

# INFORME ANUAL DE ACTIVIDADES

2020

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

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

**INTEGRANTES**

**Presidente**

Lic. Luz del Carmen Ascencio de la Cruz

**Suplente del Presidente**

L.C. P. Yoly Cecilia López Carrera

**Miembros Propietarios**

Claudia del Rocío Priego Hidalgo  
Miguel Vidal Mondragón  
Sebastián Peralta Campos  
Ever Vargas Madrigal  
Celia Rivera Domínguez  
Bladimir Aguilar Martínez  
Carmen Herrera Colorado  
Silvia del Carmen Trinidad López

**Miembros Suplentes**

Alejandra Becerra Cámara  
Javier Cuba Tapia  
José Cupertino Frías Hernández  
Emmanuel García Carrasco  
María Antonia Ortiz Hernández  
Hedy Fuentes Castillo  
Juan Carlos Ruiz Pérez  
Silvia López Magaña

**Secretaria Ejecutiva**

L.E. Concepción Salinas Alegría




**Informe Anual de Actividades 2020  
 Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés**

**Contenido**

<b>I. Presentación</b>	<b>4</b>
<b>II. Antecedentes</b>	<b>4</b>
<b>III. Seguimiento a las actividades contempladas en el Programa Anual de Trabajo 2020</b>	<b>5</b>
<b>IV. Servidores públicos capacitados</b>	<b>11</b>
<b>V. Atención de los incumplimientos al Código de Conducta y sugerencias para modificar procesos y tramo de control en las unidades administrativas.</b>	<b>11</b>
<b>VI. Conclusiones</b>	<b>11</b>
<b>VII. Anexos</b>	<b>13</b>

*Handwritten notes and signatures in blue ink:*  
 X  
 [Signature]  
 [Signature]  
 y  
 [Signature]  
 [Signature]  
 [Signature]

## I. Presentación

El Informe Anual de Actividades 2020, se integra atendiendo y para dar cumplimiento a las funciones establecidas en el numeral 7.3, inciso p) de las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, 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.

## II. Antecedentes

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 67, fracción III, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, estatuye que se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, así como, a lo publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, suplemento 7905 B de fecha 09 de junio de 2018, mediante el cual se dieron a conocer 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, considerados dentro del Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal.



### III. Seguimiento a las actividades contempladas en el Programa Anual de Trabajo 2020




A continuación, se presentan los objetivos, metas y actividades que se establecieron a efecto de dar cumplimiento al Programa Anual de Trabajo 2020 del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco y los resultados obtenidos:

**Objetivo 1:** Contribuir a que las personas servidoras públicas del Organismo adquieran conocimiento y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflicto de interés para que en su actuación impere una conducta digna; ética y responsable.

**Meta:** Personas servidoras públicas capacitadas y sensibilizadas.

**Grado de Cumplimiento:** 100%

Actividades	Resultados Obtenidos
Gestionar ante el Departamento de	<b>Cursos de capacitación realizados. Anexo 2</b>
Desarrollo Humano y Profesionalización la impartición de pláticas, conferencias, cursos y talleres de sensibilización al personal del Organismo en materia de ética, integridad pública, acoso laboral y sexual, anticorrupción y prevención de conflicto de interés, responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas, sus obligaciones y posibles sanciones.	Memorándum NO. SP/0040/2021 27/08/2020 Igualdad y violencia de genero. 28/08/2020 Sistema anticorrupción. 21/10/2020 Desarrollo Humano. 12 y 13/11/2020 Cultura del servicio. 05/11/2020 Derechos humanos en el servidor público.

X  
  
 +  
 4  
  




**Informe Anual de Actividades 2020**  
**Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés**

Difundir mediante Circular y página de internet el Contenido del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.	Mediante la circular DGFP/013/2020, se hizo entrega de manera física del Código de ética al personal que se encuentra adscrito en las diferentes áreas que conforman este organismo, denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado (DIF Tabasco). Anexo 3
Gestionar que el personal firme la recepción y el compromiso de cumplir el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.	En respuesta a la circular DGFP/013/2020, las áreas que integran este organismo requisitaron de manera satisfactoria la recepción del documento. El personal firmó una carta compromiso por la aceptación y compromiso de cumplimiento del código de ética.  Anexo 3

**Objetivo 2:** Fortalecer la Difusión de los Códigos de Ética y Conducta, para que las personas servidoras públicas conozcan y desempeñen sus funciones con base en principios y valores éticos.

**Meta:** Personas servidoras públicas conocen la existencia y contenido de los Códigos de Ética y Conducta

**Grado de Cumplimiento:** 100%

Actividades	Resultados Obtenidos
Difundir mediante Circular y página de internet el Contenido del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.	Con el oficio número DGFP/1141/2020, se solicitó la publicación del Código de conducta en la página de Internet de este organismo, para quedar como sigue.  <a href="http://dif.tabasco.gob.mx/sites/all/files/sites/dif.tabasco.gob.mx/fi/codigo-etica-2019%20%282%29.pdf">http://dif.tabasco.gob.mx/sites/all/files/sites/dif.tabasco.gob.mx/fi/codigo-etica-2019%20%282%29.pdf</a> Anexo 4
Gestionar que el personal firme la recepción y el compromiso de cumplir el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.	Los titulares de las áreas que integran este organismo, de manera oficial hicieron llegar debidamente firmada por las personas servidoras públicas, las cartas compromiso, para observar y cumplir con el Código de Ética. Estas cartas se enviaron a OIC para su resguardo conforme lo establecido en el art 3 del código de ética Anexo 5

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



**Informe Anual de Actividades 2020**  
**Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés**

Gestionar la actualización de la información y diseño de los Carteles y Trípticos del Código de Ética para su difusión.	Con el oficio DGFP/1549/2020, dirigido a la instancia correspondiente, fue solicitada la actualización de los Carteles y Trípticos del Código de Ética. Anexo 6
Difundir el Código de Ética mediante Carteles y Trípticos.	Se adjunta en el anexo número 7, evidencias (Imágenes fotográficas) de esta actividad.
Difundir mediante circular y página de internet el contenido del Código de Conducta.	Con el oficio DGFP/1141/2020, se solicitó la publicación del Código de conducta en la página de Internet de este organismo (debe haber oficio donde se solicitó a secretaria técnica la publicación en página de internet. Anexo 8 <a href="http://dif.tabasco.gob.mx/sites/all/files/sites/dif.tabasco.gob.mx/fi/Codigo%20de%20Conducta%202020.pdf">http://dif.tabasco.gob.mx/sites/all/files/sites/dif.tabasco.gob.mx/fi/Codigo%20de%20Conducta%202020.pdf</a>
Gestionar para que las personas servidoras públicas firmen la recepción y el compromiso de cumplir el Código de Conducta.	Con la circular DGFP/038/2020, se hizo entrega de manera física del Código de Conducta al personal que se encuentra adscrito en las diferentes áreas que conforman este organismo, firmando para tal efecto cada servidor público las cartas compromisos por la recepción y cumplimiento del citado documento, mismas que se encuentran integradas en el expediente del personal. Anexo 8
Gestionar el diseño de Carteles y Trípticos del Código de Conducta para su difusión.	Es en la Cuarta Sesión ordinaria 2020 del Comité, que se aprobó el diseño de carteles y trípticos de los Códigos de Ética y Código Conducta, mediante el acuerdo CEPCI-3SO-018-2020. Con el oficio DGFP/1549/2020, dirigido a la instancia correspondiente, fue solicitada la actualización de los carteles y trípticos del código de conducta. Anexo 9
Difundir el Código de Conducta mediante Carteles y Trípticos.	Se adjunta en el anexo número 10, evidencias (Imágenes fotográficas) de esta actividad.

**Objetivo 3:** Difundir la existencia del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, como órgano encargado de cuidar la observancia y cumplimiento del Código de Ética de las personas servidoras públicas,

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



**Informe Anual de Actividades 2020**  
**Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés**

las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública y el Código de Conducta.

**Meta:** Personas servidoras públicas conocen la existencia y funciones del Comité de Ética.

**Grado de Cumplimiento:** 100%

Actividades	Resultados Obtenidos
Elaborar programa y agenda para la difusión al interior del DIF Tabasco sobre la existencia del Comité de Ética y sus funciones.	Elaborado, presentado y aprobado el Programa y Agenda para la difusión del Comité de Ética y sus funciones, en la Cuarta Sesión ordinaria 2020 del Comité de Ética con el Acuerdo CEPCI-4SO-019-2020, en el anexo número 11 se presenta para mayor referencia.
Visita de los miembros propietarios y suplentes del Comité de Ética a las áreas del DIF Tabasco para dar a conocer las funciones del Comité.	Se adjunta en el Anexo número 12, evidencias (imágenes fotográficas). En seguimiento a las actividades plasmadas en el programa y agenda, los integrantes del comité realizaron recorridos en diferentes unidades administrativas de este organismo, para compartir las funciones del Comité, así como el contenido de la Guía para la Recepción y Atención de Delaciones e Informar que, durante los primeros meses del año 2021, se iniciará el proceso de Nominación y Elección de los nuevos Miembros que participaran en el Comité.

*[Handwritten signature]*

**Objetivo 4:** Difundir la Guía para la Recepción y Atención de Delaciones" emitida por el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del DIF Tabasco.

**Meta:** Personas servidoras públicas conocen proceso de atención y seguimiento de denuncias.

**Grado de Cumplimiento:** 100%

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



**Informe Anual de Actividades 2020**  
**Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés**

Actividades	Resultados Obtenidos
Informar mediante circular a las personas servidoras públicas la existencia de la Guía para la Recepción y Atención de Delaciones y el Formato para presentación de Delaciones.	Mediante circular DGFP/022/2020, de fecha 23 de marzo de 2020, se dio difusión a la guía para la Recepción y Atención de Delaciones de éste Comité. Anexo 13

**Objetivo 5:** Contar con buzones en las áreas del DIF Tabasco.

**Meta:** Las áreas de DIF Tabasco cuenten con buzones.

**Grado de Cumplimiento:** 100%

Actividades	Resultados Obtenidos
Gestionar la instalación de buzones en las áreas que no cuenten con los medios de recepción de denuncias.	Se adjunta en el Anexo número 14, evidencias (imágenes fotográficas). En los principales accesos de las Unidades Administrativas se instalaron buzones.

**Objetivo 6:** Elaborar propuesta de guía rápida y/o check list del proceso de atención y seguimiento de denuncias para uso y aplicación del Comité.

**Meta:** Propuesta de Guía Rápida.

**Grado de Cumplimiento:** 100 %

Actividades	Resultados Obtenidos
Informar mediante circular a las personas servidoras públicas la existencia de la Guía para la Recepción y Atención de Delaciones	Realizar reuniones para integrar propuesta de guía rápida y/o check list del proceso de atención y seguimiento de denuncias. Anexo 15 Se elaboró la propuesta de guía rápida y/o check list del proceso de atención y seguimiento de denuncias, misma que fue informada al Comité en la Cuarta

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



**Informe Anual de Actividades 2020**  
**Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés**

y el Formato para presentación de Delaciones.	Sesión, registrada bajo el Acuerdo CEPCI-4SO-020-2020, mediante el cual se dieron por enterados los miembros
---	--

**Objetivo 7:** Atender las delaciones que sean presentadas ante el Comité por parte de la ciudadanía y por personas servidoras públicas.  
**Meta:** Emitir calificación a las delaciones ingresadas.  
**Grado de Cumplimiento:** 100 %

Actividades	Resultados Obtenidos
Aplicar el proceso de Delaciones establecido en las Bases para la Integración, organización y funcionamiento del Comité.	Mediante oficio DGFP/1208/2020, fechado el 28 de agosto de 2020, se inició y aplicó el procedimiento que establece la guía para la Recepción y Atención de Delaciones de éste Comité, hasta su conclusión mediante dictamen resolutivo el cual fue presentado y aprobado en la cuarta sesión por los miembros del comité. Anexo 16

**Objetivo 8:** Definir cronograma de actividad para el proceso de elección de las personas servidoras públicas que participarán en el Comité como miembros temporales electos para el periodo 2021-2022.  
**Meta:** Cronograma de Actividades.  
**Grado de Cumplimiento:** 100%

Actividades	Resultados Obtenidos
Definir las fechas y actividades que se llevarán a cabo en el proceso de elección de miembros, considerando los plazos de la etapas de nominación y de elección.	Fue elaborado el cronograma de actividades para llevar a cabo este proceso, con el Anexo número Anexo 17 se presenta el documento.

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



**IV. Servidores públicos capacitados**

En el año 2020 se impartieron capacitaciones a los servidores públicos del Organismo, relacionados con los temas "Igualdad y violencia de género.", "Sistema anticorrupción", "Cultura del servicio" y Derechos humanos en el servidor público.

Curso	Participantes
Igualdad y violencia de género.	51
Sistema anticorrupción	7
Desarrollo Humano	63
Cultura del servicio	77
Derechos humanos en el servidor público	23

**V. Atención de los incumplimientos al Código de Conducta y sugerencias para modificar procesos y tramo de control en las unidades administrativas.**

Durante el año 2020, el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de este Organismo, con oficio número DDIC/0585/2020, de fecha 25 de agosto de 2020, recibió denuncia por incumplimiento al Código de Ética, Código de Conducta y Reglas de Integridad. De tal suerte, que mediante oficio DGFP/1208/2020, fechado el 28 de agosto de 2020, se dio inicio al procedimiento denominado "Guía para la Recepción y Atención de Delaciones", propuesto en la tercera sesión ordinaria y aprobado por los miembros propietarios en la cuarta sesión ordinaria, hasta su conclusión mediante dictamen resolutivo.

**VI. Conclusiones.**

Los principios éticos y reglas de conducta aplicables al Sistema para el Desarrollo de la Familia DIF Tabasco, son esenciales para delimitar el comportamiento de los servidores públicos que laboran en este

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



**Informe Anual de Actividades 2020**  
**Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés**

organismo, por lo tanto, es necesario fortalecer la difusión, observancia y cumplimiento de tales valores en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Para los fines anteriores, durante el último semestre de 2020, se difundieron al interior de todas las unidades administrativas adscritas al DIF, los principios éticos y reglas de conducta circunscritos en el Código de Conducta, elaborando para ello trípticos y carteles informativos, destacando en forma clara y concisa el contenido de cada valor ético y de conducta, facilitando así su comprensión y conducente observancia. En este mismo contexto, se habilitó en el sitio Intranet del DIF Tabasco, campos y secciones en los cuales se ha dispuesto de toda la información que se ha generado para el cumplimiento de los Lineamientos de Ética. Las secciones habilitadas se actualizarán en el transcurso del año 2021, conforme los resultados y/o logros que se deriven de la ejecución del Programa de Trabajo del Comité de Ética, incluyendo el presente informe de evaluación.

Igualmente, en el contenido de los instrumentos de difusión, se ha privilegiado el exhorto a que se apliquen los valores éticos y de conducta durante el desempeño de actividades, coadyuvando así en forma gradual y progresiva a la implementación de una nueva cultura organizacional basada en los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

En el mismo periodo que se refiere, se ha habilitado un mecanismo para captar inconformidades en contra de servidores públicos, por presuntas conductas cometidas que contravengan los aludidos principios éticos y reglas de conducta, lo que permitirá instrumentar no sólo acciones correctivas en materia de responsabilidad administrativa, según determina la Ley de la materia, sino también acciones preventivas de control que incidan en mejores resultados.

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



## VII. Anexos

1. Programa Anual de Trabajo 2020.
2. Cursos de capacitación realizados.
3. Circular DGFP/013/2020, entrega física del Código de ética al personal que se encuentra adscrito en las diferentes áreas que conforman este organismo.
4. Difusión del código de conducta en página de internet.
5. Constancia de gestión para que el personal firme la recepción y el compromiso de cumplir el Código de Ética.
6. Constancia de gestión en la actualización de la información y diseño de los carteles y trípticos del código de ética para su difusión.
7. Imágenes sobre difusión del Código de ética, mediante carteles y trípticos
8. Difusión mediante circular y página de internet el contenido del Código de Conducta. DGFP/038/2020
9. Actualización de los carteles y trípticos del código de conducta. Oficio DGFP/1549/2020.
10. Imágenes sobre difusión del Código de Conducta mediante Carteles y Trípticos. Fotografías.
11. Programa y agenda para la difusión al interior del DIF Tabasco sobre la existencia del Comité de Ética y sus funciones.
12. Imágenes sobre visita de los miembros propietarios y suplentes del comité de ética a las áreas del DIF Tabasco para dar a conocer las funciones del Comité.
13. Circular sobre difusión de guía para la recepción y atención de delaciones.
14. Gestión realizada para la instalación de buzones en las áreas que no cuenten con los medios de recepción de denuncias.
15. Propuesta de Guía Rápida.
16. Aplicar el proceso de Delaciones establecido en las Bases.
17. Cronograma.



**Informe Anual de Actividades 2020**  
**Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés**

**Anexo 1**

**COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS  
 DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE TABASCO**

**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2020**

Objetivo	Meta	Actividad	Inicio de Ejecución	Termino de Ejecución	Medios de Verificación
1. Contribuir a que las personas servidoras públicas del Organismo adquieran conocimiento y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflicto de interés para que en su actuación impere una conducta digna, ética y responsable.	Personas servidoras públicas capacitadas y sensibilizadas	Coordinar ante el Departamento de Desarrollo Humano y Profesionalización la impartición de pláticas, conferencias, cursos y talleres de sensibilización al personal del Organismo en materia de ética, integridad pública, acoso laboral y sexual, anticorrupción y prevención de conflicto de interés, responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas, sus obligaciones y posibles sanciones.	01/05/2020	30/11/2020	Oficio de Asignación, Listo de Asistencia, Constancia y Evidencia fotográfica
		Difundir mediante Circular y página de Internet el Contenido del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.	02/01/2020	31/12/2020	Circular y Página de Internet
2. Fortalecer la Difusión de los Códigos de Ética y Conducta, para que las personas servidoras públicas conozcan y desempeñen sus funciones con base en principios y valores éticos.	Personas servidoras públicas conocen la existencia y contenido de los Códigos de Ética y Conducta	Gestionar que el personal firme la recepción y el compromiso de cumplir el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.	01/02/2020	30/10/2020	Relación firmada por las personas servidoras públicas y Carta compromiso
		Gestionar la actualización de la información y diseño de los Carteles y Trípticos del Código de Ética para su difusión.	01/04/2020	31/10/2020	Carteles y Trípticos
		Difundir el Código de Ética mediante Carteles y Trípticos.	20/06/2020	31/12/2020	Carteles, Trípticos y Evidencia fotográfica
		Difundir mediante circular y página de Internet el contenido del Código de Conducta.	01/08/2020	31/12/2020	Circular y Página de Internet
		Gestionar para que las personas servidoras públicas firmen la recepción y el compromiso de cumplir el Código de Conducta.	01/09/2020	31/12/2020	Relación firmada por las personas servidoras públicas y Carta compromiso
		Gestionar el diseño de Carteles y Trípticos del Código de Conducta para su difusión.	01/09/2020	31/12/2020	Carteles y Trípticos
		Difundir el Código de Conducta mediante Carteles y Trípticos.	01/10/2020	31/12/2020	Carteles, Trípticos y Evidencia fotográfica

*[Handwritten signature]*

*[Vertical handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**Informe Anual de Actividades 2020**  
**Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés**

**COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE TABASCO**  
**PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2020**

Objetivo	Meta	Actividades	Fecha de Inicio	Fecha de Conclusión	Alcance/medio de Verificación
3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8

Programa Anual de Trabajo 2020, aprobado en la Segunda Sesión Ordinaria 2020 del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco de fecha 27 de abril de 2020.


2 de 2

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



**Informe Anual de Actividades 2020**  
**Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés**

**Anexo 2**



**DIF**  
SISTEMA INTEGRAL PARA EL  
 DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
*Sentir y servir*

**CG**  
COORDINACIÓN GENERAL

**SP**  
SECRETARÍA PARTICULAR

"2021: Año de la Independencia".

Memorándum No. SP/0040/2021

Villahermosa, Tabasco a 19 de enero de 2021

Lic. Luz del Carmen Ascencio de la Cruz  
 Directora General de Finanzas, Planeación y Administración  
 Presente

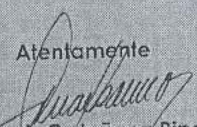
En respuesta a su oficio DGPPA/046/2021, y en seguimiento al Programa de Trabajo 2020 para el Fortalecimiento del Sistema de Control Interno Institucional, con relación a la Actividad 5 de la Primera Norma Ambiente de Control, relacionada con Capacitaciones, se informa que se realizaron acciones en el 2020, con los siguientes cursos:

Fecha	Curso
27/08/2020	Igualdad y Violencia de Género
28/08/2020	Sistema Anticorrupción
21/10/2020	Desarrollo Humano
12y13/11/2020	Cultura del Servicio
5/11/2020	Derechos Humanos en el Servidor Público

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

**RECIBIDO**  
 2.0 ENE 2021  
**DIF**  
SISTEMA INTEGRAL PARA EL  
 DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
*Sentir y servir*  
 SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN ADMINISTRATIVA

Atentamente



**C. Anais Ordoñana Ripoll**  
 Secretaria Particular de la  
 Coordinación General del Sistema DIF Tabasco

1.0 ENE 2021  
**DIF**  
SISTEMA INTEGRAL PARA EL  
 DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
 SUBDIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO Y REGULACIÓN ADMINISTRATIVA

Carretera Romero No. 203, Col. Pensiones, C.P. 86169, Villahermosa, Tabasco, México.  
 Tel. 3-19-17-20, ext. 39145

14.01

X

J t 4

S P e



**Anexo 3**

Circular DGFPA/013/2020  
ASUNTO: Difusión del Código de Ética  
Villahermosa, Tab.11 de febrero de 2020

Secretaría Particular, Secretario Técnico,  
Directores, Procuradoras y Titulares de Unidades  
**P r e s e n t e**

En seguimiento a las funciones del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de este Sistema DIF Tabasco, relacionadas con la Difusión y Promoción de los contenidos del Código de Ética y las Reglas de Integridad, adjunto al presente me permito enviar a usted de manera electrónica un archivo que contiene el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, publicado en el Periódico Oficial del Estado, Suplemento C, Edición 8053 de fecha 09 de noviembre de 2019, el cual tiene por objeto establecer un conjunto de Principios, Valores y Reglas de Integridad que orienten el desempeño de las funciones y la toma de decisiones de las personas servidoras públicas, asumiéndolos como líderes en la construcción de la nueva ética pública.

Así mismo, hacemos referencia a lo establecido en el Artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el cual menciona que los servidores públicos deberán observar el Código de Ética, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

Continuando con lo establecido en la Ley General, el Artículo 49 menciona que incurrirá en Falta Administrativa no grave, el servidor público cuyos actos u omisiones incumplan o transgredan lo contenido en las obligaciones de cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en su desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás servidores como a los particulares con los que llegare a tratar, en los términos establecidos en el Código de Ética.

Por lo anterior y para efectos de maximizar la importancia de la difusión, conocimiento y aceptación del Código de Ética, por parte de las personas servidoras públicas de este Organismo, me permito solicitar su colaboración y apoyo, para que al interior de su Unidad Administrativa, haga difusión y a su vez entrega de manera electrónica o física a cada una de las personas servidoras públicas adscritas a su Unidad, el contenido del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, atendiendo en todo momento las políticas de austeridad.



**Informe Anual de Actividades 2020**  
**Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés**

Para ello, me permito adjuntar un archivo en versión electrónica, el cual contiene el Código de Ética, así como un archivo en formato Excel el cual contiene el "Control de Entrega-Recepción del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas" a través de cual se registrará el nombre y firma de las personas servidoras públicas a quienes se les haga entrega del Código.

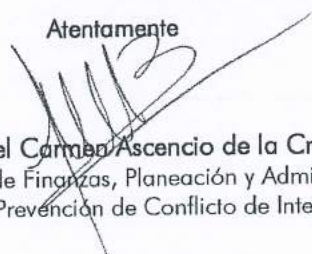
Una vez concluida la difusión y entrega a todo el personal de su Unidad Administrativa, atentamente le agradeceré nos haga llegar a esta Dirección General a mi cargo, el Formato "Control de Entrega- Recepción del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas" conteniendo los nombres y firmas; el cual será resguardado, como evidencia documental del proceso realizado, para futuras revisiones por entes fiscalizadores.

De igual manera y para efectos de dar cumplimiento al Artículo 3 del Código de Ética, el cual menciona que las Personas Servidoras Públicas, deberán cumplir con los Principios, Valores y Reglas de Integridad contenidos en el Código de Ética, para lo cual suscribirán "Carta Compromiso" ante sus respectivos Órganos Interno de Control, adjunto se envía el archivo electrónico que contiene el formato de la "Carta Compromiso para el cumplimiento de los Principios, Valores y Reglas de Integridad", la cual debe ser impresa y entregada a cada una de las personas servidoras públicas para que sea firmada; una vez firmadas las "Cartas Compromisos", deberán ser remitidas junto a una relación con nombres, a la Dirección de Personal y Nómina, quienes posteriormente las enviarán al Órgano Interno de Control de este Organismo para su resguardo.

Finalmente, me permito hacer de su conocimiento, que el Código de Ética se encuentra disponible en nuestra página oficial [www.dif.tabasco.gob.mx](http://www.dif.tabasco.gob.mx) para efectos de difusión y mayor accesibilidad.

Sin otro particular, agradezco su valiosa colaboración y aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

  
Lic. Luz del Carmen Ascencio de la Cruz  
Directora General de Finanzas, Planeación y Administración y  
Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del Sistema DIF Tabasco

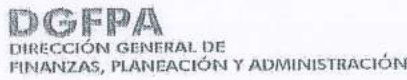
C.c.p. C. Celia Margarita Bosch Muñoz. - Coordinadora General del Sistema DIF Tabasco  
Lic. Doriliana Ivanova Morales de la Cruz. - Titular del Órgano Interno de Control del Sistema DIF Tabasco  
L.C.P. Gabriel Arenas Jiménez. - Director de Personal y Nómina del Sistema DIF Tabasco.  
Archivo/Minutario  
LIC LCAC/LE CSA/LA mgbc





**Informe Anual de Actividades 2020  
 Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés**

**Anexo 4**



**Oficio DGFPD/1141/2020**  
**Asunto: Solicitud de Publicación de Código**  
 Villahermosa, Tabasco a 19 de agosto de 2020.

**Lic. Alejandro Graniel Romero.**  
**Secretario Técnico**  
**Presente**

**Atn' n Lic. Julio Cesar de la Cruz Magaña.**  
**Subdirector de Apoyo Ejecutivo**

Para dar cumplimiento al artículo 21 del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, respecto al proceso de elaboración, aprobación, emisión y publicación del Código de Conducta de este Organismo, así como lo establecido en las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, numeral 7.3 inciso k), de las funciones del Comité de Ética y 13 relacionado a la publicación en la página de internet.

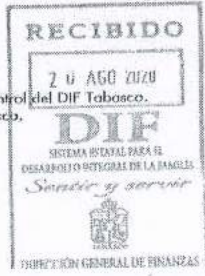
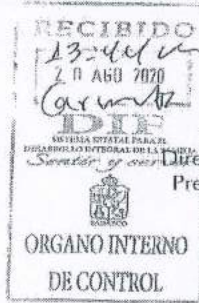
Por lo anterior, y una vez aprobado el Código de Conducta del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco (DIF Tabasco) y publicado en la Edición 8131, no. 3335 del Periódico Oficial del Gobierno del Estado, con fecha 08 de agosto de 2020; adjunto al presente me permito enviar a usted, el archivo electrónico con el documento en mención, para que sea publicado en la página de internet de este Organismo.

Es de precisar que el presente documento, sustituye al Código de Conducta que actualmente se encuentra publicado.

Sin otro particular me despido enviándoles un saludo cordial.

**Atentamente**

**Lic. Luz del Carmen Ascencio de la Cruz**  
 Directora General de Finanzas, Planeación y Administración y  
 Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto  
 de Interés del DIF Tabasco



C.c.p. C. Celia Margarita Boschi Muñoz. - Coordinadora General del DIF Tabasco.  
 Lic. Doriliana Ivanova Morales de la Cruz. - Titular del Organismo Interno de Control del DIF Tabasco.  
 Lic. Esteban Tejero Gil. - Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico del DIF Tabasco.  
 Archivo/Minutario  
 LIC/LCAC/L.E'CSA/LA'mgbc



**Informe Anual de Actividades 2020**  
**Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés**

**Anexo 5**



**Unidad de Apoyo Jurídico**  
 Memorándum No. UAJ/0130/2020

Villahermosa, Tabasco, 17 de febrero de 2020

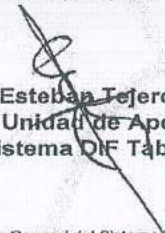
**L.C.P. Gabriel Arenas Jiménez**  
 Director de Personal y Nomina del DIF-TABASCO

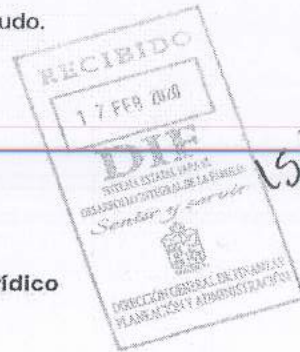
**Presente**

En atención a la circular DGFPyA/013/2020 de fecha 11 de febrero del presente año, envío a usted "Cartas Compromiso para el Cumplimiento de los Principios, Valores y Reglas de Integridad", debidamente firmadas por el personal adscrito a esta Unidad de Apoyo Jurídico y el control de Entrega – Recepción del Código de Ética de las personas servidoras públicas, publicado en el Periódico Oficial del Estado, suplemento C 8053 de fecha 09 de noviembre 2019.

Sin otro particular a que referirme, le envío un cordial saludo.

Atentamente

  
**Lic. Esteban Tejero Gil**  
 Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico  
 del Sistema DIF Tabasco



- C.c.p. C. Celia Margarita Bosch Muñoz.- Coordinadora General del Sistema DIF-Tabasco.
- Lic. Luz del Carmen Ascencio de la Cruz.- Directora General de Finanzas, Planeación y Administración del Sistema DIF-TABASCO
- Lic. Doriliana Ivanova Morales de la Cruz.- Titular del Órgano de Control Interno del Sistema DIF Tabasco.

Dirección: Calle Manuel A. Romero #203, Col. Pensiones, C.P. 86169 Villahermosa Tabasco, México  
 Tel 3 191720 Ext.39100


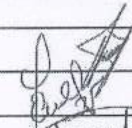



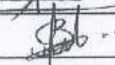






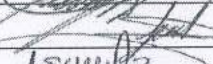
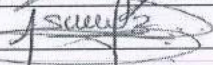
*Handwritten notes and signatures:*  
 P  
 1512  
 X  
 y  
 t  
 e  
 m



**Informe Anual de Actividades 2020**  
**Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés**

CONTROL DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS  
 PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, SUPLEMENTO C 8053 DE FECHA 09 DE NOVIEMBRE 2019.  
 PERÍODO DE DIFUSIÓN 2020  
 CIRCULAR DGPPA/013/2020

Unidad Administrativa: Unidad de Apoyo Jurídico

No.	Nombre	Categoría	Firma de Recibido
1	Esteban Tejero Gil.	Director.	
2	Delma Gómez Cruz	Jefe Dpto. A	
3	Yeni-Elena Guadalupe Obregon	Subdirectora	
4	Diana María Angles Muñoz	Jefe Dpto. "A"	
5	Karen Beatriz de la Cruz López	Jefe Depto "A"	
6	Beranda Mariacristina C. S.	Jefe de Apco	
7	Prudencio Fabián Landero Ferrero	Jefe de Depto "A"	
8	María Antonia de la Torre Ramos	Jefe de Proyecto	
9	Mayra GPa Castro Aguilera	Administrador	
10	Yani del Carmen Jiménez M.	Jefe Depto "A"	
11	Rosa Guadalupe Gómez Buitón	Jefe de dpto "A"	
12	Lorena López Urueña	Jefe de dpto A	
13	Deicy Nareli Figueroa Flores	Secretaría	
14	Ariana Sánchez Jiménez	Administradora	
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			

*Handwritten notes and signatures in blue ink:*  
 #  
 X  
 y  
 t  
 h  
 A  
 e  
 114



**Informe Anual de Actividades 2020**  
**Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés**

**Anexo 6**



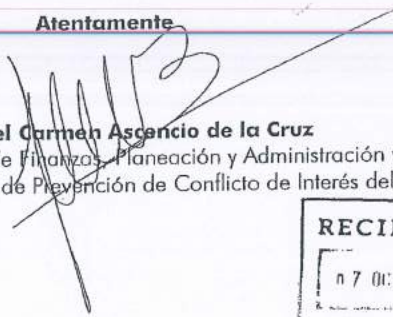
**Oficio DGFPD/1549/2020**  
**Asunto: Solicitud diseños de Trípticos y Carteles**  
 Villahermosa, Tabasco a 06 de octubre de 2020

**Lic. Alejandro Graniel Romero**  
**Secretario Técnico**  
**Presente**

**At'n Lic. Julio Cesar de la Cruz Magaña**  
**Subdirector de Apoyo Ejecutivo**

Para atender el Programa Anual de Trabajo 2020 del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de este Organismo, específicamente las actividades de difusión del Código de Ética y Código de Conducta, atentamente pido su colaboración y apoyo, para realizar la actualización de la información de los trípticos y carteles relacionado con el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, así como para el diseño y elaboración de Tríptico y Cartel con información del Código de Conducta del DIF Tabasco, de los cuales adjunto al presente me permito enviar información relacionada con el contenido.

**Atentamente**



**Lic. Luz del Carmen Ascencio de la Cruz**  
 Directora General de Finanzas, Planeación y Administración y  
 Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del DIF Tabasco

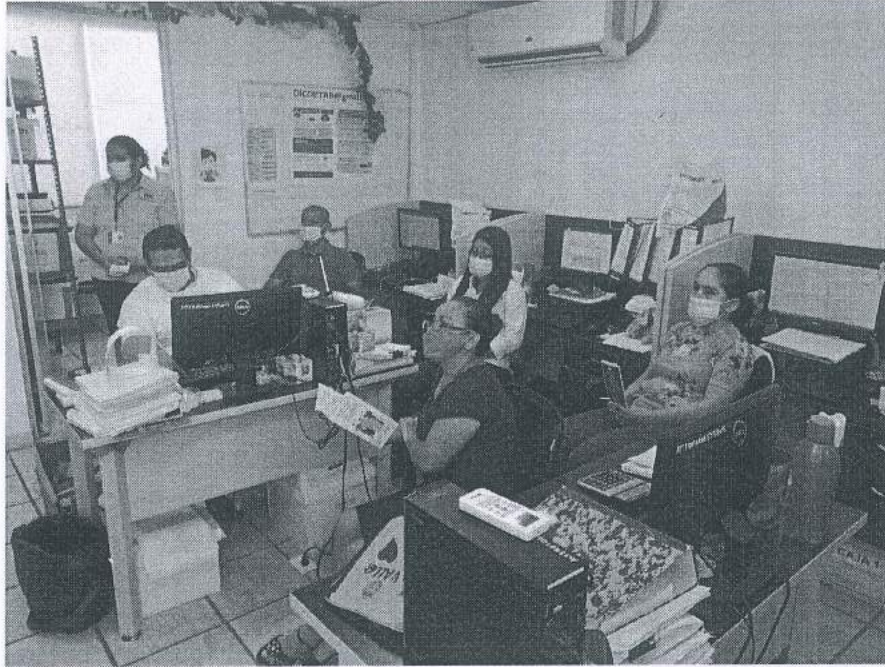


C.c.p. C. Celia Margarita Bosch Muñoz.- Coordinadora General del DIF Tabasco.  
 Archivo/Minutaria  
 LIC. LCAC/LE. CSVIA:mgbc





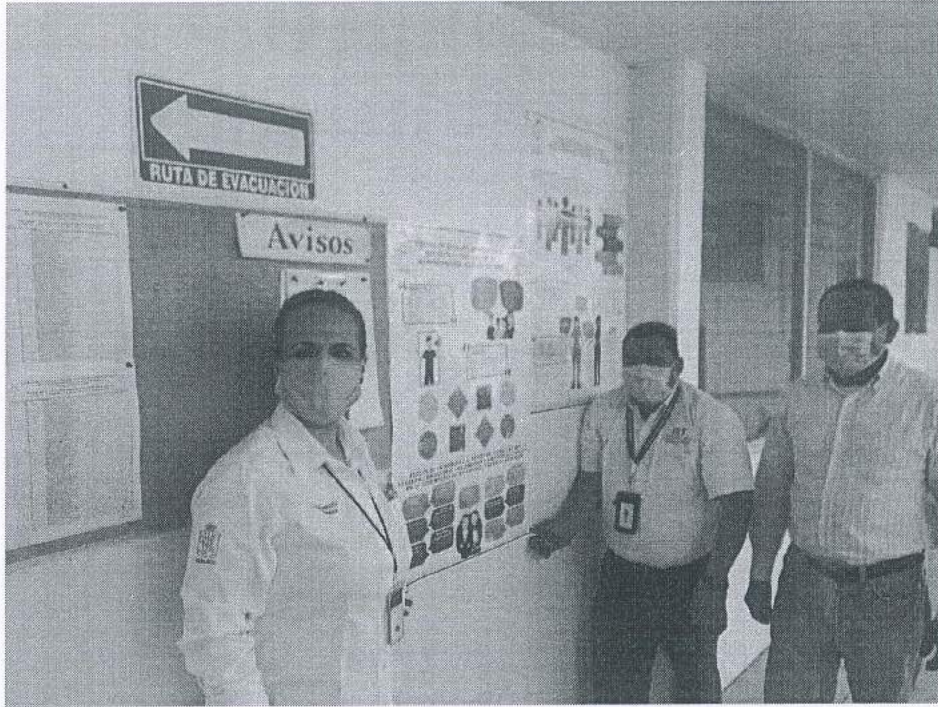

**Anexo 7**



*[Handwritten signatures and marks in blue ink]*



**Informe Anual de Actividades 2020  
Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés**



*[Handwritten signatures in blue ink]*



**Informe Anual de Actividades 2020**  
**Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés**



*Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large scribble and several initials.*



**Anexo 8**

Circular DGFPA/038/2020

ASUNTO: Difusión del Código de Conducta  
Villahermosa, Tab. 31 de agosto de 2020

Secretaría Particular, Secretario Técnico,  
Directores, Procuradora y Titulares de Unidades  
**P r e s e n t e**

En cumplimiento a los numerales 7.3 inciso k) y 13 de las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, relacionados con la difusión y promoción del contenido del Código de Conducta, así como de su publicación en la página de internet; y una vez que se ha concluido con el proceso establecido en el Artículo 21 del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, respecto a la elaboración, aprobación, emisión y publicación del Código de Conducta, adjunto al presente me permito enviar a usted de manera electrónica el archivo que contiene el Código de Conducta del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco (DIF Tabasco) publicado en el Periódico Oficial del Estado, Edición 8131, No.3335 de fecha 08 de agosto de 2020.

El Código de Conducta del DIF Tabasco, tiene como finalidad dar a conocer a las personas servidoras públicas, el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, previniendo conflictos de interés y posibles actos de corrupción, delimitando su actuación en situaciones específicas que puedan presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes, programas, metas y objetivos del Organismo, así mismo, especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas del DIF Tabasco, aplicarán los Principios Rectores, Valores y Reglas de Integridad, contenidos en el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.

El Código de Conducta es de observancia y cumplimiento obligatorio, sin excepción, para todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión dentro del DIF Tabasco, sin importar el régimen de contratación; quienes deberán conducirse bajo estas normas de comportamiento en el desempeño de sus funciones. El incumplimiento de lo establecido en el Código de Conducta, dará lugar a los procedimientos administrativos correspondientes de conformidad a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Para efectos de maximizar la importancia de la difusión, conocimiento y aceptación del Código de Conducta, por parte de las personas servidoras públicas de este Organismo, me permito solicitar su colaboración y apoyo, para que, al interior de su Unidad Administrativa, haga difusión y a su vez entrega de manera electrónica o física el contenido del Código de Conducta a cada uno de sus colaboradores, atendiendo en todo momento las políticas de austeridad.

Página 1 de 2



**Informe Anual de Actividades 2020**  
**Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés**

Por lo anterior, adicional al archivo electrónico que contiene el Código de Conducta, me permito enviar un archivo Excel, el cual contiene el formato "Control de Entrega- Recepción del Código de Conducta del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco (DIF Tabasco)" en el cual se deberá registrar el nombre y firma de las personas servidoras públicas a quienes se les haga entrega del Código.

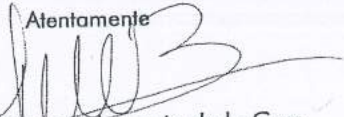
Una vez concluida la difusión y entrega del Código a todo el personal de su Unidad Administrativa, atentamente le agradeceré nos haga llegar a esta Dirección General a mi cargo, el Formato "Control de Entrega- Recepción del Código de Conducta" conteniendo los nombres y firmas del personal, el cual resguardaremos, como evidencia del proceso realizado, para futuras revisiones por entes fiscalizadores.

Así mismo, y para efectos de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 10 del Código de Conducta, el cual establece que las personas servidoras públicas, suscribirán una "Carta Compromiso" a través de la cual dejarán constancia que han recibido, conocen y comprenden el contenido del Código de Conducta y por el cual asumen el compromiso de cumplirlo durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión; por lo que adjunto, se envía el archivo electrónico que contiene el formato de la "Carta Compromiso de las personas servidoras públicas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco (DIF Tabasco)." la cual debe ser impresa y entregada a cada una de las personas para que sea firmada. Una vez firmadas las "Cartas Compromisos", deberán ser remitidas junto a una relación con nombres, a la Dirección de Personal y Nómina para su resguardo.

Finalmente, me permito hacer de su conocimiento, que el Código de Conducta se encuentra disponible en nuestra página oficial [www.dif.tabasco.gob.mx](http://www.dif.tabasco.gob.mx) para efectos de difusión y mayor accesibilidad.

Sin otro particular, agradezco su valiosa colaboración y aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

Atentamente



Lic. Luz del Carmen Ascencio de la Cruz  
 Directora General de Finanzas, Planeación y Administración y  
 Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del DIF



C.c.p. C. Celia Margarita Bosch Muñoz. - Coordinadora General del DIF Tabasco  
 Lic. Doriliana Ivanova Morales de la Cruz. - Titular del Órgano Interno de Control del DIF Tabasco  
 L.C.P. Bolívar Serrano Lara. - Director de Personal y Nómina del DIF Tabasco.  
 Archivo/Minutario  
 LIC 'LCAE/LE' CSA/IA' mgbc

*[Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including a large 'X' and various initials.]*



**Informe Anual de Actividades 2020**  
**Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés**

Villahermosa, Tabasco 06 de octubre del 2020  
Oficio: DOFYAS/736/2020  
Asunto: lista de conocimiento

**Lic. Luz del Carmen Ascencio de la Cruz**  
Directora General de Finanzas, Planeación  
y Administración del Sistema DIF  
**Presente**

Por medio de la presente, en seguimiento a la circular DGFP/038/2020, donde se nos hace del conocimiento del CODIGO DE CONDUCTA, se anexa el formato "Control de Entrega-Recepción del Código de Conducta" donde contiene los nombres y firmas del personal y dan de conocimiento la información que se les fue compartido.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

Atentamente

**Mtra. Psic. Ana Leticia Gómez García**  
Directora de Orientación Familiar y Asistencia  
Social del DIF-Tabasco.

C.c.p. C. Celia Margarita Bosch Muñoz. - Coordinadora General del Sistema DIF-Tabasco  
Archivo: ARQ.TWOM/L.A.E. MSGC\*

Av. Velodromo de la Ciudad Deportiva s/n, Col. 1ro de Mayo, C.P. 86190 Villahermosa, Tabasco México  
Tel: 01(993)3 19 17 20, Ext.39150 dofyasdif2019@gmail.com



14

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten mark]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**Informe Anual de Actividades 2020**  
**Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés**


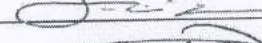

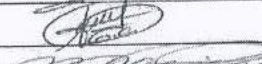

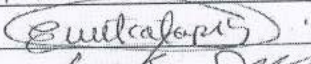


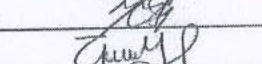
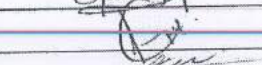




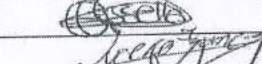

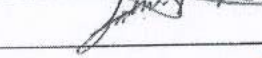






**CONTROL DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA  
 DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL  
 ESTADO DE TABASCO (DIF TABASCO)**

PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, EDICIÓN 8131, No. 3335 DE FECHA 08 DE AGOSTO DE 2020

**PERIODO DE DIFUSIÓN 2020**

CIRCULAR DGFFPA/038/2020

Unidad Administrativa: DIRECCION DE ORIENTACION FAMILIAR Y ASISTENCIA SOCIAL

No.	Nombre	Categoría	Firma de Recibido
1	Ana Inés Gómez García	Directora	
2	Tito Wilber Olan Morales	Subdirector	
3	Martha Margarita González Pardo	Jefe de depto.	
4	Yanel Mendez Ruiz	Jefe de depto.	
5	Miriam Stephany Gallegos Celerino	Secretaria Nivel Depto	
6	Maura Torres Santos	Sala de área	
7	Francisca Palacios Hernandez	Asx Grial A	Francisca Palacios Adoc.
8	Enicka Rodriguez Tapia	Nutricionista	
9	Joseta de los A. Baños M.	Jefe de Depto A	
10	Jesús Miguel Hernández	Administración	
11	Eulalio Otero Gómez	Prof. Estadística	
12	MOISÉS CURIPO FERRERDO	Jefe de Protecc	
13	Jamari Anahí López Gómez	Administrador	
14	Leydia González González Jiménez	Subdirectora	
15	Nidia Castillo Carrasco	Jefe Depto A	
16	Maria Isabel Main León	Tec. en Trabajo Soc.	
17	José Anthony Gómez Aguilar	Intendente	
18	Rafael Rivera Sánchez	Jefe de depto A	
19	Esmeralda Payro López	Jefe de Departamento	
20	Verónica Del Rosario Chan Hdez.	TEC. TAB. SOC.	
21	Georgette Cavango Cornelio	Honorarios	
22	Luzero Irais Gómez Moreno	Honorarios	
23	Cladys Jimenez V.	Jef. Depto. "A"	
24	FABIOLA VALENIA VALENTIN	Jefe Depto. "A"	



**Informe Anual de Actividades 2020**  
**Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés**


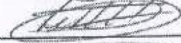
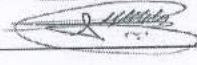




**CONTROL DE ENTREGA-RECEPCIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA  
 DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL  
 ESTADO DE TABASCO (DIF TABASCO)**

PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO, EDICIÓN 8131, No. 3335 DE FECHA 08 DE AGOSTO DE 2020

**PERÍODO DE DIFUSIÓN 2020**

CIRCULAR DGFA/038/2020

Unidad Administrativa: DIRECCION DE ORIENTACION FAMILIAR Y ASISTENCIA SOCIAL

No.	Nombre	Categoría	Firma de Recibido
25	Walter B. Guisado Lopez	Asistente Social	
26	Carlos María Hernández	Jefe de Proyecto	
27	José de Jesús Trujillo	Jefe de Proyecto	
28	Margary Bautista Hernández	Promotor	
29	Marcos de la Cruz Castañón Félix	Honorario	
30	Reta Aurora Estrada Hdz	Jefe de Área	
31	Cristina Ivett Torres Castillo	Administrador	













**Informe Anual de Actividades 2020**  
**Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés**

**Anexo 9**



**DGFPA**  
 DIRECCIÓN GENERAL DE  
 FINANZAS, PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

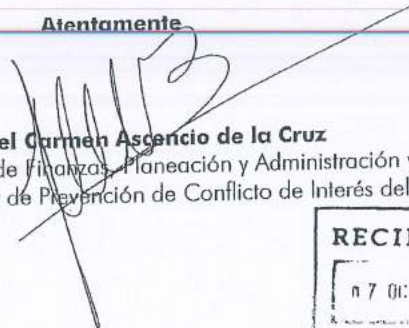
**Oficio DGFPA/1549/2020**  
**Asunto: Solicitud diseños de Trípticos y Carteles**  
 Villahermosa, Tabasco a 06 de octubre de 2020

**Lic. Alejandro Graniel Romero**  
**Secretario Técnico**  
**Presente**

**At'n Lic. Julio Cesar de la Cruz Magaña**  
**Subdirector de Apoyo Ejecutivo**

Para atender el Programa Anual de Trabajo 2020 del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de este Organismo, específicamente las actividades de difusión del Código de Ética y Código de Conducta, atentamente pido su colaboración y apoyo, para realizar la actualización de la información de los trípticos y carteles relacionado con el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, así como para el diseño y elaboración de Tríptico y Cartel con información del Código de Conducta del DIF Tabasco, de los cuales adjunto al presente me permito enviar información relacionada con el contenido.

**Atentamente**



**Lic. Luz del Carmen Ascencio de la Cruz**  
 Directora General de Finanzas, Planeación y Administración y  
 Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del DIF Tabasco




C.c.p. C. Celia Margarita Bosch Muñoz.- Coordinadora General del DIF Tabasco.  
 Archivo/Minutario  
 LIC/LCAC/LE/CSA/LA/ingbc


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



**Informe Anual de Actividades 2020**  
**Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés**

**Anexo 10**  
 Imágenes sobre difusión del Código de Conducta mediante Carteles y Trípticos. Fotografías

  
**CÓDIGO DE CONDUCTA DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE TABASCO**  
 TABASCO

  
**DIF**  
 SISTEMA DIRECTAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
*Sentir y servir*  
 TABASCO

**COMPROMISOS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL DIF TABASCO CON EL SERVICIO PÚBLICO.**

LOS COMPROMISOS CON EL SERVICIO PÚBLICO SE ENCUENTRAN DESCRITOS EN EL CAPÍTULO IV DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.



**DIRECTRICES QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL DIF TABASCO EN EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.**

LAS DIRECTRICES SE ENCUENTRAN DESCRITAS EN EL CAPÍTULO VI, ARTÍCULO 22 DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y EN EL ARTÍCULO 7 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

**CONDUCTAS ESPERADAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL DIF TABASCO.**



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



**Informe Anual de Actividades 2020**  
**Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés**



**CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS  
 SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA  
 ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL**



**“ PRINCIPIOS**  
 CONSTITUCIONALES Y LEGALES, QUE  
 TODAS LAS PERSONAS SERVIDORAS  
 PÚBLICAS DEBEN OBSERVAR Y APLICAR  
 COMO BASE DE UNA CONDUCTA QUE  
 TIENDA A LA EXCELENCIA, EN EL  
 DESEMPEÑO DE SUS EMPLEOS, CARGOS  
 O COMISIONES. ”

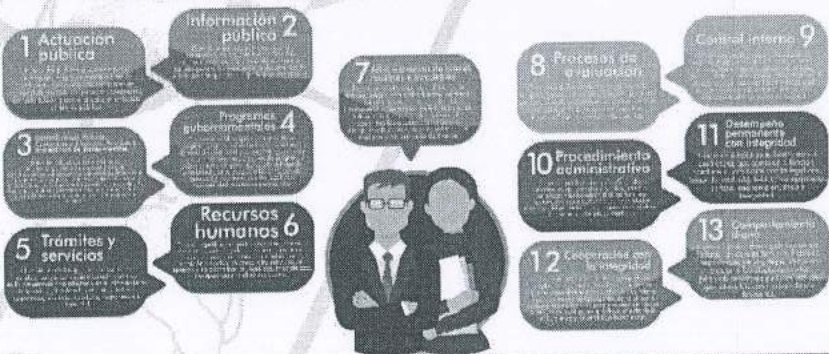
- 1 Igualdad
- 2 Honestidad
- 3 Lealtad
- 4 Imparcialidad
- 5 Eficiencia
- 6 Responsabilidad
- 7 Utopía
- 8 Buen gobierno
- 9 Objetividad
- 10 Transparencia
- 11 Rendición de cuentas
- 12 Competencia por mérito
- 13 Eficacia
- 14 Integridad
- 15 Equidad



**“ VALORES**  
 QUE TODA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA  
 DEBE CUMPLIR EN EL DESEMPEÑO DE SU  
 EMPLEO, CARGO O COMISIÓN. ”



**REGLAS DE INTEGRIDAD A OBSERVAR Y CON LAS QUE DEBERÁN  
 CONDUCIRSE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS EN EL  
 DESEMPEÑO DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN**



*Handwritten signatures and marks in blue ink on the right side of the page.*



**Anexo 11**

**DIF**  
*Sentir y servir*

**COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE TABASCO**

**PROGRAMA Y AGENDA PARA LA DIFUSIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS**

**PROGRAMA**

1. PRESENTACIÓN DEL COMITÉ
2. EXPLICACIÓN DE LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES
3. BÚTÓN DE SUGERENCIAS
4. GUÍA PARA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE RELACIONES
5. PRÓXIMAS ELECCIONES
6. INFORMACIÓN DEL COMITÉ EN LA EN LA PÁGINA DE INTERNET

**ACTIVIDADES AL CONCLUIR LA PLÁTICA**

1. PEGADO DE CARTELES EN LUGARES ESTRATÉGICOS DE "CÓDIGO DE ÉTICA Y CÓDIGO DE CONDUCTA"
2. ENTREGA DE TRÍPLICOS
3. INSTALACIÓN DE BÚTÓN DE SUGERENCIAS SEGÚN APLIQUE

Página 1 de 3

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



**Informe Anual de Actividades 2020**  
**Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés**

	UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA	HORA	MIEMBROS
1	Secretaría Particular	03 diciembre 2020	10:00	Claudia del Rocío Priego Hidalgo Bladimir Aguilar Martínez Silvia Lopez Magaña
2	Unidad de Apoyo Jurídico	03 diciembre 2020	10:00	Miguel Vidal Mondragón Celia Rivera Domínguez María Antonia Ortiz Hernandez
3	Unidad de Transparencia	03 diciembre 2020	10:00	Carmen Herrera Colorado Sebastián Peralta Campos Juan Carlos Ruiz Pérez
4	Unidad de Vinculación con Sociedad Civil	03 diciembre 2020	11:00	Claudia del Rocío Priego Hidalgo Bladimir Aguilar Martínez Silvia Lopez Magaña
5	Órgano Interno de Control	03 diciembre 2020	11:00	Miguel Vidal Mondragón Celia Rivera Domínguez María Antonia Ortiz Hernandez
6	Dirección de Atención Ciudadana	03 diciembre 2020	11:00	Carmen Herrera Colorado Sebastián Peralta Campos Juan Carlos Ruiz Pérez
7	Secretaría Técnica	04 diciembre 2020	10:00	Claudia del Rocío Priego Hidalgo Bladimir Aguilar Martínez Silvia Lopez Magaña
8	Unidad de Apoyo Técnico e Informático	04 diciembre 2020	10:00	Miguel Vidal Mondragón Celia Rivera Domínguez María Antonia Ortiz Hernandez
9	Dirección General de Finanzas, Planeación y Administración	04 diciembre 2020	10:00	Carmen Herrera Colorado Sebastián Peralta Campos Juan Carlos Ruiz Pérez
10	Dirección de Planeación, Programación y Presupuesto	04 diciembre 2020	11:00	Claudia del Rocío Priego Hidalgo Bladimir Aguilar Martínez Silvia Lopez Magaña
11	Dirección de Recursos Financieros	04 diciembre 2020	11:00	Miguel Vidal Mondragón Celia Rivera Domínguez María Antonia Ortiz Hernandez
12	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales Y Activo Fijo	04 diciembre 2020	11:00	Carmen Herrera Colorado Sebastián Peralta Campos Juan Carlos Ruiz Pérez
13	Dirección de Personal y Nómina	07 diciembre 2020	10:00	Claudia del Rocío Priego Hidalgo Bladimir Aguilar Martínez Silvia Lopez Magaña
14	Dirección de Desarrollo Integral de la Comunidad	07 diciembre 2020	10:00	Miguel Vidal Mondragón Celia Rivera Domínguez María Antonia Ortiz Hernandez
15	Dirección de Atención a Personas con Discapacidad	07 diciembre 2020	10:00	Carmen Herrera Colorado Sebastián Peralta Campos Juan Carlos Ruiz Pérez

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several initials.]*



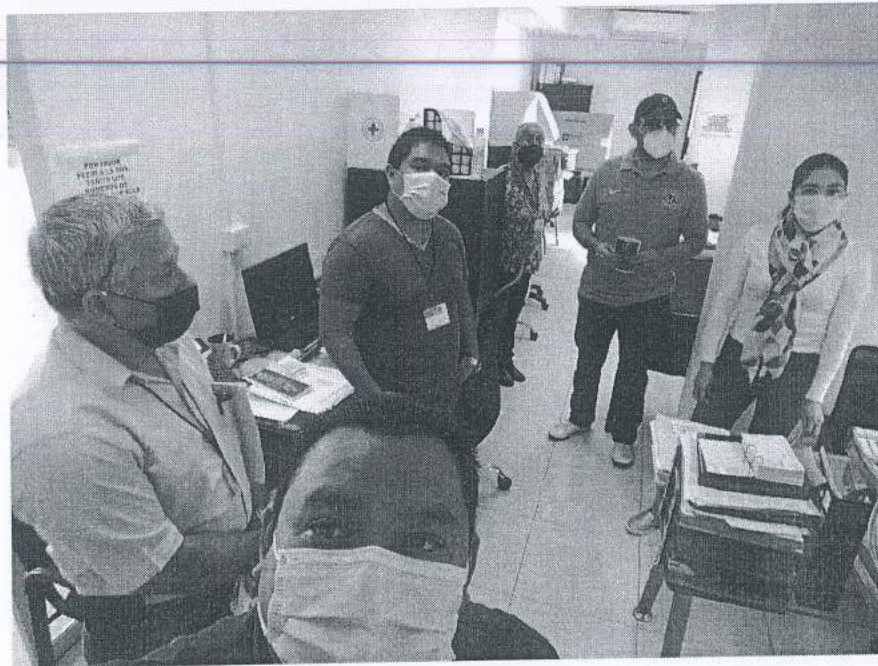
**Informe Anual de Actividades 2020**  
**Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés**

	UNIDAD ADMINISTRATIVA	FECHA	HORA	MIEMBROS
16	Procuraduría Estatal de Protección de la Familia de los Derechos de Niños, Niñas y Adolescentes	08 diciembre 2020	10:00	Silvia del C. Trinidad López Emmanuel García Carrasco Hedy Fuentes Castillo
17	Centro De Atención Integral A Personas Con Discapacidad Auditiva	08 diciembre 2020	11:00	Silvia del C. Trinidad López Emmanuel García Carrasco Hedy Fuentes Castillo
18	Dirección de Atención a Personas Vulnerables y Centros Asistenciales	08 diciembre 2020	12:00	Silvia del C. Trinidad López Emmanuel García Carrasco Hedy Fuentes Castillo
19	Sistema de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes	08 diciembre 2020	10:00	Claudia del Rocío Priego Hidalgo Bladimir Aguilar Martínez Silvia Lopez Magaña
20	Dirección de Atención al Adulto Mayor	08 diciembre 2020	10:00	Miguel Vidal Mondragón Celia Rivera Domínguez María Antonia Ortiz Hernandez
21	Dirección de Servicios Alimentarios	08 diciembre 2020	10:00	Carmen Herrera Colorado Sebastián Peralta Campos Juan Carlos Ruiz Pérez
22	Centro de Rehabilitación y Educación Especial	09 diciembre 2020	10:00	Silvia del C. Trinidad López Emmanuel García Carrasco Hedy Fuentes Castillo
23	Secretaría Ejecutiva del Voluntariado	08 diciembre 2020	11:30	Miguel Vidal Mondragón Celia Rivera Domínguez María Antonia Ortiz Hernandez
24	Dirección de Orientación Familiar y Asistencia Social	08 diciembre 2020	11:30	Carmen Herrera Colorado Sebastián Peralta Campos Juan Carlos Ruiz Pérez



**Informe Anual de Actividades 2020**  
**Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés**

**Anexo 12** Imágenes sobre visita de los miembros propietarios y suplentes del comité de ética a las áreas del DIF Tabasco para dar a conocer las funciones del Comité.



*[Handwritten blue ink marks and signatures]*



**Informe Anual de Actividades 2020  
Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés**

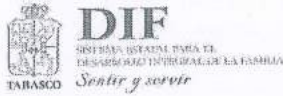


*[Handwritten blue ink marks and signatures]*



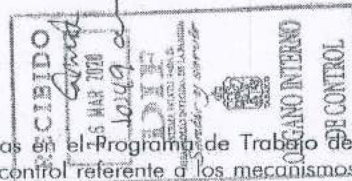
**Informe Anual de Actividades 2020  
 Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés**

**Anexo 13**



**Circular DGFGPA/022/2020**  
 ASUNTO: Solicitud de Difusión de Guía.  
 Villahermosa, Tabasco 23 de marzo de 2020.

Secretaría Particular, Secretario Técnico,  
 Directores, Procuradora y Titulares de Unidades  
**Presente**



En seguimiento a las acciones de mejora establecidas en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2020, para fortalecer el elemento de control referente a los mecanismos para el registro, análisis, atención oportuna y suficiente de quejas y denuncias, descritas en la Cuarta Norma de Control "Información y Comunicación" establecidas en las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno del Estado de Tabasco, adjunto al presente me permito enviarle de manera electrónica para la difusión al personal de su Unidad Administrativa la "Guía para la Recepción y Atención de Delaciones" emitida y aprobada en la Segunda Sesión Extraordinaria 2019 por el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de este Organismo.

El objetivo de la "Guía para la Recepción y Atención de Delaciones" es establecer el procedimiento para la tramitación y seguimiento a las delaciones (denuncias) presentadas por parte la ciudadanía o por las personas servidoras públicas de este Organismo al Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, por presunta actuación de conductas contrarias al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, las Reglas de Integridad, y el Código de Conducta, por parte de las personas servidoras públicas del DIF Tabasco.

Así mismo, me permito hacer de su conocimiento, que para efectos de maximizar la difusión y accesibilidad, la "Guía para la Recepción y Atención de Delaciones" y el "Formato para presentación de Delaciones", se encuentra disponible en nuestra página oficial a través de la siguiente liga <http://dif.tabasco.gob.mx/content/comite-de-etica>

Sin otro particular, agradezco su valiosa colaboración y aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

*[Signature]*  
**Lic. Luz del Carmen Ascencio de la Cruz**  
 Directora General de Finanzas, Planeación y Administración y  
 Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de DIF Tabasco

C.c.p. C. Celia Margarita Bosch Muñoz. - Coordinadora General del DIF Tabasco.  
 Lic. Doriliana Ivanova Morales de la Cruz. - Titular del Órgano Interno de Control del DIF Tabasco.  
 Archivo/Minutario  
 LIC "LCAC/IE"CSAVIA" mgbc

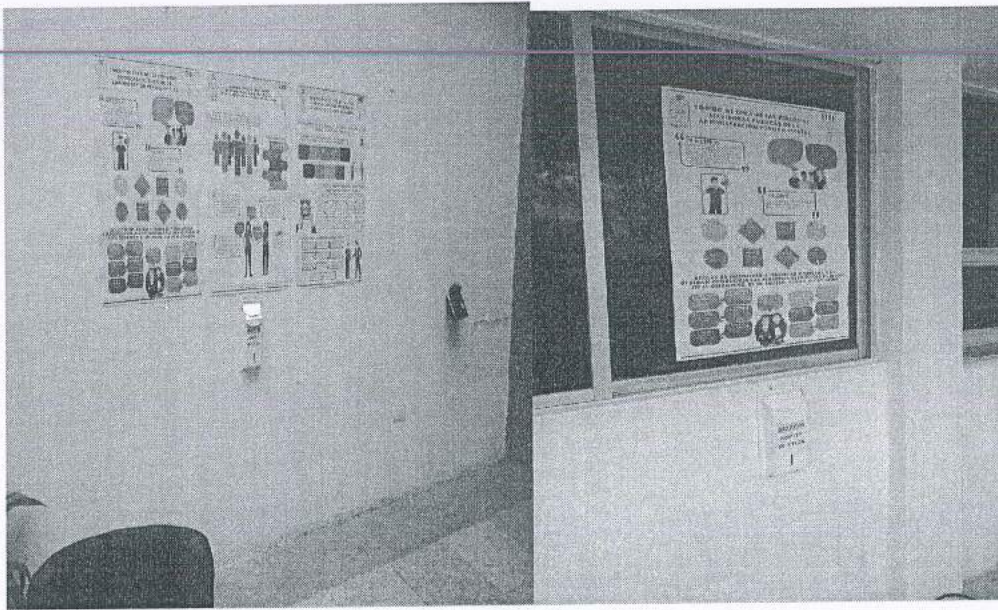
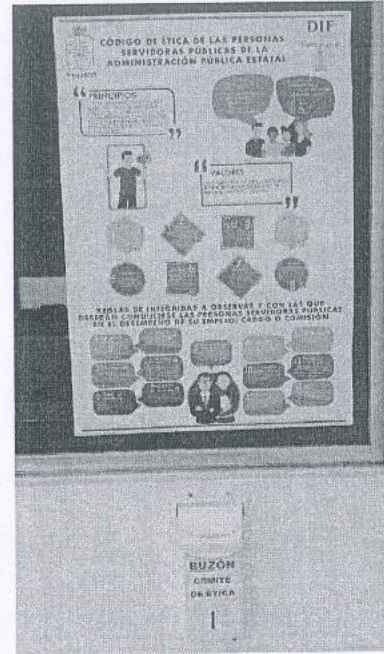
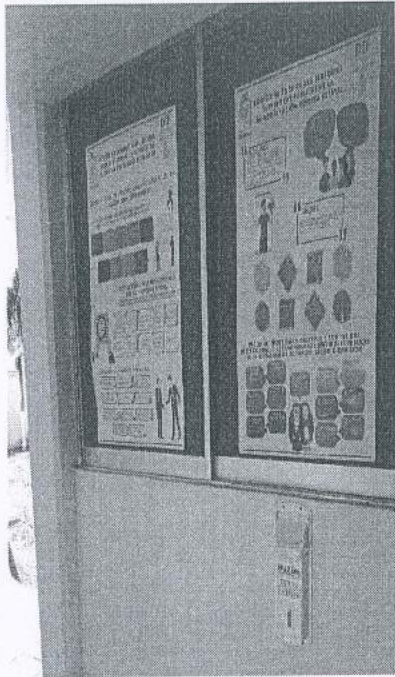
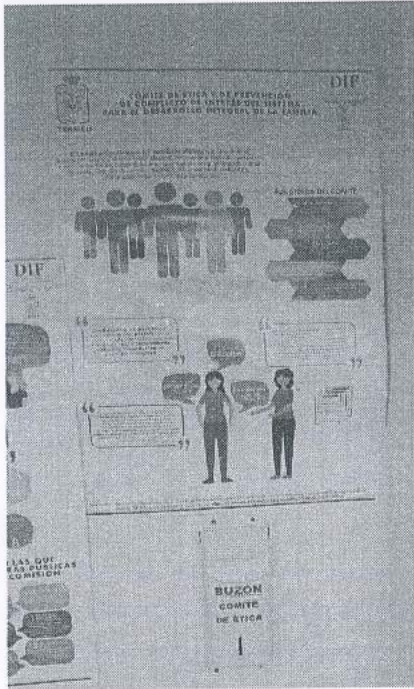


*[Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin]*



**Informe Anual de Actividades 2020  
 Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés**

Anexo 14.



*[Handwritten blue ink marks and signatures]*



**Informe Anual de Actividades 2020  
 Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés**

**Anexo 15**

**GUÍA PARA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DELACIONES**

**Contenido**

1. OBJETIVO.....	02
2. DEFINICIONES.....	02
3. RECEPCIÓN DE LA DELACIÓN.....	04
4. DEL TRÁMITE DE LA DELACIÓN.....	08
5. DE LA RESOLUCIÓN.....	08
6. CONSIDERACIONES FINALES.....	09

*[Handwritten signatures and scribbles in blue ink, including a large 'X' and various initials.]*

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS



### 1. OBJETIVO

Establecer el procedimiento a seguir para la tramitación y seguimiento a las delaciones presentadas al Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, por presunta actuación de conductas contrarias al Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal, a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y el Código de Conducta, por parte de algún(a) ciudadano(a) o servidor(a) público(a) del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco.

### 2. DEFINICIONES

Para efectos del presente instrumento se entiende por:

2.1. Acuerdo: Acuerdo que tiene por objeto emitir Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos Generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos estatales en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés; publicado en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, de fecha 9 de junio de 2018;

2.2. Bases: Bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco;

2.3. Código de Conducta: El instrumento emitido por el (la) Titular del Órgano Estatal de Control a propuesta de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés;

2.4. Código de Ética: Es el documento que contiene tanto el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal, que incluye los principios constitucionales y valores que todo(a) servidor(a) público(a) debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función;

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS



2.5. **Comité:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco;

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

2.7. **Delación:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un(a) servidor(a) público(a), y que resulta presuntamente contraria al Código de Ética, Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública y/o al Código de Conducta;

2.8. **Delator(a):** Cualquier persona que haga del conocimiento del Comité, presuntos incumplimientos al Código de Ética, Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública y/o al Código de Conducta, por parte de un(a) servidor(a) público(a) involucrado(a);

2.9. **Dependencias:** Las Secretarías y sus Órganos Desconcentrados, la Gubernatura del Estado y la Coordinación General de Asuntos Jurídicos.

2.10 **Entidades:** Los Organismos Descentralizados, Empresas de Participación Estatal Mayoritaria y Fidecomisos.

2.11 **Lineamientos Generales:** Son los Lineamientos generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos estatales en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés;

2.12. **Reglas de Integridad:** Son las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública señaladas en el Acuerdo;

2.13. **Sistema DIF Tabasco:** Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

3



Tabasco;

2.14. Servidor(a) público(a) involucrado(a): Personal (de base, de confianza, o por honorarios) de un ente público, que esté involucrado(a) en alguna delación que se haga en términos de este documento, presuntos incumplimientos al Código de Ética, Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública y/o al Código de Conducta; y

2.15. Unidad: La Unidad de Ética y Conflicto de Interés de la Secretaría de la Función Pública.

### 3. RECEPCIÓN DE LA DELACIÓN

3.1 Cualquier persona puede hacer del conocimiento, presuntos incumplimientos al Código de Ética, Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública y/o al Código de Conducta, y acudir ante el Comité para presentar una delación, las cuales podrán presentarse por escrito o por medio electrónico.

Cuando se presente por escrito, el(la) delator(a) podrá hacerlo mediante el llenado del formato que para tal efecto se encuentre en los buzones, que deberán estar ubicados en áreas visibles, en los edificios del Sistema DIF Tabasco.

La delación deberá ser presentada por el (la) delator(a), en un lenguaje claro y concreto, sin agresiones, evitando adjetivos que califiquen desde su punto de vista personal, el actuar o el aspecto físico o psicológico de las personas sobre las que se realice la delación.

Lo anterior no implica que en la narración de los hechos se omitan las expresiones, frases o el actuar que dio origen a la delación y que puedan constituir una conducta contraria al Código de Ética, Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública y/o al Código de Conducta.

Para el caso de las delaciones por medio electrónico, el Sistema DIF Tabasco deberá tener disponible en su página de internet un apartado especial para el Comité, en donde

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS



**Informe Anual de Actividades 2020**  
**Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés**

**GUÍA PARA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DELACIONES**

pondrá a disposición el formato de delación.

En ambos casos se podrá admitir la presentación de delaciones anónimas, siempre que en éstas se identifique al menos a una persona a quien le consten los hechos.

El Comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una delación y de los(as) terceros(as) a los(as) que les consten los hechos, a no ser que tengan el carácter de servidores(as) públicos(as).

3.2 Una vez recibida la delación, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la recepción, la Secretaría Ejecutiva le asignará un número de expediente y verificará que la delación contenga:

- I. Nombre (opcional)
- II. Domicilio o dirección electrónica para recibir informes,
- III. Breve relato de los hechos,
- IV. Datos del(a) servidor(a) público(a) involucrado(a),
- V. Evidencia o el testimonio de un tercero que respalde lo dicho (opcional), y
- VI. En lo posible, los medios probatorios de la conducta delacionada o datos de la persona a la que le consten los hechos.

3.3 En caso de que la delación no cumpla con los requisitos antes dispuestos, la Secretaría Ejecutiva solicitará al(a) delator(a) por una única vez, que la adecúe a fin de que cumpla con los elementos previstos en el numeral anterior, a fin de estar en posibilidades de hacerla del conocimiento del Comité.

El(la) delator(a) tendrá un término de 5 días hábiles para complementar la delación en los términos señalados. En caso de no contar con la adecuación solicitada, se archivará el expediente como concluido.

La información contenida en la delación podrá ser considerada como un antecedente para el Comité cuando dicha información involucre reiteradamente a un(a) servidor(a) público(a) en particular.

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS



**Informe Anual de Actividades 2020  
Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés**

**GUÍA PARA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DELACIONES**

3.4 La Secretaría Ejecutiva tendrá 5 días hábiles, a partir de que la delación, esté completa, para notificar formalmente y por escrito a los(as) miembros del Comité para efectos de su calificación, que puede ser: probable incumplimiento, archivo por falta de elementos para proceder o no competencia para conocer de la delación.

Los(as) miembros del Comité deberán reunirse en sesión extraordinaria, en un plazo no mayor de 10 días naturales posteriores a la notificación señalada en el párrafo anterior, para someter a votación, la calificación que otorgaron cada uno de ellos a la delación presentada.

En caso de que por mayoría de votos se acuerde el probable incumplimiento, a la parte delatora, le informará que su delación está en investigación y a los servidores públicos involucrados que están relacionados con hechos posiblemente contrarios a la conducta que establece el Código de Ética, Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública y/o al Código de Conducta.

En razón de que las sesiones ordinarias se realizarán tres veces al año y para el caso de que la delación, sea presentada mucho antes de la siguiente sesión, la Presidencia del Comité, propondrá a tres miembros propietarios o suplentes que conformarán la Comisión Investigadora.

En el caso de que la delación, haya sido presentada próxima a la siguiente sesión, se verificará por parte de la Secretaría Ejecutiva que cuente con los elementos necesarios para su atención y trámite y la expondrá en la sesión correspondiente con el objeto de que el Comité la conozca y se conforme la Comisión Investigadora correspondiente.

3.5 La Comisión Investigadora se conformará con al menos tres de los miembros temporales propietarios o suplentes, para que realicen la indagación y entrevistas pertinentes, debiendo dejar constancia escrita de todo lo realizado.

3.6 La Secretaría Ejecutiva tendrá 5 días hábiles, a partir de que la delación, esté completa, para notificar formalmente y por escrito a los miembros asignados del Comité

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS





que formarán la comisión investigadora de su participación en la investigación del asunto; a la parte delatora se le informará que su delación está en investigación y a los servidores públicos involucrados que están relacionados con hechos posiblemente contrarios a la conducta que establece el Código de Ética, Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública y/o al Código de Conducta.

La notificación a la parte delatora deberá contener la leyenda siguiente: *"La circunstancia de presentar una delación no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación del Comité"*.

3.7 La Secretaría Ejecutiva además de realizar la notificación a la que se refiere el numeral anterior, enviará a la Comisión Investigadora copia de la delación, presentada además de los documentos que se hayan adjuntado a la misma, en caso de que se cuente con ellos.

3.8 Cumplido lo anterior, la comisión calificará la delación, a fin de establecer si de los hechos se desprende un probable incumplimiento, archivo por falta de elementos para proceder o la no competencia por parte del Comité para conocer de la delación.

3.9 En caso de que la delación, no sea competencia del Comité, la Presidencia del Comité deberá orientar a la persona para que la presente ante la instancia correspondiente.

3.10 En el caso de que la parte delatora desee desistirse de su escrito de delación, esto sólo será posible después de que se haya registrado el caso y hasta antes de que se emita la resolución de la delación.

3.11 El desistimiento debe ser por escrito, a fin de que conste dentro del expediente, de que exista certeza de que quien retira la delación, es la misma persona que la presentó y que sirva de constancia estadística.

3.12 En caso de que el desistimiento de la delación, se presentara después de la notificación hecha a los(las) servidores(as) públicos(as) involucrados, de acuerdo a lo señalado en el numeral 3.6, la Secretaría Ejecutiva notificará a los involucrados del desistimiento de la delación, para lo cual se tendrá un término de 5 días hábiles.





**Informe Anual de Actividades 2020  
Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés**

**GUÍA PARA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DELACIONES**

**4. DEL TRÁMITE DE LA DELACIÓN.**

4.1 Si el Comité considera que existe un probable incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública y/o al Código de Conducta, entrevistará al(la) servidor(a) público(a) involucrado(a) y si lo estima necesario al delator, para allegarse de mayores elementos que le permitan proseguir con la investigación.

4.2 En caso de que en el formato de delación, se haya señalado a un tercero como testigo de los hechos por parte del delator, la comisión programará una entrevista a fin de que el testigo manifieste lo conducente respecto de los hechos en los que se le relaciona.

4.3 Las investigaciones y las actividades propias de la indagación de la delación, se realizarán antes de la siguiente sesión del Comité, con la finalidad de que la propuesta de la resolución del asunto se presente al pleno del Comité.

4.4 La Comisión Investigadora tendrá 40 días hábiles para llevar a cabo todas las indagaciones y actividades propias para conocer si se constituyó o no una conducta contraria a los valores contenidos en el Código de Ética, Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública y/o al Código de Conducta.

**5. DE LA RESOLUCIÓN**

5.1 La Comisión Investigadora expondrá la delación, para lo cual elaborará un resumen del asunto en el que se incluirán los puntos que consideraron importantes de la narración de los hechos, los posibles valores vulnerados del Código de Ética, Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública y/o al Código de Conducta, las entrevistas realizadas y las consideraciones respecto a las apreciaciones y comportamiento de las personas entrevistadas.

5.2 De la misma forma presentarán los proyectos de los oficios de respuesta que podrán

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

*[Handwritten signatures and marks in blue ink, including a large scribble and several initials.]*



**Informe Anual de Actividades 2020  
Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés**

**GUÍA PARA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DELACIONES**

o no contener las recomendaciones que consideren convenientes.

Los oficios que se emitan serán dirigidos a la parte delatora, a los(as) servidores(as) públicos(as) involucrados y a los(as) demás servidores(as) públicos(as) que con base en las investigaciones puedan estar relacionados con los hechos narrados.

5.3 Una vez expuesta la delación, ante el pleno del Comité, los miembros emitirán sus opiniones y en pleno se adoptará una resolución, misma que podrá ser la presentada por la Comisión Investigadora o bien con las modificaciones pertinentes.

5.4 Las resoluciones se aprobarán por mayoría de votos de los miembros presentes.

5.5 En caso de que a partir de la investigación se estime una probable responsabilidad administrativa, se enviará el asunto al Órgano Interno de Control del Sistema DIF Tabasco.

5.6 Una vez que los miembros del Comité hayan determinado el sentido de la resolución del asunto y concluida la sesión, la Comisión Investigadora tendrá 5 días hábiles para realizar las modificaciones a los escritos de resolución de la delación, para enviarla a la Secretaría Ejecutiva.

5.7 Una vez recibidos los escritos finales de la resolución del caso, la Secretaría Ejecutiva se encargará de recabar las firmas de los miembros del Comité y notificarlos a la parte delatora y a todos los servidores públicos involucrados, para lo cual tendrá 10 días hábiles posteriores al envío de los proyectos por parte de la Comisión.

**6. CONSIDERACIONES FINALES**

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

6.2 Los (las) servidores(as) públicos(as) adscritos a las diversas unidades administrativas del Sistema DIF Tabasco, deberán apoyar a los miembros del Comité y proporcionarles

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS





**Informe Anual de Actividades 2020  
Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés**

**GUÍA PARA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DELACIONES**

las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.

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

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

6.4 La atención de la delación, deberá concluirse por el Comité dentro de un plazo máximo de 3 meses contados a partir de que se califique como probable incumplimiento.

*La presente GUÍA PARA LA RECEPCIÓN Y ATENCIÓN DE DELACIONES fue Aprobada por el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en la Segunda Sesión Extraordinaria de fecha 29 de agosto de 2019.*

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

10



**Informe Anual de Actividades 2020  
 Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés**

**Anexo 16.**

**DIF** RECIBIDO **DGFP**  
 SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS, PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN  
 01 SEP 2020

**Oficio DGFP/1208/2020**  
**Asunto: Atención al Oficio DDIC/0585/2020**  
 Villahermosa, Tabasco a 28 de agosto de 2020

**Lic. Samuel Alejandro Moreno Moscoso**  
**Subdirector de Apoyo Técnico de la**  
**Dirección de Desarrollo Integral de la Comunidad**  
**Presente**

En atención a su similar DDIC/0585/2020, mediante el cual nos informa sobre los hechos suscitados en las instalaciones que ocupa este Organismo, relacionados con la presunta conducta mostrada de una persona servidora pública adscrita a su Dirección, me permito informarle que su solicitud se recepcionará para su tramitación y seguimiento según proceda, conforme lo establecido en la Guía para la Recepción y Atención de Delaciones del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Tabasco, aprobadas por el Comité con fecha 29 de agosto de 2019, así como lo establecido en las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética, ambas publicadas en la página de internet de este Organismo.

Sin otro particular, me despido enviándole un saludo cordial.

**Atentamente**  
  
**Lic. Luz del Carmen Ascencio de la Cruz**  
 Directora General de Finanzas, Planeación y Administración  
 Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del DIF Tabasco

**RECIBIDO** 01 SEP 2020  
**DIF** SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
 DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA COMUNIDAD  
 SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN

**RECIBIDO** 01 SEP 2020  
**DIF** SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
 DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA COMUNIDAD  
 SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN

**RECIBIDO** 01 SEP 2020  
**DIF** SISTEMA ESTATAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
 DIRECCIÓN DE DESARROLLO INTEGRAL DE LA COMUNIDAD  
 SUBDIRECCIÓN DE OPERACIÓN

**ORGANO INTERNO DE CONTROL**

C.e.p. C. Celia Margarita Bosch Muñoz. - Coordinadora General del Sistema DIF Tabasco  
 Lic. Doriliana Ivanova Morales de la Cruz. - Titular del Organismo Interno de Control del DIF Tabasco.  
 Lic. Esteban Tejero Gil. - Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico del DIF Tabasco.  
 Lic. Luis Pérez León. - Subdirector de Operaciones de la Dirección de Desarrollo Integral de la Comunidad del DIF Tabasco.  
 L.C.P. Bolívar Serrano Lara. - Director de Personal y Nómina del DIF Tabasco.  
 L.E. Concepción Salinas Alegría. - Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del DIF Tabasco

Archivo/Minutario  
 LIC/ LCAC/LE/ CSA/LA/ingbc



**Informe Anual de Actividades 2020**  
**Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés**

**Anexo 17.**

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE TABASCO															
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES															
ELECCIÓN DE MIEMBROS TEMPORALES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS															
Actividades	Febrero-Marzo														
	Primera Etapa					Segunda Etapa					Consideraciones				
	8	9	10	11	12	15	16	17	18	19	22	23	24	25	5
<b>Primera Etapa: Nominación</b>															
Publicar la Convocatoria de nominación y elección en los estrados y en cada uno de los accesos de las Unidades Administrativas del DIF Tabasco, así como en la página de internet.	8														
Recorrido por el Presidente o a quien este designe y los Miembros del Comité para dar a conocer al personal de las Unidades Administrativas la Convocatoria y proporcionar a quien lo solicite, el Formato de Propuesta de Nominación.*					del 08 al 12										
Nominación de Candidatos por parte del personal, (Depósito del Formato de Propuesta de Nominación en las urnas que se instalarán y serán resguardadas en la DGFP, fecha límite de recepción 13 de febrero de 2021).					del 08 al 12										
<b>Segunda Etapa: Elección</b>															
Revisión de las Nominaciones por parte del Secretario Ejecutivo en presencia de un representante de OIC.						15									
Dar a conocer la lista de Servidores Públicos nominados que cumplieron con los requisitos de elegibilidad.							16								
Votación del Personal (se entregaran a los votantes las boletas ** con los nombres de los Servidores Públicos que en la primera etapa fueron nominados y cumplieron los requisitos de elegibilidad.								del 16 al 18							
Realizar el recuento de los Votos (una vez cerrada la votación, la Presidenta, el Secretario Ejecutivo y en Presencia del OIC, así como aquellos servidores públicos que deseen participar).										19					
Publicar los resultados de la votación en los estrados y en la página de internet del Sistema DIF.										19					
<b>Consideraciones:</b>															
Recepción de las posibles declinaciones de participación por parte de servidor público electo.											22		24		
Convocar a los servidores públicos que de acuerdo a la votación registrada se encuentren en el orden inmediato siguiente( en el caso que se presentan declinaciones de												23			
en su caso emitir Convocatoria a nueva elección por posible resultado de nivel jerárquico sin representante estableciendo fechas de nominación y elección.													24		
Enviar oficio a los Servidores Públicos electos notificando la fecha de sesion para la instalación del Comité.														25	
Realizar sesion con los Servidores Públicos electos para la Instalación del Comité.															5





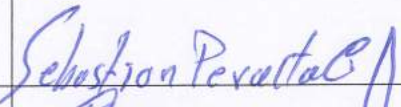
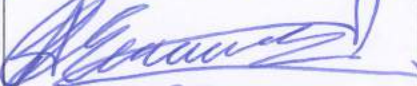


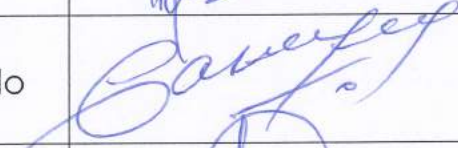
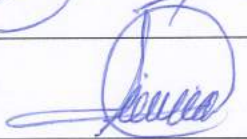
\* Los Formatos de propuesta deben estar foliados y rubricados por la Presidenta del Comité y por el representante del Órgano Interno de Control.  
 \*\* Las boletas deben estar foliadas y rubricadas por la Presidenta del Comité y por el representante del Órgano Interno de Control.

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



**Informe Anual de Actividades 2020**  
**Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés**

POR EL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE TABASCO MEDIANTE ACUERDO CEPCI-1SE-001-2021.

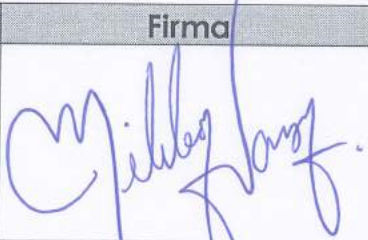
CATEGORIAS	MIEMBROS	FIRMAS
Suplente de Presidente	L.C.P. Yoly Cecilia López Carrera	
Propietario del Nivel Subdirector	Claudia del Rocío Priego Hidalgo	
Propietario del Nivel Jefe de Departamento	Miguel Vidal Mondragón	 
Propietario del Nivel Jefe de Área	Sebastián Peralta Campos	
Suplente del Nivel Jefe de Área	Emmanuel García Carrasco	
Propietaria Nivel Operativo	Celia Rivera Domínguez	
Propietario del Nivel Operativo	Bladimir Aguilar Martínez	
Propietario del Nivel Operativo	Carmen Herrera Colorado	
Suplente del Nivel Operativo	Silvia López Magaña	

*Handwritten initials and signature*



**Informe Anual de Actividades 2020  
 Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés**

**Invitados**

Nombre	Cargo	Firma
L.A Milder Antonio Vázquez Vera	Jefe del Departamento de Control Interno y Representante de la Titular del Órgano Interno de Control.	

*[Handwritten initials]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*