



ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE ÉTICA DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

En la ciudad de Villahermosa, Tabasco, siendo las 10:00 horas del día 12 de marzo de 2026, en las oficinas de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible ubicadas en Plaza Bugambilia, Boulevard Adolfo Ruíz Cortines No. 1206, Fracc. Oropeza, Colonia Tabasco 2000, Villahermosa, Tabasco, se reunieron los integrantes del **Comité de Ética de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible**.

I. VERIFICACIÓN DE QUÓRUM E INICIO DE LA SESIÓN

La Presidencia del Comité de Ética, a cargo de FREDY DE LA CRUZ MAGAÑA, agradeció la presencia de los asistentes y solicitó a la Secretaría Ejecutiva verificar si se contaba con el **quórum legal**.

La Secretaría Ejecutiva informó que el quórum era suficiente, por lo que la Presidencia declaró formalmente iniciada la sesión.

II. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

La Presidencia sometió a consideración el siguiente **orden del día**:

- I. Verificación del quórum e inicio de la sesión
- II. Presentación y aprobación de Orden del día
- III. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior
- IV. Presentación y aprobación del **Programa Anual de Trabajo**
- V. Presentación y aprobación de los **Indicadores de cumplimiento**
- VI. Presentación y aprobación del **Mecanismo de verificación de indicadores**.
- VII. Elaboración, ratificación o actualización del **Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible**.
- VIII. Elaboración, ratificación o actualización del **Procedimiento para la atención de delaciones por incumplimiento al Código de Ética y/o al Código de Conducta de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible (SEMADES)**
- IX. Seguimiento a los acuerdos tomados en sesiones anteriores.
- X. Asuntos generales
- XI. Clausura de la sesión



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



**MEDIO
AMBIENTE**
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y DESARROLLO SOSTENIBLE

III. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR

La Presidencia solicitó la lectura del acta de la sesión extraordinaria número 01, celebrada el 03 de marzo de 2026.

Al no presentarse comentarios, el acta fue aprobada por unanimidad.

IV. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2026

La Presidencia solicitó a la Secretaría Técnica, la presentación del Programa Anual de Trabajo 2026.

Al no presentarse comentarios, el Programa Anual de Trabajo fue aprobada por unanimidad.

V. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS INDICADORES DE CUMPLIMIENTO

La Presidencia solicitó a la Secretaría Técnica, la presentación de los Indicadores de Cumplimiento 2026.

Al no presentarse comentarios, los Indicadores de Cumplimiento fueron aprobados por unanimidad.

VI. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL MECANISMO DE VERIFICACIÓN DE INDICADORES

La Presidencia solicitó a la Secretaría Técnica, la presentación del Mecanismo de Verificación de Indicadores, mediante el Cuestionario para evaluar la percepción de cumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible

Al no presentarse comentarios, el Mecanismo de Verificación de Indicadores fue aprobado por unanimidad.



2026
año de
**Margarita
Maza**



**MEDIO
AMBIENTE**
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y DESARROLLO SOSTENIBLE

VII. ELABORACIÓN, RATIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

La Presidencia solicitó a la Secretaría Técnica, la presentación del Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible.

En seguimiento al Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Estatal, publicado el Periódico Oficial del Estado de Tabasco el 18 de febrero de 2026, en su Edición 8708, Suplemento N con No. - 4384. Se considera actualizar el Código de Conducta de las personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco el 13 de agosto de 2025, con motivo de que se detectó que carece de información suficiente de los **riesgos éticos**.

Al no presentarse comentarios, la Actualización del Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible fue aprobado por unanimidad.

VIII. ELABORACIÓN, RATIFICACIÓN O ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DELACIONES POR INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA Y/O AL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE (SEMADES)

La Presidencia solicitó a la Secretaría Técnica, la presentación del Procedimiento para la atención de delaciones por incumplimiento al Código de Ética y/o al Código de Conducta de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible (SEMADES).

Con fundamento en la numeral 1 fracción III, se menciona que este procedimiento está elaborado con base a los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco el 31 de julio de 2021 en su Edición 8233, por tanto, se le solicita al comité la ratificación del mismo.

Al no presentarse comentarios, la ratificación del Procedimiento para la atención de delaciones por incumplimiento al Código de Ética y/o al Código de Conducta de la





**MEDIO
AMBIENTE**
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible (SEMADES) fue aprobado por unanimidad.

IX. SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS TOMADOS EN SESIONES ANTERIORES

La Presidencia solicitó a la Secretaría Técnica, la presentación de los Acuerdos tomados en las sesiones anteriores, mismos que se están dando cumplimiento:

- **Acuerdo 2026.CE.001. Derivado de la primera sesión extraordinaria de fecha 03 de marzo de 2026, se acordó realizar** la Invitación a participar en la identificación de riesgos éticos a través de la **Circular No. SEMADES/UAF/019/2026** de fecha 05 de marzo del presente año;
- **Acuerdo 2026.CE.002.** Los días **9, 10 y 11 de marzo (lunes, martes, miércoles) del presente año**, las Unidades Administrativas podrán realizar sus respectivas mesas de trabajo en seguimiento a la circular antes mencionada;
- **Acuerdo 2026.CE.003.** El **12 de marzo**, en la primera sesión ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, se destacarán los avances de la actualización del Código de Conducta; misma que se atendió mediante el punto VII.
- **Acuerdo 2026.CE.004.** Del **12 al 18 de marzo** todo el personal de la secretaría podrá emitir su opinión o propuesta en los buzones de sugerencias que estarán instaladas de manera provisional en los lugares visibles de la Secretaría, para que se pueda considerar la elaboración del nuevo Código de Conducta; al respecto se encuentran colocados 2 buzones de sugerencias en las instalaciones de Plaza Bugambilia, 1 buzón de sugerencias en las instalaciones de la Reserva Ecológica Laguna de las Ilusiones (**CORELI**), 1 buzón de sugerencias en las instalaciones del Laboratorio Ambiental y 1 buzón de sugerencias en el Vivero "**EL DORADO**".
- **Acuerdo 2026.CE.005.** Asignación para la redacción del anteproyecto del Código de Conducta, mediante la creación de una Comisión redactora misma que se integró por los miembros titulares y en su caso podrán ser apoyados por sus miembros suplentes:





Esta comisión fue asignada en la Primera Sesión Extraordinaria de fecha 03 de marzo de 2026. Por lo que a continuación se presenta el siguiente listado:

Nombre	Categoría
Elizabeth Maldonado Góngora	Secretaria Ejecutiva
Medardo León Avalos	Secretario Ejecutivo suplente
Joel García Reyes	Secretario Técnico
Edward E. Capetillo Montiel	Secretario Técnico suplente
Cristian Jesús Sandoval Torres	Titular de Unidad Administrativa
Samuel A. Cadena Muñoz	suplente del Titular de Unidad Administrativa
Alondra Nájera Sánchez	Directora
Leticia M. Oropeza de la Fuente	Directora suplente
Fernando Sánchez Torruco	Subdirector
José A. Bocanegra Álvarez	Subdirector suplente

Es importante precisar que derivado de la calendarización de los Acuerdos, aún están por realizarse los siguientes:

- **Acuerdo 2026.CE.006.** Los días del **19 al 31 de marzo**, la comisión redactora realizara las actividades correspondientes para la elaboración del anteproyecto del Código de Conducta;
- **Acuerdo 2026.CE.007.** El día **06 de abril** se le enviará el anteproyecto del Código de Conducta al Órgano Interno de Control (**OIC**), mismo que contará a partir de la fecha de envío con **03 días naturales** para que pudiera emitir su opinión favorable. En caso de que el OIC realice comentarios al proyecto;
- **Acuerdo 2026.CE.008.** Una vez que la Presidencia del Comité de Ética haya recibido los comentarios, la comisión redactora contará con **03 días hábiles** contados a partir del día siguiente de su recepción para realizar los cambios o ajustes del anteproyecto, es decir del 09, 10, y 13 de abril, y
- **Acuerdo 2026.CE.009.** una vez solventada las observaciones el OIC deberá notificar por escrito a la presidencia del comité de ética su opinión favorable del proyecto del Código de Conducta de manera definitiva a más tardar el **14 de abril**.

Al no presentarse comentarios, se dio por concluido este apartado.





X. ASUNTOS GENERALES

Se abrió el espacio de **Asuntos Generales** para que los integrantes pudieran plantear temas adicionales.

- **Temas presentados:** Resultados del Informe Anual de Actividades 2025, Revisión del Buzón de quejas y/o denuncias, ubicado en el pasillo de la entrada de la Subdirección de Recursos Materiales y a un costado de Oficialía de partes y la Instalación de buzones de sugerencias en las UMAS "U Otot Ak" (Casa de La Tortuga) y AJ JUT´S K'N PACAM (COCODRILO AMARILLO)" para identificar los riesgos éticos.

- **Intervenciones:**

La Secretaría Técnica, dio lectura al oficio SABG/SBC/DGNSE/087/2026 recibida el 24 de febrero de 2026, en el que C. Jaime Pérez Oropeza Director General de Normatividad, Seguimiento y Evaluación de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, envió la Cédula de Evaluación Anual 2025 de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible;

La Secretaría Técnica, dio a conocer que se hallaron 3 formatos para presentar una denuncia ante el Comité de ética de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, el día de 09 de marzo del presente año a las 10:30 am, por lo que se encuentran en revisión para que cumplan con los requisitos para que establece el numeral 60 fracciones I, II y IV y el numeral 76 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, para continuar con el Procedimiento para la Atención de delaciones (denuncias) por incumplimiento al Código de Ética y/o al Código de Conducta de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible.

La Titular del Órgano Interno de Control, puntualizó que, para las actividades de la identificación de riesgos éticos, deben considerarse las UMAS de "U Otot Ak" (Casa de La Tortuga) y AJ JUT´S K'N PACAM (COCODRILO AMARILLO)", ubicados en Nacajuca y Centla.

Al no presentarse otros asuntos, se dio por concluido este apartado.

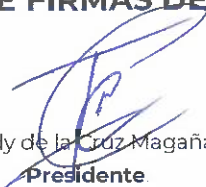
Al agotarse los puntos del orden del día, la Secretaría Ejecutiva informó a la Presidencia que no existían asuntos pendientes.

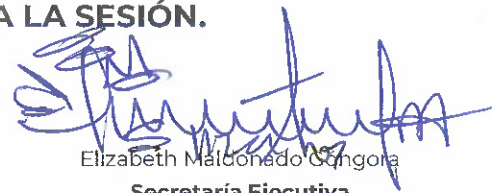


XI. CLAUSURA DE LA SESIÓN

Finalmente, siendo las 11:40 horas del día 12 de marzo de 2026, la Presidencia declaró clausurada la sesión.

APARTADO DE FIRMAS DE LOS ASISTENTES A LA SESIÓN.


Fredy de la Cruz Magaña
Presidente.


Elizabeth Maldonado Cóngora
Secretaría Ejecutiva


Joel García Reyes
Secretario Técnico


Mariana Guadalupe Díaz López
Titular del Órgano Interno de Control


Cristian Jesús Sandoval Torres
Unidad Administrativa


Leticia M. Oropeza de la Fuente
Directora Suplente


José A. Bocanegra Álvarez
Subdirector Suplente


Elda Cambos Hías
Jefa de Departamento


José Venices Hernández
Jefe de Área


Sara Pacheco Pérez
Operativo



No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE CONCLUSIÓN	RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1	Crear y/o mantener actualizado el Código de Conducta	Evaluar la vigencia del contenido del Código de Conducta de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, en concordancia al Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Estatal.	Publicar 1 actualización del Código de Conducta de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible en concordancia al Código de Ética e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Estatal.	19/02/2026	17/04/2026	1. Fredy de la Cruz Magaña- Presidente; 2. Fanny Margarita Lasso Ventura- Presidenta Suplente; 3. Elizabeth Maldonado Góngora- Secretaria Ejecutiva; 4. Medardo León Avalos- Secretario Ejecutivo Suplente; 5. Joel García Reyes- Secretario Técnico; 6. Edward Enrique Capatillo Montiel- Secretario Técnico Suplente; y 7. Mariana Guadalupe Díaz López - Organismo Interno de Control	Oficio emitido por el Órgano Interno de Control de la Aprobación del Proyecto del Código de Conducta
2	Capacitar y sensibilizar (1 capacitación por trimestre)	Impartir pláticas y cursos de capacitación de manera trimestral, en cualquiera de los temas siguientes: 1.- Código de Ética y Código de Conducta; 2.- Prevención del acoso y hostigamiento sexual; 3.- Procedimiento para la atención y seguimiento de denuncias	Impartir 4 capacitaciones, es decir 1 cada trimestre dirigidas al personal, en los siguientes temas: 1 capacitación trimestral del tema Prevención del acoso y hostigamiento sexual , durante el primer trimestre 1 capacitación trimestral del tema Código de Ética , durante el segundo trimestre 1 capacitación trimestral del tema Código de Conducta , durante el tercer trimestre 1 capacitación trimestral del tema Procedimiento para la atención y seguimiento de denuncias durante el cuarto trimestre	13/03/2026	05/02/2026	Comisión de Planeación e implementación de acciones de fomento a la ética e integridad , integrado por: 1. Elizabeth Maldonado Góngora- Secretaria Ejecutiva; 2. Medardo León Avalos- Secretario Ejecutivo Suplente; 3. Alondra Najera Sánchez- Directora; 4. Leticia María Oropeza de la Fuente- Directora Suplente; 5. Fernando Sánchez Torruco- Subdirector; 6. José Atila Bocanegra Álvarez- Subdirector Suplente; 7. Elsa Campos Frías- Jefa de Departamento; 8. Pedro León Campos- Jefe de Departamento Suplente; 9. Sara Pacheco Pérez- Operativo; y 10. Benigno Domínguez Santiago- Operativo Suplente Comisión de Atención a Delaciones y seguimiento de los acuerdos y acciones adoptados en las meditaciones , integrado por: 1. Joel García Reyes- Secretario Técnico; 2. Edward Enrique Capatillo Montiel- Secretario Técnico Suplente; 3. Cristóbal Jesús Sandoval Torres- Titular de Unidad Administrativa; 4. Samuel Arturo Cadena Muñoz- Suplente del Titular de Unidad Administrativa; 5. José Vences Hernández- Jefe de Área; y 6. Consuelo Ramos Ramos- Jefe de Área Suplente	1. Circulares de invitación a curso o capacitación con hoja de recibido en las áreas. 2. Evidencia fotográfica.
3	Difundir y promover los contenidos del Código de Ética	Elaborar volantes o infografías, impresos o digitales, así como dar pláticas referente a la prevención del acoso y hostigamiento sexual.	Realizar 4 difusiones, es decir 1 cada trimestre del tema de Prevención del acoso y hostigamiento sexual	13/03/2026	31/03/2026	Comisión de Planeación e implementación de acciones de fomento a la ética e integridad , integrado por: 1. Elizabeth Maldonado Góngora- Secretaria Ejecutiva; 2. Medardo León Avalos- Secretario Ejecutivo Suplente; 3. Alondra Najera Sánchez- Directora; 4. Leticia María Oropeza de la Fuente- Directora Suplente; 5. Fernando Sánchez Torruco- Subdirector; 6. José Atila Bocanegra Álvarez- Subdirector Suplente; 7. Elsa Campos Frías- Jefa de Departamento; 8. Pedro León Campos- Jefe de Departamento Suplente; 9. Sara Pacheco Pérez- Operativo; y 10. Benigno Domínguez Santiago- Operativo Suplente	1. Diseño de volantes o infografías 2. Difusión en áreas específicas 3. Evidencia fotográfica
4		Elaborar volantes o infografías, impresos o digitales, en donde plasmen los valores, los principios, valores y reglas de integridad del Código de Ética , para que las y los servidores públicos, los apliquen en sus áreas de trabajo.	Realizar 4 difusiones, es decir 1 cada trimestre del tema de Código de Ética	01/04/2026	30/06/2026	Comisión de Planeación e implementación de acciones de fomento a la ética e integridad , integrado por: 1. Elizabeth Maldonado Góngora- Secretaria Ejecutiva; 2. Medardo León Avalos- Secretario Ejecutivo Suplente; 3. Alondra Najera Sánchez- Directora; 4. Leticia María Oropeza de la Fuente- Directora Suplente; 5. Fernando Sánchez Torruco- Subdirector; 6. José Atila Bocanegra Álvarez- Subdirector Suplente; 7. Elsa Campos Frías- Jefa de Departamento; 8. Pedro León Campos- Jefe de Departamento Suplente; 9. Sara Pacheco Pérez- Operativo; y 10. Benigno Domínguez Santiago- Operativo Suplente	1. Diseño de volantes o infografías 2. Difusión en áreas específicas 3. Evidencia fotográfica
5		Elaborar volantes o infografías, impresos o digitales, alusivas al Código de Conducta , en donde se plasme el comportamiento ético al que debe sujetarse el personal en su quehacer cotidiano, y que delimiten su actuación en situaciones que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que realiza, y que pueden estar en riesgo de posibles actos de corrupción.	Realizar 4 difusiones, es decir 1 cada trimestre del tema de Código de Conducta	01/07/2026	30/09/2026	Comisión de Planeación e implementación de acciones de fomento a la ética e integridad , integrado por: 1. Elizabeth Maldonado Góngora- Secretaria Ejecutiva; 2. Medardo León Avalos- Secretario Ejecutivo Suplente; 3. Alondra Najera Sánchez- Directora; 4. Leticia María Oropeza de la Fuente- Directora Suplente; 5. Fernando Sánchez Torruco- Subdirector; 6. José Atila Bocanegra Álvarez- Subdirector Suplente; 7. Elsa Campos Frías- Jefa de Departamento; 8. Pedro León Campos- Jefe de Departamento Suplente; 9. Sara Pacheco Pérez- Operativo; y 10. Benigno Domínguez Santiago- Operativo Suplente	1. Diseño de volantes o infografías 2. Difusión en áreas específicas 3. Evidencia fotográfica

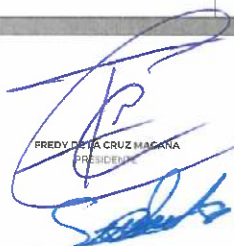
No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE CONCLUSIÓN	RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
6		Dar a conocer al personal los mecanismos de presentación de denuncias o solicitudes de orientación para conductas no éticas.	Realizar 4 difusiones, es decir 1 cada trimestre del tema de denuncias o solicitudes de orientación para conductas no éticas	01/01/2026	05/12/2026	Comisión de Planeación e Implementación de acciones de fomento a la ética e integridad, integrado por: 1. Elizabeth Maldonado Cóngora- Secretaria Ejecutiva; 2. Medardo León Avalos- Secretario Ejecutivo Suplente; 3. Alonora Nájera Sánchez- Directora; 4. Leticia María Oropeza de la Fuente- Directora Suplente; 5. Fernando Sánchez Torruco- Subdirector; 6. José Attila Bocanegra Álvarez- Subdirector Suplente; 7. Elda Campos Frías- Jefa de Departamento; 8. Pedro León Campos- Jefe de Departamento Suplente; 9. Sara Pacheco Pérez- Operativo; y 10. Benigno Domínguez Santiago- Operativo Suplente	1. Diseño de volantes o integradas 2. Difusión en áreas específicas 3. Evidencia fotográfica
7		Promover la firma de la carta compromiso del Código de Conducta.	1 informe de suscripción de cartas compromiso, del personal de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, que no ha firmado la carta compromiso del Código de Conducta	26/02/2026	31/03/2026	1. Freddy de la Cruz Magaña- Presidente; 2. Fanny Margarita Lastra Ventura- Presidenta Suplente; 3. Elizabeth Maldonado Cóngora- Secretaria Ejecutiva; 4. Medardo León Avalos- Secretario Ejecutivo Suplente; 5. Joel García Reyes- Secretario Técnico; 6. Edward Enrique Capetillo Montiel- Secretario Técnico Suplente; y 7. Mariana Guadalupe Díaz López- Organismo Interno de Control	Informe de suscripción de cartas compromiso por Unidad Administrativa y género.
8	Verificar la aplicación y cumplimiento de los códigos de Ética y de Conducta	Presentar al personal el Cuestionario para evaluar la percepción de cumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible	Llevar a cabo 1 aplicación del mecanismo de verificación para medir el nivel de percepción de cumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta.	01/01/2026	05/12/2026	1. Freddy de la Cruz Magaña- Presidente; 2. Fanny Margarita Lastra Ventura- Presidenta Suplente; 3. Elizabeth Maldonado Cóngora- Secretaria Ejecutiva; 4. Medardo León Avalos- Secretario Ejecutivo Suplente; 5. Joel García Reyes- Secretario Técnico; 6. Edward Enrique Capetillo Montiel- Secretario Técnico Suplente; y 7. Mariana Guadalupe Díaz López- Organismo Interno de Control	Resultados del Cuestionario para evaluar la percepción de cumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible.
9	Implementar los mecanismos para la recepción de denuncias y solicitudes de orientación	Implementar los canales para la recepción de denuncias y de solicitudes de orientación.	Implementar 5 buzones para recibir denuncias y solicitudes de orientación, distribuidas entre la Reserva Ecológica, UMAS, y Vivero que integran la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible: 1. Reserva Ecológica Laguna de las Ilusiones (CORELI); 2. UMA "U Otot Ak" (Casa de la Tortuga); 3. UMA "Aj Jut's K'in Pacam (Cocodrilo Amarillo); y 4. Vivero "El Dorado" 5. Laboratorio Ambiental	01/04/2026	30/09/2026	1. Freddy de la Cruz Magaña- Presidente; 2. Fanny Margarita Lastra Ventura- Presidenta Suplente; 3. Elizabeth Maldonado Cóngora- Secretaria Ejecutiva; 4. Medardo León Avalos- Secretario Ejecutivo Suplente; 5. Joel García Reyes- Secretario Técnico; 6. Edward Enrique Capetillo Montiel- Secretario Técnico Suplente; y 7. Mariana Guadalupe Díaz López- Organismo Interno de Control	Evidencia fotográfica del buzón instalado en: 1. Reserva Ecológica Laguna de las Ilusiones (CORELI); 2. UMA "U Otot Ak" (Casa de la Tortuga); 3. UMA "Aj Jut's K'in Pacam (Cocodrilo Amarillo); y 4. Vivero "El Dorado" 5. Laboratorio Ambiental
10		Fomentar la presentación de denuncias o solicitudes de orientación ante el Comité de Ética.	Realizar 4 veces, es decir 1 cada trimestre recorridos a la Reserva Ecológica, UMAS, Vivero y Laboratorio Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible para fomentar la importancia de presentar denuncias.	13/03/2026	05/12/2026	1. Freddy de la Cruz Magaña- Presidente; 2. Fanny Margarita Lastra Ventura- Presidenta Suplente; 3. Elizabeth Maldonado Cóngora- Secretaria Ejecutiva; 4. Medardo León Avalos- Secretario Ejecutivo Suplente; 5. Joel García Reyes- Secretario Técnico; 6. Edward Enrique Capetillo Montiel- Secretario Técnico Suplente; y 7. Mariana Guadalupe Díaz López- Organismo Interno de Control	Lista de asistencia y Evidencia fotográfica de los recorridos en: 1. Reserva Ecológica Laguna de las Ilusiones (CORELI); 2. UMA "U Otot Ak" (Casa de la Tortuga); 3. UMA "Aj Jut's K'in Pacam (Cocodrilo Amarillo); 4. Vivero "El Dorado"; y 5. Laboratorio Ambiental
11		Establecer una herramienta para el registro electrónico de denuncias y solicitudes de orientación.	Elabora 1 formato en excel que permita realizar registros de denuncias y solicitudes de orientación recibidas en el Comité de Ética.	13/03/2026	31/03/2026	Comisión de Atención a Delaciones y seguimiento de los acuerdos y acciones adoptados en las mediaciones, integrado por: 1. Joel García Reyes- Secretario Técnico; 2. Edward Enrique Capetillo Montiel- Secretario Técnico Suplente; 3. Cristian Jesús Sandoval Torres- Titular de Unidad Administrativa; 4. Samuel Arturo Cadena Muñoz- Suplente del Titular de Unidad Administrativa; 5. José Vences Hernández- Jefe de Área y 6. Consuelo Ramos Ramos- Jefa de Área Suplente	Presentación del formato de Registro de delaciones, con información conforme a lo establecido en los numerales 60, 61 y 62 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética.

COMITÉ DE ÉTICA DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2026

No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE CONCLUSIÓN	RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
12		Presentar ante la Dirección General de Normatividad, Seguimiento y Evaluación, dentro del informe anual de actividades, un reporte del número de denuncias y solicitudes de orientación atendidos, incluyendo un listado de los comportamientos no éticos detectados en el ente público, clasificado por área y el tipo de comportamiento no ético.	Presentar 4 informes , es decir 1 cada trimestre de denuncias y solicitudes de orientación atendidos durante la primera semana del trimestre posterior inmediato.	13/03/2026	08/01/2027	Comisión de Atención a Delaciones y seguimiento de los acuerdos y acciones adoptados en las mediaciones , integrado por: 1. Joel García Reyes- Secretario Técnico; 2. Edward Enrique Capetillo Montiel- Secretario Técnico Suplente; 3. Cristian Jesus Sandoval Torres- Titular de Unidad Administrativa; 4. Samuel Arturo Cadena Muñoz- Suplente del Titular de Unidad Administrativa. 5. José Vences Hernández- jefe de Área, y 6. Conrado Ramos Ramos- jefe de Área Suplente	Reportes trimestrales enviados a la Dirección de Normatividad, Seguimiento y Evaluación
13	Asegurar la operación del Comité de Ética en apego a los Lineamientos	Establecer el calendario de sesiones ordinarias del Comité de Ética.	Llevar a cabo 4 sesiones ordinarias 1era. sesión ordinaria - 12 de marzo de 2026 2da. sesión ordinaria - 25 de junio de 2026 3ra. sesión ordinaria - 24 de septiembre de 2026 4ta. sesión ordinaria - 11 de diciembre de 2026	12/03/2026	11/12/2026	1. Fredy de la Cruz Magaña- Presidente; 2. Fanny Margarita Lastra Ventura- Presidenta Suplente; 3. Elizabeth Maldonado Góngora- Secretaria Ejecutiva; 4. Medardo León Avalos- Secretario Ejecutivo Suplente; 5. Joel García Reyes- Secretario Técnico; 6. Edward Enrique Capetillo Montiel- Secretario Técnico Suplente; y 7. Mariana Guadalupe Díaz López - Órgano Interno de Control	Actas de sesiones ordinarias, rubricadas y firmadas
14		Capacitar en temas relacionados con la operación del Comité de Ética.	Realizar 4 veces , es decir 1 cada trimestre capacitaciones a los integrantes del Comité de Ética: Prevención del acoso y hostigamiento sexual, en el primer trimestre; Código de Ética, durante el segundo trimestre; Código de Conducta, en el tercer trimestre; y denuncias o solicitudes de orientación para conductas no éticas, en el cuarto trimestre	13/01/2026	05/12/2026	Comisión de Promoción e implementación de acciones de fomento a la ética e integridad , integrado por: 1. Elizabeth Maldonado Góngora- Secretaria Ejecutiva; 2. Medardo León Avalos- Secretario Ejecutivo Suplente; 3. Alondra Najera Sánchez- Directora; 4. Leticia María Oropeza de la Fuente- Directora Suplente; 5. Fernando Sánchez Torruco- Subdirector; 6. José Atila Bocanegra Álvarez- Subdirector Suplente; 7. Elda Campos Frias- Jefa de Departamento; 8. Pedro León Campos- Jefe de Departamento Suplente, 9. Sara Pacheco Pérez- Operativa; y 10. Benigno Domínguez Santiago- Operativa Suplente	Invitación, Lista de asistencia y Evidencia fotográfica de las capacitaciones impartidas a los integrantes del Comité de Ética.
15		Presentar ante la Dirección General de Normatividad, Seguimiento y Evaluación el informe anual de actividades en el mes de diciembre.	Entrega 1 Informe anual de actividades del año 2026, (corte al 05 de diciembre de 2026)	30/11/2026	18/12/2026	1. Fredy de la Cruz Magaña- Presidente; 2. Fanny Margarita Lastra Ventura- Presidenta Suplente; 3. Elizabeth Maldonado Góngora- Secretaria Ejecutiva; 4. Medardo León Avalos- Secretario Ejecutivo Suplente; 5. Joel García Reyes- Secretario Técnico; 6. Edward Enrique Capetillo Montiel- Secretario Técnico Suplente; y 7. Mariana Guadalupe Díaz López - Órgano Interno de Control	Oficio enviado a la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno enviando el Informe Anual de Actividades del año 2026.
16		Remitir el reporte de avance trimestral del Programa Anual de Trabajo (PAT) 2026	Entregar 4 reportes trimestrales correspondientes a los avances del Programa de Trabajo de Actividades, durante los primeros 5 días hábiles de cada trimestre inmediato siguiente, con corte al: 31 de marzo 30 de junio 30 de septiembre y 31 de diciembre	13/03/2026	08/01/2027	1. Fredy de la Cruz Magaña- Presidente; 2. Fanny Margarita Lastra Ventura- Presidenta Suplente; 3. Elizabeth Maldonado Góngora- Secretaria Ejecutiva; 4. Medardo León Avalos- Secretario Ejecutivo Suplente; 5. Joel García Reyes- Secretario Técnico; 6. Edward Enrique Capetillo Montiel- Secretario Técnico Suplente; y 7. Mariana Guadalupe Díaz López - Órgano Interno de Control	Reportes trimestrales enviados a la Dirección de Normatividad, Seguimiento y Evaluación
17		Remitir el Directorio de integrantes de Comité de Ética	Entregar 4 veces el Directorio de los integrantes , durante la primera semana del trimestre posterior inmediato, con corte al: 31 de marzo 30 de junio 30 de septiembre y 31 de diciembre	13/03/2026	08/01/2027	1. Fredy de la Cruz Magaña- Presidente; 2. Fanny Margarita Lastra Ventura- Presidenta Suplente; 3. Elizabeth Maldonado Góngora- Secretaria Ejecutiva; 4. Medardo León Avalos- Secretario Ejecutivo Suplente; 5. Joel García Reyes- Secretario Técnico; 6. Edward Enrique Capetillo Montiel- Secretario Técnico Suplente; y 7. Mariana Guadalupe Díaz López - Órgano Interno de Control	Reportes trimestrales enviados a la Dirección de Normatividad, Seguimiento y Evaluación

No.	OBJETIVO	ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE CONCLUSIÓN	RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
18		Remitir el acuse de recibido de la invitación a sesiones ordinarias y extraordinarias de ser el caso de integrantes de Comité de Ética	Entregar 4 veces las invitaciones de los integrantes , durante la primera semana del trimestre posterior inmediato.	13/03/2026	08/01/2027	1. Fredy de la Cruz Magaña- Presidente; 2. Fanny Margarita Lastra Ventura- Presidenta Suplente; 3. Elizabeth Maldonado Góngora- Secretaria Ejecutiva; 4. Medardo León Avalos- Secretario Ejecutivo Suplente; 5. Joel García Reyes- Secretario Técnico; 6. Edward Enrique Capetillo Montiel- Secretario Técnico Suplente; y 7. Mariana Guadalupe Díaz López - Órgano Interno de Control	Acuses de recibido de invitaciones a sesiones ordinarias y extraordinarias enviados a la Dirección de Normatividad, Seguimiento y Evaluación
19		Remitir las actas y anexos de todas las sesiones ordinarias y extraordinarias del CE	Entregar 4 veces las actas y anexos de las sesiones ordinarias y extraordinarias de ser el caso, durante la primera semana del trimestre posterior inmediato.	13/03/2026	08/01/2027	1. Fredy de la Cruz Magaña- Presidente; 2. Fanny Margarita Lastra Ventura- Presidenta Suplente; 3. Elizabeth Maldonado Góngora- Secretaria Ejecutiva; 4. Medardo León Avalos- Secretario Ejecutivo Suplente; 5. Joel García Reyes- Secretario Técnico; 6. Edward Enrique Capetillo Montiel- Secretario Técnico Suplente; y 7. Mariana Guadalupe Díaz López - Órgano Interno de Control	Actas y anexos enviados a la Dirección de Normatividad, Seguimiento y Evaluación
20		Otros temas de interés del CE/ Otras campañas solicitadas por el DEPCI	Realizar 2 veces capacitaciones a los integrantes del Comité de Ética, de los temas de: Código de Ética, durante el segundo trimestre; y denuncias o solicitudes de orientación para conductas no éticas, en el tercer trimestre	01/04/2026	30/09/2026	1. Fredy de la Cruz Magaña- Presidente; 2. Fanny Margarita Lastra Ventura- Presidenta Suplente; 3. Elizabeth Maldonado Góngora- Secretaria Ejecutiva; 4. Medardo León Avalos- Secretario Ejecutivo Suplente; 5. Joel García Reyes- Secretario Técnico; 6. Edward Enrique Capetillo Montiel- Secretario Técnico Suplente; y 7. Mariana Guadalupe Díaz López - Órgano Interno de Control	Invitación Lista de asistencia y Evidencia fotográfica de las capacitaciones impartidas a los integrantes del Comité de Ética.



FREDY DE LA CRUZ MAGAÑA
PRESIDENTE



ELIZABETH MALDONADO GÓNGORA
SECRETARIA EJECUTIVA



JOEL GARCÍA REYES
SECRETARIO TÉCNICO



MARIANA GUADALUPE DÍAZ LÓPEZ
TITULAR DEL OIC



CRISTIAN JESÚS SANDOVAL TORRES
TITULAR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA



LETICIA M. OROPEZA DE LA FUENTE
DIRECTORA SUPLENTE



JOSE ROCAMORA ÁLVAREZ
SUBDIRECTOR SUPLENTE



ELDA CAMPOS TORRES
JEFA DE DEPARTAMENTO



JOSÉ VÍCTOR MÉNDEZ
JEFE DE ÁREA



MARÍA INÉS MÉNDEZ
OPERATIVO



COMITÉ DE ÉTICA DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

INDICADORES DE CUMPLIMIENTO 2026

No.	NOMBRE	DEFINICIÓN	PREGUNTA	FÓRMULA DE CÁLCULO	UNIDAD DE MEDIDA	TIPO
1	Indicador de percepción sobre el cumplimiento del principio de austeridad.	Refiere a la calificación promedio de la percepción de las personas servidoras públicas del ente, en la cual utilizan con responsabilidad los recursos públicos, evitando derroches y lujos, para destinarlos al bienestar de la población, con prioridad en los sectores más vulnerables.	¿Las personas servidoras públicas que laboran en el ente donde trabajo hacen uso racional de los recursos públicos evitando cualquier forma de despilfarro?	Suma de las respuestas a la pregunta sobre percepción de cumplimiento al principio de austeridad /Total de personas servidoras públicas que respondieron el cuestionario de percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética	De 0 a 10	Cumplimiento del Código de Ética
2	Indicador de percepción sobre el cumplimiento del principio de racionalidad en el uso de los recursos públicos	Refiere a la calificación promedio de la percepción de las personas servidoras públicas del ente, en la cual administran, asignan y utilizan los recursos públicos de manera estratégica, proporcional, justificada y orientada a los resultados.	¿Las personas servidoras públicas que laboran en el ente donde trabajo garantizan que los recursos se empleen exclusivamente para fines oficiales, con eficiencia?	Suma de las respuestas a la pregunta sobre percepción de cumplimiento al principio de racionalidad en el uso de los recursos públicos/Total de personas servidoras públicas que respondieron el cuestionario de percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética	De 0 a 10	Cumplimiento del Código de Ética
3	Indicador de percepción sobre el valor de respeto a los Derechos Humanos	Refiere a la calificación promedio de la percepción de las personas servidoras públicas del ente, en la que ellos mismos respetan los derechos humanos y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.	¿Las personas servidoras públicas que laboran en el ente donde trabajo generalmente garantizan, promueven y protegen los Derechos Humanos?	Suma de las respuestas a la pregunta sobre percepción de cumplimiento al valor de respeto a los Derechos Humanos /Total de personas servidoras públicas que respondieron el cuestionario de percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética	De 0 a 10	Cumplimiento del Código de Ética/ Código de Conducta
4	Indicador de percepción sobre el valor de liderazgo	Refiere a la calificación promedio de la percepción de las personas servidoras públicas del ente, en la que son guía ejemplo y promotoras del Código de Ética, así como los principios y valores que por su importancia son intrínsecos a la función pública.	¿Las personas servidoras públicas que laboran en el ente donde trabajo generalmente son ejemplo de principios, y valores en el servicio público?	Suma de las respuestas a la pregunta sobre percepción de cumplimiento al valor de liderazgo /Total de personas servidoras públicas que respondieron el cuestionario de percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética	De 0 a 10	Cumplimiento del Código de Ética/ Código de Conducta
5	Indicador de percepción sobre el valor de cooperación	Refiere a la calificación promedio de la percepción de las personas servidoras públicas del ente, en la cual, colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos previstos en los planes y programas gubernamentales.	¿Las personas servidoras públicas que laboran en el ente donde trabajo generalmente colaboran y fomentan el trabajo en equipo para lograr los objetivos comunes de los planes y programas gubernamentales?	Suma de las respuestas a la pregunta sobre percepción de cumplimiento al principio de austeridad /Total de personas servidoras públicas que respondieron el cuestionario de percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética	De 0 a 10	Cumplimiento del Código de Ética/ Código de Conducta


FREDY DE LA CRUZ MAGAÑA
 PRESIDENTE DEL COMITÉ


ELIZABETH MALDONADO GONGORA
 SECRETARIA EJECUTIVA


JOEL GARCÍA REYES
 SECRETARIO TÉCNICO


MARIANA GUADALUPE BIAZ LÓPEZ
 REPRESENTANTE DEL OIC


CRISTIAN JESÚS SANDOVAL TORRES
 TITULAR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA


LETICIA M. OROPEZA DE LA FUENTE
 DIRECTORA SUPLENTE


JOSÉ A. BOGANEGRA ALVAREZ
 SUBDIRECTOR SUPLENTE


ELDA CAMPOS FRÍAS
 JEFA DE DEPARTAMENTO


JOSÉ VENCES HERNÁNDEZ
 JEFE DE ÁREA


SARA PACHECO PÉREZ
 OPERATIVO



MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Cuestionario para evaluar la percepción de cumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible.

El presente cuestionario está dirigido a todas las personas servidoras públicas de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible.

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 e Integridad para un Buen Gobierno en la Administración Pública Estatal, y del Código de Conducta de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible.

Sección 1: 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 signatures and marks in blue ink on the right margin]



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 hacen uso racional de los recursos públicos evitando cualquier forma de despilfarro?

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

7. ¿Las personas servidoras públicas que laboran en el ente donde trabajo garantizan que los recursos se empleen exclusivamente para fines oficiales, con eficiencia?

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

8. ¿Las personas servidoras públicas que laboran en el ente donde trabajo generalmente garantizan, promueven y protegen los Derechos Humanos?

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

9. ¿Las personas servidoras públicas que laboran en el ente donde trabajo generalmente son ejemplo de principios, y valores en el servicio público?

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

10. ¿Las personas servidoras públicas que laboran en el ente donde trabajo generalmente colaboran y fomentan el trabajo en equipo para lograr los objetivos comunes de los planes y programas gubernamentales?

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



2026
año de
Margarita
Maza

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



TABASCO
GOBIERNO DEL PUEBLO

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y DESARROLLO SOSTENIBLE

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

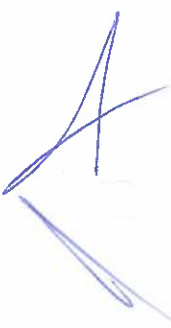
16. Actualmente tiene la siguiente edad:

- 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



2026
año de
Margarita Maza

PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE DELACIONES POR INCUMPLIMIENTO AL CÓDIGO DE ÉTICA Y/O AL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE (SEMADES).





MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y DESARROLLO SOSTENIBLE

INDICE

	Página
1. Objetivo -----	3
2. Alcance -----	3
3. Presentación de la Delación -----	3
3.1 Delación por escrito -----	3
3.2 Delación electrónica -----	4
3.3 Delación verbal -----	4
4. Análisis, prevención, procedencia y registro de la Delación -----	4
5. Del expediente -----	5
6. De la conclusión anticipada del procedimiento -----	5
7. Medidas de protección -----	6
8. Investigación -----	6
9. Acumulación -----	7
10. Entrevista -----	7
11. Mediación -----	8
12. Pruebas -----	9
13. Elaboración del proyecto de la determinación -----	9
14. Sentido de la determinación -----	10
15. Notificación de la determinación -----	10
16. Cumplimiento -----	10
17. Estadística de recomendaciones -----	11
18. Notificaciones -----	11
19. Cómputo y plazo -----	11
20. Criterios de interpretación -----	12
21. Incompetencia y orientación -----	12
22. Formatos -----	12
23. Glosario -----	16
Hoja de firmas -----	17

(Handwritten signatures in blue ink)



2026
año de
Margarita Maza



1. Objetivo

Establecer el procedimiento para la recepción, atención, análisis, seguimiento y resolución de las delaciones relacionadas con posibles incumplimientos al Código de Ética y/o al Código de Conducta por parte del personal adscrito a esta dependencia, garantizando en todo momento la confidencialidad, imparcialidad, legalidad y respeto a los derechos de las personas involucradas. En cumplimiento a los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y al Código de Conducta de la Secretaría.

2. Alcance

Este procedimiento aplica a todas las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría y la Comisión, sin distinción de nivel jerárquico. Abarca desde la recepción de la delación hasta la conclusión del análisis correspondiente y, en su caso, la emisión de recomendaciones o canalización a las instancias competentes para la aplicación de medidas correctivas o sanciones conforme a la normatividad aplicable.

3. Presentación de la Delación

La persona delatora, podrá presentar al Comité de Ética, de forma escrita, verbal o electrónica, a través de los canales establecidos, buzón físico, correo electrónico y/o página oficial de la Secretaría, en la cual se haga constar presuntas conductas por parte de una o varias personas adscritas a la Secretaría, que vulneren lo establecido en el Código de Ética y/o el Código de Conducta, la cual deberá contener los requisitos que establece el numeral 60 de los Lineamientos.

La persona delatora podrá solicitar al Comité de Ética, el anonimato, para los efectos que este tome las medidas necesarias para salvar guardar dicho derecho, en todas las actuaciones que deriven en el procedimiento.

3.1. Delación por escrito

Para la presentación de la delación, a través de medio físico, la persona delatora solicitará al Comité de Ética de la **Secretaría**, el formato para presentación de delaciones, el cual deberá cumplir con los requisitos que establecen las





**MEDIO
AMBIENTE**
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y DESARROLLO SOSTENIBLE

numerales 60 fracciones I, II, III y IV y 76 de los Lineamiento, y en su caso la solicitud a que refiere el numeral 61, del ordenamiento citado.

De igual manera, podrán tener acceso al formato de presentación de delaciones a través de la página oficial de la Secretaría. La presentación de la delación deberá realizarse a la persona servidora pública que ostente la Secretaría Ejecutiva o a través del buzón de quejas, sugerencias y delaciones que para tales efectos se encuentra instalado en la Secretaría.

En el caso de las delaciones presentadas en el buzón de quejas, estas se tendrán por recibidas, en la fecha que en que se realice la revisión del mismo, lo cual hará constar la Secretaría Ejecutiva, agregando dicha constancia al expediente respectivo.

3.2. Delación electrónica

En caso que la delación electrónica podrá presentarse en la página oficial de la Secretaría (<https://tabasco.gob.mx/medio-ambiente>), en el apartado denominado "**Formato para presentar una delación ante el Comité de Ética de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible**", al momento de completarse los datos obligatorios y necesarios, la delación será enviada al correo electrónico **semadesbuzondelaciones@tabasco.gob.mx**, que para tal efecto se ha creado.

3.3 Delación Verbal

De forma excepcional, la delación podrá presentarse verbalmente cuando la persona delatora no tenga las condiciones para hacerlo por escrito, en cuyo caso deberá ser auxiliada por la Secretaría Ejecutiva, en la narrativa de los hechos y una vez se concluya la misma, deberá constar por escrito y ser firmada por la persona delatora.

4. Análisis, prevención, procedencia y registro de la Delación

Recibida la delación el Comité de Ética, procederá a verificar que la misma cumpla con los plazos y requisitos previstos para su admisión que establecen los numerales 52, 59, 60, 61 y 76, de los Lineamientos y emitir el pronunciamiento respectivo y procederá a registrarla en el Sistema en los términos que establece



2026
año de
Margarita
Maza



el numeral 62 de los lineamientos. Lo anterior a efectos de generar el número de folio que corresponda a la delación.

En caso que delación no cuente con alguno de los requisitos que establece el numeral 60, o bien no sea clara la narración de modo, tiempo y lugar, se prevendrá a la persona delatora a efectos de que, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir de la notificación respectiva, subsane dichas deficiencias, apercibiéndola que, de no cumplir con dicha determinación, no se dará trámite a la delación de conformidad con el numeral 67 de los lineamientos.

De advertirse que la delación cumple con los plazos y requisitos previstos para su admisión en los numerales 52, 59, 60, 61 y 79 de los Lineamientos, o en su caso la prevención a que refiere el párrafo anterior fue desahogada en términos de los numerales citados anteriormente, la Secretaría Ejecutiva dentro de los tres días hábiles siguientes, procederá a realizar la propuesta de acuerdo, que se someterá a los miembros del Comité de Ética, a efectos de que analicen la delación y procedan a realizar la sesión correspondiente para efectos de acordar lo conducente de acuerdo al artículo 64 fracción I, y II, de los lineamientos.

De determinarse admitir a trámite la delación respectiva, el Comité de Ética, turnará a la comisión respectiva la cual se encargará de dar el trámite correspondiente, en termino de los numerales 37 fracción I, cuarto párrafo, y 64 fracción II y último párrafo de los lineamientos.

5. Del Expediente

Todas las constancias que se generen con motivo del procedimiento de delación, deberán asentarse por escrito (en las cuales no se emplearán abreviaturas), en medios físicos o electrónicos, y obrar en un expediente debidamente foliado, al cual tendrán derecho a acceder las personas deladoras y delatadas, con excepción de los datos personales de terceros, para lo cual, el Comité de Ética, podrá solicitar apoyo de la Unidad de Transparencia correspondiente.

6. De la conclusión anticipada del procedimiento.

Admitida la delación, el Comité de Ética en cualquier etapa del procedimiento, podrá concluir y archivar el expediente, en caso que se actualicen las hipótesis siguientes: por el fallecimiento de la persona delatora o delatada; si



la delación no cumpla con los plazos y requisitos de procedencia; y/o de las indagaciones iniciales se advierta que no existen elementos que vulneren al Código de Ética o Código de Conducta.

En el caso de fallecimiento de las personas delatora o delatadas solo se podrá dar la terminación anticipada, en el caso que no se cuente con elementos probatorios que pudieran sustentar una determinación que prevenga la repetición de los hechos delatados en contra de otras personas o no se desprendan elementos para emitir una recomendación general.

7. Medidas de protección

Si de la valoración de la naturaleza y gravedad de los hechos narrados por la persona delatora, se advierte que se encuentra en riesgo la integridad de las personas implicadas en el procedimiento, y para efectos de evitar la revictimización, perjuicios de difícil o imposible reparación, vulneración derechos humanos, a fin de la continuación o retirada de la conducta u omisiones delatadas, el Comité de Ética podrá en cualquier momento solicitar a la unidad administrativa medidas de protección a los delatores cuando así lo considere, las cuales podrán consistir en reubicación física, cambio de unidad administrativa, u horarios de labores, de cualquiera de las partes, autorización de realizar labores o funciones fuera del centro de trabajo cuando las circunstancias lo permitan, o cualquier otra que establezcan los instrumentos normativos aplicables, para ello deberá contar con la anuencia de la presunta víctima y la unidad administrativa correspondiente.

El acuerdo en el que se determinen dichas medidas de protección, deberá encontrarse debidamente fundado, motivado; debiendo notificar la presidencia del Comité de Ética, 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 hayan dictado, las cuales deberán estar vigente mientras subsistan las razones que dieron origen a su implementación.

8. Investigación

Durante el desarrollo del procedimiento, la comisión respectiva podrá solicitar, a través de la Presidencia, a las unidades administrativas, así como a las personas servidoras públicas que considere necesaria, la información que estime pertinente, a efectos de allegarse de elementos probatorios que le permitan





advertir la probable vulneración al Código de Ética y/o al Código de Conducta. En los asuntos que se tengan un tratamiento especial, el Comité de Ética deberá observar lo que disponen los instrumentos normativos aplicables.

Si de la indagación inicial se advierte la probable vulneración al Código de Ética y/o al Código de Conducta, se notificará a la parte delatada, la existencia de la delación en su contra, así como la conducta que se le atribuye para que, en un plazo no mayor a seis días hábiles, manifieste mediante escrito lo que a su derecho convenga, y en su caso presente las pruebas que considere necesarias, las cuales deberán estar relacionadas con los hechos delatados. En caso contrario se emitirá de manera fundada y motivada el acuerdo de conclusión y archivo del expediente, debiendo notificar a la parte delatora dicho acuerdo.

9. Acumulación

El Comité de Ética, de oficio o a petición de parte, podrá acordar la acumulación de dos o más delaciones en los casos en que: Las personas deladoras y delatadas sean las mismas, y/o las personas deladoras sean distintas, pero se trate de la o las mismas personas delatadas.

10. Entrevista

Una vez concluido el término otorgado a la parte delatada para que manifestara lo que a su derecho conviniera y en su caso presentara las pruebas que considere necesaria, se citará mediante oficio a las personas involucradas en la delación en una fecha que no deberá ser posterior a diez días hábiles, en la cual manifestaran lo que a su derecho convenga, dicha entrevista se asentará en un acta, la cual se firmará al término de la misma.

En el citatorio a entrevista que emita la comisión para la persona delatada, deberá apercibirse que, de no acudir a la entrevista de forma justificada, se le citará por una segunda ocasión, a través de la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas, de la Secretaría. Lo mismo será aplicable para el desahogo de las pruebas testimoniales, que ofrezcan las personas involucradas, o cuando así lo estime necesario el Comité de ética, para efectos de allegarse de los medios para emitir su determinación.





II. Mediación

La mediación es un recurso alternativo de solución de controversias que permite dar por concluido un procedimiento, el Comité de Ética antes de emitir una recomendación deberá agotar dicho recurso exhortando a las partes involucradas lleguen a un acuerdo, a efectos de poner fin a dicha controversia.

La mediación será procedente cuando las vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta institucional, afecten la esfera personal de la parte delatora y no así al ejercicio del servicio público, en la mediación las partes involucradas en la delación, deberán estar de acuerdo.

El Comité a través de la Presidencia invitará a las partes a reflexionar sobre los hechos y llegar a un acuerdo, para lo cual, citará a las personas involucradas en la delación a mediación, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores al cierre de entrevistas, en cuya diligencia deberán estar presentes la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, quien fungirá como mediadora, y una persona representante de la Comisión que haya conocido de la delación a fin de coadyuvar en la diligencia de mediación; lo anterior a efecto de solucionar el conflicto planteado.

La mediación no se llevará a efecto en los casos de discriminación, acoso u hostigamiento sexual o laboral, en los actos u omisiones que pueda propiciar situaciones de revictimización, y en hechos relacionados con el detrimento del patrimonio de la Institución.

En la diligencia de mediación se hará la narración de los hechos que motivaron la delación, identificando el conflicto entre las partes, conminándolas a reflexionar y realizar juicios éticos respecto de las conductas imputadas y que ellas por sí solas adopten compromisos reales, posibles y efectivos que pongan fin a los conflictos.

Al llegar a un acuerdo, se hará constar en el acta respectiva 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 respectiva, 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.

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

12. Pruebas

Las personas involucradas en el procedimiento podrán ofrecer cualquier prueba que guarden relación con los hechos relatados en la delación, que pueda coadyubar en el esclarecimiento de los hechos, las cuales pueden consistir en: documentos en formato físico o electrónico, sean o no expedidos por una institución, tales como correos electrónicos, mensajes telefónicos, fotografías, videos, audios, testimoniales, entre otras, las cuales deberán ser ofrecidas en términos de la normatividad aplicable.

La valorización de las pruebas tiene como finalidad resolver, si existen elementos suficientes para determinar si alguna persona servidora pública vulneró el Código de Ética o Código de Conducta institucional. En los asuntos en materia de hostigamiento o acoso sexual, se deberá observar lo previsto en el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual o similar.

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. Cuando del caudal probatorio se tuviera la certeza que los hechos delatados fueron manifestados con falta de veracidad y dolo, con la finalidad afectar a la persona delata, el comité podrá emitir recomendación dirigida a la persona delatora, y que tenga la calidad de servidora pública.

13. Elaboración del proyecto de la determinación

Desahogadas las pruebas que en su caso se hayan ofrecido, la comisión respectiva contará con diez días hábiles para elaborar un proyecto de determinación y someterlo a consideración del Comité.





El proyecto a que se refiere el párrafo anterior deberá contener: El análisis de los hechos y conductas delatadas, la valoración de cada una de las pruebas que en su caso hayan sido ofrecidas; 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.

14. Sentido de la determinación

Una vez presentado el proyecto, el Comité de Ética, tendrá plazo de diez 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, las cuales podrán consistir en: **Recomendaciones individuales, Recomendaciones generales, o Conclusión del asunto.**

Las recomendaciones señaladas en el párrafo anterior, deberán proponer acciones de **capacitación, sensibilización, difusión o mejora de procesos**, para prevenir la repetición de conductas.

15. Notificación de la determinación

Las determinaciones que emita el Comité de Ética, deberán ser notificadas a las personas deladoras y delatadas, así como a los superiores jerárquicos de cada una de ellas en un plazo no mayor a tres días hábiles. De igual manera, 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.

Cuando el comité advierta en su determinación elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa, dará vista a la instancia correspondiente en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

16. Cumplimiento

Realizada las notificaciones de las recomendaciones emitidas por el Comité de Ética, las personas titulares de las unidades administrativas que tuvieran conocimiento de las mismas, deberán comunicar mediante oficio al Comité de Ética su adopción, dentro de los cinco días hábiles siguientes.



Una vez que la unidad administrativa correspondiente, haya comunicado al comité la adopción de las recomendaciones, deberán implementar las acciones conducentes, en un plazo no mayor a **treinta días naturales**.

En caso que alguna persona servidora pública, decida no atender la recomendación, deberá presentar en un plazo no mayor a **diez días hábiles**, el escrito correspondiente al Comité de Ética, con copia a sus superior Jerárquico, en el que justifique su decisión.

17. Estadística de recomendaciones

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 los Lineamientos.

18. Notificaciones

De los plazos de notificación.

Los acuerdos que se emitan en el procedimiento deberán ser notificados dentro de los tres días hábiles siguientes a su emisión.

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

19. Cómputo y plazo

El cómputo y plazo de las notificaciones se sujetará a las siguientes reglas:

- I. Las notificaciones surtirán sus efectos al día hábil siguiente a aquél en que fueron practicadas; y
- II. Los plazos serán improrrogables, se computarán por días hábiles y comenzarán a correr a partir del día al en que surta sus efectos la notificación, incluyéndose en ellos el día del vencimiento.





20. Criterios de interpretación

La Secretaría podrá emitir y publicar criterios vinculantes en materia de ética pública y conflicto de interés, los cuales orientarán a los Comités de Ética en la atención de delaciones y emisión de determinaciones.

21. Incompetencia y orientación

Cuando la Comisión de Atención a Delaciones y Seguimiento de los Acuerdos y Acciones adoptados en las Mediaciones del Comité de Ética, concluya que los hechos delatados no sean competencia del Comité de Ética, la Secretaría Ejecutiva, deberá orientar a la persona delatora, indicándole la o las instancias a las que podrá acudir para tales efectos.

En caso, de que el Comité de Ética no pueda conocer del asunto en razón de que las personas delatadas no son personas 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.

Será facultad del Presidente del Comité de Ética, dar parte en su caso a las instancias correspondientes, dependiendo de la naturaleza del incumplimiento o conducta desplegada por el servidor público implicado.

22. Formatos

Los formatos que a continuación se presentan tienen el objetivo de dar cumplimiento al numeral 60 de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética.





MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

FORMATO PARA PRESENTACIÓN DE LAS DELACIONES

Formato para presentar una delación ante el Comité de Ética de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible

A través de este formato podrán presentar su delación por incumplimiento al Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno del Estado de Tabasco, y al Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible, así como también de las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Secretaría de Anticorrupción y Buen Gobierno. Los hechos, señalamientos y datos personales que proporcione serán tratados con absoluta confidencialidad.

Datos de la persona que presenta la delación:

Nombre completo: _____ Edad: _____
Correo electrónico: _____

*Domicilio Número telefónico y/o extensión (indispensable para recibir informes)
_____ Firma _____

En caso de ser Servidora o Servidor Público:

Puesto o cargo que desempeña: _____

Área de adscripción: _____
(Se podrá admitir la delación anónima, siempre que se identifique en la narrativa al menos a dos personas que le conste los hechos.)

Datos de la Servidora o Servidor Público en contra de quién se presenta la delación:

Nombre completo: _____ Edad: _____
Puesto o cargo que desempeña: _____

*Nombre del Jefe o Jefa inmediata (indispensable para recibir informes)

*Descripción de los hechos precisando modo, tiempo, lugar, cuándo, cómo y dónde se desarrollaron los hechos):
En qué consiste la conducta que se reprende:

A
C
S
V
H
P
J
G





MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Medios probatorios de la conducta, entre éstos, y como mínimo (art. 76) dos testimonios de una tercera persona que haya conocido los hechos. En caso de no contar con ellos, indique dónde se localizan o a quién le constan.

Datos de una tercera persona que haya conocido de los hechos (indispensable):

Nombre: _____
 Domicilio: _____
 Edad _____ Correo electrónico: _____
 Número telefónico: _____

Datos de la servidora o servidor público que recibió la delación, en el caso de presentarse la delación verbalmente

Nombre: _____ Firma: _____
 Cargo: _____

Advertencia:

Los datos señalados con * son campos obligatorios para la procedencia de la presente Delación. En caso de contar con algunos de los requisitos de procedencia de la presente delación, se le solicitará por única vez, que aporte éstos, en el caso de que no los proporcione u omita dar respuesta, se concluirá el proceso con su archivo.

Usted tiene derecho al anonimato, siempre y cuando así lo solicité; por lo que se salvaguardará dicho derecho, en todas las actuaciones propias del procedimiento, tales como notificaciones, requerimientos, entrevistas o sesiones, y frente a todas las unidades administrativas o personas que intervengan en el mismo.

(Series of handwritten signatures in blue ink along the right margin)



2026
año de
Margarita Maza



A
/
e
S
f
M
/

23. Glosario

Código de Conducta:

El instrumento deontológico emitido por la persona que ocupe la titularidad de la Dependencia o Entidad de la Administración Pública Estatal, a propuesta de su Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control, en el que se especifique de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.

Código de Ética:

Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.

Comité de Ética:

Los órganos democráticamente integrados en los entes públicos referidos en los artículos 4 fracción IV y V y 24 del Código de Ética, los cuales tienen a su cargo la implementación de acciones para generar y fortalecer una cultura de integridad gubernamental.

Comisión:

Para el cumplimiento de las funciones y con el propósito de hacer más eficiente la atención y tramitación de los diversos asuntos del Comité de Ética.

Delación (denuncia):

La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad.

Lineamientos:

Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética.

Delator (Promovente):

Persona que realizó la delación (denuncia)

Secretaría: Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible



TABASCO
GOBIERNO DEL ESTADO

MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y DESARROLLO SOSTENIBLE

El presente documento fue ratificado por el Comité de Ética de la SEMADES, durante su Primera Sesión Ordinaria del año 2026 y se emite en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco a los 13 días del mes de marzo de dos mil veintiséis

Fredy de la Cruz Magaña
Presidente

Elizabeth Maldonado Góngora
Secretaría Ejecutiva

Joel García Reyes
Secretario Técnico

Mariana Guadalupe Díaz López
Titular del Órgano Interno de Control

Cristian Jesús Sandoval Torres
Unidad Administrativa

Leticia M. Oropeza de la Fuente
Directora Suplente

José A. Bočanegra Álvarez
Subdirector Suplente

Elda Campos Frías
Jefa de Departamento

José Vences Hernández
Jefe de Área

Sara Pacheco Pérez
Operativo



2026
año de
Margarita Maza