



## ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL AÑO 2025 DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DEL INSTITUTO DE BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE TABASCO

En la ciudad de Villahermosa, Tabasco, siendo las 15:00 horas del día 25 de junio de 2025, reunidos en el lugar que ocupa la Sala de Juntas del Instituto de Beneficencia Pública del Estado de Tabasco, ubicada en Circuito Velódromo Ciudad Deportiva, S/N, Colonia Primero de Mayo, C.P. 86190, Villahermosa, Tabasco; formando parte del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del Instituto de Beneficencia Pública del Estado de Tabasco, **Walter Rodolfo Herrera Rodríguez**, Presidente; **Mariana Medina Oropeza**, Secretaria Ejecutiva; **David Payró Evia**, Secretario Técnico; dando cumplimiento a lo que mandata el primer párrafo del numeral 33 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética; se procede a dar inicio a la Segunda Sesión Ordinaria 2025 del Comité de Ética de este Instituto de Beneficencia Pública del Estado de Tabasco, para lo cual, se emitió la convocatoria respectiva, en cumplimiento a lo dispuesto por el numeral 26, fracciones III y IV de los Lineamientos antes referidos; contándose también con la presencia de la **Dra. Diana Laura Rodríguez Morales**, Directora General del Instituto de Beneficencia Pública del Estado de Tabasco y de **Manuel Gómez Rojas**, Titular del Órgano Interno de Control del Instituto de Beneficencia Pública del Estado de Tabasco, por lo que se levanta la presente acta para hacer constar los hechos desarrollados, conforme al siguiente:

### ORDEN DEL DÍA

1. Bienvenida;
2. Pase de lista de asistencia y verificación del quórum;
3. Lectura del Orden del Día, para su consideración y en su caso, aprobación;
4. Lectura y Aprobación, en su caso, del Acta de la Primera Sesión Ordinaria 2025;
5. Lectura y Aprobación, en su caso, del Procedimiento para Atención y Seguimiento de Delaciones del Comité de Ética del Instituto de Beneficencia Pública del Estado de Tabasco;
6. Informe sobre las delaciones recibidas por el Comité por el periodo abril-junio 2025.
7. Presentación del Directorio del Comité de Ética, Diseños de Delación y Códigos de Conducta;
8. Presentación y Selección de Indicadores de Cumplimiento 2025;
9. Informe de la Suscripción de Cartas Compromiso del Código de Conducta del Instituto de Beneficencia Pública del Estado de Tabasco.
10. Cierre de la sesión.

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



## DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA

### 1. Bienvenida.

En uso de la voz **Walter Rodolfo Herrera Rodríguez**, en su carácter de Presidente de este Comité de Ética, agradece a la presencia de la **Dra. Diana Laura Rodríguez Morales**, Directora General del Instituto de Beneficencia Pública del Estado de Tabasco y a los presentes agradeciendo su asistencia, participación y compromiso, reiterando la importancia del Comité de Ética dentro del Instituto de Beneficencia Pública del Estado de Tabasco.

### 2. Pase de lista de asistencia y verificación del quórum.

El Presidente de este Comité, **Walter Rodolfo Herrera Rodríguez**, cedió la palabra a la Secretaria Ejecutiva quien procedió al pase de lista de asistencia:

#### Miembros Designados del Comité de Ética

Cargo para el que fueron designados:	Propietario:
Presidente del Comité de Ética	Walter Rodolfo Herrera Rodríguez <b>Presente</b>
Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética	Mariana Medina Oropeza <b>Presente</b>
Secretario Técnico del Comité de Ética	David Payró Evia <b>Presente</b>
Representante del Órgano Interno de Control	Manuel Gómez Rojas <b>Presente</b>

#### Miembros Elector del Comité de Ética

Nivel Jerárquico por el que fueron elector:	Propietario:
Jefe de Departamento	Gabriela Torres Jiménez <b>Presente</b>
Jefe de Área	Marisol Torres Sánchez <b>Presente</b>

Mariana Medina Oropeza, informa a Walter Rodolfo Herrera Rodríguez, que se cuenta con la asistencia de todos sus miembros, por lo que existe quórum legal para dar inicio a los trabajos de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética del Instituto de Beneficencia Pública del Estado de Tabasco.

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



### 3. Lectura del Orden del Día, para su consideración y en su caso, aprobación.

Acto seguido **Walter Rodolfo Herrera Rodríguez**, propone a este Comité, la aprobación del Orden del Día de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética, con fundamento en el numeral 34 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética.

Los integrantes de este Comité aprueban por unanimidad el Orden del Día de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del Instituto de Beneficencia Pública del Estado de Tabasco.

### 4. Lectura y Aprobación, en su caso, del Acta de la Primera Sesión Ordinaria 2025.

En uso de la voz, la Secretaria Ejecutiva, de conformidad con el numeral 27, fracción IV de los Lineamientos Generales, da lectura y somete a aprobación de los miembros titulares integrantes del Comité, el acta de la Primera Sesión Ordinaria del año 2025, de fecha veinticuatro de marzo de 2025; misma que es aprobada por la totalidad de los miembros presentes del Comité de Ética presentes en la sesión.

### 5. Lectura y Aprobación, en su caso, del Procedimiento para Atención y Seguimiento de Delaciones del Comité de Ética del Instituto de Beneficencia Pública del Estado de Tabasco.

En uso de la voz, David Payró Evia, Secretario Técnica del Comité Etica, sometió a aprobación de los miembros presentes de dicho Comité, el Procedimiento para Atención y Seguimiento de Delaciones del Comité de Etica del Instituto de Beneficencia Pública del Estado de Tabasco, por lo cual, los miembros presentes del Comité de Etica, aprobaron por unanimidad el "Procedimiento para Atencidén y Seguimiento de Delaciones del Comité de Etica del Instituto de Beneficencia Pública del Estado de Tabasco", procediendo a rubricar todas y cada una de sus paginas.

### 6. Informe sobre las delaciones recibidas por el Cómite por el periodo abril-junio 2025.

En su uso de la voz, Mariana Medina Oropeza, Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética, quien en atención al numeral 4, fracción III de los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética y al numeral 3 del "Tablero de control para la evaluación integral de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés 2025" presenta el Informe sobre las delaciones recibidas por el Cómite por el periodo abril-junio 2025, conforme a lo siguiente:

No.	Tipo de delación	Género del delator	Fecha de inicio de proceso	Estatus	Turnado (OIC-AJUR)
Por el periodo Abril a Junio de 2025, no se recibieron delaciones					

*[Handwritten signatures and initials on the right margin]*



## 7. Presentación del Directorio del Comité de Ética, Diseños de Delación y Códigos de Conducta.

En el siguiente punto del orden del día, David Payró Evia, Secretario Técnico del Comité de Ética, da a conocer a los miembros del Comité, el Directorio actual del Comité de Ética del Instituto de Beneficencia Pública del Estado de Tabasco, junto con la propuesta de diseño del mismo, así como, las propuestas de diseño para la difusión de la información relativa al Procedimiento para la Atención de Delaciones y del Código de Conducta del Instituto de Beneficencia Pública del Estado de Tabasco; diseños que fueron elaborados con el apoyo de los miembros Titulares Nivel Jefe de Departamento y Jefe de Área, con la finalidad de ser difundidos mediante las redes sociales y página Institucional de este Instituto, para ser colocados de forma impresa en las distintas áreas del mismo; los cuales, al ser sometidos a aprobación de los miembros presentes del Comité de Ética, manifiestan encontrarse de acuerdo con los mismos, siendo aprobados por unanimidad.

## 8. Presentación y Selección de Indicadores de Cumplimiento 2025.

Como siguiente punto del orden del día, Mariana Medina Oropeza, Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética, que de acuerdo a la Unidad de Ética y Conflicto de Interés de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, y de acuerdo al Tablero de Control; mediante el cual, se determinan las actividades y rubros para evaluar el desempeño de los Comités de Ética, estableciendo que se debe efectuar un cuestionario, el cual, se encuentra dividido en 3 secciones, señalando que las preguntas de la sección 1 y 3, ya se encuentran establecidas por dicha Secretaría; sin embargo, de la sección 2, denominada "Indicadores para evaluar el cumplimiento de los Códigos de Ética y Código de Conducta", se deben seleccionar cinco indicadores, los cuales, contienen la pregunta que al respecto formuló la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, respecto de cada indicador; siendo leídos por los miembros del Comité cada uno de los indicadores con su respectiva pregunta y sometiéndose a votación, siendo elegidos los que a continuación se enlistan:

No.	Nombre	Definición	Pregunta
1.-	Indicador de percepción sobre el cumplimiento del principio de Legalidad.	Refiere a la calificación promedio de la percepción de las personas servidoras públicas del ente, respecto al grado en el que someten su actuación a las facultades que las leyes reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión.	¿Las personas servidoras públicas que laboran en el ente donde trabajo, generalmente siguen las normas y leyes aplicables a su empleo, cargo o comisión?

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



2.-	Indicador de percepción sobre el cumplimiento del principio de Honradez.	Refiere a la calificación promedio de la percepción de las personas servidoras públicas del ente, en la cual se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de otros.	¿Las personas servidoras públicas que laboran en el ente donde trabajo, generalmente no usan su posición para conseguir un beneficio personales o para terceros?
3.-	Indicador de percepción sobre el cumplimiento del principio de Lealtad.	Refiere a la calificación promedio de la percepción de las personas servidoras públicas del ente, en la cual corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido y tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad.	¿Las personas servidoras públicas que laboran en el ente donde trabajo, generalmente tienen como prioridad atender a la ciudadanía?
4.-	Indicador de percepción sobre el cumplimiento del principio de Imparcialidad.	Refiere a la calificación promedio de la percepción de las personas servidoras públicas del ente, en la cual se da el mismo trato a la ciudadanía, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas.	¿Las personas servidoras públicas que laboran en el ente donde trabajo, generalmente dan trato igualitario a todos, sin dar preferencia o discriminar a ninguna organización o persona?
5.-	Indicador de percepción sobre el cumplimiento del principio de Eficiencia.	Refiere a la calificación promedio de la percepción de las personas servidoras públicas del ente, en la cual actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades.	¿Las personas servidoras públicas que laboran en el ente donde trabajo, generalmente mejoran el uso de recursos públicos para alcanzar sus metas en el desempeño de su empleo cargo o comisión?

Al respecto, Mariana Medina Oropeza, Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética, hizo saber a los integrantes del Comité, que los resultados del cuestionario que se aplique, servirán para conocer las actividades y áreas en las que necesita enfocar mayormente sus esfuerzos el Comité de Ética.

### 9. Informe de la Suscripción de Cartas Compromiso del Código de Conducta del Instituto de Beneficencia Pública del Estado de Tabasco.

En su uso de la voz, Mariana Medina Oropeza, Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética, hizo saber a los integrantes del Comité, que la suscripción de las Cartas Compromiso del Código de Conducta del Instituto de Beneficencia Pública del Estado de Tabasco, aun no se encuentran debidamente firmadas por los servidores públicos de esta Institución, toda vez que, el Código de Conducta se validó por este Comité de Ética en la Primera Sesión Ordinaria, posteriormente se envió a validación mediante oficio al

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



Titular del Órgano Interno de Control para su validación y de tal manera proceder a su publicación en el Periódico Oficial, para que de manera oficial se dé a conocer dicho Código de Conducta y firmen su Carta Compromiso los servidores públicos dentro del Instituto de Beneficencia Pública del Estado de Tabasco.

### 10. Cierre de la sesión.

Una vez desahogados los asuntos señalados en el Orden del Día y no habiendo otro asunto que tratar, Walter Rodolfo Herrera Rodríguez, en su carácter de Presidente, agradece a Diana Laura Rodríguez Morales, Directora General del Instituto de Beneficencia Pública del Estado de Tabasco y a los presentes su participación y dando por terminada la Segunda Sesión Ordinaria 2025 siendo las 16:00 hrs. del día 25 de junio de 2025, firmando al calce y al margen para constancia los miembros del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del **Instituto de Beneficencia Pública del Estado de Tabasco.**

**Walter Rodolfo Herrera Rodríguez**

Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés.

**Mariana Medina Oropeza**

Secretaria Ejecutiva

**David Payró Evia**

Secretario Técnico

**Gabriela Torres Jiménez**

Jefa de Departamento

**Marisol Torres Sánchez**

Jefa de Área

**Manuel Gómez Rojas**

Representante del Órgano Interno de Control



# PROCEDIMIENTO PARA ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE DELACIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO DE BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE TABASCO

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



## 1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento a seguir para la tramitación y seguimiento a las delaciones presentadas al Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, por presunta actuación de conductas contrarias al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, y al Código de Conducta, por parte de algún(a) ciudadano(a) o servidor(a) público(a) del ente público.

## 2. DEFINICIONES

Para efectos del presente instrumento se entiende por:

**2.1. Bases:** Bases para la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética del ente público que corresponda;

**2.2. Código de Conducta:** El instrumento emitido por el(la) Titular del Órgano Estatal de Control a propuesta de los Comités de Ética;

**2.3. Código de Ética:** Es el documento que contiene el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, que incluye los principios constitucionales y valores que todo(a) servidor(a) público(a) debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función;

**2.4. Comité:** El Comité de Ética del Instituto de Beneficencia Pública del Estado de Tabasco;

**2.5. Conflicto de interés:** La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del(a) servidor(a) público(a) puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones;

**2.6. Delación:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un(a) servidor(a) público(a) y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética y/o al Código de Conducta;

**2.7. Delator(a):** Cualquier persona que haga del conocimiento al Comité, presuntos incumplimientos al Código de Ética y/o al Código de Conducta, por parte de un(a) servidor(a) público(a) involucrado(a);

**2.8. Dependencias:** Las Secretarías y sus órganos administrativos desconcentrados, la Gubernatura del Estado y la Coordinación General de Asuntos Jurídicos.

*[Handwritten signature]*



**2.9 Entidades:** Los organismos públicos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y fidecomisos.

**2.10 Lineamientos Generales:** Son los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética;

**2.11. Servidor(a) público(a) involucrado(a):** Personal (de base, de confianza, o por honorarios) de un ente público, que esté involucrado(a) en alguna delación por presuntos incumplimientos al Código de Ética y/o al Código de Conducta; y

**2.12. Unidad:** La Unidad de Ética y Conflicto de Interés del Instituto de Beneficencia Pública del Estado de Tabasco.

### 3. RECEPCIÓN DE DELACIONES

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

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

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

**3.2.** El Comité conocerá las delaciones que cumplan con el plazo y los requisitos necesarios en los siguientes supuestos:

- I. Cuando los hechos delatados estén relacionados con presuntas vulneraciones al Código de Ética y/o al Código de Conducta;
- II. Sea presentada en contra de una persona servidora pública adscrita al Instituto de Beneficencia Pública del Estado de Tabasco; en caso contrario, este deberá orientar a la persona delatora a la instancia correspondiente; y
- III. Versen sobre presuntas vulneraciones al Código de Ética y/o al Código de Conducta entre personas servidoras públicas, suscitadas incluso fuera del centro de trabajo, que trasciendan al clima organizacional del ente público.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



Cuando en una delación se señale más de una conducta, el Comité conocerá únicamente de aquellas que se encuentren comprendidas dentro de los supuestos previstos en el presente punto, lo cual deberá hacerse de conocimiento de la persona delatora.

**3.3.** En la atención y determinación de las delaciones, el Comité garantizará la confidencialidad del nombre de las personas involucradas, y terceras personas a las que les consten los hechos, así como cualquier otro dato que les haga identificables a personas ajenas al asunto.

En todo momento, el Comité garantizará el anonimato de las personas deladoras que así lo soliciten, debiendo para ello, proteger cualquier dato que pudiera hacerles identificables frente a cualquier persona.

**3.4.** La delación podrá presentarse dentro del plazo de 3 años, contados a partir del día siguiente al que se hubieren realizado las conductas delatadas, o bien, en que éstas hubieren cesado.

El Comité deberá concluir la atención y determinación de cualquier delación, dentro de un plazo máximo de cuatro meses contados a partir de su registro.

Las delaciones deberán presentarse por escrito dirigido al Comité, por los siguientes medios:

- Correo Electrónico: [comiteconducta.ibpet@gmail.com](mailto:comiteconducta.ibpet@gmail.com)
- Directamente en las oficinas de la persona servidora pública que ocupe la Secretaría Ejecutiva del Comité.

Las delaciones que se presenten ante el Comité, deberán contener los requisitos siguientes:

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

Opcionalmente, las personas deladoras podrán ofrecer al Comité cualquier prueba que pueda coadyuvar para el esclarecimiento de los hechos.

Excepcionalmente, la delación podrá presentarse verbalmente cuando la persona delatora no tenga las condiciones para hacerlo por escrito, en cuyo caso

*[Firma manuscrita]*



la Secretaría Ejecutiva deberá auxiliar en la narrativa de los hechos y una vez se concluya la misma, deberá plasmarla por escrito y firmarse por aquella.

El Comité podrá tramitar delaciones anónimas, siempre que la narrativa permita identificar a la o las personas presuntas responsables y los hechos constitutivos de vulneraciones al Código de Ética y/o al Código de Conducta, conforme a los requisitos antes mencionados.

**3.5.** En caso de que la delación no cumpla con alguno de los requisitos antes dispuestos, se prevendrá a la persona delatora a efecto de que subsane la deficiencia, en un plazo que no deberá exceder de 5 días hábiles, contados a partir de la notificación correspondiente.

**3.6.** La Secretaría Ejecutiva tendrá 3 días hábiles a partir que la delación esté completa, para realizar la propuesta de acuerdo que se someterá a los miembros del Comité durante la sesión ordinaria próxima, a efecto de que estos analicen la delación y se proceda a realizar la sesión correspondiente, en la que se decidirá:

- I. Acordar trámite o no a la delación respectiva;
- II. Analizar la conveniencia de emitir medidas de protección y, en su caso, las propondrá a la unidad administrativa correspondiente; y
- III. De ser procedente, se turnará a una Comisión conformada por miembros del Comité, quienes se encargarán de dar el trámite correspondiente, hasta presentar el proyecto de determinación, así como los ajustes que en su caso correspondan.

Una vez admitida la delación, el procedimiento deberá tramitarse hasta su debida conclusión. En las delaciones por discriminación u hostigamiento sexual y acoso sexual el análisis podrá realizarse, conforme a los protocolos de actuación respectivos.

En razón de que las sesiones ordinarias se realizarán 3 veces al año y para el caso de que la delación sea presentada antes de la siguiente sesión, la Presidencia del Comité, propondrá los miembros propietarios o suplentes que conformarán la Comisión, para que realicen la indagación y entrevistas pertinentes, debiendo dejar constancia escrita de todo lo realizado y esa sea presentada en la siguiente reunión.

**3.7.** Los acuerdos que se emitan dentro del trámite del procedimiento, deberán ser notificados dentro de los 3 días hábiles siguiente a su emisión.

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

*[Firmas manuscritas]*



**3.8.** No se dará trámite a la delación cuando:

- I. No se cumpla con los supuestos previstos en el punto 3.2.; o
- II. La persona delatora no desahogue la prevención en tiempo, o lo haga de forma deficiente, dejando subsistente la causa que motivó la prevención.

**3.9.** Admitida la delación, el Comité en cualquier momento del procedimiento, podrá concluirlo y archivar el expediente en los siguientes supuestos:

- I. Fallecimiento de la persona delatora, siempre y cuando el Comité no cuente con elementos probatorios que pudieran sustentar una determinación que prevenga la repetición de los hechos delatados en contra de otras personas;
- II. Durante el procedimiento, se advierta que la delación no cumple con los supuestos previstos en el punto 3.2;
- III. Que como resultado de la indagación inicial no se cuenten con elementos que apunten a la existencia de una vulneración al Código de Ética y/o al Código de Conducta; y
- IV. Fallecimiento o separación del servicio público de la persona delatada, siempre y cuando, del análisis del asunto no se desprendan elementos para emitir una recomendación general.

Con excepción de lo previsto en la fracción I, la determinación correspondiente se deberá notificar a la persona delatora, en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

**3.10.** Cuando los hechos delatados no sean competencia del Comité, la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva procurará orientar a la persona delatora, indicándole la o las instancias a las que podrá acudir para tales efectos.

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

#### **4. MEDIDA DE PROTECCIÓN**

**4.1.** En cualquier momento, los Comités podrán solicitar a las unidades administrativas correspondientes, medidas de protección a delatores cuando así lo consideren, atendiendo a la naturaleza de los hechos delatados.

Dichas medidas, podrán emitirse de oficio o a petición de la parte interesada, sin que ello implique prejuzgar sobre la veracidad de los hechos delatados y, atendiendo a las circunstancias del caso. De forma enunciativa y no limitativa, podrán consistir en:

*J*

*Pa*

*am*

*Q*

*[Handwritten signature]*



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

En la implementación de las referidas medidas, el Comité deberá contar con la anuencia de la presunta víctima y de la unidad administrativa correspondiente.

#### 4.2. Las medidas de protección tendrán por objeto:

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

#### 4.3. En el acuerdo emitido por el Comité para la solicitud de medidas de protección, se especificarán:

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

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

#### 4.4. Las medidas de protección deberán estar vigentes mientras subsistan las razones que dieron origen a su implementación; caso en el cual, el Comité emitirá el acuerdo de levantamiento correspondiente.

### 5. INVESTIGACIÓN, MEDIACIÓN Y PRUEBAS

5.1. La Comisión, a través de la Presidencia, podrá solicitar la información que estime necesaria a las unidades administrativas del ente público, así como a las personas servidoras públicas que considere, a excepción de las personas involucradas en la delación, a efecto de contar con elementos probatorios que le permitan advertir la existencia de probables vulneraciones al Código de Ética y/o al Código de Conducta.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



Las delaciones relacionadas con vulneraciones al principio de igualdad y no discriminación; así como con conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, se atenderán, siguiendo las disposiciones del Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses en la Atención de Presuntos Actos de Discriminación y del Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, o similares respectivamente.

**5.2.** Realizada la indagación inicial, si se advierten elementos que apunten a probables vulneraciones al Código de Ética y/o al Código de Conducta, se notificará a la parte delatada sobre la existencia de la delación en su contra, así como las conductas que se le atribuyen, a efecto de que, en un plazo no mayor a 6 días hábiles, señale por escrito lo que a su derecho convenga, y en su caso, presente las pruebas que considere necesarias, en términos del punto 5.3 de la presente guía, las cuales deberán estar directamente relacionadas con los hechos delatados.

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

**5.3.** Las pruebas en el procedimiento podrán consistir en:

- I. Documentos en formato físico o electrónico, sean o no expedidos por una institución, tales como correos electrónicos, mensajes telefónicos, fotografías, videos, audios, entre otros; o
- II. Testimonial, consistente en personas con conocimiento directo de los hechos narrados, pudiendo ofrecer dos testigos preferentemente, por cada una de las personas involucradas en la delación, en cuyo caso, la persona que solicite la prueba deberá señalar los nombres y presentarlos a la comparecencia respectiva que señale la Comisión para el desahogo de la misma.

Las pruebas ofrecidas por las personas involucradas en la delación deberán estar relacionadas directamente con los hechos manifestados, de modo que puedan constatar las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se desarrollaron.

**5.4.** Una vez concluido el plazo señalado en el punto 5.2 de la presente guía, la Comisión citará a entrevista a las personas involucradas en la delación en una fecha que no deberá ser posterior a los 10 días hábiles. A la conclusión de cada entrevista, firmarán un acta en la que se asentarán las manifestaciones desahogadas.

En el citatorio a entrevista que emita la Comisión, deberá apercibirse a la persona delatada, que, en caso de no acudir a la diligencia, de forma justificada, se le citará

*[Firma manuscrita]*



hasta por una segunda ocasión a través de la persona titular de la unidad administrativa en que se encuentre adscrita.

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

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

**5.5.** Cuando los hechos delatados afecten a la esfera personal de la parte delatora y no así al ejercicio del servicio público, el Comité a través de la Presidencia, citará a las personas involucradas en la delación a mediación, en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores al cierre de entrevistas, en cuya diligencia deberán estar presentes la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, quien fungirá como mediadora, y una persona representante de la Comisión que haya conocido de la delación a fin de coadyuvar en la diligencia de mediación; lo anterior a efecto de solucionar el conflicto planteado.

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

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

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

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

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

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

*[Firmas manuscritas]*



**5.8.** La valoración de las pruebas se orientará con miras a acreditar o no, los hechos señalados por las personas involucradas, con la finalidad de sustentar la determinación correspondiente, en los asuntos en materia de hostigamiento o acoso sexual, además se deberá observar lo previsto en el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual o similar.

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

**5.10.** Cuando la persona delatora sea servidora pública y el Comité tenga certeza que los hechos fueron delatados con falta de veracidad y dolo que pretenda afectar a la persona delatada, dicho órgano podrá emitir recomendación dirigida a la primera en términos del punto 6.2 de la presente guía.

## 6. DETERMINACIONES

**6.1.** Desahogadas las pruebas que en su caso se hayan ofrecido, se contará con 10 días hábiles para elaborar un proyecto de determinación y someterlo a consideración del Comité; el cual deberá contener:

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

Una vez presentado el proyecto, el Comité contará con un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de que éste le sea presentado, a efecto de que en la sesión a que se convoque se emita la determinación correspondiente.

**6.2.** Las determinaciones podrán consistir en:

- I. Recomendaciones individuales, dirigidas a las personas que hubieren vulnerado alguno o varios de los principios, valores o reglas de integridad previstos en el Código de Ética y/o Código de Conducta;
- II. Recomendaciones generales cuando el Comité advierta que es necesario reforzar determinados principios, valores o reglas de integridad en una o varias unidades administrativas; y
- III. Dar por concluido el asunto al no advertir vulneraciones al Código de Ética y/o Código de Conducta correspondiente; o bien, por configurarse alguno de los supuestos previstos en el punto 3.9 de la presente guía.

*[Firma manuscrita]*



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

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

**6.3.** Una vez que el Comité emita sus determinaciones, éstas deberán ser notificadas a las personas deladoras y delatadas, así como a las superiores jerárquicos de cada una de ellas en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

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

**6.4.** Las recomendaciones emitidas por el Comité, deberán observar lo siguiente:

- I. Tratándose de recomendaciones orientadas a acciones de capacitación y sensibilización, éstas deberán estar dirigidas:
  - a. A las personas que hubieran cometido las vulneraciones al Código de Ética y/o Código de Conducta, cuando se trate de recomendaciones individuales; en cuyo caso, se notificará para conocimiento a las titulares de unidad a las que se encuentren adscritas, o
  - b. A las personas titulares de la unidad administrativa, según sea el caso, cuando las recomendaciones sean generales.
- II. En caso de que las recomendaciones contemplen la implementación de acciones de difusión, éstas deberán aplicarse de manera generalizada en la unidad administrativa respectiva, en términos del Capítulo III del Título Cuarto de los Lineamientos Generales;
- III. Tratándose de recomendaciones de mejora, éstas deberán dirigirse a las personas titulares de unidad administrativa de que se trate.

En caso de reiteración de conductas, la recomendación correspondiente deberá extender sus efectos no sólo a las personas denunciadas sino a sus superiores jerárquicos hasta las personas titulares de la unidad administrativa o equivalente.

**6.5.** Una vez notificadas las recomendaciones, las personas titulares de la unidad administrativa que tuvieran conocimiento de las mismas en términos del numeral anterior, tendrán 5 días hábiles para comunicar al Comité su adopción.



La unidad administrativa contará con un plazo no mayor a 30 días naturales, contados a partir del día siguiente a aquél en que el Comité diera parte, para implementar las acciones conducentes.

En caso que alguna persona servidora pública decida no atender una recomendación emitida por el Comité, deberá comunicarlo a éste dentro de un plazo no mayor a 10 días hábiles, en un escrito en el que justifique su decisión, con copia a su superior jerárquico.

**6.6.** El Comité llevará a cabo una estadística que refleje, por unidad administrativa, el número de recomendaciones emitidas, así como el de aquellas que fueron cumplidas o no; misma que deberá incorporarse en el informe anual señalado en el numeral 42 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética.

**6.7.** El Instituto podrá emitir y publicar, de forma electrónica, criterios vinculantes de interpretación de normas en materia de ética pública y conflicto de interés, aplicables a los entes públicos, relativas a la atención de delaciones, los cuales servirán de apoyo a los Comités para emitir sus determinaciones.

## **7. CONSIDERACIONES FINALES**

**7.1** La circunstancia de presentar una delación no otorga a la persona que la promueve, el derecho de exigir una determinada actuación del Comité.

**7.2** Los servidores públicos adscritos a las diversas unidades administrativas del Instituto, deberán apoyar a los miembros del Comité y proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.

**7.3** La Presidencia del Comité podrá determinar medidas preventivas previas, en caso de que la delación describa conductas en las que presuntamente se hostigue, agrede, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos.

Cuando los hechos narrados en una delación afecten únicamente a la persona que la presentó, los miembros del Comité comisionados para su atención, podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética y/o Código de Conducta.

**7.4** La atención de la delación deberá concluirse por el Comité dentro de un plazo máximo de 4 meses contados a partir de que se califique como probable incumplimiento.

**7.5** La Presidencia del Comité podrá determinar las medidas necesarias para garantizar la imparcialidad en el tratamiento de las delaciones.

*[Firma manuscrita]*

# DIRECTORIO DEL COMITÉ DE ÉTICA 2025 DEL IBPET



Valter R. Herrera Rodríguez

Presidente

993 688 9315

alterherrera@tabasco.gob.mx



David Payró Evia

Secretario Técnico

993 688 9315

davidpayro@tabasco.gob.mx



Mariana Medina Oropeza

Secretaria Ejecutiva

993 688 9315

marianamedina@tabasco.gob.mx



Gabriela Torres Jiménez

Vocal Jefa de departamento

993 688 9315

gabrielatorres@tabasco.gob.mx



Marisol Torres Sánchez

Vocal Jefa de Área

993 688 9315

marisoltorres@tabasco.gob.mx



Manuel Gómez Rojas

Representante OIC

993 688 9315

manuelgomezr@tabasco.gob.mx



**CEPCI**  
Comité de Ética y de  
Prevención de Conflictos de Intereses

*Handwritten signatures in blue ink*



## COMITÉ DE ÉTICA DEL INSTITUTO DE BENEFICENCIA PÚBLICA DEL ESTADO DE TABASCO INDICADORES DE CUMPLIMIENTO 2025

No.	NOMBRE	DEFINICIÓN	PREGUNTA
1	<b>Indicador de percepción sobre el cumplimiento del principio de Legalidad.</b>	Refiere a la calificación promedio de la percepción de las personas servidoras públicas del ente, respecto al grado en el que someten su actuación a las facultades que las leyes Reglamentos y demás Disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión.	¿Las personas servidoras públicas que laboran en el ente donde trabaja, generalmente siguen las normas y leyes aplicables a su empleo, cargo o comisión?
2	<b>Indicador de percepción sobre el cumplimiento del principio de Honradez.</b>	Refiere a la calificación promedio de la percepción de las personas servidoras públicas del ente, en la cual se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de otros.	¿Las personas servidoras públicas que laboran en el ente donde trabajo, generalmente no usan su posición para conseguir un beneficio personales o para terceros?
3	<b>Indicador de percepción sobre el cumplimiento del principio de Lealtad.</b>	Refiere a la calificación promedio de la percepción de las personas servidoras públicas del ente, en la cual corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido y tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad.	¿Las personas servidoras públicas que laboran en el ente donde trabajo, generalmente tienen como prioridad atender a la ciudadanía?
4	<b>Indicador de percepción sobre el cumplimiento del principio de Imparcialidad.</b>	Refiere a la calificación promedio de la percepción de las personas servidoras públicas del ente, en la cual se da el mismo trato a la ciudadanía, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas.	¿Las personas servidoras públicas que laboran en el ente donde trabajo, generalmente dan trato igualitario a todos, sin dar preferencia o discriminar a ninguna organización o persona?
5	<b>Indicador de percepción sobre el cumplimiento del principio de Eficiencia.</b>	Refiere a la calificación promedio de la percepción de las personas servidoras públicas del ente, en la cual actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades	¿Las personas servidoras públicas que laboran en el ente donde trabajo, generalmente mejoran el uso de recursos públicos para alcanzar sus metas en el desempeño de su empleo cargo o comisión?

Firma de Integrantes del Comité de Ética del Instituto de Beneficencia Pública del Estado de Tabasco

**WALTER RODOLFO HERRERA  
RODRÍGUEZ**  
PRESIDENTE DEL COMITÉ

**MARIANA MEDINA GONZALEZ**  
SECRETARIA EJECUTIVO

**DAVID PAYRÓ EVIA**  
SECRETARIO TÉCNICO

**GABRIELA TORRES JIMÉNEZ**  
INTEGRANTE DEL COMITÉ

**MARISOL TORRES SÁNCHEZ**  
INTEGRANTE DEL COMITÉ

**MANUEL GÓMEZ ROJAS**  
TITULAR DEL ÓRGANO  
INTERNO DE CONTROL DEL



## **Cuestionario para evaluar el cumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta del Instituto de Beneficencia Pública del Estado de Tabasco.**

El presente cuestionario está dirigido a todas las personas servidoras públicas del Instituto de Beneficencia Pública del Estado de Tabasco.

El objetivo de este cuestionario es conocer la percepción que tienen las personas servidoras públicas, respecto a la aplicación de los principios y valores que contiene el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, y del Código de Conducta del ente en el cual laboran.

### **Sección I: Aspectos Generales**

**1.** Durante el último año, ¿se le ha dado a conocer el Código de Ética en el lugar donde trabaja?

SI NO

**2.** ¿Conoce el Código de Conducta del ente donde trabaja? (en caso de responder no, pasar a la sección 2)

SI NO

**3.** En el lugar donde trabaja, ¿firmó una carta compromiso de conocer y aplicar el Código de Conducta

SI NO

**4.** ¿El Código de Conducta del ente donde trabaja es claro y sencillo de entender?

SI NO

**5.** ¿El Código de Conducta del ente, le resulta adecuado y suficiente para saber cómo debe actuar para satisfacer lo que la sociedad espera de usted como persona servidora pública?

SI NO

*[Handwritten signature and scribbles]*



**Sección 2: Cumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta**

**Instrucciones:** En las siguientes afirmaciones, por favor seleccione el valor que considere más EXACTO O MÁS ADECUADO, en una escala del 1 al 10. Considere que "0" significa "Nada"; y "10" significa "Todo o completamente".

6. ¿Las personas servidoras públicas que laboran en el ente donde trabajo, generalmente siguen las normas y leyes aplicables a su empleo, cargo o comisión?

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

7. ¿Las personas servidoras públicas que laboran en el ente donde trabajo, generalmente no usan su posición para conseguir un beneficio personal o para terceros?

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

8. ¿Las personas servidoras públicas que laboran en el ente donde trabajo, generalmente tienen como prioridad atender a la ciudadanía?

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

9. ¿Las personas servidoras públicas que laboran en el ente donde trabajo, generalmente dan trato igualitario a todos, sin dar preferencia o discriminar a ninguna organización o persona?

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

10. ¿Las personas servidoras públicas que laboran en el ente donde trabajo, generalmente mejoran el uso de recursos públicos para alcanzar sus metas en el desempeño de su empleo cargo o comisión?

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

**Sección 3: Experiencias y preguntas sociodemográficas**

Seleccione la opción que considera que mejor responde a cada una de las siguientes preguntas.

11. ¿Presenció o fue víctima de alguna situación en la que posiblemente no se respetaron los Derechos Humanos?

SI NO

*[Handwritten signatures and marks on the right margin]*



**12.** ¿Presenció o fue víctima de alguna situación en la que posiblemente se discriminó a alguna persona?

SI NO

**13.** ¿Presenció o fue víctima de alguna situación en la que posiblemente no se respetó la equidad de género?

SI NO

**14.** Respecto a la situación que se tenía hace un año, la integridad y el comportamiento ético de las personas que colaboran en su lugar de trabajo...

- A) Ha empeorado
- B) Sigue igual
- C) Ha mejorado
- D) Yo no trabajaba aquí
- E) No sé

**15.** Es de sexo:

- A) Mujer
- B) Hombre
- C) No deseo contestar

**16.** Actualmente tiene la siguiente edad:

- A) Menos de 20 años
- B) Entre 20 a 29 años
- C) Entre 30 y 39 años
- D) Entre 40 y 49 años
- E) Entre 50 y 59 años
- F) Entre 60 y 69 años
- G) Más de 69 años
- H) No deseo contestar

*[Handwritten signature]*



**BENEFICENCIA PÚBLICA**  
 INSTITUTO DE BENEFICENCIA PÚBLICA  
 DEL ESTADO DE TABASCO



**Mariana Medina Oropeza**  
 Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética

**IBPET/CEPCI/001/2025.**

**Asunto:** Solicitud de aprobación del Código de Conducta del IBPET 2025.  
 Villahermosa, Tabasco, a 23 de junio de 2025.

**Lic. Manuel Gómez Rojas**  
**Titular del Órgano Interno de Control**  
**Instituto de Beneficencia Pública del Estado de Tabasco**  
**Presente**

En mi calidad de Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del Instituto de Beneficencia Pública del Estado de Tabasco, y en cumplimiento con lo establecido en los **Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética**, me permito someter a su consideración el **Código de Conducta del IBPET para el año 2025, aprobado por unanimidad en la Primera Sesión Ordinaria del Comité**, celebrada el pasado 24 de marzo de 2025.

El Código de Conducta tiene como objetivo principal establecer los principios y valores que rigen la actuación de los servidores públicos de este Instituto, fomentando la transparencia, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y disciplina en el ejercicio de sus funciones.

Por lo anterior, solicito atentamente su revisión y, en su caso, la aprobación formal de dicho Código, adjuntando al presente oficio una copia del Código de Conducta para su análisis.

Agradeciendo de antemano su atención y disposición para fortalecer los valores éticos que nos guían, quedo a sus órdenes para cualquier aclaración o información adicional que sea requerida.

**ATENTAMENTE**



**Manuel Gómez Rojas**  
**ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**  
 23/ Jun / 2025

C.c.p.- Diana Laura Rodríguez Morales.- Directora General del IBPET.- para su conocimiento.  
 C.c.p.- Archivo