

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



TABASCO

“2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”

## ACTA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE CULTURA 2023.

En la ciudad de Villahermosa, capital del Estado de Tabasco, siendo las 10 horas con 00 minutos del día 03 de noviembre de dos mil veintitrés, reunidos vía plataforma digital de messenger llamada sala de juntas, en la ciudad de Villahermosa, Tabasco, los integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de Cultura, cuyos nombres aparecen al final de la presente acta, con el objeto de llevar a cabo la Cuarta Sesión Ordinaria de dicho Comité del año 2023, de conformidad con los numerales 1, 2, 4 y 8 de los “Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés” y demás relativos. Por lo anterior, se procede a iniciar la sesión conforme al siguiente:

### ORDEN DEL DÍA

**Primero.-** Bienvenida a cargo de la **Lic. Frida Cristhel Montejó Martínez, Subdirectora de Recursos Financieros, Presupuesto y Contabilidad y Presidente Suplente del Comité.**

**Segundo.-** Lista de asistencia, verificación del quórum, y apertura de la sesión a cargo de la **Lic. Georgina Aimé Ovando Surdez, Subdirectora de Recursos Humanos y Secretaria Ejecutiva del Comité.**

**Tercero.-** Consideración y aprobación, en su caso, del proyecto de la orden del día.

**Cuarto.-** Ratificación del Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, de fecha 04 de agosto de 2023.

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



TABASCO

“2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”

**Quinto.-** Presentación de la evidencia de la difusión de los valores de “Respeto”, “Comportamiento digno” y “No discriminación”, en las áreas de la Secretaría de Cultura.

**Sexto.-** Acuerdo para realizar capacitación sobre la Prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual en el centro de trabajo, al personal de la Secretaría de Cultura.

**Séptimo.-** Acuerdo para la difusión de cuestionarios para evaluación de cumplimiento de indicadores de Código de Ética y de Conducta, por parte de la Secretaría de la Función Pública.

**Octavo.-** Presentación de las acciones cumplidas del Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de Cultura.

**Noveno.-** Presentación del calendario de sesiones del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de Cultura para el año 2024.

**Décimo.-** Lectura y ratificación de Acuerdos tomados por el Comité.

**Décimo Primero.-** Clausura a cargo de la Lic. Frida Cristhel Montejo Martínez, Subdirectora de Recursos Financieros, Presupuesto y Contabilidad y Presidente Suplente del Comité.

## DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA

**PUNTO PRIMERO.-** En uso de la voz la Lic. Frida Cristhel Montejo Martínez, Subdirectora de Recursos Financieros, Presupuesto y

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



TABASCO

“2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”

**Contabilidad y Presidente Suplente del Comité**, da la bienvenida a los presentes, manifestando su agradecimiento a cada uno por su asistencia a esta Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de Cultura del año 2023.

**PUNTO SEGUNDO.-** Acto seguido, la **Lic. Georgina Aimé Ovando Surdez, Subdirectora de Recursos Humanos y Secretaria Ejecutiva del Comité**, verifica que conforme a la lista de asistencia, se encuentran presentes todos los integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de Cultura con derecho a voz y voto, por lo tanto valida la existencia del Quórum Legal y declara la apertura de la presente sesión.

Por lo anterior se tiene por desahogado el SEGUNDO punto del orden del día, al contarse con la asistencia de la totalidad de las personas convocadas.

**PUNTO TERCERO.-** A continuación la **Lic. Georgina Aimé Ovando Surdez, en su calidad de Secretaria Ejecutiva del Comité**, da lectura y somete a consideración de los presentes, el orden del día de la sesión, pidiendo a los asistentes que de encontrarse conformes con su contenido, se sirvan levantar la mano.

Seguidamente la **Lic. Georgina Aimé Ovando Surdez**, informa a la **Lic. Frida Cristhel Montejo Martínez, Presidente Suplente del Comité**, que el orden del día ha sido aprobado por unanimidad, por lo que se continúa con el desarrollo de los trabajos.

**PUNTO CUARTO.-** En desahogo de éste punto, la **Lic. Georgina Aimé Ovando Surdez, en su carácter de Secretaria Ejecutiva del Comité**, da lectura y somete a consideración de los presentes, el Acta de la Tercera Sesión

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



TABASCO

"2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"

Ordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de fecha 04 de agosto de 2023, pidiendo a los asistentes que de encontrarse conformes con su contenido, se sirvan levantar la mano.

Seguidamente la Lic. Georgina Aimé Ovando Surdez, informa a la Lic. Frida Cristhel Montejo Martínez, Presidente Suplente del Comité, que el Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de fecha 04 de agosto de 2023, ha sido leída y aprobada por unanimidad, por lo que se continúa con el desahogo de los demás puntos del orden del día.

**PUNTO QUINTO.-** Para el desahogo del presente punto del orden del día, la Lic. Georgina Aimé Ovando Surdez, en su carácter de Secretaria Ejecutiva del Comité, presenta las evidencias de la difusión de los valores de "Respeto", "Comportamiento digno" y "No discriminación" en las áreas de la Secretaría de Cultura (Anexo 1), se procede a solicitar a los integrantes que de tener algún comentario, sugerencia y/o consideración con el documento en cita, se sirvan a realizarlo; al no existir algún comentario, sugerencia y consideración se entiende que los integrantes de este Comité se encuentran de acuerdo y conformes con el contenido de la **Presentación de las evidencias de la difusión de los valores de "Respeto" "Comportamiento digno" y "No discriminación" en las áreas de la Secretaría de Cultura (Anexo 1)**, y se procede se solicitar a los presentes se sirvan a levantar la mano de aprobar la **Presentación de las evidencias de la difusión de los valores de "Respeto" "Comportamiento digno" y "No discriminación" en las áreas de la Secretaría de Cultura (Anexo 1)**, pidiendo a los asistentes que de encontrarse conformes con su contenido, se sirvan a levantar la mano.

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



TABASCO

“2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”

Derivado de la votación a mano alzada, la Secretaria Ejecutiva del Comité, informa a la **Lic. Frida Cristhel Montejo Martínez**, que la **Presentación de las evidencias de la difusión de los valores de “Respeto” “Comportamiento digno” y “No discriminación” en las áreas de la Secretaría de Cultura** del presente Comité, ha sido leído y aprobado por unanimidad, por lo que se continúa con el desarrollo de los trabajos.

**PUNTO SEXTO.-** Para el desahogo del presente punto del orden del día, la **Lic. Georgina Aimé Ovando Surdez**, en su carácter de Secretaria Ejecutiva del Comité, presenta y somete a consideración de los presentes, el **diseño de la capacitación sobre la Prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual en el centro de trabajo, al personal de la Secretaría de Cultura, así como el calendario en que se llevaran a cabo y los lugares de capacitación (Anexo 2)**, en los centros y recintos culturales que integran la Secretaría de Cultura, por lo que pidiendo a los asistentes que de encontrarse conformes con su contenido, se sirvan a levantar la mano.

Derivado de la votación a mano alzada, la Secretaria Ejecutiva del Comité, informa a la **Lic. Frida Cristhel Montejo Martínez**, que el **diseño de la capacitación sobre la Prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual en el centro de trabajo, al personal de la Secretaría de Cultura, así como el calendario en que se llevaran a cabo y los lugares de capacitación**, del presente Comité, ha sido leído y aprobado por unanimidad, por lo que se continúa con el desarrollo de los trabajos.

**PUNTO SEPTIMO.-** Para el desahogo del presente punto del orden del día, la **Lic. Georgina Aimé Ovando Surdez**, en su carácter de Secretaria Ejecutiva del Comité, presenta y somete a consideración de los presentes, que la **difusión de cuestionarios para evaluación de**



# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



TABASCO

“2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”

**cumplimiento de indicadores de Código de Ética y de Conducta, por parte de la Secretaría de la Función Pública**, en los centros y recintos culturales que integran la Secretaría de Cultura, se efectuará de acuerdo al periodo que determine la Secretaría de la Función Pública, por lo que los resultados de dicha evaluación serán reportados en el Informe Final de este Comité, por lo que pidiendo a los asistentes que de encontrarse conformes con su contenido, se sirvan a levantar la mano.

Derivado de la votación a mano alzada, la Secretaria Ejecutiva del Comité, informa a la **Lic. Frida Cristhel Montejo Martínez**, que el **difusión de cuestionarios para evaluación de cumplimiento de indicadores de Código de Ética y de Conducta, por parte de la Secretaría de la Función Pública**, del presente Comité, ha sido leído y aprobado por unanimidad, por lo que se continúa con el desarrollo de los trabajos.

**PUNTO OCTAVO.-** Para el desahogo del presente punto del orden del día, la **Lic. Georgina Aimé Ovando Surdez**, en su carácter de **Secretaria Ejecutiva del Comité**, presenta y somete a consideración de los presentes, que las **acciones cumplidas del Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y Prevención del Conflicto de Interés de la Secretaría de Cultura (Anexo 3)**, por lo que pidiendo a los asistentes que de encontrarse conformes con su contenido, se sirvan a levantar la mano.

Derivado de la votación a mano alzada, la Secretaria Ejecutiva del Comité, informa a la **Lic. Frida Cristhel Montejo Martínez**, que las **acciones cumplidas del Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y Prevención del Conflicto de Interés de la Secretaría de Cultura (Anexo 3)**, del presente Comité, ha sido leído y aprobado por unanimidad, por lo que se continúa con el desarrollo de los trabajos.

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



TABASCO

"2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"

**PUNTO NOVENO.-** Para el desahogo del presente punto del orden del día, la Lic. **Georgina Aimé Ovando Surdez**, en su carácter de **Secretaria Ejecutiva del Comité**, presenta y somete a consideración de los presentes, que el calendario de sesiones del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de Cultura (**Anexo 4**), por lo que pidiendo a los asistentes que de encontrarse conformes con su contenido, se sirvan a levantar la mano.

Derivado de la votación a mano alzada, la Secretaria Ejecutiva del Comité, informa a la Lic. **Frida Cristhel Montejo Martínez**, que el calendario de sesiones del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de Cultura (**Anexo 4**), del presente Comité, ha sido leído y aprobado por unanimidad, por lo que se continúa con el desarrollo de los trabajos.

**PUNTO DÉCIMO.-** El Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de Cultura, toma nota que se dio lectura a los acuerdos y compromisos tomados en la presente Acta, los cuales fueron ratificados por unanimidad.

**PUNTO DÉCIMO PRIMERO.-** Finalmente, la L.A.E. **Frida Cristhel Montejo Martínez**, **Presidente Suplente del Comité** señala lo siguiente visto que todos los puntos en listados en el orden del día para este acto han sido agotados, sin más comentarios al respecto y no habiendo otro asunto que tratar, les invito a los presentes ponerse de pie para efectos de clausurar esta sesión.

Por lo que siendo las **10 horas con 30 minutos del día 03 de noviembre de dos mil veintitrés**, declaro formal y legalmente clausurados los trabajos relativos a ésta sesión y agradezco a sus integrantes su valiosa participación, exhortándolos a que honren la confianza que depositaron en ellos sus compañeros de trabajo de la Secretaría de Cultura, al elegirlos

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



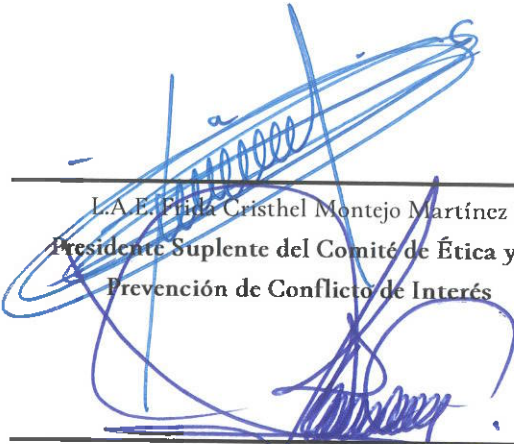
TABASCO

"2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"


como miembros de dicho Órgano Colegiado, actuando con reserva y discreción, y ajustando sus determinaciones a los criterios y principios establecidos en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

Convoco a los miembros para que, una vez leída la presente acta, la firmen al calce y rubriquen al margen para los efectos legales procedentes.

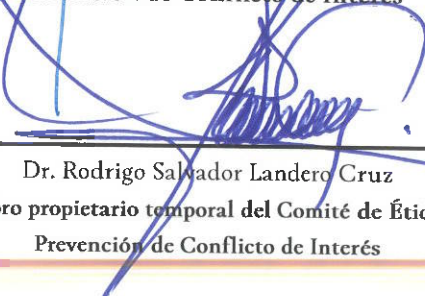
## MIEMBROS DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS



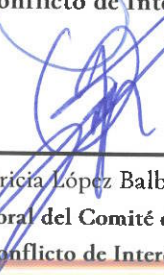
L.A.E. Pili Cristhel Montejo Martínez  
Presidente Suplente del Comité de Ética y de  
Prevención de Conflicto de Interés




Lic. Georgina Aimé Ovando Surdez  
Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética y de  
Prevención de Conflicto de Interés




Dr. Rodrigo Salvador Landero Cruz  
Miembro propietario temporal del Comité de Ética y de  
Prevención de Conflicto de Interés



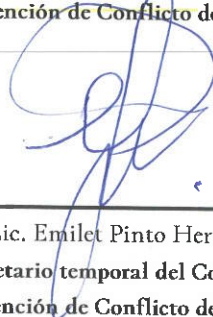
Mtra. Gloria Patricia López Balboa  
Miembro propietario temporal del Comité de Ética y de  
Prevención de Conflicto de Interés



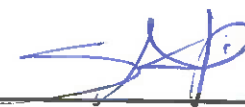
Lic. Jessica Domínguez Cornelio  
Miembro propietario temporal del Comité de Ética y de  
Prevención de Conflicto de Interés



Ing. Adrián Irineo Morales Cárdenas  
Miembro propietario temporal del Comité de Ética y de  
Prevención de Conflicto de Interés



Lic. Emilec Pinto Herrera  
Miembro propietario temporal del Comité de Ética y de  
Prevención de Conflicto de Interés



C. Silvia Arias Peralta  
Miembro propietario temporal del Comité de Ética y de  
Prevención de Conflicto de Interés



# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



TABASCO

"2023. Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"

Lic. Daniela Ramírez Alipi

Miembro propietario temporal del Comité de Ética y de  
Prevención de Conflicto de Interés

Lic. Blanca Flor Palacios Cruz

Miembro propietario temporal del Comité de Ética y de  
Prevención de Conflicto de Interés

Lic. Yeri Alejandra González Jiménez

Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría  
de Cultura

M.A. Raúl Antonio Beltrán Medina

Secretario Técnico del Comité de Ética y de  
Prevención de Conflicto de Interés

4.  
5

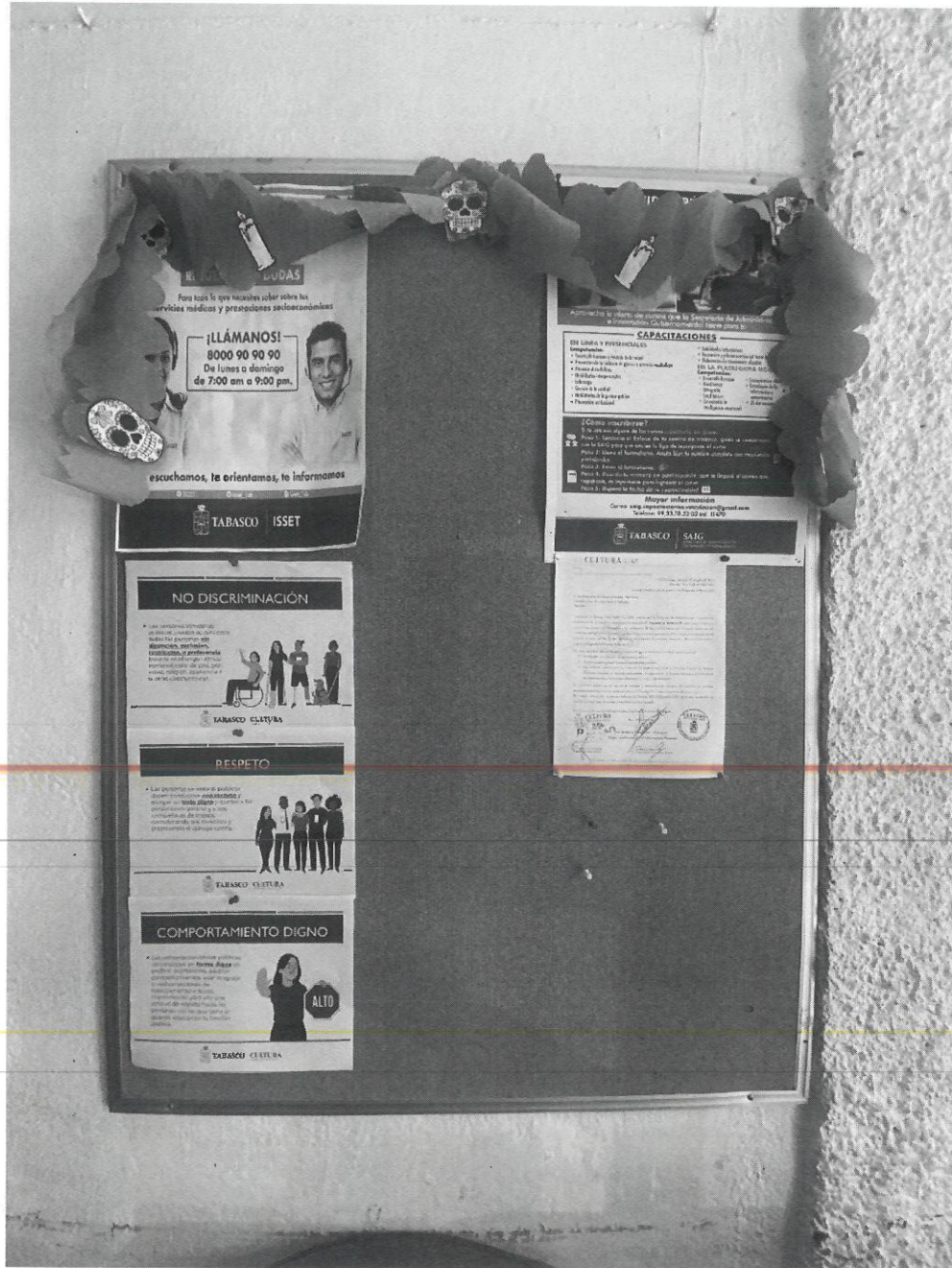
# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



“2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”

## Anexo 1.- Presentación de las evidencias de la difusión de los valores de “Respeto” “Comportamiento digno” y “No discriminación” en las áreas de la Secretaría de Cultura



*[Handwritten blue ink notes and signatures on the right side of the page, including a large signature and several initials.]*



“2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”

**Anexo 2.-** Diseño de la capacitación sobre la Prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual en el centro de trabajo, al personal de la Secretaría de Cultura, así como el calendario en que se llevaran a cabo y los lugares de capacitación

## Protocolo para a la atención de casos de hostigamiento y acoso sexual

### CONTENIDO

OBJETIVO GENERAL DEL PROTOCOLO

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

TIPOS DE ACOSO SEXUAL

COMPONENTES DEL ACOSO SEXUAL

CONSECUENCIAS DEL ACOSO SEXUAL

CULTURA DE PREVENCIÓN

CANALES DE INFORMACIÓN INTERNA

ESTABLECIMIENTO DEL COMITÉ PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DE CASOS DE HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL

FUNCIONES PRINCIPALES DEL COMITÉ

PRINCIPIOS DE INTERVENCIÓN

PROCEDIMIENTO DE ENTREVISTAS PARA LA INVESTIGACIÓN PARA EL COMITÉ

~~INSTRUMENTO PARA LA ENTREVISTA DE LA PERSONA AFECTADA~~

~~INSTRUMENTO PARA LA ENTREVISTA DE LA PERSONA ACUSADA~~

~~TABLA DE ACTIVIDADES~~

~~FORMATO DE DENUNCIA DE CASO DE HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL~~

### OBJETIVO GENERAL DEL PROTOCOLO

El presente tiene como objetivo general, ser una herramienta de apoyo que dé una base y guía para manejar de forma adecuada casos que se presenten, enfocados al tema de hostigamiento y acoso sexual laboral.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Dar a conocer el concepto y lo que conlleva el hostigamiento y acoso sexual laboral.

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



TABASCO

“2023. Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”

- Brindar información necesaria para la promoción y desarrollo de una cultura de prevención y denuncia en contra del hostigamiento y acoso sexual laboral.
- Dar a conocer el mecanismo para el manejo y trato adecuado de casos de hostigamiento y acoso sexual laboral.
- Brindar información para analizar las tendencias de las situaciones de los casos de hostigamiento y acoso sexual laboral.

## TIPOS DE ACOSO SEXUAL

El acoso sexual laboral se puede clasificar de la siguiente manera, tomando en cuenta el grado de agresión a la que es sometida la persona que lo padece:

Niveles y tipo de acoso	Forma del acoso	Acciones específicas de acoso
1. Acoso leve	Verbal	Chistes de contenido sexual, piropos, conversaciones de contenido sexual, pedir citas, hacer preguntas sobre su vida sexual, insinuaciones sexuales, pedir abiertamente relaciones sexuales sin presiones, presionar después de ruptura sentimental, llamadas telefónicas.
2. Acoso medio	No verbal y sin contacto físico	Acercamientos excesivos, miradas insinuantes, gestos lascivos, muecas, cartas.
3. Acoso grave	Verbal y con contacto físico	Abrazos y besos no deseados, tocamientos, pellizcos, acercamientos y roses, acorralamientos, presiones para obtener sexo a cambios de mejoras o amenazas, realizar actos sexuales bajo presión de despido y asalto sexual

## COMPONENTES DEL ACOSO SEXUAL

Acciones sexuales no recíprocas: son aquellas conductas verbales y físicas que contienen aspectos relacionados con la sexualidad, las cuales son recibidas por alguien sin ser bienvenidas. Además, todas estas acciones son repetitivas, vistas como predeterminadas y aunque persiguen un intercambio sexual, no necesariamente lo alcanzan



# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



TABASCO

“2023. Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”

Coerción sexual: se refiere a la intención de causar alguna forma de perjuicio o proporcionar algún beneficio a alguien si rechaza o acepta las acciones sexuales propuestas, lo que manifiesta una clara relación asimétrica, identificándose con mayor precisión en espacios laborales y educativos.

Sentimientos de desagrado: son los sentimientos de malestar que esta experiencia produce, las sensaciones de humillación, insatisfacción personal, molestia o depresión, que son consecuencia de las acciones sexuales no recíprocas.

## CONSECUENCIAS DEL ACOSO SEXUAL

El acoso sexual afecta negativamente tanto a la persona trabajadora como el proceso, ya que repercute sobre la satisfacción laboral, aumenta el ausentismo, disminuye el ritmo de trabajo debido a la falta de motivación.

Sobre la persona afectada tiene consecuencias psicológicas, estrés, ansiedad, depresión, estado de nerviosismo, desesperación, impotencia, y consecuencias físicas como: trastornos del sueño, dolores de cabeza, náuseas e hipertensión, entre otros.

Generalmente las consecuencias afectan fundamentalmente a la persona que sufre el acoso, sin embargo también incide sobre los trabajadores que pudieran ser testigos o conozcan la situación.

En el aspecto social, un marco más amplio de las consecuencias, podrían ser que el acoso sexual impide el logro de la igualdad, condona la violencia sexual y tiene aspectos negativos sobre la eficiencia de las dependencias o fuentes de trabajo, lo cual entorpece la productividad y el desarrollo.

## CULTURA DE PREVENCIÓN

La prevención es el mejor instrumento para eliminar el hostigamiento sexual en el lugar de trabajo. Para ello debemos alentar a tomar los pasos necesarios para impedir que ello ocurra.

Un programa de prevención eficaz, deberá incluir una política explícita contra el hostigamiento sexual en el que se comunique de forma clara y precisa a los empleados la existencia de normas que sancionan este comportamiento.

Código de Ética y de Conducta: estos códigos son unas herramientas en las que estarán plasmadas las normas y actividades que en práctica, garantizaran que el personal vivirá





“2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”

laboralmente libre de casos de hostigamiento y acoso sexual en la dependencia, prohibiendo comportamientos que incluyan manifestaciones y conductas que lo provoquen.

Campañas de sensibilización: la forma de realizarlas es por medio de pequeñas platicas que se den del tema en cuestión, publicaciones o envío de boletines a todo el personal con reflexiones o textos del tema, cursos y conferencias periódicos al personal, propagandas internas a favor de la salud y seguridad en contra del hostigamiento y acoso sexual.

Política de control y vigilancia constante y permanente: el(la) empleador(a) quien verifica si en su entorno se produce este comportamiento, puede observar detenidamente si existe:

1. Exclusión de las invitaciones a festejos de determinadas personas o excusas reiteradas para no concurrir a esos mismos eventos.
2. La existencia de bromas, observaciones y chistes con intensa carga de intencionalidad sexual y la crisis probable a la llegada de un nuevo miembro al sector.
3. Las criticas acentuadas al trabajo o comportamiento de determinadas(os) empleadas(os), cuando objetivamente no se corresponde con lo verificado desde el nivel de supervisión, por las calificaciones o el rendimiento de la persona observada.
4. La negativa a trabajar con determinadas personas.
5. Cuando el diagnóstico médico de las justificaciones a las inasistencias, que tiene relación con la presencia de estrés en el(la) empleada(o).
6. Perdida repentina de motivación, actitud ansiosa, verificación de torpeza o errores inexplicables en la ejecución de las tareas habituales.
7. Se detecta un conflicto serio pero el personal trabajador responde con el silencio.

## CANALES DE INFORMACIÓN INTERNA

A todo el personal es necesario dar a conocer lo siguiente:

1. Información acerca en que consiste el hostigamiento y el acoso sexual y bajo qué circunstancias se puede presentar.
2. Las leyes actuales existentes en el estado y políticas internas en la dependencia para la atención de casos de hostigamiento y acoso sexual.
3. El Código de Ética y de Conducta interno de la dependencia.
4. Que existe un procedimiento y mecanismo tanto para denuncia, como para atender los casos de hostigamiento y acoso sexual laboral.



“2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”

5. Los medios de comunicación internos necesarios existentes en la dependencia, los formatos, así como las personas encargadas y horarios de atención.
6. La protección con la que goza la persona afectada mientras se estudia a detalle el caso.
7. La protección con la que goza la persona afectada una vez concluido el caso y que en efecto el acusador es culpable de la denuncia y cargos por hostigamiento y acoso sexual, totalmente comprobados.
8. Sanciones administrativas para los encargados de los casos que muestren negligencia, falta de profesionalismo, imparcialidad y favoritismo con el acosador en contra de la persona afectada.
9. Que cuentan con el apoyo y asesoramiento jurídico adecuado por personal interno con experiencia y conocimientos sobre el tema.

## ESTABLECIMIENTO DEL COMITÉ PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DE CASOS DE HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL

El Comité de Ética y Prevención del Conflicto de Interés estará encargado de llevar a cabo las medidas correspondientes dentro de la dependencia para solucionar los casos de hostigamiento y acoso sexual.

El Comité tendrá la autoridad suficiente para prevenir y atender los casos de hostigamiento y acoso sexual.

## FUNCIONES PRINCIPALES DEL COMITÉ

- El comité en conjunto solo tendrá la responsabilidad de emitir recomendaciones del caso de denuncia.
- El comité entregará al área jurídica el informe y resultado de la investigación cuando el caso de la denuncia vaya enfocada a una solución vía penal; y deberá tener la asesoría adecuada con expertos u organismos correspondientes.
- Los integrantes del comité podrán recibir las quejas y denuncias.
- Investigar, recopilar y evaluar el fundamento de la denuncia del caso.
- Informar y opinar sobre la evidencia y fundamento de la denuncia, el comité no emite sanciones.
- Integrar la forma de mediación y conciliación, siempre y cuando no atente contra la dignidad y libertad de las personas afectadas.



"2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"

## PRINCIPIOS DE INTERVENCION

Los principios generales aplicables a las relaciones, situaciones y procesos de hostigamiento sexual son los siguientes:

**Dignidad y defensa de la persona:** la persona humana y el respeto de su dignidad son el fin supremo de la sociedad y del Estado. Toda persona tiene derecho a ser protegida contra actos que afecten su dignidad. Los actos de hostigamiento dañan la dignidad de la persona.

**Ambiente saludable y armonioso:** toda persona tiene derecho de ejercer sus actividades en un ambiente sano y seguro dentro de su entorno laboral, educativo, formativo o de similar naturaleza, de tal forma que preserve su salud física y mental estimulando su desarrollo y desempeño profesional.

**Igualdad de oportunidades sin discriminación:** toda persona, debe ser tratada de forma igual y con el mismo respeto dentro su ámbito laboral, con acceso equitativo a los recursos productivos y empleo, social, educativo y cultural, siendo contrario a este principio cualquier tipo de discriminación por razón de sexo, edad, raza, condición social, o cualquier tipo de diferenciación.

**Confidencialidad:** toda acción debe realizarse bajo el principio de reserva total, en la expresa prohibición de no brindar o difundir información durante el procedimiento de investigación hasta su conclusión, que implica el derecho a la confidencialidad y a la inviolabilidad.

**Debido proceso:** tanto el(la) agresor(a) como la persona afectada deben de gozar de todos los derechos y garantías inherentes al debido proceso, que comprende el derecho a exponer sus argumentos, a ofrecer y mostrar sus pruebas, a obtener una decisión motivada y fundada en derecho, a solicitar medidas de protección y todos aquellos atributos derivados del contenido esencial reconocido constitucionalmente de dicho derecho.

**Integridad:** especialmente en la atención de los casos de hostigamiento sexual, debiendo analizarse desde un plano social, psicológico y de género.

**Protección de la persona afectada durante la investigación:** según la naturaleza de la queja, podrá insistirse en que el(la) funcionario(a) facultado(a) le dé la opción de:

- Trasladar de lugar de trabajo a la parte acusada.
- Ausentarse con goce de sueldo mientras la queja/denuncia esté investigándose.
- Recibir terapia.
- Dejar de trabajar con la persona acusada.



“2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”

## PROCEDIMIENTO DE ENTREVISTAS PARA LA INVESTIGACION PARA EL COMITÉ

### Consideraciones iniciales para llevar a cabo la entrevista

- Preparación de la entrevista. Se recomienda plantear las siguientes preguntas para planear la entrevista.
- Definir el lugar adecuado para la entrevista. El lugar elegido deberá ser de acuerdo al lugar de conveniencia de la persona entrevistada y no de quién investiga.
- Definir la o las personas que deban estar presentes en la entrevista.
- Asegurar la confidencialidad de la entrevista y de la información proporcionada.
- Grabar las entrevistas. La persona que investiga podrá grabar la entrevista siempre y cuando tenga el consentimiento de la persona entrevistada.

### INSTRUMENTO ENTREVISTA DE LA PERSONA AFECTADA

#### Preguntas clave de la entrevista con la persona afectada

Las siguientes preguntas ayudarán a obtener la información necesaria de la persona afectada:

- ✓ ¿Quién es la persona acusada?
- ✓ ¿Qué hizo la persona acusada?
- ✓ ¿Qué dijo la persona acusada? ¿Se acuerda de la frase exacta?
- ✓ ¿Cuándo sucedió? Si ocurrió hace mucho tiempo, ¿por qué lo está demandando hasta ahora?
- ✓ ¿Dónde sucedió? ¿Puede especificar?
- ✓ ¿Hubo testigos?
- ✓ ¿Cómo describiría la relación que tienen las/los testigos con la persona acusada?
- ✓ ¿Ha ocurrido anteriormente?
- ✓ ¿Ha habido otras personas afectadas?
- ✓ ¿A quién más le ha comentado sobre el caso?
- ✓ ¿Cómo le ha afectado a usted?, ¿Cómo se siente en este momento?
- ✓ ¿Qué ha hecho al respecto hasta ahora?
- ✓ ¿Qué es lo quiere que yo haga?
- ✓ ¿Siente que podrá regresar a su lugar de trabajo?
- ✓ ¿Cómo piensa que se deberá solucionar el problema que está enfrentando?

*[Handwritten notes and signatures in blue ink on the right side of the page, including a large signature and several initials.]*

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



TABASCO

“2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”

Durante la entrevista

1. Haga lo posible para que la persona entrevistada esté cómodo(a), necesita sentir que usted:
  - a. Le cree.
  - b. No lo(la) culpa por el supuesto hostigamiento.
  - c. Realmente lo(la) escucha.
  - d. No llega a conclusiones prematuras o anticipa ciertas respuestas.
  - e. Es confiable para llevar a cabo una investigación completa y justa.
2. Quien investiga no podrá juzgar la situación y tiene que actuar de manera imparcial.
3. No debe sugerir a la persona afectada que “entendió mal” lo que la parte acusada dijo o hizo con expresiones como “a poco” “no puede ser” o “pero si tal persona es un/una caballero/dama”.
4. Si la persona afectada no está lo suficientemente cómoda para relatar los detalles del supuesto hostigamiento, debe preguntársele si prefiere escribirlo.
5. Si una situación ha durado meses o años antes de que se denuncie, no juzgue ni sea impaciente, podría haber razones por las que no se haya denunciado hasta ahora.

Preparar la declaración firmada por la persona afectada

Tras terminar la entrevista, se deberá preparar la declaración, ayudando a la persona afectada a escribir un resumen claro, preciso y detallado de la denuncia.

Firma de la declaración

- Una vez redactada la declaración, la persona afectada deberá revisarla detenidamente, es quien aprobará o realizará las modificaciones necesarias.
- Si el(la) asesor(a) y la persona afectada coinciden en que ya están representados con exactitud los hechos, se procederá a firmarla.
- Se procederá archivar la declaración original y entregar dos copias de la misma, una al asesor(a) y otra para la persona afectada.
- En caso que la persona afectada quiera realizar algún cambio posterior, estos deberán ser por escrito anexándose en la declaración original.



# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



TABASCO

“2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”

## Cierre de la entrevista

- Agradecimiento a la persona afectada de su tiempo y por haber hablado con el(la) asesor(a).
- Recordatorio a la persona afectada que todo se manejará con estricta confidencialidad, cuales son los pasos a seguir y que se dará el seguimiento apropiado al caso, manteniendo informado(a) a la persona afectada del estatus.

## INSTRUMENTO ENTREVISTA A LA PARTE ACUSADA

La persona que es denunciada tiene derecho a:

- Tener por escrito todos los detalles de la acusación y la identidad de quien lo hace.

Durante la entrevista a la persona denunciada es necesario:

- Explicarle el propósito de la entrevista.
- Explicarle el procedimiento de la investigación, las clausulas existentes en el reglamento en contra del hostigamiento y acoso sexual y el Código de Ética y de Conducta de la Secretaría de Cultura.
- Informarle que se tomaran notas durante la entrevista.
- Explicarle sus derechos y que toda información del caso proporcionada por la parte acusada se mantendrá bajo estricta confidencialidad.
- Exponerle los hechos como fueron declarados por la persona afectada.
- ~~Darle la oportunidad a la persona acusada de dar su punto de vista, si ésta en acuerdo o desacuerdo de lo declarado por la persona afectada.~~
- ~~Expresarle que el tipo de comportamiento no es aceptable en la dependencia dándole a conocer el tipo de acciones disciplinarias a las cuales corresponderá según el nivel de gravedad del caso, siempre y cuando la persona acusada admita la culpabilidad de los hechos, será cesado inmediatamente.~~
- ~~Repasar las acusaciones de forma detallada para aclarar que partes admite y cuales niega, en caso de negación de las acusaciones.~~
- Solicitarle testigos que puedan demostrar que el incidente pudo o no haber sucedido.
- Aconsejarle que evite enfrentarse y de hablar con la persona afectada, ni cualquier otra persona implicada en la dependencia sobre las investigaciones o denuncias, comunicando que no se toleraran tentativas de venganza, ya que serán castigados severamente más que el acto original declarado en la denuncia.

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



TABASCO

"2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"

## Preparar la declaración de la parte acusada

- Solicitar a la persona acusada que redacte un escrito claro y detallado de su postura.
- Una vez que tanto el(la) asesor(a) como la persona acusada acuerden y coincidan en que la declaración dice todo lo que se busca comunicar con precisión, deberá ser firmada por el(la) persona acusada.
- Se procederá archivar la declaración original y hacer dos copias, una para el(la) asesor(a) y otra para la persona acusada.
- Si la persona acusada se niega a escribir o firmar la declaración, el(la) asesor(a) deberá redactarla en base a las notas que tomó durante la entrevista, especificar los motivos por los cuales no se firmó y deberá ser avalada por el(la) asesor(a).

## Preguntas clave de la entrevista con el acusado

- ¿Qué piensa de estar aquí en este momento?, ¿Cómo se siente?
- ¿Puede explicar lo que sucedió?
- ¿Tiene alguna evidencia que apoye su explicación?
- ¿Cómo explica la diferencia entre el tratamiento o evaluación de este empleado(a) con respecto a los(as) demás?
- ¿Cómo explica el cambio en el tratamiento o comportamiento de la persona afectada después de levantar la demanda?

## TABLA DE ACTIVIDADES

Actividad	Responsable	Descripción	Documento relacionado
Denuncia del acto de hostigamiento y acoso sexual	Persona afectada	La persona afectada debe entregar su formato de denuncia al Presidente del Comité de Ética y Prevención del Conflicto de Interés.	Formato de denuncia de caso de hostigamiento y acoso sexual
Generación de expediente y	Secretario técnico del Comité	El secretario técnico integrara el formato de	Orden del día del acta de sesión

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



TABASCO

"2023. Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"

registro de la denuncia		denuncia a la sesión ordinaria próxima del Comité, para su análisis y recomendación	
Analizar la denuncia y su nivel de gravedad	Pleno del Comité de Ética y Prevención del Conflicto de Interés	Revisión de la tabla de niveles de gravedad del acoso sexual. Llevar a cabo las entrevistas correspondientes tanto con la persona afectada como con el acusado.	Acta de sesión del Comité de Ética y Prevención del Conflicto de Interés
Turnar la investigación efectuada a la Unidad de Apoyo Jurídico	Secretario ejecutivo del Comité	Se enviara una copia del acta de sesión del Comité a la Unidad de Apoyo Jurídico, para su evaluación y seguimiento.	Acta de sesión del Comité de Ética y Prevención del Conflicto de Interés
Brindar recomendaciones precautorias a la persona afectada	Secretario ejecutivo del Comité	Hacer recomendaciones a la persona afectada para evitar confrontaciones directas con la persona denunciada.	Acta de sesión del Comité de Ética y Prevención del Conflicto de Interés

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'J', 'G', 'Z', 'ga', 'p.', and 'S']*

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



"2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"

## FORMATO DE DENUNCIA DE CASO DE HOSTIGAMIENTO Y ACOSO SEXUAL

FECHA \_\_\_\_\_ FOLIO \_\_\_\_\_

### DATOS DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA DENUNCIA

NOMBRE \_\_\_\_\_

PUESTO \_\_\_\_\_

AREA \_\_\_\_\_

EDAD \_\_\_\_\_ SEXO \_\_\_\_\_

TELEFONO \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRONICO \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO \_\_\_\_\_

CARGO DEL JEFE INMEDIATO \_\_\_\_\_

### DATOS DE LA PERSONA CONTRA QUIEN SE PRESENTA LA DENUNCIA

NOMBRE \_\_\_\_\_

PUESTO \_\_\_\_\_

AREA \_\_\_\_\_

EDAD \_\_\_\_\_ SEXO \_\_\_\_\_

TELEFONO \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRONICO \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO \_\_\_\_\_

CARGO DEL JEFE INMEDIATO \_\_\_\_\_

### DETALLES DE LA DENUNCIA

FRECUENCIA CON LA QUE HAN SUCEDIDO LOS HECHOS:

A) UNA VEZ

B) B) VARIAS VECES

C) C) DE MANERA CONTINUA HASTA LA FECHA ACTUAL

EN CASO DE HABER SIDO UNA SOLA VEZ, PRECISAR

FECHA \_\_\_\_\_ HORA \_\_\_\_\_

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



"2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"

LUGAR \_\_\_\_\_

EN CASO DE HABER SIDO VARIAS VECES, DESCRIBIR EL PERIODO APROXIMADO EN EL QUE HA SIDO VICTIMA DEL HOSTIGAMIENTO Y ACOSO

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

LA ACTITUD DE LA PERSONA QUE LE HOSTIGÓ FUE:

- A) ABIERTA Y CLARA
- B) AMENAZANTE
- C) INSINUANTE O SUTIL

LA REACCION INMEDIATA DE USTED FUE:

- A) IGNORAR
- B) CONFRONTAR
- C) OTRO

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

CUANDO SUCEDIERON LOS HECHOS:

- A) NADIE LOS PRESENCIO
- B) LOS PRESENCIO UNA PERSONA
- C) LOS PRESENCIARON VARIAS PERSONAS

EN CASO DE HABER PERSONAS QUE HAYAN PRESENCIADO LOS HECHOS PROPORCIONE SUS DATOS

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right side of the page, including a large signature and several initials.



# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



"2023. Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"

CAMBIOS QUE SE DIERON EN SU SITUACION LABORAL DESPUES DE LOS HECHOS:

- A) SIGUEN IGUAL
- B) TENSION, ESTRÉS E INCOMODIDAD EN EL ÁREA DE TRABAJO
- C) LE CAMBIARON DE ÁREA
- D) OTRO \_\_\_\_\_

¿LA PERSONA AFECTADA COMUNICÓ LOS HECHOS A ALGUIEN MAS A PARTE DEL COMITÉ? DESCRIBIR A QUIEN O A QUIENES

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

NIVELJERARQUICO DEL ACUSADOR

- A) NIVEL SUPERIOR
- B) IGUAL NIVEL
- C) NIVEL INFERIOR
- D) OTRO \_\_\_\_\_

¿EL ACUSADOR TRABAJA DIRECTAMENTE CON LA PERSONA AFECTADA?  
SI NO A VECES

¿LA PERSONA AFECTADA HA PUESTO EN CONOCIMIENTO DEL SUCESO A SU JEFE INMEDIATO?

SI NO

¿EL DENUNCIADO ES EL JEFE(A) SUPERIOR INMEDIATO DE LA PERSONA AFECTADA?

SI NO

DESCRIPCION DE LAS CONDUCTAS MANIFESTADAS POR EL ACUSADOR

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



"2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo"

PARA DAR UN FUNDAMENTO A LOS HECHOS SE CUENTA CON:

- A) NINGUNA EVIDENCIA
- B) DOCUMENTOS DE RESPALDO
- C) FOTOGRAFIAS
- D) TESTIGOS
- E) CORREOS ELECTRONICOS
- F) OTROS

OBSERVACIONES Y COMENTARIOS

FIRMAS

Nombre y firma de la persona afectada, quien  
presenta la queja

Nombre y firma del Secretario Técnico del Comité de  
Ética y Prevención del Conflicto de Interés

Nombre y firma de testigo

Nombre y firma de testigo

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



TABASCO

“2023. Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”

Calendario de capacitación sobre la Prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual en el centro de trabajo, al personal de la Secretaría de Cultura para el año 2024.

No. De plática	Fecha	Lugar	Hora
Primera	08 de enero de 2024	Biblioteca José María Pino Suárez	10:00 hrs.
Segunda	09 de enero de 2024	Planetario Tabasco 2000	
Tercera	10 de enero de 2024	Edificio central administrativo	

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page]*

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



“2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”

## Anexo 3.- Acciones cumplidas del Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de Cultura

NO.	OBJETIVO	METAS	ACTIVIDADES	MEDIO VERIFICADOR	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
					%
1	Dar cumplimiento y seguimiento a las funciones del CEPCI y del Programa Anual de Trabajo (PAT) 2023.	Realizar por lo menos 3 sesiones ordinarias del CEPCI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sesionar, elaborar y aprobar el Acta de cada sesión ordinaria.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de cada sesión del Comité.</li> </ul>	100
2	Revisión, actualización y aprobación del Código de Conducta de la Secretaría de Cultura.	<p>Aprobar la nueva versión del Código de Conducta.</p> <p>Publicar la nueva versión del Código de Conducta en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisar y actualizar del Código de Conducta (versión año 2020).</li> <li>Solicitar de publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de sesión de aprobación del Código de Conducta vigente para el año 2023.</li> <li>Oficio de solicitud de publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco.</li> </ul>	100
3	Elaboración, revisión y aprobación del Procedimiento para atención y seguimiento de delaciones	Equipar con un Procedimiento para atención y seguimiento de delaciones al CEPCI	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborar, revisar y aprobar el Procedimiento para atención y seguimiento de delaciones del CEPCI vigente para el año 2023.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de sesión de aprobación del Procedimiento para atención y seguimiento de delaciones vigente para el año 2023.</li> </ul>	100
4	Difusión de los Códigos de Ética y Conducta al personal adscrito a la Secretaría de Cultura	Dar a conocer estos dos instrumentos al personal de la Secretaría de Cultura	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enviar adjunto en formato PDF por correo electrónico los Códigos de Ética y de Conducta para conocimiento del personal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correos electrónicos de envío de los documentos en comento a cada trabajador</li> </ul>	100
5	Difusión del Procedimiento para atención y seguimiento de delaciones ante el personal adscrito a la Secretaría de Cultura	Dar a conocer este procedimiento al personal de la Secretaría de Cultura	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enviar adjunto en formato PDF por correo electrónico del Procedimiento para atención y seguimiento de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Correos electrónicos de envío del documento en comento a cada trabajador</li> </ul>	100

# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



TABASCO

“2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”

			delaciones conocimiento del personal		
6	Realizar capacitación sobre la Prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual en el centro de trabajo, al personal de la Secretaría de Cultura.	Sensibilizar al personal de la Secretaría de Cultura sobre el tema de hostigamiento y acoso sexual.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar material audiovisual para la capacitación.</li> <li>Realizar calendario propuesta para reuniones de capacitación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de cada sesión del Comité, donde se aprueba el material de capacitación así como el calendario de capacitación.</li> <li>Evidencias de las capacitaciones efectuadas en la materia</li> </ul>	75
7	Difusión de cuestionarios para evaluación de cumplimiento de indicadores de Código de Ética y de Conducta	Evaluar los indicadores de ética y conducta, así como el desempeño del CEPCI.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Enviar cuestionarios de ética y conducta, a cada centro cultural que integra la Secretaría de Cultura (muestreo aleatorio simple).</li> <li>Realizar la evaluación final sobre los indicadores a fin de su presentación y aprobación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de cada sesión del Comité, donde se informa la evaluación derivada de la aplicación de estos cuestionarios.</li> </ul>	0
8	Difusión de valores y principios del Código de Conducta en los centros de trabajo	Divulgar constantemente los valores y principios incluidos en el Código de Conducta al personal de la Secretaría de Cultura	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar material audiovisual (carteles) para divulgación.</li> <li>Instalar carteles en los lugares de afluencia de personal en los centros de trabajo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evidencia de carteles alusivos a los valores y principios del Código de Conducta</li> </ul>	100



# CULTURA

SECRETARÍA DE CULTURA



TABASCO

“2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”

**Anexo 4.-** Calendario de sesiones del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de Cultura para el año 2024.

No. De sesión	Fecha	Hora
Primera	02 de Febrero	10:00 horas
Segunda	03 de Mayo	
Tercera	02 de Agosto	
Cuarta	08 de Noviembre	

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page]*



## LISTA DE ASISTENCIA DE LA CUARTA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE CULTURA 2023

NIVEL	CARÁCTER (PROPIETARIO O SUPLENTE)	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO	FIRMA
Director	Suplente del Presidente de CEPCI	Lic. Frida Cristhel Montejo Martínez	
Subdirector	Secretaria Ejecutiva del CEPCI	Lic. Georgina Aime Ovando Surdez	
Jefe de Departamento	Secretario Técnico del CEPCI	Mtro. Raúl Antonio Beltrán Medina	
Subdirector	Órgano Interno de Control	Lic. Yeri Alejandra González Jiménez	
Director	Propietario	Dr. Rodrigo Salvador Landero Cruz	
Subdirector	Propietario	Mtra. Gloria Patricia López Balboa	
Jefe de Departamento	Propietario	Lic. Jessica Domínguez Cornelio	
Jefe de Área	Propietario	Ing. Adrián Irineo Morales Cárdenas	
Jefe de Proyecto	Propietario	Lic. Daniela Ramírez Alipi	
Enlace	Propietario	Lic. Blanca Flor Palacios Cruz	
Operativo (1)	Propietario	Lic. Emilet Pinto Herrera	
Operativo (2)	Propietario	C. Silvia Arias Peralta	