



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

29 DE ENERO DE 2025



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.- 904

ACUERDO**FISCALIA GENERAL DEL
ESTADO DE TABASCO****CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS
PERSONAS SERVIDORAS
PÚBLICAS DE LA FISCALÍA
GENERAL DEL ESTADO DE
TABASCO****ACUERDO NÚMERO AG/FGE/RAGEC/X/01/2025, POR EL QUE SE
EXPIDE EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS
PÚBLICAS DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO**

MAESTRO JOSÉ BARAJAS MEJÍA, FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 123, APARTADO B, FRACCIÓN XIII DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 9, 11 FRACCIONES X, XVII Y XVIII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO; 6, 17 INCISO A), FRACCIONES I Y V DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO; 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS; Y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo primero la obligación de todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

El 18 de julio de 2016 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con el objeto de distribuir competencias entre los órganos autónomos constitucionales de los órdenes de gobierno, para establecer las responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran, así como los procedimientos para su aplicación.

Al respecto, el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, establece que los servidores públicos deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por las Secretarías o los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna.

En la misma Ley General se establecen las obligaciones de los entes públicos de crear y mantener condiciones que permitan la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública, por lo que el personal que labore en el servicio público deberá observar el Código de Ética para que, en su actuación, impere una conducta digna.

Igualmente, la Ley del Sistema de Anticorrupción del Estado de Tabasco, establece la obligatoriedad de los entes públicos para crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento de la actuación ética y responsable de cada servidor público.

Con fecha 18 de octubre de 2017, se publicó en el Suplemento 7838 del Periódico Oficial del Estado de Tabasco, el Código de Ética de la Fiscalía General del Estado de Tabasco.

Aunado a lo anterior, el 9 de junio de 2018, se publicó en el Suplemento B, del Periódico Oficial del estado número 7905, el Acuerdo por el que se emitió el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos Generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos estatales en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés.

Por lo que el Código de Ética agrupa los principios, valores, normas de integridad y compromisos que se consideran apropiados para establecer un referente ético que, además de orientar el comportamiento y desempeño de los servidores públicos hacia la excelencia, promueva la reflexión ética sobre su labor en la función pública.

Así, en la elaboración de este Instrumento, se consideraron los principios, valores y normas de integridad acorde con lo establecido en el artículo 5.1 de la Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción, armonizado con las disposiciones y principios contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Es facultad del Fiscal General del Estado, en términos de los artículos 9, 11 fracciones XVII y XVIII de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado, en relación con el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades, emitir un **nuevo Código de Ética** para las Personas Servidoras Personas de la Fiscalía General del Estado de Tabasco, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:



CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO.

TÍTULO PRIMERO

LA ÉTICA DEL SERVICIO PÚBLICO

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto. El presente Código de Ética tiene por objeto establecer el conjunto de principios, valores y reglas de integridad que deben ser conocidos y aplicados por todas las personas servidoras públicas de la Fiscalía General del Estado de Tabasco, para el fortalecimiento de un servicio público ético e íntegro, así como prevenir y abatir las prácticas de corrupción e impunidad con la finalidad de impulsar la mejora en la calidad de la procuración de la justicia y dar certeza a la ciudadanía en cuanto a las actividades que realiza esta Fiscalía General.

Así como, definir las responsabilidades y los mecanismos institucionales para la aplicación del Código de Ética y los procedimientos para denunciar su incumplimiento.

Artículo 2. Aplicación. El Código de Ética es de aplicación y observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo o comisión al servicio de la Fiscalía General del Estado de Tabasco, de todos sus niveles jerárquicos.

Todas las personas servidoras públicas adscritas a la Fiscalía General del Estado de Tabasco, deberán cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones que, conforme con las disposiciones legales aplicables y vigentes, se les encomiende, siendo su obligación el conocer y asumir el compromiso institucional, para lo cual firmarán la carta compromiso, independientemente de la naturaleza de su relación jurídica con este Órgano Constitucional Autónomo, en la que manifestarán expresamente, bajo protesta de decir verdad, que conocen y entienden su contenido, comprometiéndose a cumplirlo de forma íntegra.

Este instrumento se empleará como una guía básica, para que las Personas Servidoras Públicas de la Fiscalía General, apliquen y ajusten su conducta durante el desempeño de las funciones, atribuciones, comisiones y cargos.



Artículo 3. Interpretación. Es atribución del Comité de Ética de la Fiscalía General del Estado de Tabasco, la interpretación del presente Código, así como de los superiores jerárquicos de los sujetos obligados, en el ámbito de sus respectivas competencias, quienes someterán a aprobación de dicho Comité sus interpretaciones, pudiendo presentar aclaraciones, dudas, adiciones o demás consideraciones pertinentes.

Artículo 4. Definiciones. Para efectos del presente Código se entenderá por:

- I. **Acoso Sexual:** Es una forma de violencia en la que, si bien, no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;
- II. **Comité:** Comité de Ética de la Fiscalía General de Justicia del Estado de Tabasco;
- III. **Código de Ética:** El presente Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Fiscalía General del Estado de Tabasco;
- IV. **Código de Conducta:** El Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Fiscalía General del Estado de Tabasco;
- V. **Conflicto de interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de los intereses personales, familiares o de negocios.
- VI. **Constitución:** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VII. **Constitución Estatal:** La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco;
- VIII. **Contraloría:** La Contraloría de la Fiscalía General del Estado de Tabasco;
- IX. **Directrices:** Orientaciones para la práctica de cada uno de los principios, previstos en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- X. **Ética pública:** Disciplina basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos, facultades y atribuciones de la Fiscalía General del Estado de Tabasco;



- XI. **Fiscal General:** El Fiscal General del Estado de Tabasco;
- XII. **Fiscalía General:** La Fiscalía General del Estado de Tabasco;
- XIII. **Hostigamiento Sexual:** Es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.
- XIV. **Ley General:** Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XV. **Personas Servidoras Públicas:** La persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza en la Fiscalía General del Estado de Tabasco; así como aquellas que manejen o apliquen recursos públicos, en términos de las disposiciones aplicables.
- XVI. **Principios Rectores del Servicio Público:** Normas de carácter constitucional y legal, que orientan y regulan el actuar de las Personas Servidoras Públicas de la Fiscalía General, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.
- XVII. **Reglas de Integridad:** Son las establecidas con estructura lógica en relación a los principios rectores y valores delimitados para la Fiscalía General, de tal modo que permitan enfrentar dilemas éticos ante una situación dada, enfocados de manera específica al ejercicio de sus funciones, atribuciones y facultades.
- XVIII. **Visitaduría:** La Visitaduría General de la Fiscalía General del Estado de Tabasco.

CAPITULO II

DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 5. Los principios constitucionales y legales. Para el adecuado ejercicio del servicio público se debe actuar conforme a los principios rectores del servicio público, establecidos en la Constitución y en las Leyes, siendo de forma enunciativa, mas no limitativa los siguientes:



- I. **Legalidad:** Hacer solo lo expresamente establecido por las normas y en todo momento someter su actuación a las facultades conferidas en las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que por su empleo, cargo, función o comisión deban conocer.
- II. **Honradez:** Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones.
- III. **Lealtad:** Corresponden a la confianza conferida por el Estado; así como tener una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- IV. **Imparcialidad:** Otorgar el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o persona, ni permitir que las influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- V. **Eficiencia:** Actuar con apego a los planes y programas previamente establecidos, optimizar el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- VI. **Economía:** Administrar en el ejercicio del gasto público, los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, para satisfacer los objetivos y metas de destino, siendo éstos de interés social.
- VII. **Disciplina:** Desempeñar su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos, ajustando su conducta a las disposiciones constitucionales y legales que le son aplicables.
- VIII. **Profesionalismo:** Conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidores públicas como a las y los particulares con los que llegaren a tratar.



- IX. **Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés público por encima de los intereses particulares y personales, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones.
- X. **Transparencia:** Privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, así como atender con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionar la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o resguardan; y en el ámbito de su competencia, difundir de manera proactiva la información gubernamental, como un elemento para generar valor a la sociedad y promover un gobierno abierto, siempre que sea información pública, debiendo proteger aquella información clasificada como confidencial o reservada.
- XI. **Rendición de cuentas:** Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad derivada del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, así como informar, explicar y justificar sus decisiones y acciones, y sujetarse a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- XII. **Eficacia:** Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso transparente y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- XIII. **Competencia de mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo con su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidades, atrayendo a los mejores postulantes para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- XIV. **Integridad:** Actuar siempre de manera congruente con los principios en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere una ética que responda al interés público y genere certeza plena con su conducta frente a todas las personas vinculadas u observadoras de su actuar.
- XV. **Equidad:** Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.



- XVI. **Responsabilidad:** Cumplir en tiempo, lugar y forma con sus labores para lograr los objetivos institucionales.
- XVII. **Compromiso:** Asumir con esfuerzo y voluntad los objetivos de los principios constitucionales y legales que rigen el servicio público de la Fiscalía General.

Artículo 6. Respeto a los derechos humanos. Los derechos humanos son la base del servicio público, por lo que todas las personas servidoras públicas que ocupen un empleo, cargo o comisión en la Fiscalía General, dentro del marco de sus competencias y atribuciones, deben fomentar, respetar, proteger y asegurar la dignidad de todas las personas.

Artículo 7. Aplicación de los principios rectores. Para la efectiva aplicación en el servicio público de los principios constitucionales y legales que lo rigen, los servidores públicos deben conocer y aplicar las directrices establecidas en el artículo 7 de la Ley General.

CAPITULO III

DE LOS VALORES INSTITUCIONALES.

Artículo 8. Valores. Para un desempeño adecuado en el servicio público de la Fiscalía General, es fundamental contar con un ambiente laboral adecuado, que impacte directa o indirectamente en la sociedad, reforzando la imagen institucional, teniendo la obligación de anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los siguientes valores que regirán su conducta:

- I. **Interés Público:** Actuar en la búsqueda de la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad, por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- II. **Respeto:** Tratar a todas las personas, incluidas aquellas con quienes comparten el entorno laboral, de manera cordial, independientemente de su nivel jerárquico, fomentando una comunicación efectiva. Por ello, deben abstenerse de:
 - a. Actuar, realizando actos u omisiones, que atente contra la dignidad de las personas, desestimando los protocolos para combatir la discriminación, así como la prevención, atención y sanción de conductas de acoso y hostigamiento sexual, cuando resulte aplicable, incluidos los relacionados con el servicio público.

- b. Utilizar un lenguaje procaz, soez o realizar expresiones de similares, que puedan provocar un detrimento en su imagen personal, relacionada con la imagen institucional.
 - c. Realizar comentarios o tomar actitudes que busquen menospreciar, o afectar la dignidad humana, en razón de ideologías, pensamientos, opiniones, género o sexo; que entorpezca el dialogo o el servicio público.
- III. **Respeto a los Derechos Humanos:** Respetar los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencia y atribuciones, garantizar, promover y proteger de conformidad con los principios de:
- a. Universalidad, que corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;
 - b. Interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentren vinculados íntimamente entre sí;
 - c. Indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables;
 - d. Progresividad, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
- IV. **Igualdad y no discriminación:** Prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, la orientación sexual, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo que implique un menoscabo o afectación a la dignidad humana. Garantizando el acceso al trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

- V. **Equidad de género:** Garantizar las mismas condiciones y formas de trato, sin dejar a un lado, las particularidades de cada persona que permitan y garanticen el acceso efectivo a sus derechos reconocidos.
- VI. **Entorno Cultural y Ecológico:** En el desarrollo de sus actividades evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- VII. **Cooperación:** Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.
- VIII. **Liderazgo:** Ser guía, ejemplo y promotores del Código de Ética, Código de Conducta y las Reglas de Integridad; fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones los principios establecidos en el Constitución y demás normatividad aplicable, así como aquellos valores adicionales intrínsecos al servicio público.
- IX. **Certeza:** Proporcionar a la sociedad con apego, en todo momento, a las disposiciones legales, certidumbre y seguridad.
- X. **Tolerancia:** Actuar con indulgencia, comprensión, paciencia y calma con las personas con que tenga relación con motivo del ejercicio del cargo.
- XI. **Congruencia:** Demostrar permanentemente con sus actos y decisiones, la identidad de su hacer y decir, en cumplimiento a las disposiciones legales aplicables.
- XII. **Independencia:** Rechazar cualquier tipo de recomendación que tienda a influir en la tramitación o resolución de los asuntos que se someten a su conocimiento, y a su vez, abstenerse de recomendar, insinuar o sugerir, con un fin ilegítimo, el sentido en que deban realizar los demás servidores públicos sus asuntos.

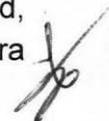
- XIII. **Honestidad:** Actuar con identidad y coherencia, apegados a la verdad, legalidad y la justicia. Ser honesto es indispensable para cumplir con el propósito principal de esta Fiscalía General, que es servir a las personas, pues solo así se logrará la confianza, la seguridad y credibilidad de la ciudadanía. Las Personas Servidoras Públicas deben ser siempre sinceros en lo que dicen y en lo que hacen, deben cumplir con sus compromisos y obligaciones, así como reconocer sus limitaciones o imposibilidad de hacer o cumplir con lo que no esté dentro de sus competencias y/o facultades.
- XIV. **Inclusión:** Actuar de manera tal que no dejen fuera a ninguna persona o sector de la sociedad de los beneficios y servicios que brinda la Fiscalía General, para que toda la ciudadanía pueda acceder a oportunidades de desarrollo y mejoren sus condiciones de vida.
- XV. **Calidad:** Distinguirse por su profesionalismo, utilizando y desarrollando su experiencia, conocimientos y destrezas en beneficio de la sociedad. Esto los obliga a realizar sus funciones con eficiencia y eficacia, así como a contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y organización de recursos públicos.
- XVI. **Austeridad:** Utilizar los recursos públicos de manera justa, responsable, sin derroche ni lujos. Deben utilizar estrictamente lo necesario y esencial, no participar o promover cualquier tipo de derroches, lujos y ostentaciones.
- XVII. **Institucionalidad:** Trabajar siempre en el marco de la Fiscalía General, atendiendo las necesidades y demandas de la ciudadanía por encima de intereses y beneficios particulares o de grupo alguno, ajeno a los intereses públicos.

CAPITULO IV

DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 9. Las reglas de integridad son directivas para identificar y delimitar las conductas que, en situaciones específicas, deberán observar los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, mismas que deberán cumplirse de manera obligatoria, y son los siguientes:

- I. **Actuación Pública:** Conducirse con legalidad, transparencia, honestidad, lealtad, integridad, cooperación, austeridad, sin ostentación, y con una clara orientación a interés público.



Las personas servidoras públicas deben conocer, entender y cumplir la Constitución, la Constitución Estatal, las leyes y demás disposiciones jurídicas y administrativas de carácter general, federales o locales aplicables, particularmente las correspondientes a las funciones que desempeñan. En aquellos casos no contemplados por la norma o donde exista espacio para la interpretación, deberá conducirse bajo los principios, valores y directrices que rigen el servicio público establecidos en el artículo 7 de la Ley General, buscando en todo momento el mayor beneficio al interés público.

Para lo anterior, las Personas Servidoras Públicas, deberán observar las acciones y abstenciones específicas siguientes:

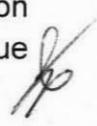
- a. Conocer de las leyes y demás disposiciones jurídicas administrativas que regulan el empleo, cargo o comisión correspondiente;
- b. Observar el debido respeto a los Derechos Humanos y evitar en todo momento y lugar comportamientos que impacten de manera negativa sobre su integridad, la imagen institucional de esta Fiscalía General y el interés público;
- c. Cooperar con los mandos superiores informando por escrito de manera inmediata sobre áreas de oportunidad, errores, omisiones y demás similares en la leyes y demás disposiciones jurídicas y administrativas que regulan el empleo, cargo o comisión correspondientes, a efecto de evitar o reducir actuaciones discrecionales o subjetivas;
- d. No interpretar las disposiciones jurídicas y administrativas para buscar provecho o beneficio personal, familiar o para beneficiar, perjudicar o afectar el desempeño y eficiencia de la procuración de la justicia y/o del servicio público y/o a terceros;
- e. En toda opinión, documento o intervención que se realice en su calidad de persona servidora pública, se deberá mostrar competencia profesional, fundamento y motivación en beneficio del interés público y al mismo tiempo respeto por los Derechos Humanos, por la igualdad y no discriminación, por la igualdad de género y por el entorno cultural y ecológico, evitando al efecto posiciones a título personal;



- f. Las personas servidoras públicas deberán cumplir sus obligaciones, respaldando y ejecutando las posiciones y decisiones, siempre en apego a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- g. Los bienes, insumos y herramientas de trabajo propiedad de la Fiscalía General, se deberán utilizar con disciplina y austeridad, sólo para lograr los fines legales y objetivos institucionales, de manera responsable y apropiada conforme a la normatividad aplicable y con conciencia de la integridad que al efecto la ciudadanía espera;
- h. Establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés;
- i. Abstenerse de hostigar y/o acosar de cualquier manera, agredir, amedrentar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.

II. **Información Pública:** Actuar conforme al principio de transparencia, debiendo preservar la secrecía, confidencialidad o reserva de la documentación e información que obtiene y conserva bajo resguardo.

La información generada, en posesión o uso de la Fiscalía General, así como los medios en los que se contienen, en general son de acceso público, salvo los casos específicos que se establecen en las leyes, por tanto las Personas Servidoras Públicas deberán observar las acciones y abstenciones específicas siguientes:

- a. La información, datos, acceso o facilidad para ejecutar las facultades, deberán obtenerse por las vías y medios jurídicos aplicables;
 - b. No utilizar la información confidencial o a la que tiene acceso con motivo de su empleo, cargo o comisión, como medio para obtener provecho propio;
 - c. No procurar beneficios o ventajas, para sí o para otro, mediante el uso del cargo o comisión, invocando al ente público al que está adscrito;
 - d. Proporcionar en el ámbito de sus atribuciones, información transparente y suficiente sobre el estado que guardan los asuntos que haya tramitado cualquier persona ante el ente público.
- 

- III. **Contrataciones Públicas, Concesiones, Licencias, Permisos y Enajenación de Bienes:** Participar por sí, o a través de subordinado, en procedimientos de adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos o contrataciones de servicios con recursos públicos, actuar con transparencia, imparcialidad y legalidad; y orientar sus decisiones a las necesidades e intereses de la Fiscalía General.

Para el efecto las Personas Servidoras Públicas deberán observar las acciones y abstenciones específicas siguientes:

- a. Los proceso de contratación en materia de adquisiciones y de obra pública, arrendamiento de bienes inmuebles, de otorgamiento de concesiones de servicios públicos y bienes inmuebles, adquisición, enajenación y permisos de bienes inmuebles y enajenación de muebles, deberán desarrollarse con arreglo a las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables, a los principios éticos y valores del servicio público, a los principios administrativos de planeación y economía aplicables, a los principios éticos y valores del servicio público, a los principios administrativos de planeación, economía y austeridad aplicables en cada caso y observar las políticas de prevención de conflicto de interés;
 - b. Deberán realizar previamente los estudios técnicos y de necesidades que en cada caso resulten pertinentes para la ejecución exitosa de los contratos en materia de adquisiciones y de obra públicas que celebren, evitando por todos los medios, la improvisación, el derroche y el despilfarro;
 - c. Realizar una amplia divulgación de los procedimientos de contratación en materia de adquisiciones y obra pública, arrendamiento de inmuebles, concesiones y permisos por el que se confiere el uso, aprovechamiento y explotación de bienes inmuebles, y contratos de enajenación de bienes muebles utilizando las tecnologías de la información y comunicación que tenga a su disposición;
 - d. Las decisiones que se adopten para la adjudicación de contratos y concesiones derivadas de licitaciones públicas o invitaciones restringidas deberán ser debidamente fundadas y motivadas y se permitirá a los interesados la oportunidad de controvertir sus descalificaciones conforme a los recursos que las leyes aplicables establecen;
- 

- e. Adoptar las medidas administrativas necesarias para impedir la participación de proveedores o contratistas inhabilitados o con impedimento para participar en procedimientos de contratación y celebración de contratos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;
- f. El manejo, administración y aplicación de los recursos presupuestales asignados, deberá realizarse con apego a los criterios de economía, eficacia, transparencia, honradez, racionalidad, eficiencia y austeridad para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, previniendo por todos los medios disponibles el mal uso de dichos recursos;
- g. Abstenerse, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de celebrar o autorizar la celebración de pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte, salvo en los casos en que las leyes en materia de responsabilidades administrativas, adquisiciones y de obra pública lo permitan, previo cumplimiento de las condiciones establecidas para tal efecto.

IV. **Planeación Estratégica, Programas y Acciones:** Garantizar el cumplimiento de objetivos y acciones de la Planeación Estratégica y Programas de la Fiscalía General, y aplicar los principios de legalidad, coordinación, transversalidad, transparencia y manejo adecuado de recursos, las Personas Servidoras Públicas deberán observar las acciones y abstenciones específicas siguientes:

- a. Abstenerse de ser beneficiario directo o a través de parientes; por consanguinidad hasta el cuarto grado y por afinidad hasta el segundo grado; de programas de subsidio o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
- b. Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.

- c. Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- d. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
- e. Evitar alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.
- f. Abstenerse de entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de personas beneficiarias de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

V. **Recursos Humanos:** Apegarse en los procedimientos de recursos humanos o de planeación organizacional, a los principios de igualdad y no discriminación legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas, deberán observar las acciones y abstenciones específicas siguientes:

- a. Proponer el nombramiento o contratación del personal que cuente con la preparación académica, experiencia y coherencia con los principios, valores y directrices del servicio público;
 - b. Dar a las personas servidoras públicas un trato justo, observando prácticas laborales basadas en la equidad y en la mutua cooperación dentro del marco de los principios valores y directrices del servicio público;
 - c. Cooperar en la creación de condiciones de trabajo sanas y seguras, en un clima de mutuo entendimiento y colaboración, construido por el dialogo;
 - d. Utilizar los recursos humanos asignados para los fines legales correspondientes, y en su caso, denunciar los actos u omisiones de éstos, que puedan ser causas de responsabilidad administrativa o penal;
- 

- e. Abstenerse de ejercer funciones de un empleo, cargo o comisión después de concluido el periodo para el cual se le designó o de haber cesado, por cualquier otra causa, en el ejercicio de sus funciones;
- f. Abstenerse de disponer o autorizar a un subordinado a no asistir sin causa justificada a sus labores, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo, tampoco se podrán otorgar otras percepciones, cuando las necesidades del servicio público no lo exijan o no estén previstas en las disposiciones jurídicas aplicables;
- g. Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que le prohíba la ley, o bien que interfiera con su horario laboral y/o las funciones que desempeña en la Fiscalía General;
- h. Abstenerse de intervenir o participar en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción cese o sanción de cualquier persona servidora pública, cuando tenga interés personal o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para las personas con quienes tenga relación personal o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedad de las que la persona servidora pública o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

VI. **Trámites y servicios:** Atender a los usuarios de forma diligente, respetuosa, cordial, eficiente, oportuna, responsable e imparcial, en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, deberán observar las acciones y abstenciones específicas siguientes:

- a. Garantizar la prestación del servicio con calidad, prontitud, oportunidad, eficacia y eficiencia, a través de un equipo de trabajo idóneo, capacitado con compromiso institucional y social;
- b. Implementar mecanismos de control o libros de gobierno con el apoyo de las tecnologías de información y comunicaciones, que permitan llevar el adecuado seguimiento de atención y resolución de los trámites y servicios de su competencia, así como cumplir con los

plazos legales para su atención y la orden de prelación correspondientes;

- c. Observar las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en materia de accesibilidad, igualdad, no discriminación, equidad de género y derechos humanos en la atención de la ciudadanía que acude a la Fiscalía General a solicitar servicios;
- d. Excusarse de intervenir de cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal o de negocios, incluyendo aquellos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que la persona servidora pública o las personas antes referidas formen o hayan formado parte; y
- e. Informar por escrito al superior jerárquico, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que se hace referencia en el inciso anterior y que sean de su conocimiento; y observar sus instrucciones por escrito sobre su atención, tramitación y resolución, cuando la persona servidora pública no pueda abstenerse de intervenir en ellos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

VII. **Administración de bienes muebles e inmuebles:** Conducirse con eficiencia, transparencia, honradez y manejo adecuado de recursos, en los procedimientos de adquisición, baja, enajenación, transferencia, destrucción o resguardo de bienes muebles, o de administración de bienes inmuebles, para satisfacer los objetivos a los cuales están destinados.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- b. Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar estos.

- c. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- d. Intervenir o influir en las decisiones de otras Personas Servidoras Públicas para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- e. Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
- f. Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- g. Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendando para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- h. Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- i. Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

VIII. **Procedimiento Administrativo:** Denunciar e informar a sus superiores, los actos que vulneren los principios y valores que rigen su actuar; y quienes participan en el desarrollo de procedimientos administrativos respetan las formalidades esenciales del procedimiento y a la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad, debiendo observar las siguientes acciones y abstenciones específicas:

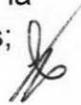
- a. Proporcionar a toda persona un trato igualitario y respetuoso, sin preferencia o discriminación de ningún tipo; exceptuando las personas con discapacidad y en situación de vulnerabilidad, a quienes conforme a la ley se les otorgará atención prioritaria en la realización de trámites y la prestación de servicios;

- b. Recibir todo documento o escrito que presente en las Unidades de recepción, haciendo constar de manera exhaustiva la descripción de anexos;
- c. Proporcionar respuesta completa a cualquier solicitud dentro del plazo establecido por los ordenamientos legales y, en su caso, prevenir por la falta de información;
- d. Orientar y proporcionar información correcta y suficiente, para dar atención adecuada cuando se reciba o se pretenda presentar escritos o solicitudes que corresponda su atención a una autoridad distinta.

IX. **Desempeño permanente con integridad:** Desempeñarse en todo momento conforme al orden jurídico, con imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética, integridad y respeto, asimismo, deberán observar las siguientes acciones y abstenciones específicas:

- a. Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas servidoras públicas o particulares;
- b. Observar en la dirección de sus inferiores jerárquicos las debidas reglas del trato y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad;
- c. Observar respeto y subordinación legítimas con respeto a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que éstos dicten en el ejercicio de sus atribuciones;
- d. Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público;
- e. Mostrar una conducta diaria en las instalaciones de la Fiscalía General, y horario de trabajo, congruente con los principios, valores y directrices que establece el presente Código de Ética y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; y
- f. No condicionar, suspender o negar la prestación de servicios públicos o ejercicio de atribuciones sin causa justificada o a cambio de obtener beneficios para él o para terceros.

- X. **Cooperación con la integridad:** Cooperar con la Fiscalía General y las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad, debiendo colaborar entre sí con integridad y de forma coordinada para prevenir faltas administrativas o actos de corrupción, observando las acciones y abstenciones específicas siguientes:
- a. Denunciar posibles faltas administrativas o hechos de corrupción en cualquier momento en que se descubran;
 - b. Informar y canalizar a la ciudadanía con la autoridad competente, cuando decida interponer alguna denuncia en contra de personas servidoras públicas;
 - c. Abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad, así como autorizar inasistencias sin causa justificadas o indebidas licencias, permisos o comisiones;
 - d. Dirigirse al superior jerárquico con respeto, subordinación y cumplir con las disposiciones que dicte y en su caso, exponer las dudas que surjan, y
 - e. Supervisar que las Personas Servidoras Públicas sujetas a su cargo, cumplan con las disposiciones normativas y administrativas; y denunciar por escrito a la Visitaduría, los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir respecto de cualquier persona servidora pública que pueda ser causa de responsabilidad administrativas.
- XI. **Comportamiento digno:** Conducirse en forma digna, sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje soez o inapropiado o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación, para lo cual deberán observar las acciones y abstenciones específicas siguientes:
- a. Custodiar y cuidar los documentos e información que tenga bajo su cuidado observando las leyes de transparencia y acceso a la información pública, de archivos y de protección de datos personales;



- b. No se deberá solicitar o recibir bajo ninguna modalidad y de ninguna índole favores, ayudas, obsequios, beneficios o similares para sí, su cónyuge, parientes consanguíneos, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades en que las Personas Servidoras Públicas o la personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- c. En la atención o resolución de los asuntos de su competencia, las personas servidoras públicas deberán abstenerse de recibir o actuar por orden, instrucción, petición, favor, recomendación o similares de persona particular o servidora pública distinta a aquellas que forman su cadena de mando organizacional;
- d. Abstenerse o excusarse de intervenir en la atención, trámite, resolución de asuntos, así como en la celebración o autorización de pedidos o contratos en materia de adquisiciones, obra pública y enajenación de bienes cuando tenga conflicto de interés.

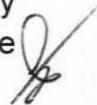
XII. **Procesos de evaluación:** Las Personas Servidoras Públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apegan en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a. Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Fiscalía General o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- b. Transgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- c. Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- d. Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos.



XIII. **Control Interno:** Las personas servidoras públicas que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, para lo cual deberán observar las acciones y abstenciones específicas siguientes:

- a. Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
 - b. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
 - c. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
 - d. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
 - e. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que la reporta.
 - f. Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
 - g. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
 - h. Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
 - i. Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- 

- j. Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.
 - k. Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquellos previstos por las instancias competentes.
- XIV. **Atención Ciudadana:** Brindar el servicio y atención, ya sea de forma personal, vía telefónica o por cualquier medio electrónico, con prontitud, eficiencia, cordialidad e imparcialidad.
- XV. **Imagen Institucional:** Proyectar una imagen de confianza y seguridad; y mantener las instalaciones de la Fiscalía General en óptimas condiciones trabajo.

CAPITULO V

DE LOS COMPROMISOS.

Artículo 10. Para la aplicación de los principios, valores y reglas de integridad establecidos en este Código de Ética, las Personas Servidoras Públicas de la Fiscalía General asumirán, de forma enunciativa y no limitativa, los siguientes compromisos.

- I. Mantener la imagen institucional, conscientes del alto honor y la confianza que la sociedad les ha otorgado para desempeñar un cargo, empleo o comisión pública, actuando con integridad incluso fuera del horario y ámbito laboral.
- II. Reconocer que las redes sociales pueden ser una extensión de su persona en los medios electrónicos. Por lo tanto, sin menoscabo de su derecho a la libertad de expresión y pensamiento procurarán reflejar una imagen positiva de esta Fiscalía General, así como fortalecer la confianza en el servicio público, adoptando un comportamiento ético y respetuoso hacia todas las personas, sin importar sus ideologías o posturas.

Si las personas servidoras públicas de la Fiscalía General, deciden utilizar las redes sociales para divulgar actividades o información relacionadas con su empleo, cargo, comisión, función o aquellas a las que por su calidad de servidores públicos tengan acceso, están conscientes de que se colocan en un nivel de publicidad y escrutinio público, por lo que, además de los

establecido en el párrafo anterior, se abstendrán de realizar conductas que tiendan a la restricción de la publicidad o interacción de las cuentas de personas determinadas.

- III. Usar lenguaje inclusivo y no sexista en todas las comunicaciones institucionales, ya sean escritas o verbales, tanto internas como externas, conforme a la normativa aplicable para el efecto.
- IV. Rechazar cualquier tipo de regalos, obsequios, compensaciones, servicios u otros beneficios derivados de su servicio público que favorezcan a ellos mismos o a sus familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o, hasta el segundo grado, en el de afinidad.
- V. En caso de recibir, sin haberlo solicitado, alguno de citados beneficios, deberá informar de inmediato a la Contraloría y entregarlos a las autoridades competentes, conforme a lo establecido en el artículo 40 de la Ley General.
- VI. Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos, entendidos como las situaciones en las que es necesario elegir entre dos o más opciones de solución o toma de decisión, con el propósito de optar por la que más se ajuste a la ética pública de la Fiscalía General.
- VII. Presentar, con apego al principio de honradez previsto en el artículo 5 fracción II del presente Código, y conforme a los plazos establecidos en la Ley General, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal, conforme corresponda a su situación jurídica.
- VIII. Informar a la persona superior jerárquica de los conflictos de intereses o impedimento legal que puedan afectar el desempeño responsable y objetivo de sus funciones, atribuciones, cargo o comisión.
- IX. Actuar con perspectiva de género, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.



TÍTULO SEGUNDO

APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

CAPITULO I

DE LA APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Artículo 11. Vigilancia. El Comité de Ética y la Contraloría, indistintamente, vigilarán la plena observancia de lo dispuesto en este Código.

Artículo 12. Consultas. Cualquier persona servidora pública, podrá realizar consultas o aclaraciones, respecto de la aplicación de las disposiciones contenidas en este Código, directamente al Comité de Ética o a la Contraloría, a través de medios físicos o electrónicos.

Artículo 13. Interpretación. La Contraloría será la Unidad administrativa competente, para recibir las solicitudes de aclaración e interpretación del contenido de este Código, así como de los casos no contemplados en el mismo, debiendo someterlos a conocimiento del Comité de Ética a efecto de lograr una resolución colegiada.

CAPÍTULO II

DE LAS SANCIONES

Artículo 14. Ante el incumplimiento de los principios constitucionales y legales, valores y reglas de integridad previstas en éste Código, calificado por el Comité de Ética o la Contraloría, dará lugar a alguna de las siguientes sanciones:

- I. Amonestación directa por el Titular de la Unidad Administrativa a la que el servidor público se encuentre adscrito, cuando incumpla con los principios constitucionales y legales, valores y reglas de integridad, relativas a la atención, prestación del servicio e imagen institucional.

Para lo cual, dicho superior jerárquico elaborará un acta circunstanciada en presencia de dos testigos y dejarán evidencia de la causa que originó la amonestación.

La amonestación deberá realizarla mediante oficio dirigido a la Persona Servidora Pública que haya incumplido, quien podrá hacer uso de derecho de audiencia para manifestar lo que a sus intereses jurídicos corresponda, y en su caso anexar la documentación comprobatoria que considere pertinente.

El superior jerárquico remitirá en original el oficio de amonestación a la Contraloría para su validación y calificación correspondiente conforme al Código de Ética y de Conducta, quien en caso de considerar que no se ha incurrido en la infracción que se le atribuye, podrá dejarla sin efectos.

En ambos casos, la registrará y remitirá junto con el acta circunstanciada a la Dirección General Administrativa de la Fiscalía General, a efectos de que sean integrados al expediente del servidor público correspondiente.

En los casos en que, las Personas Servidoras Públicas incurran por segunda ocasión en un incumplimiento del mismo tipo o naturaleza por el cual ya fue amonestado, la Contraloría dará vista con copia de la segunda acta circunstanciada y la documentación soporte a la Visitaduría, para el inicio de la investigación a que haya lugar, en términos de la normatividad aplicable.

- II. Inicio de Investigación por presunta responsabilidad administrativa por parte de la Visitaduría, ya sea de oficio, por queja o por denuncia, o derivado de las auditorías practicadas por parte de las autoridades competentes o en su caso de auditores externos; en términos de la Ley General.

TÍTULO TERCERO

DEL COMITÉ DE ÉTICA.

CAPÍTULO I

DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 15. El Comité es el órgano colegiado encargado de vigilar el cumplimiento, promoción y actualización del Código de Ética y del Código de Conducta.

En el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento de los asuntos que impliquen la contravención del Código de Conducta, los miembros del Comité actuarán con reserva y discreción, y ajustarán sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.

Artículo 16. El Comité se integrará de la siguiente manera.

- I. El Fiscal General o la Persona Servidora Pública que designe, quien fungirá como Presidente.
- II. Los Titulares de las siguientes Unidades Administrativas y Direcciones, quienes fungirán como vocales:

- a. Dirección General Administrativa, primer vocal;
- b. Dirección General de Asuntos Jurídicos, segundo vocal;
- c. Dirección General de Desarrollo y Evaluación Institucional, tercer vocal;
- d. Dirección de los Derechos Humanos, cuarto vocal;
- e. Visitador General, quinto vocal;
- f. Escuela de la Fiscalía, sexto vocal;
- g. Dirección General de Informática y Estadística, séptimo vocal;
- h. Coordinación de Comunicación Social, octavo vocal; y

III. El Titular de la Contraloría, quien fungirá como Secretario Técnico.

El Presidente y los vocales podrán, excepto la Dirección de los Derechos Humanos y la Escuela de la Fiscalía, mediante nombramiento por escrito, designar un suplente, quien deberá ser una Persona Servidora Pública con nivel jerárquico no inferior a la de Jefe de Departamento.

Los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, a excepción del Secretario Técnico e invitados, quienes solo contarán con derecho a voz.

Artículo 17. El Comité tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer las bases para su organización y funcionamiento, las cuales deben contener, entre otros aspectos, los correspondientes a las convocatorias, orden del día de las sesiones, quórum, votaciones, elaboración y firma de actas y procedimientos de comunicación.
- II. Elaborar y aprobar, en coordinación con la Contraloría; el Código de Conducta de la Fiscalía General, el cual deberá tomar en cuenta los principios rectores, valores y reglas de integridad contenidos en este Código de Ética, para orientar y dar certeza plena a las personas servidoras públicas sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano.

El Comité deberá considerar en la elaboración del Código de Conducta lo siguiente:



- a. El comportamiento ético al que deben sujetarse las Personas Servidoras Públicas en su quehacer cotidiano, que prevengan conflicto de interés, y que delimiten su actuación en situaciones específicas que puedan presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas de la Unidad a la que se encuentren adscritos, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción;
 - b. Contenido con un lenguaje claro e incluyente;
 - c. Armonizar los principios rectores, valores y reglas de integridad contenidos en este Código;
- III. Proponer acciones para prevenir conductas que transgredan el Código de Ética y el Código de Conducta;
 - IV. Determinar los indicadores de cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos. Los resultados y su evaluación se difundirán en la página de Internet de la Fiscalía General, para ello la Dirección General de Desarrollo y Evaluación Institucional en coordinación con la Dirección General de Informática y Estadística, preverán lo necesario para tal fin;
 - V. Promover en todos los servidores públicos integrantes de la Fiscalía General, los principios constitucionales y legales, valores y reglas de integridad que rigen al servicio público; así como el conocimiento del Código de Ética y el Código de Conducta;
 - VI. Fomentar y vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta;
 - VII. Emitir y aprobar los acuerdos que resulten y dar seguimiento a su cumplimiento;
 - VIII. Emitir recomendaciones a los titulares de las Fiscalías Especializadas, Vicefiscalías, Direcciones y Unidades Administrativas de la Fiscalía General, respecto a la observancia y obligatoriedad del Código de Ética y el Código de Conducta.
 - IX. Conocer, sustanciar y resolver, en caso de advertir alguna conducta que infrinja el Código de Ética y el Código de Conducta;



-
- X. Fomentar acciones permanentes sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género, y los demás principios y valores contenidos en este Código, en las Reglas de Integridad y en el Código de Conducta, que permitan a las personas servidoras públicas identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función;
- XI. Promover en coordinación con la Escuela de la Fiscalía, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflicto de interés, entre otras;
- XII. Dar vista a la Visitaduría General de la Fiscalía, de las conductas de las personas servidoras públicas que puedan constituir responsabilidad administrativa e términos de la Ley General;
- XIII. Otorgar reconocimientos o premios a las Unidades Administrativas o personas servidoras públicas adscritas a la Fiscalía General, que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad;
- XIV. Presentar anualmente, dentro de los primeros quince días naturales del mes de enero, al Fiscal General, un informe anual de actividades que deberá contener por lo menos los siguientes aspectos:
- a. El seguimiento a las actividades contempladas en el programa anual de trabajo;
 - b. El número de Personas Servidoras Públicas capacitadas en temas relacionados con la ética, integridad y prevención de conflicto de interés u otros temas relacionados;
 - c. Los resultados de la evaluación que se hubiere realizado respecto del cumplimiento del Código de Conducta;
 - d. El seguimiento de la atención de los incumplimientos al Código de Conducta, para lo cual deberá considerar el número de asuntos, fechas de recepción y los motivos; el principio o valor transgredido del Código de Ética; fecha y sentido de la determinación, y número de casos en que se dio vista a la Visitaduría General;



- e. Sugerencias para modificar procesos y tramos de control en las Unidades Administrativas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta.

Este informe se difundirá de manera permanente en la página de internet de la Fiscalía General, observando los criterios que para tal efecto establezca el Fiscal General.

Artículo 18. El Presidente del Comité tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer el orden del día y analizar previamente los asuntos a tratar en cada una de las sesiones;
- II. Convocar a las sesiones;
- III. Coordinar y dirigir las sesiones,
- IV. Verificar la presencia de los integrantes del Comité, en cada sesión, y
- V. Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el desahogo de los asuntos; y
- VI. Todas aquellas necesarias para el buen funcionamiento del Comité.

Artículo 19. El Secretario Técnico tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar el orden del día correspondiente a cada sesión;
- II. Citar a las sesiones por instrucción del Presidente;
- III. Recabar la verificación de la presencia de los integrantes del Comité, que realice el Fiscal General en cada sesión, debiendo integrar el expediente respectivo;
- IV. Verificar el quorum;
- V. Ejecutar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité en las sesiones, a través de las distintas unidades Administrativas de la Fiscalía;
- VI. Requisar la información a someter en cada una de las sesiones y presentarla al Presidente para su aprobación, debiendo integrar el expediente respectivo;



- VII. Informar a los integrantes del Comité los avances o retrasos respecto del cumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta;
- VIII. Elaborar y redactar las actas circunstanciadas de cada una de las sesiones;
- IX. Recabar las votaciones;
- X. Integrar el archivo del Comité conforme a la normatividad aplicable en la materia, y
- XI. Las demás procedentes para dar cumplimiento a lo ordenado por el Comité, o bien con las señaladas anteriormente.

Artículo 20. Los integrantes del Comité, tendrán las funciones siguientes:

- I. Acudir con puntualidad a las sesiones a las que sean convocados;
- II. Participar activamente en los trabajos del Comité;
- III. Emitir su voto cuando sea sometido algún acuerdo al Comité;
- IV. Firmar las minutas y/o actas circunstanciadas de las sesiones en las que se encuentren presentes;
- V. Sugerir la participación de invitados a las sesiones del Comité;
- VI. Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso; y
- VII. Todas aquellas necesarias para el buen funcionamiento del Comité.

CAPITULO II

DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA

Artículo 21. El Comité se reunirá ordinariamente de manera cuatrimestral conforme al calendario de sesiones aprobado y extraordinariamente cuando así resulte necesario.

Las convocatorias e invitaciones a los integrantes del Comité deberán realizarse en forma impresa o por medios electrónicos, señalando el día, hora y lugar en los que se llevará a cabo la sesión, asimismo se deberá adjuntar la orden del día, cuando menos 48 horas antes de su celebración.

Artículo 22. Las sesiones del Comité serán dirigidas por el Presidente y se requerirá para su validez, la presencia por lo menos 5 de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, dentro de los cuales obligadamente debe encontrarse el Presidente.

Para la validación de los acuerdos resueltos en las sesiones, se tomará por voto favorable de la mayoría de los integrantes presentes, y en caso de empate, el Presidente tendrá el voto de calidad.

Los miembros del Comité que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que figure en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente.

El Comité podrá, en caso de ser necesario, acordar recesos para el mejor desahogo de los asuntos de los que se conozcan, o bien para allegarse de la información o documentos necesarios para sustentar una decisión o acuerdo.

Artículo 23. El Secretario Técnico levantará un acta circunstanciada de la instalación del Comité, de la celebración de las sesiones y de los acuerdos tomados y su seguimiento, quedando bajo su resguardo.

Las decisiones y determinaciones tomadas por el Comité serán inimpugnables.

TÍTULO CUARTO

DE LOS MECANISMOS DE DIFUSIÓN, CAPACITACIÓN Y RECONOCIMIENTOS PERSONALES

CAPITULO I

DE LA DIFUSIÓN

Artículo 24. El contenido del Código de Ética deberá ser difundido y publicado en la página de internet de la Fiscalía General, para lo cual se habilitará un vínculo de consulta.

La Contraloría en colaboración con la Coordinación de Comunicación Social y la Dirección General de Informática y Estadística de la Fiscalía General, previa aprobación del Comité, realizarán las acciones necesarias para dar a conocer el presente Código al interior de la institución y a la ciudadanía en general.

CAPITULO II

DE LA CAPACITACIÓN

Artículo 25. Corresponde a la Escuela de la Fiscalía, coordinar con los Titulares de las Unidades Administrativas; la elaboración e implementación de programas cursos y demás actividades de capacitación, sensibilización y difusión del Código de Ética de la totalidad de las personas servidoras públicas adscritas a la Fiscalía General, a efecto de fortalecer las habilidades de las personas servidoras públicas para resolver dilemas éticos, lo anterior con conforme a lo establecido en el artículo 83 fracciones IV, VI, XII y XVII del Reglamento Interior.

CAPITULO III

DE LOS RECONOCIMIENTOS PERSONALES

Artículo 26. El superior jerárquico de cualquier Persona Servidora Pública que de manera notable cumpla con los principios constitucionales y legales, valores y reglas de integridad contenidas en el presente Código y/o se distinga por actos meritorios y/o por trayectoria ejemplar y/o por un excelente desempeño, podrá proponer a dicha persona ante el Comité, a fin de recibir un reconocimiento institucional de parte del Fiscal General.

El reconocimiento institucional se otorgará por escrito con copia al expediente de la Persona Servidora Pública y a su vez tendrá validez para los efectos del Servicio Profesional de Carrera de la Fiscalía General, cuando corresponda.



TRANSITORIOS

Primero. El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

Segundo. Se abroga el Acuerdo mediante el que se expide el Código de Ética de la Fiscalía General del Estado de Tabasco, publicado el 18 de octubre de 2017, en el Suplemento 7838 del Periódico Oficial del Gobierno del estado de Tabasco número 8207.

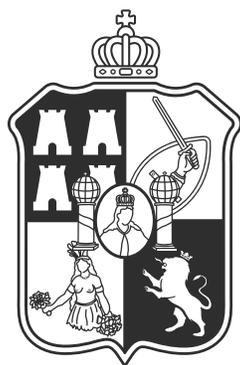
Tercero. Se otorga un plazo no mayor a 45 días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Código de Ética, para la integración del Comité de Ética a que se refiere el Título Tercero del mismo.

Cuarto. El Comité de Ética que a la entrada en vigor del presente Acuerdo y una vez que se encuentre debidamente constituido, tendrá un plazo de 45 días naturales para elaborar y aprobar el Código de Conducta a que refiere el artículo 17 fracción II de este Código.

**DADO EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO,
A LOS SEIS DÍAS DEL MES DE ENERO DE DOS MIL VEINTICINCO.**

MTRO. JOSÉ BARAJAS MEJÍA
FISCAL GENERAL DEL ESTADO DE TABASCO.





TABASCO

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

Las leyes, decretos y de más disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser públicas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolas Bravo Esq. José N. Rovirosa #359, 1er. piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.

Cadena Original: |00001000000705364139|

Firma Electrónica: WmJOVMZrJ42lkAtGcKKUzPjuCAP1q5/qNZ+Hw878yGziWt+DM1XLfiac3iJWfE9Meleq/JhlyBvAsWqIWJwBtp4ze1JTvV6p6zm2GuWTDLa+AsaisPj32CJltvQX6LI5IH9yMFcAjbgr0Re5H7kOiiZQkYXCmwsyY2sMsMR2tKsRjtm0bpE75QlgR1EJJPFan+uPIKJZWErWruPyKOIKQS/E1fV38hV7SAaoqSyw1/RNLUSyw60AEu1Dpm4Kdbm/DNEb/1cQsUIFvdvRwsBfJGfVNqElpj+hfLUg7nf4c5vlfhT6919o+cGEXEMHeQQbrKWebxzVchynJiT/4LvW==