



## INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES 2021

Durante la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de la Función Pública, celebrada el 22 de marzo de 2021 se presentó y aprobó el Programa Anual de Trabajo 2021.

El Programa Anual de Trabajo 2021, se integra atendiendo y para dar cumplimiento a las funciones establecidas en el numeral 4 fracción I de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, por lo que en su contenido se presentan de una manera descriptiva las actividades que fueron realizadas, así como los resultados obtenidos respecto a los objetivos y metas programadas, con los cuales se implementaran acciones que contribuyan a la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas en el desempeño de sus funciones dentro de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco.

### **Seguimiento a las actividades contempladas en el Programa Anual de Trabajo 2021:**

#### **Objetivo 1:**

Crear los mecanismos para el correcto funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública.

#### **Meta:**

Los miembros del CEPCI de la Secretaría de la Función Pública deberán conocer y plasmar a manera de trabajar del mismo comité.

Actividades	Resultados Obtenidos	Fecha de Realización
Elaborar las bases para la integración, organización y funcionamiento del CEPCI de la Secretaría de la Función Pública.	Los miembros del CEPCI, con base en los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comité de Ética, publicado en el Diario Periódico Oficial de fecha 31 de julio de 2021, elaboraron la propuesta de las bases y se sometió a consideración de aprobación.	Segunda Sesión Ordinaria 22 de marzo de 2021.

G Z X

M X



Aprobar propuesta de las bases para la integración, organización y funcionamiento del CEPCI.	Los integrantes del CEPCI aprobaron por unanimidad de votos las bases para la integración, organización y funcionamiento del CEPCI de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco.	Cuarta Sesión Ordinaria 10 de noviembre de 2021.
Difundir mediante la página de internet las bases para la integración, organización y funcionamiento del CEPCI aprobada.	Las bases se encuentran publicadas en la página de internet de la Secretaría de la Función Pública, ubicado en el siguiente enlace: <a href="https://tabasco.gob.mx/funcion-publica">https://tabasco.gob.mx/funcion-publica</a> .	Cuarta Sesión Ordinaria 10 de noviembre de 2021.
Elaborar el procedimiento para la recepción y atención de delaciones.	Para efectos de llevar acabo las actividades de elaboración del procedimiento de recepción y atención de delaciones, los integrantes del comité concluyeron la presentaron de la "guía para la recepción y atención de delaciones" y el "formato para presentación de delaciones", ambos aprobados y publicados en la página de internet de la Secretaría de la Función Pública, en el siguiente enlace: <a href="https://tabasco.gob.mx/formato-para-presentacion-de-queja-o-delacion-ante-el-comite-de-etica-y-de-prevencion-de-conflicto">https://tabasco.gob.mx/formato-para-presentacion-de-queja-o-delacion-ante-el-comite-de-etica-y-de-prevencion-de-conflicto</a> .	Segunda Sesión Ordinaria 15 de junio de 2021.

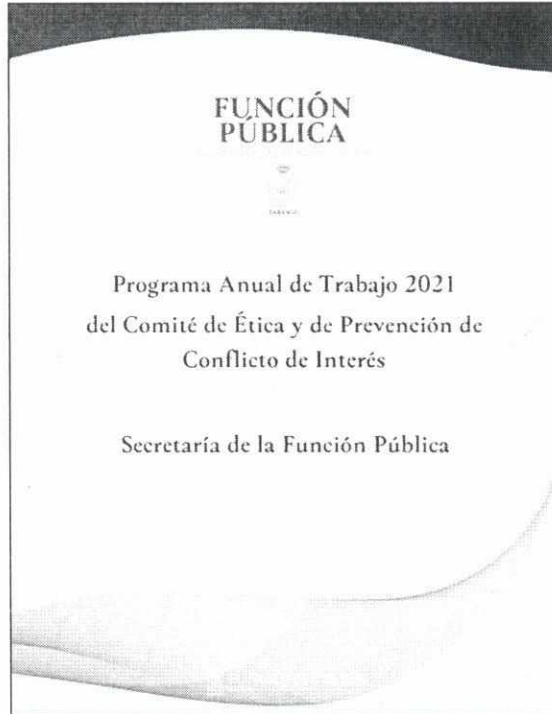
*Handwritten initials: G, Z, X*

*Handwritten initials: K, J, M, X*



**Evidencias**

**Programa Anual de Trabajo 2021**



Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de la Función Pública 2021

Numero consecutivo	Objetivo	Meta	Actividad	Inicio	Termino
1	Realizar las capacitaciones para el personal administrativo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública.	Los miembros del CEPIC de la Secretaría de la Función Pública deberán conocer y practicar la normatividad de trabajo del mismo comité.	Elaborar los planes para la capacitación según se va incorporando al CEPIC de la Secretaría de la Función Pública.	22/05/2021	31/12/2021
			Elaborar el procedimiento para la recepción y atención de denuncias.	22/05/2021	31/12/2021
2	Elaborar el manual de procedimientos de la Secretaría de la Función Pública según el Código de Conducta de la dependencia para el personal administrativo del comité.	Los servidores públicos que conforman la Secretaría de la Función Pública seguirán el Código de Conducta de la dependencia para el personal administrativo del comité.	Elaborar y publicar el Código de Conducta de la Secretaría de la Función Pública.	22/03/2021	31/12/2021

1	Elaborar el manual de procedimientos de la Secretaría de la Función Pública según el Código de Conducta de la dependencia para el personal administrativo del comité.	Los servidores públicos que conforman la Secretaría de la Función Pública seguirán el Código de Conducta de la dependencia para el personal administrativo del comité.	Elaborar y publicar el Código de Conducta de la Secretaría de la Función Pública.	22/03/2021	31/12/2021
2	Realizar las capacitaciones para el personal administrativo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública.	Los miembros del CEPIC de la Secretaría de la Función Pública deberán conocer y practicar la normatividad de trabajo del mismo comité.	Elaborar los planes para la capacitación según se va incorporando al CEPIC de la Secretaría de la Función Pública.	22/05/2021	31/12/2021
			Elaborar el procedimiento para la recepción y atención de denuncias.	22/05/2021	31/12/2021
			Elaborar y publicar el Código de Conducta de la Secretaría de la Función Pública.	22/03/2021	31/12/2021

				Elaborar y publicar el Código de Conducta de la Secretaría de la Función Pública.	22/03/2021	31/12/2021
--	--	--	--	---	------------	------------

G Z F

Handwritten signatures and initials on the right margin, including 'G', 'Z', 'F', and 'X'.



**Bases para la integración, organización y funcionamiento del CEPCI**



*Handwritten initials: G, 3, and a signature.*

*Handwritten signature.*

*Handwritten signature.*

*Handwritten signature.*

*Handwritten initials: X, X, and M.*



### Procedimiento para la recepción y atención de delaciones

**FUNCIÓN PÚBLICA** 2021 "Año de la Independencia"

**RECEBIDO**  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  
UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Memorandum: SFP/UAF/513/07/2021  
Asunto: Proyecto del Código de Conducta de la Función Pública Tabasco, 14 de junio 2021

**Para:** Gilberto Capetillo Arevalo  
Director de la Unidad de Atención y Seguimiento

**De:** LICP Gabriel Ramos Torres  
Director de la Unidad de Administración y Finanzas  
Y Presidente del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés

Seguimiento al acuerdo pactado en la Sesión Sesenta y Nueve del Comité de Ética y Disciplina Institucional (CEDI) celebrada y publicada por el órgano de consulta a la Acción de Amparo número 3 del PTJ 2021 de esta Secretaría en el carácter de presidente del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, a raíz de la recepción de un escrito para este Comité, en el que se le solicita formular, a través de este Memorandum, con el objetivo de recibir de manera oportuna y en su totalidad la información que alguna comisión continúa a la integridad.

Atentamente

*[Handwritten signatures and stamps]*

### Memorandum: SFP/UAF/513/07/2021

### Memorandum: SFP/UAF/514/07/2021

**FUNCIÓN PÚBLICA** 2021 "Año de la Independencia"

**RECEBIDO**  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA  
UNIDAD ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Memorandum: SFP/UAF/514/07/2021  
Asunto: Proyecto del Código de Conducta de la Función Pública Tabasco, 14 de junio 2021

**Para:** Gilberto Capetillo Arevalo  
Director de la Unidad de Atención y Seguimiento

**De:** LICP Gabriel Ramos Torres  
Director de la Unidad de Administración y Finanzas  
Y Presidente del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés

El presente escrito tiene como finalidad dar a conocer al Comité de Ética y Disciplina Institucional (CEDI) y al órgano de consulta a la Acción de Amparo número 3 del PTJ 2021 de esta Secretaría, a través de este Memorandum, con el objetivo de recibir de manera oportuna y en su totalidad la información que alguna comisión continúa a la integridad.

Atentamente

*[Handwritten signatures and stamps]*

*[Large handwritten initials]*

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



### Memorándum: SFP/UATI/568/07/2021



*Handwritten signature/initials in blue ink.*

*Vertical handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin.*



# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

## Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

Formato Denuncia CERC 2519

Función Pública

FORMATO PARA PRESENTACIÓN DE QUEJA O DELACIÓN ANTE EL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS EN LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (SFP)

Fecha: \_\_\_\_\_

Datos de la persona que presenta la queja o denuncia

Nombre: \_\_\_\_\_ Denunciado: \_\_\_\_\_  
 Localidad: \_\_\_\_\_ Cédula de identificación: \_\_\_\_\_  
 Área de adscripción: \_\_\_\_\_ Jefe inmediato: \_\_\_\_\_

Datos del servidor (el publicista) contra quien se presenta la queja o delación:

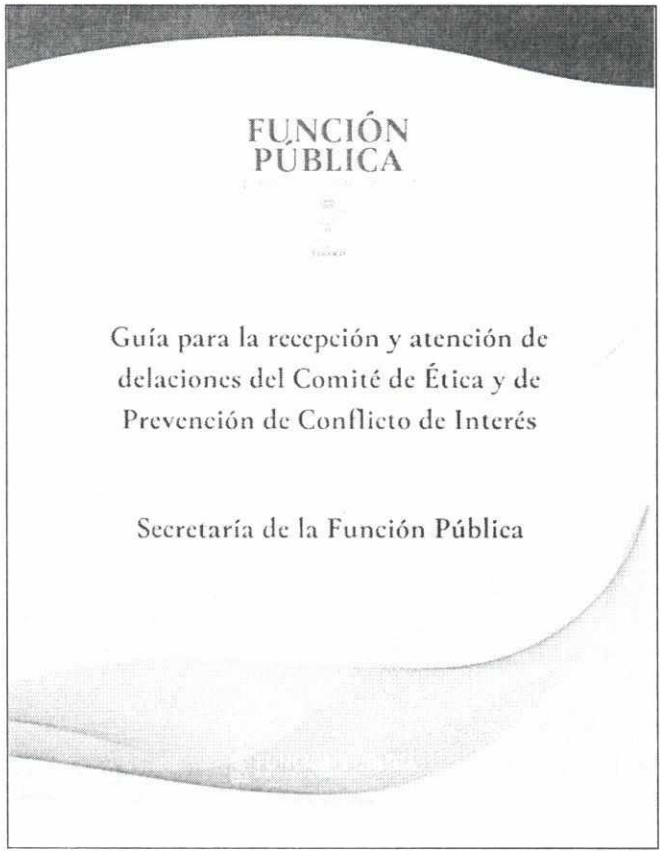
Nombre: \_\_\_\_\_ Apellido, paterino: \_\_\_\_\_ Apellido, materno: \_\_\_\_\_  
 Área de adscripción: \_\_\_\_\_ Cédula de identificación: \_\_\_\_\_  
 Cargo o puesto: \_\_\_\_\_ Beneficio Federal: \_\_\_\_\_

Breve narración de los hechos o conductas:

Quiero en: \_\_\_\_\_  
 Fecha: \_\_\_\_\_  
 Fecha: \_\_\_\_\_

Menciono si hubo cambio en su actividad laboral a partir de los hechos:

Formato de Denuncias CERC 2519



*Handwritten signature*

*Handwritten signatures and initials on the right margin*



## Objetivo 2:

Creación del Código de Conducta de la Secretaría de la Función Pública.

## **Meta:**

Los servidores públicos que conforman la Secretaría de la Función Pública seguirán el Código de Conducta de la dependencia para correcto desempeño de sus funciones.

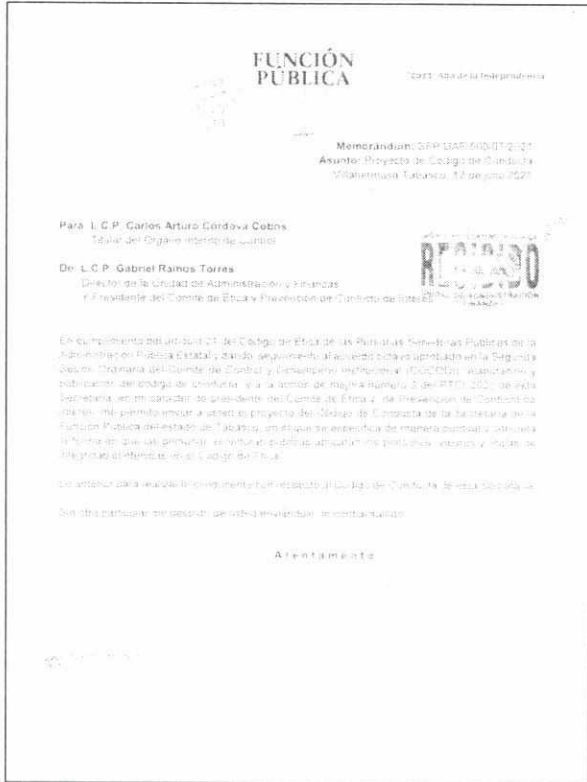
Actividades	Resultados Obtenidos	Fecha de Realización
Elaborar y publicar el Código de Conducta de la Secretaría de la Función Pública.	<p>El Código de Conducta de la Secretaría de la Función Pública fue elaborado y presentado en la Segunda Sesión Ordinaria del CEPCI, celebrada el 15 de junio de 2021, aprobándose según acuerdo CEPCI-04-2021. Se presentó para dar cumplimiento al artículo 21 del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal y dando seguimiento al acuerdo octavo aprobado en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) "Elaboración y Publicación del Código de Conducta" y a la acción de mejora número 2 del PTCI 2021 de esta Secretaría.</p> <p>Dicho acuerdo, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado, del 31 de octubre de 2021, dándose la difusión correspondiente en el portal oficial de la Secretaría.</p>	Segunda Sesión Ordinaria 15 de junio de 2021.



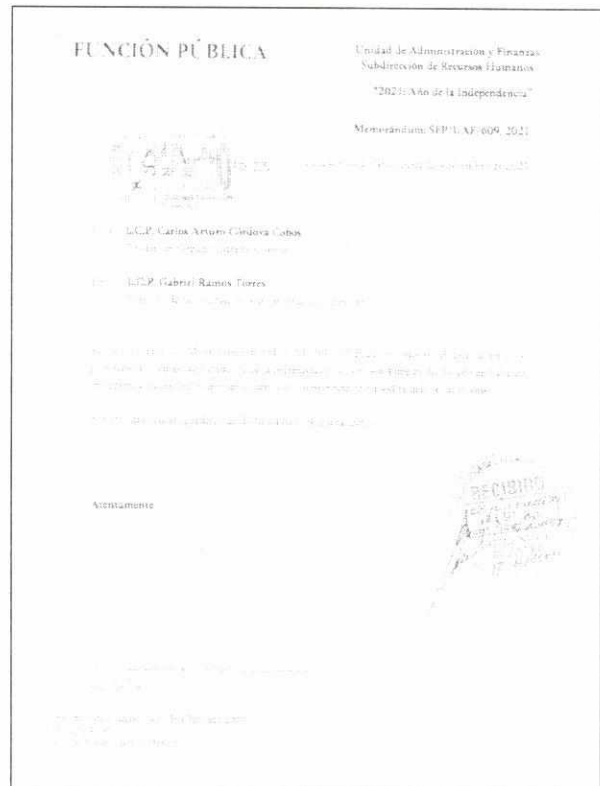


**Evidencias**

**Proyecto del Código de Conducta**



**Memorandum: SFP/UAF/500/07/2021**



**Memorandum: SFP/UAF/609/2021**

*Handwritten initials: G, B, A*

*Handwritten signatures and initials on the right margin: J, M, K, X, M*



Oficio: SFP/OIC/177/2021

**FUNCIÓN PÚBLICA** **Órgano Interno de Control**  
 "2021 Año de la Independencia"  
 Oficio SFP/OIC/177/2021  
 Asunto: Revisión del Acta de la Sesión del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, de la Villahermosa Tabasco, 27 de julio de 2021.

L.C.P. Gabriel Ramos Torres  
 Director de la Unidad de Administración y Finanzas  
 Presidente del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.  
 PRESENTE.

En atención a su memorándum SFP/UAF/500/07/2021, de fecha 12 de julio de 2021, mediante el cual solicita a este Órgano Interno de Control el proyecto de Código de Conducta de la Función Pública del Estado de Tabasco, para su respectiva aprobación al respecto, después de una revisión minuciosa al documento, el Comité de Administración, emite las siguientes recomendaciones y sugerencias:

- 1) En la introducción del documento, se hace mención a la actual y futura Ley Orgánica de la Función Pública, así como la estructura del Colegio de Contadores.
- 2) No debe ser en el proyecto de código de conducta, sino en otros documentos, los artículos que se refieren a la autonomía de la Secretaría Pública de la Administración Pública Estatal.
- 3) Evitar en su texto alfabético las denominaciones constitucionales de los Estados.
- 4) Destacar la importancia de los valores éticos y morales, así como la pertinencia de que el código de conducta sea de carácter obligatorio para todos los servidores públicos.
- 5) En el artículo 1.º del Código de Conducta, se sugiere adicionar que el documento tiene carácter obligatorio para todos los servidores públicos, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1.º de la Ley Orgánica del Colegio de Contadores de la Función Pública de la Administración Pública Estatal.
- 6) De acuerdo con el artículo 1.º del Código de Conducta, se sugiere adicionar el párrafo que se indica a continuación en el documento que se anexa al presente oficio: "El presente Código de Conducta tiene carácter obligatorio para todos los servidores públicos de la Función Pública del Estado de Tabasco".
- 7) Se recomienda ampliar la mención de los valores éticos y morales que se indican en el artículo 1.º del Código de Conducta, para incluir los valores éticos y morales que se indican en el artículo 1.º del Código de Conducta.
- 8) Se sugiere adicionar el artículo 2.º del Código de Conducta, para que sea obligatorio para todos los servidores públicos de la Función Pública del Estado de Tabasco.

Atentamente,  
 Gabriel Ramos Torres  
 Director de la Unidad de Administración y Finanzas

**FUNCIÓN PÚBLICA** **Órgano Interno de Control**  
 "2021 Año de la Independencia"  
 Oficio SFP/OIC/177/2021  
 Asunto: Revisión del Acta de la Sesión del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, de la Villahermosa Tabasco, 27 de julio de 2021.

L.C.P. Gabriel Ramos Torres  
 Director de la Unidad de Administración y Finanzas  
 Presidente del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.  
 PRESENTE.

En atención a su memorándum SFP/UAF/500/07/2021, de fecha 12 de julio de 2021, mediante el cual solicita a este Órgano Interno de Control el proyecto de Código de Conducta de la Función Pública del Estado de Tabasco, para su respectiva aprobación al respecto, después de una revisión minuciosa al documento, el Comité de Administración, emite las siguientes recomendaciones y sugerencias:

**Acreditación**

El Sr. Luis Enrique Ancona López, Titular del Departamento de Gestión, firma en su calidad de representante legal del Órgano Interno de Control, en el presente oficio, para dar fe de la recepción del presente oficio, en la fecha y lugar que se indica a continuación: Villahermosa, Tabasco, a los 27 días del mes de julio de 2021.

Atentamente,  
 Luis Enrique Ancona López  
 Titular del Departamento de Gestión

**FUNCIÓN PÚBLICA** **Unidad de Administración - Finanzas**  
 Subdirección de Recursos Humanos  
 "2021 Año de la Independencia"  
 Memorándum SFP/UAF/654/2021

L.C.P. Carlos Arturo Córdova Cobos  
 Director de Recursos Humanos

L.C.P. Gabriel Ramos Torres  
 Director de la Unidad de Administración y Finanzas

Atentamente,  
 Carlos Arturo Córdova Cobos  
 Director de Recursos Humanos

Memorándum: SFP/UAF/654/2021

Handwritten initials: G, R, T

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten initials: X, X, M



Oficio: SFP/OIC/222/2021

**FUNCIÓN PÚBLICA** **Órgano Interno de Control**

"2021, Año de la Independencia"

Oficio SFP/OIC/222/2021

Asunto: Dictamen de la Comisión de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, Villahermosa, Tabasco, 24 de septiembre de 2021.

L.C.P. Gabriel Ramos Tórres,  
Director de la Unidad de Administración y Finanzas,  
y Presidente del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

PRESENTE.

En atención a la comunicación SFP/OIC/609/2021, de fecha 03 de septiembre de 2021, mediante la cual se solicita al Órgano Interno de Control el dictamen de la Comisión de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de Villahermosa, Tabasco, para su respectiva aprobación, en cumplimiento de sus obligaciones, se ha sometido a la Comisión de Ética y Prevención de Conflictos de Interés el siguiente:

- 1) En materia de documentación, no existe registro de la denuncia en el expediente de la Unidad de Administración y Finanzas de la Tabacalera del Estado de Tabasco.
- 2) Verificar en el expediente de Gabriel Córdoba Cruz, se encuentran pendientes de las respectivas autoridades, el cumplimiento de los deberes de claridad y probidad de la Ley de la Función Pública de Tabasco, y de la Ley de la Administración Pública Federal.
- 3) Con respecto a la denuncia, las determinaciones consisten en:
  - a) Definir la responsabilidad de los hechos denunciados, se revisó la propuesta, según se indica en el expediente de Gabriel Córdoba Cruz, se encuentra en el expediente de la Unidad de Administración y Finanzas de la Tabacalera del Estado de Tabasco.
  - b) Responder al "Estado de Cuenta de Gastos" se sugiere aclarar que el documento mencionado, será sometido al Órgano Interno de Control, lo anterior, de acuerdo con la disposición del artículo 1, que al respecto del Código de Ética de la Función Pública Federal, la Ley de la Administración Pública Federal.
  - c) Si observo que se denuncian hechos de la Tabacalera, se ha de tener en cuenta el tiempo que al respecto se encuentran de los días que se han de tener en cuenta, según el Código de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, se encuentra en el expediente de la Unidad de Administración y Finanzas de la Tabacalera del Estado de Tabasco.
  - d) Si se requiere la denuncia, se ha de tener en cuenta el tiempo que se ha de tener en cuenta, según el Código de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, se encuentra en el expediente de la Unidad de Administración y Finanzas de la Tabacalera del Estado de Tabasco.
- 4) Se sugiere al Sr. Córdoba Cruz, cumplir con los deberes de claridad y probidad de la Ley de la Función Pública de Tabasco y de la Ley de la Administración Pública Federal.

Villahermosa, Tabasco, a los 24 días del mes de Septiembre de 2021.

*[Firma]*  
L.C.P. Gabriel Ramos Tórres

*[Firma]*  
L.C.P. Carlos Arturo Córdoba Cruz

**FUNCIÓN PÚBLICA** **Órgano Interno de Control**

"2021, Año de la Independencia"

Oficio SFP/OIC/222/2021

Asunto: Dictamen de la Comisión de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, Villahermosa, Tabasco, 24 de septiembre de 2021.

L.C.P. Gabriel Ramos Tórres,  
Director de la Unidad de Administración y Finanzas,  
y Presidente del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

PRESENTE.

En atención a la comunicación SFP/OIC/609/2021, de fecha 03 de septiembre de 2021, mediante la cual se solicita al Órgano Interno de Control el dictamen de la Comisión de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de Villahermosa, Tabasco, para su respectiva aprobación, en cumplimiento de sus obligaciones, se ha sometido a la Comisión de Ética y Prevención de Conflictos de Interés el siguiente:

- 1) En materia de documentación, no existe registro de la denuncia en el expediente de la Unidad de Administración y Finanzas de la Tabacalera del Estado de Tabasco.
- 2) Verificar en el expediente de Gabriel Córdoba Cruz, se encuentran pendientes de las respectivas autoridades, el cumplimiento de los deberes de claridad y probidad de la Ley de la Función Pública de Tabasco, y de la Ley de la Administración Pública Federal.
- 3) Con respecto a la denuncia, las determinaciones consisten en:
  - a) Definir la responsabilidad de los hechos denunciados, se revisó la propuesta, según se indica en el expediente de Gabriel Córdoba Cruz, se encuentra en el expediente de la Unidad de Administración y Finanzas de la Tabacalera del Estado de Tabasco.
  - b) Responder al "Estado de Cuenta de Gastos" se sugiere aclarar que el documento mencionado, será sometido al Órgano Interno de Control, lo anterior, de acuerdo con la disposición del artículo 1, que al respecto del Código de Ética de la Función Pública Federal, la Ley de la Administración Pública Federal.
  - c) Si observo que se denuncian hechos de la Tabacalera, se ha de tener en cuenta el tiempo que al respecto se encuentran de los días que se han de tener en cuenta, según el Código de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, se encuentra en el expediente de la Unidad de Administración y Finanzas de la Tabacalera del Estado de Tabasco.
  - d) Si se requiere la denuncia, se ha de tener en cuenta el tiempo que se ha de tener en cuenta, según el Código de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, se encuentra en el expediente de la Unidad de Administración y Finanzas de la Tabacalera del Estado de Tabasco.
- 4) Se sugiere al Sr. Córdoba Cruz, cumplir con los deberes de claridad y probidad de la Ley de la Función Pública de Tabasco y de la Ley de la Administración Pública Federal.

Villahermosa, Tabasco, a los 24 días del mes de Septiembre de 2021.

*[Firma]*  
L.C.P. Gabriel Ramos Tórres

*[Firma]*  
L.C.P. Carlos Arturo Córdoba Cruz

Oficio: SFP/OIC/235/2021

**FUNCIÓN PÚBLICA** **Órgano Interno de Control**

"2021, Año de la Independencia"

Oficio SFP/OIC/235/2021

Asunto: Dictamen de la Comisión de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, Villahermosa, Tabasco, 24 de septiembre de 2021.

L.C.P. Gabriel Ramos Tórres,  
Director de la Unidad de Administración y Finanzas,  
y Presidente del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.

PRESENTE.

En atención a la comunicación SFP/OIC/654/2021, de fecha 20 de septiembre de 2021, mediante la cual se solicita al Órgano Interno de Control el dictamen de la Comisión de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de Villahermosa, Tabasco, para su respectiva aprobación, en cumplimiento de sus obligaciones, se ha sometido a la Comisión de Ética y Prevención de Conflictos de Interés el siguiente:

- 1) En materia de documentación, no existe registro de la denuncia en el expediente de la Unidad de Administración y Finanzas de la Tabacalera del Estado de Tabasco.
- 2) Verificar en el expediente de Gabriel Córdoba Cruz, se encuentran pendientes de las respectivas autoridades, el cumplimiento de los deberes de claridad y probidad de la Ley de la Función Pública de Tabasco, y de la Ley de la Administración Pública Federal.
- 3) Con respecto a la denuncia, las determinaciones consisten en:
  - a) Definir la responsabilidad de los hechos denunciados, se revisó la propuesta, según se indica en el expediente de Gabriel Córdoba Cruz, se encuentra en el expediente de la Unidad de Administración y Finanzas de la Tabacalera del Estado de Tabasco.
  - b) Responder al "Estado de Cuenta de Gastos" se sugiere aclarar que el documento mencionado, será sometido al Órgano Interno de Control, lo anterior, de acuerdo con la disposición del artículo 1, que al respecto del Código de Ética de la Función Pública Federal, la Ley de la Administración Pública Federal.
  - c) Si observo que se denuncian hechos de la Tabacalera, se ha de tener en cuenta el tiempo que al respecto se encuentran de los días que se han de tener en cuenta, según el Código de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, se encuentra en el expediente de la Unidad de Administración y Finanzas de la Tabacalera del Estado de Tabasco.
  - d) Si se requiere la denuncia, se ha de tener en cuenta el tiempo que se ha de tener en cuenta, según el Código de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, se encuentra en el expediente de la Unidad de Administración y Finanzas de la Tabacalera del Estado de Tabasco.
- 4) Se sugiere al Sr. Córdoba Cruz, cumplir con los deberes de claridad y probidad de la Ley de la Función Pública de Tabasco y de la Ley de la Administración Pública Federal.

Villahermosa, Tabasco, a los 24 días del mes de Septiembre de 2021.

*[Firma]*  
L.C.P. Gabriel Ramos Tórres

*[Firma]*  
L.C.P. Carlos Arturo Córdoba Cruz

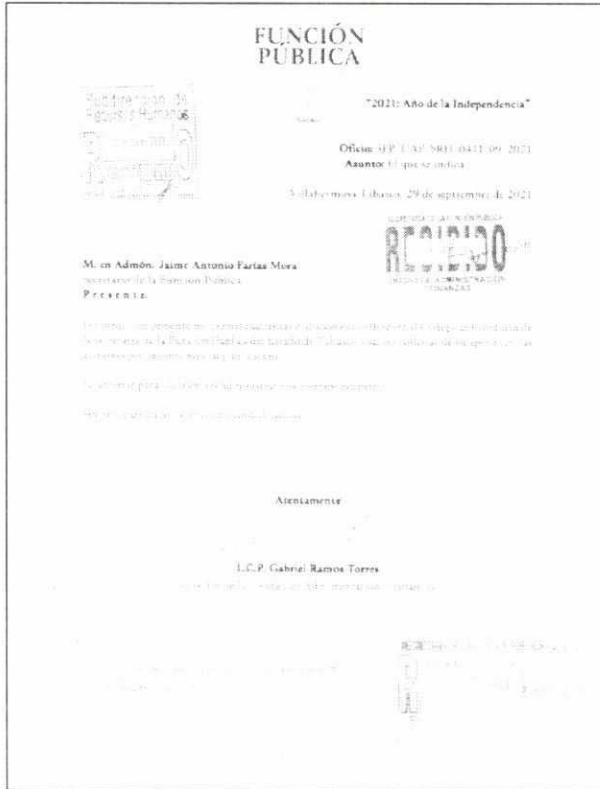
*[Handwritten marks and signatures in blue ink, including 'G', '3', 'A', 'JH', 'JH', 'X', 'X', 'M']*



# FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.



Oficio: SFP/UAF/SRH/0411/09/2021

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Large handwritten signature*

*Handwritten marks and signatures*



### Objetivo 3:

Difundir el Código de Ética y Código de Conducta entre los servidores públicos de la Secretaría de la Función Pública.

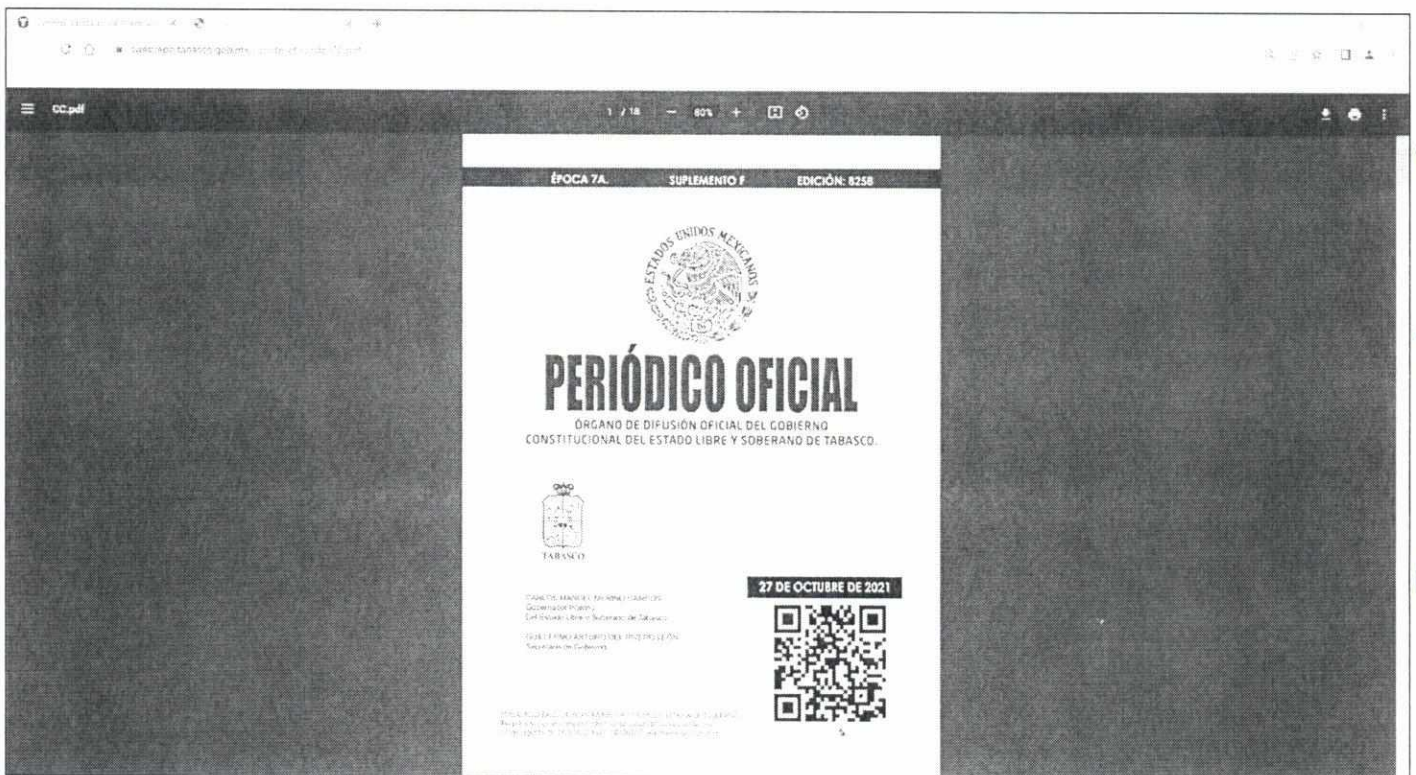
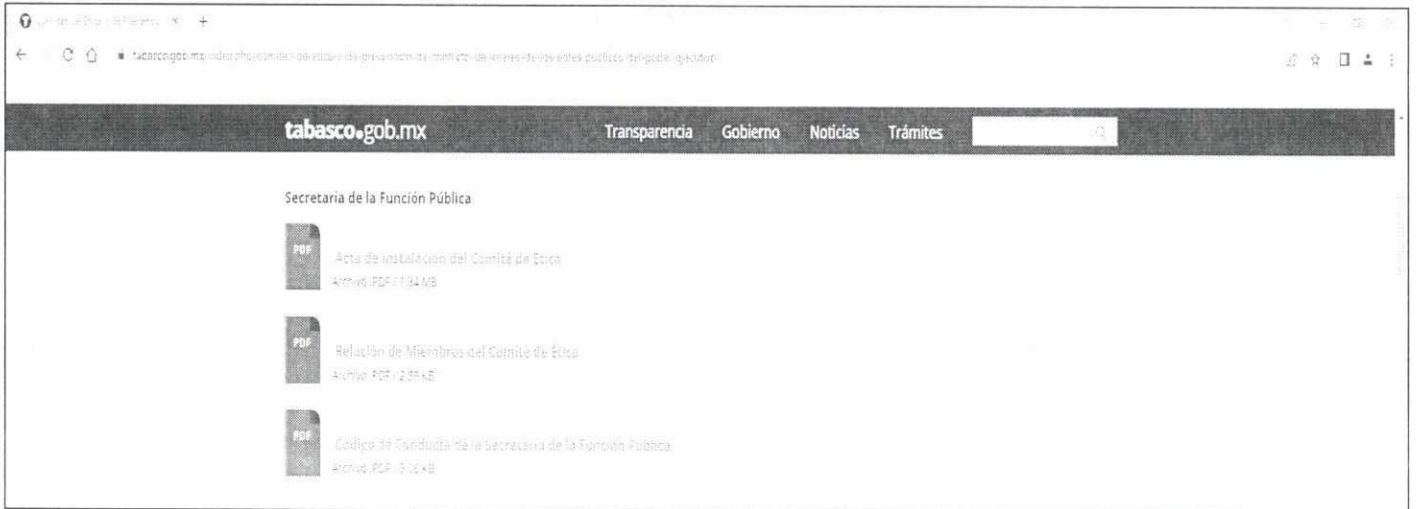
### **Meta:**

Los servidores públicos de la Secretaría de la Función Pública conocerán los principios constitucionales, valores y reglas de integridad para el desempeño de sus funciones.

Actividades	Resultados Obtenidos	Fecha de Realización
Dar a conocer a los servidores públicos de la dependencia de los Códigos de Ética y de Conducta.	Difusión mediante la página de internet de la Secretaria de la Función Pública. Difusión mediante carteles en las instalaciones de la Secretaria de la Función Pública.	Cuarta Sesión Ordinaria 10 de noviembre de 2021

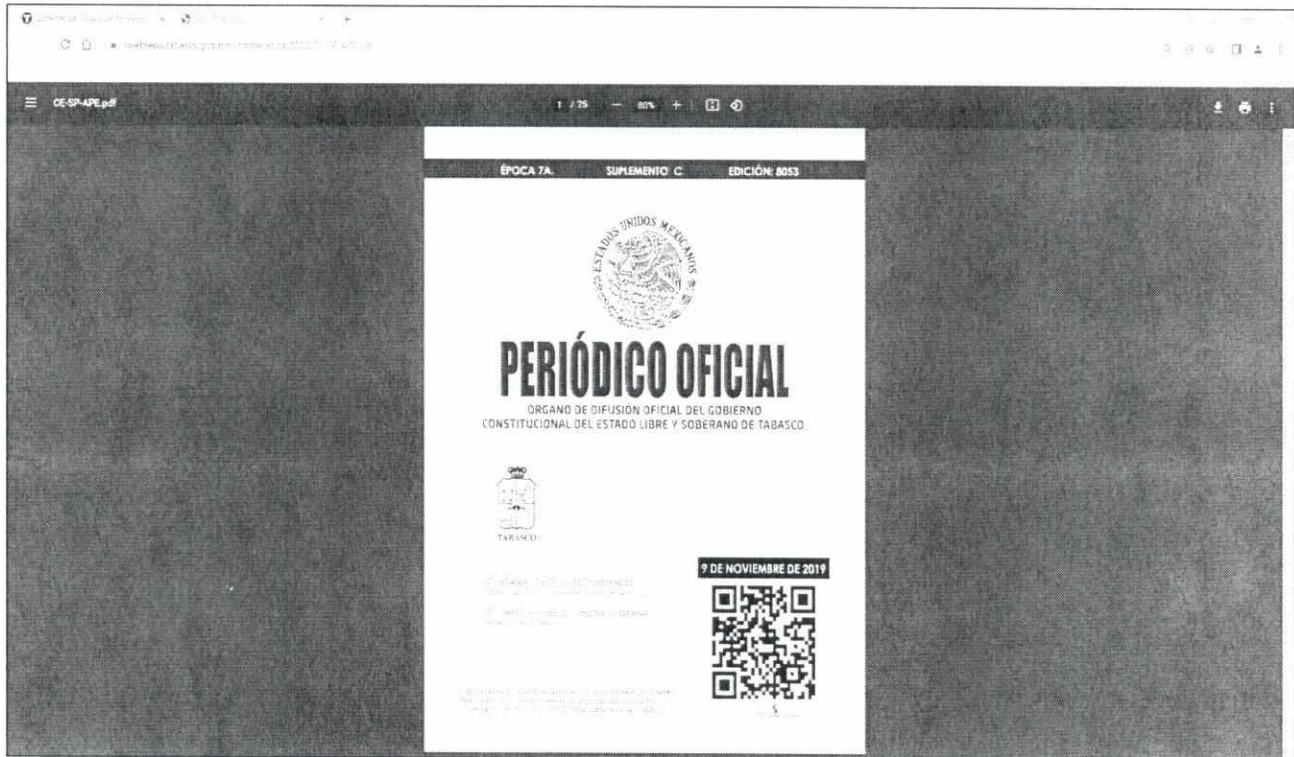
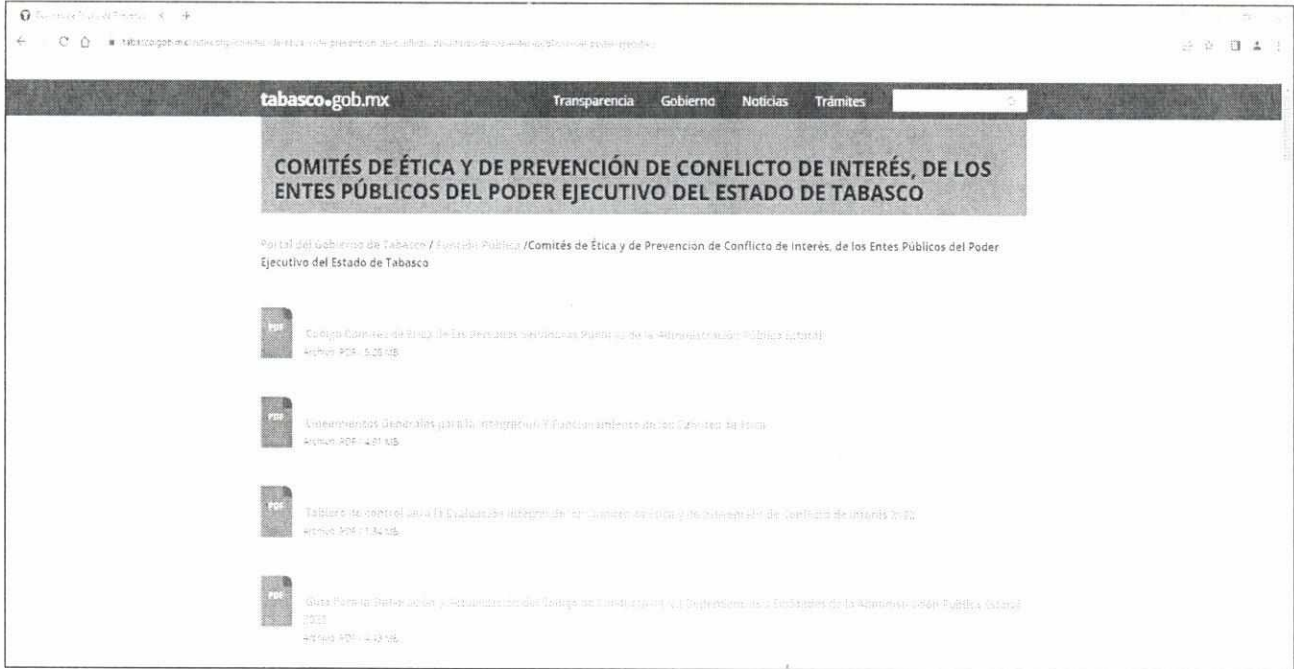
Evidencias

Difusión del Código de Ética y Código de Conducta



*[Handwritten blue marks]*

*[Handwritten blue marks]*



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



Función Pública Tabasco @SFPTabasco

**SERVICIO PÚBLICO**

Todo servidor público debe distinguirse por su experiencia, capacidad y profesionalismo, siendo seleccionado en igualdad de oportunidades y con transparencia, poniendo en práctica la

**COMPETENCIA POR MÉRITO**

10:26 p. m. - 28 nov. 2021 - Twitter Web App

Ver estadísticas del Tweet

Promocionar

1 Me gusta

Función Pública Tabasco @SFPTabasco

**Reglas de Integridad**

**CONTROL INTERNO**

Los y las servidores públicos, que participan en procesos de control interno, generación y conservación de información, monitoreo y de calidad, bajo los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, de acuerdo con lo siguiente:

1. Conocer los marcos normativos e instrumentales de objetivos, y las relaciones con responsabilidades que afectan los recursos económicos.
2. Mantener la confidencialidad y aseguramiento necesario en los niveles de control interno.
3. Generar información financiera, presupuestaria y de gestión con el máximo cuidado.
4. Comunicar información financiera, presupuestaria y de gestión de forma clara y oportuna.
5. Seleccionar los mejores proyectos a ejecutar a su cargo, de entre los disponibles y el cumplimiento del personal que lo requiere.
6. Subconjuntar documentos e información que se debe conservar por la naturaleza o aspecto técnico, científico, estadístico o de seguridad.
7. Cumplir con los roles establecidos en los planes de control interno que corresponden.
8. Modificar procesos o métodos de control interno, conforme a las necesidades, en los niveles que se aplican, considerando el Código de Ética.
9. Implementar acciones que permitan evitar la corrupción y asegurar máxima eficiencia.
10. Promover acciones que mejoren prácticas en procesos internos y responsabilidades de los servidores públicos, etc.
11. Establecer procedimientos de monitoreo de riesgos y servicios de atención al público, de acuerdo a los procesos de control interno.

Implementar un control interno eficaz permite atender mejor a la ciudadanía y apoyar a la armonía del trabajo.

8:30 a. m. - 24 nov. 2021 - Twitter Web App

Ver estadísticas del Tweet

Promocionar

1 Me gusta

Secretaría de la Función Pública Tabasco @SFPTabasco

Utilizar los recursos públicos de manera organizada y planificada, para el desarrollo de actividades en bien de la sociedad, es conducirse bajo el principio de

**EFICIENCIA**

Secretaría de la Función Pública de Tabasco @SFPTabasco

TABASCO FUNCIÓN PÚBLICA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

6:17 Promocionar esta publicación en tu lista de actividades de TPO (actividad y grupo) de 0.

Promocionar publicación

Méjoras Corrientes Compartir

Secretaría de la Función Pública Tabasco @SFPTabasco

**IMPARCIAL**

Ofrecer el mismo trato, que sin conceder privilegios o preferencias, significa que ejerces tus funciones de forma objetiva en bien de la sociedad, aplicando el principio de

**IMPARCIALIDAD**

Secretaría de la Función Pública de Tabasco @SFPTabasco

TABASCO FUNCIÓN PÚBLICA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

6:17 Promocionar esta publicación en tu lista de actividades de TPO (actividad y grupo) de 0.

Promocionar publicación

Méjoras Corrientes Compartir

62\*

Handwritten signatures and marks on the right margin.