

**BASES PARA LA INTEGRACIÓN,  
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO  
DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL SISTEMA  
DIF TABASCO.**

**Comité de Ética del Sistema DIF Tabasco.**

**Año 2024**

---

*“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,  
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”*

## Índice

Introducción.....	3
1. Objeto de las Bases.....	3
2. Marco Normativo.....	3
3. Glosario:.....	4
4. Objetivo del Comité.....	6
5. Integración del Comité.....	6
6. Elección de Miembros.....	7
6.1. Organización.....	7
6.2. Convocatoria a candidaturas.....	7
6.3 Nominaciones.....	8
6.4 Requisitos de elegibilidad.....	8
6.5 Revisión de requisitos y Difusión de candidaturas.....	8
6.6. Votaciones y conteo de votos.....	8
6.7. Notificación y difusión de resultados.....	9
6.8 Sustitución por bajas o declinación.....	9
7. Principios, Criterios y Funciones del Comité.....	10
7.1. De Los Principios, Valores, y Reglas de Integridad.....	10
7.2 Obligaciones y atribuciones generales del Comité:.....	11
8. Funcionamiento del Comité.....	14
8.1. De las Sesiones.....	14
8.2. De las Convocatorias.....	14
8.3. Del Orden del Día de las Sesiones.....	14
8.4. De los Asesores y los Invitados.....	15
8.5. Del Quórum.....	15
8.6. De las Suplencias.....	16

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,  
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”**

8.7. Del Desarrollo de las Sesiones.....	16
8.8. De las Votaciones .....	17
9. Delaciones.....	17
10. Atribuciones de la Presidencia.....	19
11. Atribuciones de la Secretaría Ejecutiva .....	21
12. Atribuciones de la Secretaría Técnica.....	22

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,  
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”**

*P* 2  
*y*  
*D*  
*X*  
*g*  
*A*

## Introducción

El Comité de Ética del Sistema DIF Tabasco, en cumplimiento a las funciones establecidas en los *Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética*, emite las presentes Bases para su integración, organización y funcionamiento, mediante las cuales se establecen lo relacionado a las convocatorias, órdenes del día de las sesiones, suplencias, quórum, desarrollo de las sesiones, votaciones, elaboración y firmas de actas, así como procedimiento de comunicaciones. Las presentes Bases en ningún caso podrán regular procedimientos de responsabilidades administrativas de los servidores públicos.

### 1. Objeto de las Bases.

Establecer las disposiciones para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, de conformidad con lo establecido en los *Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética*.

### 2. Marco Normativo.

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
3. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
4. Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Tabasco.

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,  
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”

R

3

12

g

⊕

g

g

5. Ley del Sistema Estatal de Asistencia Social.
6. Ley de Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco.
7. Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco.
8. Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco.
9. Acuerdo por el cual se emite el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, publicado en el Suplemento C, al Periódico Oficial del Estado, Edición 8053 de fecha 09 de noviembre de 2019.
10. Código de Conducta del Sistema DIF Tabasco, publicado en el Suplemento D, al Periódico Oficial del Estado, Edición 8492 de fecha 24 de enero de 2024.
11. Guía para la Recepción y Atención de Delaciones.
12. Pronunciamiento de Cero Tolerancia contra el Hostigamiento y Acoso Sexual en el Sistema DIF Tabasco.
13. Guía para Prevenir el Conflicto de Interés en el Sistema DIF Tabasco.

### 3. Glosario:

- a) **Bases:** Las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco.
- b) **Código de Conducta:** El instrumento deontológico emitido por la persona que ocupe la titularidad del ente público, a propuesta de su Comité de Ética, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,  
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”

*[Handwritten blue ink marks and signatures on the right margin, including a large '4' and various scribbles.]*

de Control, en el que se especifique de manera puntual la forma en la que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.

- c) **Código de Ética:** El Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal.
- d) **Comisión Investigadora:** Conformada por integrantes del Comité de Ética, quienes darán atención a delaciones y elaborarán los proyectos de determinación.
- e) **Comité:** El comité de Ética del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco.
- f) **Conflicto de Interés:** La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de su empleo, cargo, comisión o función.
- g) **Delación:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulte presuntamente contraria al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad.
- h) **Entidades:** Los Organismos Descentralizados, Empresas de Participación Estatal Mayoritaria y Fideicomisos.
- i) **Lineamientos Generales:** *Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética.*
- j) **Reglas de Integridad:** Las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública.
- k) **Secretaría:** Secretaría de la Función Pública.
- l) **Sistema DIF Tabasco:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco.

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,  
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”

*[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin, including a large '5' and various scribbles.]*

#### 4. Objetivo del Comité.

Contribuir a que las personas servidoras públicas del Sistema DIF Tabasco desempeñen sus funciones y conduzcan su actuación bajo reglas de integridad, principios constitucionales y valores éticos, mediante acciones de difusión, promoción y seguimiento al cumplimiento de los Códigos de Ética, Códigos de Conducta y Reglas de Integridad.

#### 5. Integración del Comité.

El Comité de Ética del Sistema DIF Tabasco, se integrará 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 Titular del Órgano Interno de Control del ente público, según corresponda.

El Comité estará conformando por once miembros atendiendo lo siguiente:

1. Presidencia del Comité
2. Dos secretarías designadas de forma directa (Secretaría Ejecutiva y Secretaria Técnica)
3. Siete integrantes titulares que se designarán por votación democrática entre las personas servidoras públicas adscritas al ente público, para el caso del Sistema DIF Tabasco, se conformará de la siguiente manera:
  - Nivel Director (1 titular y 1 suplente)
  - Nivel Subdirector (1 titular y 1 suplente)
  - Nivel Jefe de Departamento (3 titulares y 3 suplentes)
  - Nivel Jefe de Área (1 titular y 1 suplente)
  - Nivel Operativo. (1 titular y 1 suplente)

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,  
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”**

Las personas electas titulares durarán en su encargo tres años, y podrán ser reelectas hasta por una ocasión.

## 6. Elección de Miembros

### 6.1. Organización.

Cada vez que se conforme un Comité de Ética, la persona que ocupe la Presidencia deberá organizar el proceso para elegir a las personas servidoras públicas que integrarán dicho órgano, lo anterior conforme a lo siguiente:

- I. Emitir la convocatoria para el registro de personas servidoras públicas;
- II. Registrar como candidatas a las personas servidoras públicas, aspirantes o nominadas, que cumplan con los requisitos de elegibilidad y;
- III. Difundir al interior del Sistema DIF Tabasco los nombres y cargos de las personas candidatas, así como emitir la convocatoria.

### 6.2. Convocatoria a candidaturas.

La Presidencia con el apoyo de las Secretarías Ejecutiva y Técnica, deberán emitir una convocatoria dirigida a todas las personas servidoras públicas del Sistema DIF Tabasco, para que en el plazo de diez días hábiles puedan registrarse como aspirantes.

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,  
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”**

*[Handwritten blue ink marks and signatures on the right margin, including a large '7' and several illegible signatures.]*



### 6.3 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. Se privilegiarán los medios electrónicos.

### 6.4 Requisitos de elegibilidad.

Las personas candidatas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contar con una antigüedad laboral mínima de un año en el ente público, este requisito podrá exentarse procurando que la persona servidora pública aspirante tenga por lo menos, una antigüedad de un año en el servicio público;
- II. No encontrarse adscrito al Órgano Interno de Control;
- III. Reconocerse por su integridad y no haber sido sancionado por faltas administrativas graves o por delitos en términos de la legislación penal.

### 6.5 Revisión de requisitos y Difusión de candidaturas.

La presidencia con el apoyo de la Secretaría Ejecutiva y Técnica, deberán cerciorarse que las personas aspirantes y nominadas cumplan con los requisitos de elegibilidad; de ser así, se les registrará como candidatas, previa notificación personal.

Para la difusión de las candidaturas, se privilegiarán los medios electrónicos y se realizará por un periodo de cinco días hábiles.

### 6.6. Votaciones y conteo de votos.

Concluido el periodo de difusión, las personas servidoras públicas que integran el Sistema DIF Tabasco podrán ejercer su sufragio en los medios

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,  
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”**

y forma que determine la Presidencia, en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Una vez concluido el procedimiento de votación, la Secretaría Técnica, bajo la supervisión de la Secretaría Ejecutiva, realizará el conteo de los votos en un plazo máximo de dos días hábiles.

Las personas que obtengan el mayor número de votos, serán designadas como integrantes titulares y quienes ocupen el segundo lugar en la votación, fungirán como suplentes. En caso de existir empate, será designada como titular: 1) la persona que sea necesaria para cumplir con la paridad de género, 2) aquella que cumpla con lo previsto en el párrafo primero y segundo de la fracción III de numeral 6 de los *Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética*, 3) la persona servidora pública con mayor antigüedad en el ente público, y 4) mediante sorteo.

#### 6.7. Notificación y difusión de resultados.

Obtenidos los resultados, la Presidencia con el apoyo de la Secretaría Técnica, notificará a las personas que resulten electas y los difundirá privilegiando el uso de medios electrónicos. Si alguna de las personas electas desea declinar, debe comunicarlo a la Presidencia y a la Secretaría Ejecutiva en un plazo no menor a tres días hábiles, a fin de que se elija a otra persona.

#### 6.8 Sustitución por bajas o declinación.

En caso de que una persona servidora pública integrante titular cause baja en el ente público o decline su elección, su suplente se integrará con

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,  
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”**

*[Handwritten blue ink marks and signatures on the right margin, including a large '9' and various scribbles.]*

ese carácter y será convocada como suplente, quien se encuentre en el orden inmediato siguiente de la votación.

En el caso de causar baja o decline su elección, la persona servidora pública suplente, será convocada con tal carácter quien se encuentre en el orden inmediato siguiente.

## 7. Principios, Criterios y Funciones del Comité.

### 7.1. De Los Principios, Valores, y Reglas de Integridad.

Considerando los Principios de Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Economía, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Transparencia, Rendición de Cuentas, Competencia por Mérito, Eficacia, Integridad y Equidad, así como los Valores de Cooperación, Entorno Cultural y Ecológico, Equidad de Género, Igualdad y No Discriminación, Interés Público, Liderazgo, Respeto, Respeto a los Derechos Humanos, Compromiso, Tolerancia, Responsabilidad, Solidaridad y Honestidad y las Reglas de Integridad como son Actuación Pública, Información Pública, Contrataciones Públicas. Concesiones, Licencias, Permisos Y Enajenación de Bienes Muebles, Programas Gubernamentales, Trámites y Servicios, Recursos Humanos, Administración de bienes muebles e inmuebles, Procesos de Evaluación, Control Interno, Procedimiento Administrativo, Desempeño Permanente con la Integridad, Cooperación con la Integridad y Comportamiento Digno; todos descritos en el Código de Ética de los y Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal; el Comité elaborará la propuesta de Código de Conducta que oriente y de certeza plena a sus servidores públicos sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,  
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”**

*[Handwritten blue ink marks and signatures on the right margin, including a scribble at the top, a large 'P' or 'R' shape, the number '10', and several illegible signatures and initials.]*

cotidiano, que prevengan conflicto de interés, y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas del Sistema DIF Tabasco, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción.

## 7.2 Obligaciones y atribuciones generales del Comité:

- I. Elaborar y presentar su Programa Anual de Trabajo durante el primer trimestre de cada año en los términos que determine la Secretaría;
- II. Presentar durante enero de cada año, su Informe Anual de Actividades, a la persona titular del ente público, mismo que deberá ser reportado a la Secretaría, en los términos establecidos por ésta;
- III. Ejecutar y cumplir en los plazos establecidos, las actividades que determine y publique la Secretaría en el tablero de control o a través de medios electrónicos;
- IV. Proponer la elaboración, y en su caso, la actualización del Código de Conducta del ente público;
- V. Determinar los mecanismos que empleará para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta;
- VI. Determinar, conforme a los criterios que establezca la Secretaría, los indicadores de cumplimiento al Código de Conducta;
- VII. Participar en las evaluaciones que al efecto determine la Secretaría, a través de los mecanismos que ésta señale;

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,  
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large '11' and various scribbles.]*

- VIII. Fungir como órgano de asesoría y orientación institucional en materia de ética pública y conflicto de interés, así como en la aplicación del Código de Ética y Código de Conducta;
- IX. Recibir y gestionar consultas específicas de las unidades administrativas del ente público en materia de ética pública y conflicto de interés;
- X. Cumplir con las obligaciones que establece el Código de Ética, así como los protocolos especializados en materia de discriminación, acoso y hostigamiento sexuales;
- XI. Recibir, tramitar y emitir la determinación correspondiente a las delaciones por presuntas vulneraciones al Código de Ética y Código de Conducta respectivo;
- XII. Emitir recomendaciones y observaciones a las unidades administrativas del Ente Público, derivadas del conocimiento de denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética y/o Código de Conducta;
- XIII. Dar vista al Órgano Interno de Control o Unidad de Responsabilidades, tomando en cuenta la opinión de la persona integrante del Comité de Ética que represente a dichas unidades administrativas, por probables faltas administrativas derivadas de las denuncias de su conocimiento;
- XIV. Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas, en los términos de los presentes Lineamientos, a través de la persona que ocupe la Presidencia;
- XV. Dar seguimiento a los acuerdos y acciones comprometidos en las mediaciones;
- XVI. Formular recomendaciones a la Unidad administrativa que corresponda, así como a la instancia encargada del control interno, desempeño institucional, o bien, de la mejora de la gestión, a efecto de que se modifiquen procesos en las unidades administrativas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y al Código de

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,  
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”**

*Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including the number 12 and various initials.*

- Conducta, incluyendo conductas reiteradas, o sean identificadas como de riesgo ético;
- XVII. Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y Código de Conducta, privilegiando la prevención de actos de corrupción y de conflictos de intereses, así como la austeridad como valor en el ejercicio del servicio público;
- XVIII. Coadyuvar con las unidades administrativas competentes en la identificación de áreas de riesgos éticos que, en situaciones específicas, pudieran afectar el desempeño de un empleo, encargo o comisión, a efecto de brindar acompañamiento y asesoría;
- XIX. Instrumentar, por sí mismos o en coordinación con las autoridades competentes, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética pública, prevención de conflictos de intereses y austeridad en el ejercicio del servicio público;
- XX. Otorgar y publicar reconocimientos a unidades administrativas o a personas servidoras públicas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura ética al interior de los Entes Públicos;
- XXI. Emitir opiniones respecto del comportamiento íntegro de las personas servidoras públicas que forman parte del Ente Público, de conformidad con los presentes Lineamientos;
- XXII. Establecer las comisiones que se estimen necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, y
- XXIII. Las demás que establezca la Secretaría y aquellas que resulten necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,  
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”**

R

13

*[Handwritten signatures and marks]*

## 8. Funcionamiento del Comité

### 8.1. De las sesiones

El Comité de Ética deberá celebrar al menos cuatro sesiones ordinarias al año con la finalidad de atender los asuntos materia de su competencia. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo cuando así lo determine quien ocupe la Presidencia o la Secretaría Ejecutiva, para dar cumplimiento a los asuntos de su competencia.

Las decisiones del Comité 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 de manera presencial o virtual.

### 8.2. De las Convocatorias.

Las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias deberán realizarse por quien ocupe la Presidencia o a través de la Secretaría Ejecutiva, en la cual se hará constar el lugar, fecha y hora de reunión, así como el orden del día de la misma o, cuando menos, una referencia sucinta de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité.

Las notificaciones se harán preferentemente por medios electrónicos.

### 8.3. Del Orden del Día de las Sesiones.

El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá entre otros apartados, la lectura y aprobación de acta anterior, el de seguimiento de

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,  
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”**

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*

acuerdos adoptados en sesiones anteriores y el de asuntos generales, en este último solo podrán incluirse temas de carácter informativo.

El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales. El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por la Secretaría Técnica con la supervisión de la Secretaría Ejecutiva, asimismo, los miembros del Comité de Ética podrán solicitar la incorporación de asuntos en el mismo.

#### 8.4. De los Asesores y los Invitados.

Las Unidades Administrativas encargadas de Asuntos Jurídicos y de Recursos Humanos, asistirán a las sesiones del Comité en calidad de asesores cuando éste así lo acuerde, contarán sólo con voz durante su intervención o para el desahogo de los asuntos del orden del día para los que fueron convocados, y se les proporcionará previamente la documentación soporte necesaria.

El Comité de Ética podrá invitar a cualquier persona servidora pública a las sesiones en las que su participación resulte de interés, garantizando en todo momento, la confidencialidad de las relaciones que se desahoguen.

#### 8.5. Del Quórum.

El Comité de Ética podrá sesionar con, cuando menos, más de la mitad de personas que lo integran. En ningún momento podrán sesionar sin la

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,  
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”**

*(Handwritten signatures and initials in blue ink)*



presencia de la Presidencia y de las Secretarías Ejecutiva y Técnica, o de sus respectivas suplencias.

En caso de no contar con el quórum necesario, la sesión deberá posponerse, procurando no exceder de dos días hábiles posteriores a la fecha inicialmente establecida.

#### 8.6. De las Suplencias.

Los miembros propietarios del Comité asistirán a las sesiones y sus ausencias serán cubiertas por sus respectivos suplentes, para lo cual, el miembro propietario tendrá la obligación de avisarle a su suplente para que asista en funciones del propietario.

#### 8.7. Del Desarrollo de las Sesiones.

Durante las sesiones ordinarias, el Comité deliberará sobre las cuestiones contenidas en el orden del día y éste comprenderá asuntos generales.

Durante las sesiones extraordinarias, no habrá asuntos generales.

En las sesiones se tratarán los asuntos en el orden siguiente:

- a) Verificación del quórum por el Secretario Ejecutivo;
- b) Consideración y aprobación, en su caso del orden del día,
- c) Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior, y
- d) Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día.

Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el Comité se harán constar en acta, así como el hecho de que algún integrante se haya

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,  
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”**

*[Handwritten blue ink marks and signatures on the right margin, including a large scribble at the top, a checkmark, and several initials and signatures.]*

abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en conflictos de intereses o estar en contra del mismo.

El comité dará seguimiento puntual en cada sesión a todos los compromisos y acuerdos contraídos en sesiones anteriores.

**8.8. De las Votaciones**

Se contará un voto por cada uno de los miembros del Comité, los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de sus miembros presentes; en caso de que asista a la sesión un miembro titular y su suplente, sólo podrá emitir su voto el primero. En caso de empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

Los miembros del Comité que discrepen del parecer mayoritario podrán emitir los razonamientos y consideraciones que estimen pertinentes, lo cual deberá constar en el acta de la sesión.

**9. Delaciones**

Cualquier persona puede hacer del conocimiento del Comité de Ética, presuntos incumplimientos al Código de Ética y/o al Código de Conducta, a través de una delación, la cual podrá presentarse:

ESCRITO	MEDIO ELECTRÓNICO	VERBAL
Se llena el Formato de Delación* y se entrega en las	Se llena el Formato de Delación* y se envía al correo electrónico:  comiteetica.diftabasco@tabasco.gob.mx;	Tendrá trámite ante la secretaría ejecutiva, siempre y cuando la persona delatora no tenga

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,  
 Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”**

*[Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including the number 17 and various initials.]*

Oficinas del Comité.		las condiciones para hacerlo por escrito.
----------------------	--	---

Deberá contener los siguientes requisitos:

1. Nombre de la persona delatora
2. Domicilio o dirección electrónica para recibir notificaciones
3. Datos del servidor público
4. Narración clara de los hechos

Una vez recibida la delación, la Secretaría Ejecutiva la registrará y generará un folio de delación que deberá ser comunicado a la persona delatora.

La Secretaría Ejecutiva, elaborará la propuesta de acuerdo que se someterá a los miembros del Comité, a efecto de que se analice la admisión de la delación.

La Comisión Investigadora podrá solicitar la información que estime necesaria a las unidades administrativas, para contar con elementos probatorios; si se advierte que existen probables vulneraciones, se informará a la parte delatada la existencia de la delación, para que, en un plazo de 6 días, señale por escrito lo que a su derecho convenga y presente las pruebas necesarias.

Una vez concluido el plazo anterior, la Comisión citará a entrevista a las personas involucradas en la delación. Se procederá a elaborar un proyecto de determinación y se someterá a consideración del Comité.

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,  
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”**

*[Handwritten blue ink marks and signatures on the right margin, including a scribble at the top, a large 'P' or 'R' in the middle, the number '18', and several other illegible marks and signatures.]*

Una vez presentado el proyecto, el Comité emitirá la determinación correspondiente, mismas que serán notificadas a las partes y a sus superiores jerárquicos.

El Comité en cualquier momento del procedimiento, podrá concluirlo y archivar el expediente en los siguientes supuestos:

1. Fallecimiento de la persona delatora;
2. Durante el procedimiento, se advierte que la delación no cumple con los supuestos previstos;
3. No se cuente con elementos que apunten a la existencia de una vulneración al Código de Ética o Código de Conducta; y
4. Fallecimiento o separación del servidor público.

#### 10. Atribuciones de la Presidencia.

La Presidencia contará con las siguientes atribuciones:

- I.Efectuar las acciones necesarias para impulsar y fortalecer la ética e integridad pública en el ente público;
- II.Dar seguimiento a las obligaciones a cargo del Comité de ética en el Tablero de Control;
- III.Convocar a la sesión de instalación del Comité de Ética;
- IV.Convocar a las personas integrantes del Comité de ética a las sesiones ordinarias o extraordinarias;
- V.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;
- VI.establecer los procedimientos para la recepción de candidaturas en el proceso de elección de las personas servidoras públicas;

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,  
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”**

19  
Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.

- VII.Coordinarse con las personas que, en términos de los protocolos especializados tengan funciones específicas, a fin de impulsar el adecuado cumplimiento de sus obligaciones;
- VIII.Consultar a los miembros 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 36 de los presentes Lineamientos;
- IX.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:
- X.Vigilar que, en la elaboración de instrumentos y documentación relacionados con las actividades del Comité de Ética, participen todas las personas que lo integran;
- XI.Verificar si 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;
- XII.Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, acuerdos y acciones comprometidas en las mediaciones, así como girar instrucciones para su debida implementación;
- XIII.Coordinar y vigilar la oportuna actualización e incorporación de información en el Sistema;
- XIV.Tramitar la remoción o suspensión de alguna persona integrante del Comité de Ética en términos de los numerales 40 y 41 de los presentes Lineamientos;
- XV.Determinar los asuntos en que sea necesario crear comisiones para su atención;
- XVI.Expedir copias certificadas de los asuntos relacionados con el Comité de Ética;

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,  
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”**

*[Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including the number 20 and various initials.]*

- XVII. Citar a la persona delatora y delatada 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. En general, ejercer las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones y el cumplimiento de los objetivos propios del Comité de Ética.

#### 11. Atribuciones de la Secretaría Ejecutiva

- I. Ejecutar y dar seguimiento a las acciones y acuerdos del Comité de Ética;
- II. Convocar por instrucciones de la Presidencia, a sesión del Comité de Ética;
- III. Verificar el quórum previo a la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Someter a la aprobación del Comité de Ética el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a dar 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 Presidencia en la adecuada realización de las elecciones para la posterior integración o renovación del Comité de Ética;
- 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;

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,  
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”**

*[Handwritten blue ink marks and signatures on the right margin, including a scribble at the top, a large 'R' or 'P' shape, the number '21', and several other illegible signatures and marks.]*

- X. Mantener oportunamente actualizada la información del Comité de Ética en el Sistema;
- XI. Coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones a cargo de la persona que ocupe la Secretaría Técnica;
- XII. Coordinar las acciones de las comisiones y reportarlas a la persona que ocupe la Presidencia del Comité de Ética;
- XIII. Fungir como enlace del Comité de Ética con la Secretaría a informar a la Presidencia los requerimientos y acciones que ésta solicite;
- XIV. Requerir 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; y
- XVI. Las demás que le señalen los presentes Lineamientos, o en su caso la persona que ocupe la Presidencia en el ámbito de sus atribuciones.

**12. Atribuciones de la Secretaría Técnica.**

- 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. Realizar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- III. Elaborar los acuerdos que tome el Comité de Ética;
- 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. Resguardar las actas de las sesiones;

**“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,  
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”**

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'P' and several other marks.]*



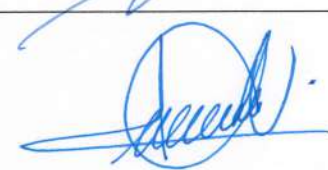




- VII. Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en el registro de los asuntos recibidos y atendidos;
- VIII. Gestionar el desahogo de las solicitudes de acceso a la información pública;
- IX. Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en las diligencias en las que intervenga en términos de los presentes Lineamientos;
- 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.

23

“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,  
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”










Se expide la presente "**Base para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, año 2024**" en la ciudad de Villahermosa, Tabasco, a los 10 días del mes de abril de 2024.

Nombre	Cargo	Firma
<b>C. Yoly Cecilia López Carrera.</b>	Suplente de la Presidenta del Comité de Ética.	
<b>C. Alberto Sánchez Rodríguez.</b>	Secretario Ejecutivo.	
<b>C. Daniela Saraí Ruiz Vértiz.</b>	Secretaria Técnica.	
<b>C. Javier Mauricio Arellano García.</b>	Suplente de Secretaria Técnica.	
<b>C. Rosa María Luisa Rueda Vázquez.</b>	Propietario Nivel Director.	
<b>C. Jhonny Lauriel Avalos Cruz.</b>	Propietario Nivel Subdirector.	
<b>C. Lorena Isabel Castillo Bolainas</b>	Propietario Nivel Jefe de Departamento	

24

**"2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,  
Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab."**

<b>C. Fiour Da Lizzio Cerino Alvarado.</b>	Propietario Nivel Jefe de Departamento.	
<b>C. Daniela Patricia Jiménez Gómez.</b>	Suplente Nivel Jefe de Departamento.	
<b>C. Germán de la Cruz Osorio.</b>	Suplente Nivel Jefe de Departamento.	
<b>C. Cesar Emilio Corroy García.</b>	Suplente Nivel Jefe de Área.	
<b>C. José Natividad Suarez Hernández.</b>	Propietario Nivel Operativo.	
<b>C. Hugo Alamilla Barrueta.</b>	Representante del Órgano Interno de Control de este Organismo	
<b>C. Martha Elizabeth Mayo Trujillo.</b>	Suplente del Representante del Órgano Interno de Control de este Organismo	

R

25



“2024, Año de Felipe Carrillo Puerto,  
 Benemérito del proletariado, revolucionario y defensor del Mayab.”