los Comités de Ética deberán reportar y mantener oportunamente actualizada la información vinculada al cumplimiento de sus atribuciones, y que podrá consistir, de manera enunciativa más no limitativa, en:

- I. Directorio de las y los miembros del Comité de Ética;
- II. Programa Anual de Trabajo;
- III. Actas de las sesiones;





**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

- IV. Acciones de capacitación, sensibilización, difusión y mejora;
- V. Registro y seguimiento de denuncias presentadas incluyendo el tipo de conductas denunciadas, así como el estatus y, en su caso, el sentido de las determinaciones emitidas por cada denuncia;
- VI. Acciones implementadas para evitar la reiteración de los hechos denunciados;
- VII. Vistas al Órgano Interno de Control; y
- VIII. Resultados de los sondeos de percepción.

#### **CAPÍTULO IV DE LA EVALUACIÓN DE LOS COMITÉS DE ÉTICA**

**106. De los criterios de evaluación.** A más tardar el día **31 de octubre** de cada año, la Secretaría publicará el Tablero de Control, en el cual se enunciarán las características generales, acciones, reglas, plazos, ponderaciones y demás elementos que serán considerados en la evaluación anual de los Comités de Ética.

Los Comités de Ética podrán solicitar a la Secretaría un máximo de dos prórrogas al año de hasta **quince días naturales** cada una, a fin de dar debido cumplimiento a las actividades señaladas en el Tablero de Control, para que proceda, deberá ser sustentada por causa de imposibilidad material y estar debidamente justificada.

**107. De la evaluación anual.** La Secretaría evaluará en el primer trimestre de cada año, el cumplimiento y desempeño de cada Comité de Ética en la anualidad anterior, conforme a las siguientes disposiciones y porcentajes:

- I. El componente de cumplimiento, en el que se evaluará el trabajo desarrollado por los Comités de Ética, enfocado a la oportuna



**2026**  
año de  
**Margarita  
Maza**



**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

atención y reporte de las actividades de gestión interna, y de elaboración, ratificación o actualización de instrumentos necesarios para el desarrollo de sus actividades sustantivas, tales como, el Informe Anual de Actividades; Programa Anual de Trabajo; Código de Conducta, difusión de cuestionarios, entre otros; dicho componente tendrá una ponderación de 25 por ciento; y

- II. El componente de desempeño, que corresponde a la eficiencia y eficacia de los resultados que el Comité de Ética haya reportado en su Informe Anual de Actividades, considerando los aspectos mínimos de difusión, sensibilización y capacitación al personal del Ente público, de mejora de procesos, en las materias de ética pública, prevención de conflictos de intereses y promoción de la austeridad en el servicio público, así como en la atención de denuncias; dicho componente tendrá una ponderación de 75 por ciento.

**108. De la coordinación de la evaluación anual.** Tanto en la evaluación del componente de cumplimiento, como de desempeño, la Secretaría emitirá a cada Comité de Ética una cédula preliminar de observaciones. Estos últimos podrán realizar aclaraciones, y en su caso, aportarán dentro de los **cinco días hábiles** posteriores al envío de la cédula, la o las evidencias correspondientes a la Secretaría, la cual las analizará a efecto de generar la cédula de evaluación anual al Comité de Ética respectivo.

**109. Difusión de los resultados de la evaluación.** La Secretaría emitirá un informe ejecutivo con los resultados de la evaluación anual de los Comités de Ética, el cual será publicado a más tardar el último día del mes de abril en el portal electrónico de la dependencia.

Con base en el informe ejecutivo, la Secretaría podrá publicar en medios físicos o electrónicos, el nombre de los Comités de Ética con mejor desempeño, así como aquellos que presenten el mayor número de áreas de oportunidad.





**BUEN GOBIERNO**  
SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

## TÍTULO NOVENO DE LA INTERPRETACIÓN, VIGILANCIA Y MEJORA CONTINUA

### CAPÍTULO ÚNICO DE LA INTERPRETACIÓN, VIGILANCIA Y MEJORA CONTINUA

**110. Interpretación y los casos no previstos.** La Secretaría, para efectos administrativos, interpretará los presentes Lineamientos y resolverá los casos no previstos en los mismos.

**111. Vigilancia de los Lineamientos.** La Secretaría vigilará la observancia de los presentes Lineamientos.

**112. De la mejora continua.** La Secretaría podrá realizar encuestas o sondeos a las personas integrantes de los Comités de Ética, a fin de identificar aspectos susceptibles de mejora que coadyuven a garantizar la adecuada implementación de los presentes Lineamientos.

**113. Solicitudes de acciones de auditoría a los Comités de Ética.** En términos del numeral 111 de los Lineamientos, la Secretaría o, en su caso, la persona designada por el Órgano Interno de Control, solicitará llevar a cabo auditorías a los Comités de Ética de los Entes públicos que se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

- I. Que la Secretaría haya recibido algún escrito que refiera un aparente incumplimiento o una deficiente atención a lo establecido en los Lineamientos;
- II. Derivado del acompañamiento de la Secretaría a los Comités de Ética, durante el ejercicio fiscal se adviertan incumplimientos, deficiente atención o áreas de oportunidad a lo establecido en los Lineamientos; o
- III. Hayan obtenido resultados deficientes o con oportunidad de mejora, identificados a partir del análisis de los reportes trimestrales de





## **BUEN GOBIERNO**

SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO

avances del Programa Anual de Trabajo o de la evaluación anual de los Comités de Ética correspondiente al último ejercicio fiscal reportado.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

**SEGUNDO.** Se abrogan los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, publicados el 31 de julio de 2021 en el Suplemento, edición 8233, del Periódico Oficial del Estado.

**TERCERO.** Las personas que hayan sido electas para integrar el Comité de Ética en fecha previa a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, conservarán sus derechos hasta la conclusión del encargo, o en su caso, hasta que se tenga la nueva conformación derivada del proceso de elección de las personas integrantes a que refiere el numeral 5.

**DADO EN EL DESPACHO DE LA SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO, A LOS DIEZ DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTISÉIS.**

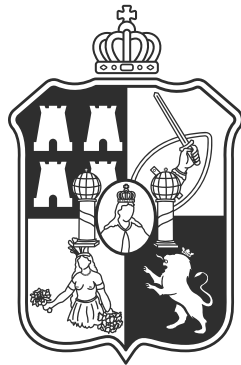


MILEYLI MARÍA WILSON ARIAS

SECRETARIA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO



2026  
año de  
Margarita  
Maza



## TABASCO

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

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

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

Cadena Original:| 00001000000705364139 |

Firma Electrónica: TnAMwzT1klzgaTnLgfsBbBAiFgFOz5zqzIQd3sKb9C/0xapcllb3lOqHenMADAZsTBJdpCLyu76WAvAFEo4AwSikgS2yIFSL0VFKzzmWrl/uxOV1aZUNgeN5Q6hpgItv4CoGG8rgoPQFiLJeTdPI7BnODn9Xq7XpWaW++Q4GO6dsBATZTCeu3HMqNgeP38PNo0TbHfD/hvOSp6AKM+EXTHQpGEJTO/VVpLXA4reu2JWLYAuhBygnYGAwtuR9HEo8doatp65PThNcD4K/VQl5QIQdxeo4u5NPjMznnpucYB7LR+zMdp0aw7cHsohYT3221pfaldLgJ8UN8gZAS1dNg==