



PERIÓDICO OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO.



TABASCO

LIC. ADÁN AUGUSTO LÓPEZ HERNÁNDEZ
Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco

LIC. MARCOS ROSENDO MEDINA FILIGRANA
Secretario de Gobierno

10 DE OCTUBRE DE 2020



PUBLICADO BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

No.- 3601

GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO
Servicios de Salud del Estado de Tabasco

Convocatoria: 002

En observancia a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco en los Artículos 22, 24 Fracción II, 26 y 27, y el Artículo 47 Fracción I, del Reglamento del Comité de Compras Vigente, se convoca a los interesados en participar en la(s) licitación(es) de Carácter Nacional para la Adquisición de: **Vales de Despensa** de conformidad con lo siguiente.

Licitación Pública Nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para adquirir bases	Junta de Aclaraciones	Presentación de Proposiciones y Apertura Técnica	Acto de Apertura Económica
56270420-002-20	\$ 3,500.00	14/10/2020 hasta las 10:00 horas	16/10/2020 10:00 horas	22/10/2020 10:00 horas	26/10/2020 10:00 horas

Partida	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	C80000000	Fajillas de vale de despensa Cada fajilla con 12 vales en denominación \$100.00, un vale en denominación de \$20.00, un vale en denominación \$10.00 y dos vales en denominación de \$1.00, para hacer un total de \$1,232.00 por fajilla.	3,708	Fajilla

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en internet: <https://tabasco.gob.mx/licitaciones-publicas-con-normativa-estatal> y venta en Paseo Tabasco Número 1504, Colonia Tabasco 2000, C.P. 86035, Centro, Tabasco, teléfono: 01 993 3 10 00 00 EXT. 81474, los días que señalen las bases; con el siguiente horario: El que señale las bases. La forma de pago es: Mediante oficio expedido en el Departamento de Adquisiciones de la Dirección de Recursos Materiales para el pago en la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tabasco, o pago directo en el banco Santander, S.A., No. de cuenta: 18000113174, Clabe Interbancaria: 014790180001131741, No. de Convenio: 0479, Referencia: SAIGLICITACIONES9, Beneficiario: Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tabasco.
- La Junta de Aclaraciones se llevará a cabo el día 16 de Octubre del 2020 a las 10:00 horas, en la Sala de Juntas del Laboratorio de Salud Pública de los Servicios de Salud del Estado de Tabasco, ubicado en calle Macayo S/N, Col. El Recreo, C.P. 86020, Villahermosa, Tabasco.
- El Acto de Presentación de Proposiciones y Apertura de la(s) Propuesta(s) Técnica(s) se efectuará el día 22 de Octubre del 2020 a las 10:00 horas, en la Sala de Juntas del Laboratorio de Salud Pública de los Servicios de Salud del Estado de Tabasco, ubicado en calle Macayo S/N, Col. El Recreo, C.P. 86020, Villahermosa, Tabasco.
- La Apertura de la(s) Propuesta(s) Económica(s) se efectuará el día 26 de Octubre del 2020 a las 10:00 horas, en la Sala de Juntas del Laboratorio de Salud Pública de los Servicios de Salud del Estado de Tabasco, ubicado en calle Macayo S/N, Col. El Recreo, C.P. 86020, Villahermosa, Tabasco.
- El(los) idioma(s) en que deberá(n) presentar (se) la(s) proposición(es) será(n): Español.
- La(s) moneda(s) en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será(n): Peso Mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Tiempo de entrega: 10 días hábiles a partir de la entrega del pedido y/o contrato.
- Lugar de entrega: En la Subdirección de Recursos Humanos (caja federal), ubicado en la Av. Paseo Tabasco número 1504, Tabasco 2000, Villahermosa, Tabasco.
- Forma de entrega: Libre a bordo en una sola exhibición y a entera satisfacción del área usuaria.
- Condiciones de pago: Crédito en los términos que establece el Artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco.
- Vigencia de precios: Los precios serán fijos, tendrán una vigencia durante el procedimiento de la licitación hasta la recepción final de los bienes a entera satisfacción del área usuaria.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco.
- Contar con Cédula de Registro Vigente en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Tabasco, en los Rubros No. 072.- Emisión de Tarjetas Electrónicas de Despensa y/o Vales de Despensa.
- Que garantice el bien ofertado contra cualquier defecto de fabricación, diseño, especificaciones o vicios ocultos, por el término de la vigencia del contrato y demás garantías aplicables.
- Procedencia de los Recursos: Federales Ramo 33. Aportaciones Federales para Entidades Federativas y Municipios; Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud (FASSA)

CENTRO, TABASCO, A 10 DE OCTUBRE DEL 2020.

LIC. MANUEL MARCÚE DÍAZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



No.- 3602

COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE TABASCO
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Convocatoria: 003

Con fundamento en los Artículos 76 de la Constitución Política del Estado de Tabasco, 21, 24 fracción I, 26 y 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco y el Artículo 40 del Reglamento de su Ley, se convoca a los interesados en participar en la licitación para la adquisición de Uniformes para el Personal Administrativo y Docente de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Estatal

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha para adquirir bases	Junta de aclaraciones	Entrega de Muestras (obligatoria)	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Lectura del análisis de las propuestas técnicas y apertura de propuestas económicas
LPE No. 56081001-003-2020	\$3,500.00	12 y 13 de octubre del 2020 8:30 A 15:00 horas	15/10/2020 10:00 horas	19/10/2020 10:00 a 12:00 horas	27/10/2020 10:00 horas	04/11/2020 10:00 horas

Lote	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de medida
1	0000000000	BLUSA MANGA CORTA EN COLOR BLANCO, CONFECCIONADO EN TELA TEJIDO ZARGA, COMPOSICIÓN DE TELA 50% ALGODÓN 50% POLIÉSTER DE BUENA CALIDAD ALGODÓN PEINADO.	1,683	Pieza
2	0000000000	BLUSA MANGA LARGA EN COLOR BLANCO, CONFECCIONADO EN TELA TEJIDO ZARGA, COMPOSICIÓN DE TELA 50% ALGODÓN 50% POLIÉSTER DE BUENA CALIDAD ALGODÓN PEINADO.	797	Pieza
3	0000000000	CALZADO PARA CABALLERO DE VESTIR EN COLOR NEGRO, EN PIEL FLOR ENTERA DE BUENA CALIDAD SUELA DE HULE LATEX PARA MAYOR COMODIDAD.	256	Pares
4	0000000000	CALZADO PARA DAMA DE VESTIR CÓMODO EN COLOR NEGRO EN PIEL FLOR ENTERA DE BUENA SUELA DE MATERIAL POLIURETANO	129	Pares
5	0000000000	CAMISA MARGA CORTA EN COLOR BLANCO, CONFECCIONADO EN TELA TEJIDO ZARGA, COMPOSICIÓN DE TELA 50% ALGODÓN 50% POLIÉSTER DE BUENA CALIDAD.	2,198	Pieza
6	0000000000	CAMISA MARGA LARGA EN COLOR BLANCO, CONFECCIONADO EN TELA TEJIDO ZARGA, COMPOSICIÓN DE TELA 50% ALGODÓN 50% POLIÉSTER DE BUENA CALIDAD.	1,248	Pieza


COBATAB
 Subcomite de Compras

7	0000000000	FALDA EN COLOR AZUL MARINO, CONFECCIONADO EN TELA 100% POLIESTER CON UN PESO DE 190 GMM2.	814	Pieza
8	0000000000	PANTALÓN PARA CABALLERO COLOR AZUL MARINO, CONFECCIONADO EN TELA GABARDINA, 60% ALGODÓN 40% POLIESTER, CON UN PESO DE 232 GMM2.	3,446	Pieza
9	0000000000	PANTALÓN PARA DAMA EN COLOR AZUL MARINO, CONFECCIONADO EN TELA 100% POLIESTER CON UN PESO DE 190 GMM2.	1,666	Pieza

Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <https://tabasco.gob.mx/licitaciones-publicas-con-normativa-estatal> o bien en: Paseo la Choca 100, Colonia Tabasco 2000, C.P. 86035, Centro, Tabasco, teléfono: 993-316-41-85, los días 12 y 13 de Octubre de 2020; con el siguiente horario: 8:30 a 15:00 horas. La forma de pago es: Depósito al Banco Santander, No. De cuenta 18000135272, Beneficiario: Colegio de Bachilleres de Tabasco, Recaudadora 2020, Ingresos Propios Generados.

- La Junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 15 de Octubre del 2020 a las 10:00 horas en: "Sala de Juntas de la Dirección General", del Colegio de Bachilleres de Tabasco, ubicado en: Paseo la Choca 100, Primer Piso, Col. Tabasco 2000, C.P. 86035, Centro, Tabasco.
- La Entrega de muestras de los lotes 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9 del Anexo 7 se efectuara el día 19 de Octubre en un horario de 10:00 horas – 12:00 horas (obligatoria).
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de la propuesta técnica se efectuará el día 27 de Octubre del 2020 a las 10:00 horas en: "Sala de Juntas de la Dirección General", del Colegio de Bachilleres de Tabasco, ubicado en: Paseo la Choca 100, Primer Piso, Col. Tabasco 2000, C.P. 86035, Centro, Tabasco.

- La lectura del análisis de las propuestas técnicas y apertura de propuestas económicas se efectuará el día 04 de Noviembre del 2020 a las 10:00 horas, en: "Sala de Juntas de la Dirección General" del Colegio de Bachilleres de Tabasco, ubicado en: Paseo la Choca 100, Primer Piso, Col. Tabasco 2000, C.P. 86035, Centro, Tabasco.
- El idioma en que deberá presentar la proposición será: Español.
- La moneda en que deberá cotizarse la proposición será: Peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega: en el Almacén General, dependiente de la Dirección Administrativa del Cobatab, ubicada en cerrada Niquel Lote 37 Manzana 1 Col. Cd. Industrial, Villahermosa, Centro, Tabasco. C.P. 86010, en un horario de 8:00 a 15:00 horas de Lunes a Viernes.
- Plazo de entrega: 30 días naturales a partir del fallo.
- El pago se realizará: Serán pagados en pesos mexicanos dentro de los 35 días naturales siguiente a la fecha de entrega de la factura y demás documentación requerida para tramites de pago en el departamento de tesorería, dependiente de la Dirección de Recursos Financieros, del Colegio de Bachilleres de Tabasco ubicado en Paseo la Choca 100, planta baja, Col. Tabasco 2000, C.P. 86035, Villahermosa, Tabasco.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del Artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado de Tabasco.

CENTRO, TABASCO, A 10 DE OCTUBRE DE 2020.

Lic. Randy Esteban Arcos Pérez

DIRECTOR ADMINISTRATIVO

RUBRICA.


COBATAB
Subcomite de Compras



FINANZAS
SECRETARÍA DE FINANZAS

No.- 3603

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS



CÓDIGO DE CONDUCTA

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

CARTA INVITACIÓN

C.P. SAID ARMINIO MENA OROPEZA.....

SECRETARIO DE FINANZAS.....

GLOSARIO

MARCO JURÍDICO.....

DEL AMBITO DE APLICACIÓN

DE LA INSTANCIA ENCARGADA DE LA INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA

DE LA MISIÓN.....

DE LA VISIÓN

DE LOS PRINCIPIOS

DE LOS VALORES

DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

DEL CATÁLOGO DE DIRECTRICES.....

1. Cumplir el marco normativo:
2. Desempeño del cargo público:
3. Respeto a los derechos humanos, igualdad, no discriminación y equidad de género:.....
4. Uso adecuado y cuidado de los recursos:.....
5. Manejo de la información:.....
6. Conflicto de intereses:
7. Toma de decisiones:
8. Relación con la sociedad:.....
9. Medio ambiente, salud y seguridad.....
10. Capacitación y desarrollo:.....
11. Conciliación de vida laboral y corresponsabilidad familiar.....
12. Clima Laboral:
13. Transparencia y rendición de cuentas:
14. Adaptación al cambio:

DEL PROCEDIMIENTO DE RIESGOS ÉTICOS

CARTA COMPROMISO



INTRODUCCIÓN

Es de vital importancia que quienes colaboramos en la Secretaría de Finanzas, tengamos siempre presente que nuestra conducta debe estar enmarcada y guiada por principios, valores y reglas de integridad, asociados a la nueva ética pública; asumiendo el compromiso con la prevención de conflictos de intereses, evitando y combatiendo las conductas discriminatorias, así como el hostigamiento sexual y acoso sexual.

La sociedad espera que trabajemos de una forma austera, honesta, eficiente, siempre en beneficio de la ciudadanía; reflejando en cada acción los principios, valores y reglas de integridad que deben regir nuestro desempeño, mejorando con ello la reputación de nuestra institución en aras de corresponder a la confianza que se nos ha otorgado.

Les invito a que interioricen el contenido de este Código de Conducta, lo difundan con sus compañeras y compañeros, y denuncien ante las instancias correspondientes cualquier conducta ilegal que observen o que no se enmarque esta nueva ética pública, pues es nuestra responsabilidad conducirnos con el nivel más alto de integridad.

Asimismo, les exhorto a que trabajemos en estricto apego a la legalidad y ética pública, en cualquier empleo, cargo o comisión que desarrollemos dentro de la institución. Nuestro Código de Conducta, proporciona orientación acerca de nuestra actuación en el cumplimiento de las obligaciones y compromisos laborales, siempre enfocándonos al bienestar de la sociedad.

En este sentido, nuestro Código de Conducta expresa en acciones, los valores que deben conducir nuestro quehacer diario en el servicio público, los cuales son:

Bien común, Integridad, Interés Superior de la Niñez, Tolerancia, Solidaridad, Rendición de Cuentas, Igualdad, Respeto, Honradez, Imparcialidad, Justicia, Transparencia, Trabajo de Equipo, Colaboración, Honestidad, Responsabilidad, Disciplina, Puntualidad y Corresponsabilidad.

Conoce y haz tuyo este Código adoptando cada una de las acciones descritas como una forma de trabajo y un estilo de vida, con el único propósito de dignificar el servicio público, fortalecer la institución y lograr así el bienestar de la ciudadanía, el respeto a las leyes y el progreso de Tabasco, con la finalidad de afianzar el cumplimiento de la normatividad institucional, el respeto y el comportamiento como persona servidora pública ante nuestra sociedad.



CARTA INVITACIÓN

Para la Secretaría de Finanzas es de vital importancia contar con personas servidoras públicas que realicen sus funciones con apego en los principios, valores, lineamientos y reglas de integridad, para contribuir con la sociedad y alcanzar los objetivos planteados.

El Código de Conducta delimita los criterios conductuales que se deben observar para fortalecer la transparencia y la prevención de la corrupción, así como para garantizar el adecuado cumplimiento de los principios rectores, los cuales tienen la finalidad de propiciar una conducta digna por parte de las personas servidoras públicas y generar condiciones que hagan posible la igualdad de oportunidades entre las personas.

En ese sentido, invito a que conozcan este Código de Conducta para continuar trabajando de una manera eficiente, de igual manera agradezco el compromiso contraído con esta Secretaría.

Se exhorta a las personas servidoras públicas de la Secretaría de Finanzas, hacer suyo el presente Código de Conducta, adoptando por convicción y voluntad propia cada uno de los principios que de él emanen, a efecto de unir esfuerzos que contribuyan al fortalecimiento de la conducta y la ética en el buen desempeño público.

Villahermosa, Tabasco a ____ de agosto del 2020.

C.P. SAID ARMINIO MENA OROPEZA
SECRETARIO DE FINANZAS



GLOSARIO

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

Código de Conducta: El presente mecanismo mediante el cual se dejan en claro los principios y valores éticos y de actuación de los miembros, mediante reglas claras de comportamiento que reflejan el compromiso que la institución ha tomado para sostener sus valores (integridad, honestidad, transparencia, etcétera).

Cultura: Conjunto de conocimientos que permite a las personas desarrollar su juicio crítico respecto de situaciones específicas.

Diligencia: Cuidado y esmero en la ejecución del trabajo encomendado.

Discriminación: Toda distinción, exclusión o restricción que, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra, que tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de las personas.

Eficiencia: Capacidad de ejercer el servicio público aprovechando los conocimientos, experiencia y recursos con los que se cuenta, con el propósito de lograr la satisfacción de la ciudadanía.

Ética Pública: Disciplina basada en normas de conductas que se fundamentan en el deber público y que busca en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad e coordinación con los objetivos del Estado, de los entes públicos y de la responsabilidad de la persona ante éstos.

Equidad: Principio de justicia relacionado con la idea de igualdad sustantiva entre mujeres y hombres. Incluye como parte de sus ejes el respeto y la garantía de los derechos humanos y la igualdad de oportunidades.

Honestidad: Característica del personal al servicio público que los distingue por su actuación apegada a las normas jurídicas y a los principios que rigen el servicio público.

Integridad: Actuación sustentada en la honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Conduciéndose de esta manera, la persona servidora pública fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.



FINANZAS

SECRETARÍA DE FINANZAS

Justicia: Actuación que necesariamente se lleva a cabo en cumplimiento a las normas jurídicas inherentes a la función que se desempeña, con el propósito de aplicarlas de manera imparcial al caso concreto. Es obligación de cada persona servidora pública conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulen el ejercicio de sus funciones.

Liderazgo: Capacidad de promover y aplicar valores y principios en la sociedad y en los lugares en los que se desempeña el empleo, cargo o comisión, partiendo del ejemplo personal. El liderazgo también debe asumirse dentro de la institución pública correspondiente, fomentando aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público.

Normas: Reglas que deben observarse por las personas servidoras públicas en el ejercicio de las conductas, tareas, actividades o atribuciones propias de su empleo, cargo o comisión.

Obligación: Vínculo que impone la ejecución de una conducta o actividad específica.

Respeto: Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

Riesgo Ético: Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredir principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realicen, en términos de lo ordenado por el Artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Transparencia: Permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la Ley. Implica también que las personas servidoras públicas hagan un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

Valores: Características que distinguen la actuación de las personas servidoras públicas tendientes a lograr la credibilidad y el fortalecimiento de la institución pública y del servicio público.

MARCO JURÍDICO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. - (S.N. Anticorrupción) Artículo 113 y (Sanciones Administrativas) 109, fracción III.



FINANZAS

SECRETARÍA DE FINANZAS

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco. (De las Responsabilidades de los Servidores Públicos y del S. E. Anticorrupción) Artículos 66, párrafos primero y segundo; 67, párrafo segundo, y 71, párrafo primero.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas. Título Tercero.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, artículos 1, 2 y 32.
- Ley de Responsabilidad Administrativa de los Servidores Públicos, Reglamentaria del artículo 68, del Título VII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco. Publicada en el Periódico Oficial 8011 del 15 de junio de 2019.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Estado de Tabasco, vigente.
- Acuerdo por el cual se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 9 de noviembre de 2019, suplemento "C" edición 8053.
- 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.

DEL AMBITO DE APLICACIÓN

El presente Código de Conducta es de observancia general para el personal adscrito a la Secretaría de Finanzas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, sin hacer distinción en el régimen de contratación que estén sujetos.

DE LA INSTANCIA ENCARGADA DE LA INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA

La Secretaria de Finanzas, a través de su Comité de Ética, realizará las acciones necesarias para promover el cumplimiento del presente Código. Asimismo, será responsabilidad de las personas servidoras públicas reportar cualquier acto u omisión contrario a este ordenamiento ante el propio comité.

DE LA MISIÓN

Ser una Dependencia que garantice un equilibrio financiero con procesos de innovación constante en el manejo de la hacienda pública, que brinde y facilite con medios accesibles a



FINANZAS

SECRETARÍA DE FINANZAS

los requerimientos de servicios a los ciudadanos; responsable en la administración del patrimonio estatal y de la deuda pública en un marco de legalidad que asegure la transparencia en la rendición de cuentas a la sociedad e impulsando mejores niveles de bienestar para los tabasqueños.

DE LA VISIÓN

Emitir las directrices que rigen la política recaudatoria, distributiva de orden financiero, inspectora y contable de los recursos públicos, controlando y evaluando las finanzas públicas con el fin de obtener óptimos resultados, administrando con eficiencia y transparencia, sirviendo con calidad, responsabilidad social en el marco del estado de derecho.

DE LOS PRINCIPIOS

Los principios constitucionales y legales que rigen el servicio público contenidos en el capítulo II del Código de Ética de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal, son:

1. Legalidad.
2. Honradez.
3. Lealtad.
4. Imparcialidad.
5. Eficiencia.
6. Economía.
7. Disciplina.
8. Profesionalismo.
9. Objetividad.
10. Transparencia.
11. Rendición de cuentas.
12. Competencia por mérito.
13. Eficacia.
14. Integridad.
15. Equidad.

DE LOS VALORES

Los valores que toda persona servidora pública debe cumplir en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, contenidos en el capítulo III del Código de Ética de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal, son los siguientes:

1. Cooperación.
2. Entorno Cultura y Ecológico.



3. Equidad de Género.
4. Igualdad y No Discriminación.
5. Interés Público.
6. Liderazgo.
7. Respeto
8. Respeto a los Derechos Humanos.

DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

Para salvaguardar los principios y valores que rigen el ejercicio de la función pública, se deben observar las reglas de integridad, con las cuales deberán conducirse las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, contenidas en el capítulo V del Código de Ética de las personas servidoras públicas de la Administración Pública Estatal, misma que a continuación se enuncian:

1. Actuación Pública.
2. Información Pública.
3. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones.
4. Programas Gubernamentales.
5. Trámites y Servicios.
6. Recursos Humanos.
7. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.
8. Procesos de Evaluación.
9. Control Interno.
10. Procedimiento Administrativo.
11. Desempeño permanente con integridad.
12. Cooperación con la integridad.
13. Comportamiento digno.

DEL CATÁLOGO DE DIRECTRICES

En este orden de ideas, las catorce reglas de actuación que conforman nuestro Código de Conducta son:

1. Cumplir el marco normativo:

Toda actividad en el servicio público demanda conocimientos en la función que se desempeña, esto es, límites y alcances en el ejercicio de las funciones por virtud de las atribuciones y obligaciones.

- 1.1. Conocer, respetar y cumplir el marco legal que rige mi actuar como persona servidora pública, de conformidad a mi empleo, cargo o comisión, en la función que desempeño.



FINANZAS

SECRETARÍA DE FINANZAS

- 1.2. Conocer y ejercer mis derechos y obligaciones a fin de asumir debidamente mi responsabilidad como persona servidora pública.
- 1.3. Observar y dar cumplimiento a la normatividad que rige el actuar de áreas diferentes a la que pertenezco cuando sus procesos interaccionen con mis funciones.

2. Desempeño del cargo público:

La confianza es uno de los elementos fundamentales de la relación entre sociedad y gobierno; la buena actitud en el desempeño del cargo público es factor primordial para alcanzarla.

- 2.1. Realizar las funciones con eficiencia, eficacia y transparencia; de igual manera, tener la disposición para informar sobre el desarrollo o avance de mis actividades cuando sea requerido por mis superiores.
- 2.2. Generar una vocación de compromiso con la ciudadanía, procurando el trabajo diligente con esmero.
- 2.3. Mantener una actitud de servicio hacia la ciudadanía y a todo el personal en general, así como de ayuda y respeto hacia mis compañeros.
- 2.4. Brindar a la ciudadanía y al personal en general los servicios con buena actitud, de manera gratuita, sin solicitar o aceptar regalos, gratificaciones, favores o bienes a cambio.
- 2.5. Asumir la responsabilidad absoluta relacionada con mi cargo y funciones.
- 2.6. Coadyuvar en la obtención de las metas y objetivos de mi área, y contribuir al logro de la misión y visión de la Secretaría de Finanzas, cumpliendo responsablemente mis labores cotidianas.
- 2.7. Mantener un ambiente de respeto y colaboración en mi espacio laboral en donde la actitud de servicio sea la constante.
- 2.8. Cumplir con los horarios establecidos, asistiendo puntualmente a mis jornadas laborales, reuniones, eventos y demás compromisos institucionales.
- 2.9. Ser ejemplo de colaboración y de unidad fomentando e impulsando el trabajo en equipo, tratando con respeto y sin hacer distinciones entre mis colaboradores.
- 2.10. Fomentar el incremento de la productividad de mi área de adscripción, desarrollando los procesos que contribuyan a fortalecer la eficiencia y la imagen institucional de la Secretaría de Finanzas.
- 2.11. Establecer los controles internos necesarios para atender en tiempo y forma los asuntos de mi competencia.

3. Respeto a los derechos humanos, igualdad, no discriminación y equidad de género:





Un trato digno estampa la promoción de principios y valores, y estimula el reconocimiento de las libertades, los derechos y las cualidades de la condición humana.

- 3.1. Garantizar la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres, en la prestación del servicio público, respetando las necesidades propias de su sexo, condición de edad, salud y situación física que presente.
- 3.2. Alcanzar un desarrollo con compromiso social y con respeto pleno a la igualdad entre hombres y mujeres.
- 3.3. Promover la inclusión igualitaria de la mujer y el hombre, respetando la igualdad en remuneraciones y prestaciones.
- 3.4. Actuar con estricto apego al respeto de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de sus garantías.
- 3.5. Incluir acciones afirmativas que favorezcan el respeto a los derechos humanos, a la equidad e igualdad entre mujeres y hombres en las políticas y acciones relacionadas con mis atribuciones.
- 3.6. Evitar lenguaje sexista en cualquier forma de expresión para comunicarme con las personas al exterior y al interior de la Dependencia.
- 3.7. Ejercer funciones con responsabilidad, garantizando el cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, establecidos en el artículo 71 de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Tabasco..
- 3.8. Usar y preservar un lenguaje incluyente como elemento que reconoce a las mujeres y a los hombres tanto en lo hablado como en lo escrito, que manifieste la diversidad social e intente equilibrar las desigualdades
- 3.9. Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin discriminación de género.

4. Uso adecuado y cuidado de los recursos:

El uso y aprovechamiento adecuado de los recursos públicos, es sinónimo de satisfacción a las necesidades de la sociedad en general y del cumplimiento de metas y logro de objetivos trazados.

- 4.1. Desarrollar procesos de mejora continua de modernización y de optimización de los recursos.
- 4.2. Aprovechar al máximo mi jornada laboral para cumplir con mis funciones.
- 4.3. Utilizar óptimamente todo tipo de recursos que me hayan sido asignados evitando



FINANZAS

SECRETARÍA DE FINANZAS

abusos y desperdicio en su uso.

- 4.4. Emplear de manera honrada y responsable el teléfono, internet, sistemas o programas informáticos, correo electrónico y fax de uso exclusivo de la Secretaría de Finanzas; así también recursos como insumos, copias, papel, materiales de escritorio, agua, luz y otros procurando, de ser procedente, el uso de papel reciclado para imprimir o fotocopiar documentación interna.
- 4.5. Conservar el equipo, muebles e instalaciones, y denunciar cualquier acto de vandalismo o uso inadecuado de los mismos.
- 4.6. Aprovechar el uso del correo electrónico institucional en lugar de medios impresos.
- 4.7. Optimizar el uso de los recursos humanos y financieros para fines específicos de la Secretaría de Finanzas y prohibir su uso en beneficio personal.

5. Manejo de la información:

El manejo responsable de la información que se genera o se obtiene y se resguarda en la Secretaría de Finanzas conforme las disposiciones legales aplicables, garantiza la salvaguarda del derecho humano de acceso a la información pública.

- 5.1. Resguardar y cuidar todo tipo de información y documentación bajo mi responsabilidad por razón de mi empleo, cargo o comisión, de acuerdo con los criterios de reserva, confidencialidad y publicidad específicos consignados en las leyes, reglamentos y demás normatividades aplicables a la Secretaría de Finanzas.
- 5.2. Entregar a mis superiores, cuando me sean requeridos, los documentos, expedientes, fondos, valores o bienes cuya atención o guarda estén bajo mi atención, y en caso de renuncia o separación temporal o definitiva de acuerdo con las disposiciones aplicables.
- 5.3. Actuar con confidencialidad, imparcialidad y cuidado en la elaboración y manejo de información interna, así como en la atención de las solicitudes hechas en el marco legal correspondiente que garantice la transparencia.
- 5.4. Generar información clara, veraz, oportuna y confiable en el ejercicio de mis funciones.
- 5.5. Propiciar el cumplimiento del Artículo 7º de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

6. Conflicto de intereses:

Los actos administrativos bajo principios y valores del servicio público garantizan el interés general, por encima de los personales y particulares, coadyuvando así a la erradicación de vicios y prácticas de corrupción que vulneran el principio de lealtad hacia las instituciones.

- 6.1. Evitar cualquier acción que interfiera con los intereses y objetivos de la Secretaría de



FINANZAS

SECRETARÍA DE FINANZAS

Finanzas, en la que pudiera tener interés personal, familiar o de negocios o bien de las que puedan derivar en alguna ventaja o algún beneficio para mí o hacia parientes por consanguinidad hasta el cuarto grado, por afinidad y civil, o para terceros, sean personas físicas o jurídicas colectivas, con quienes tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios.

- 6.2. Coadyuvar a la satisfacción de las necesidades de la sociedad por encima de cualquier interés, conforme a la normatividad aplicable.
- 6.3. Actuar siempre con objetividad e imparcialidad de acuerdo con los intereses de la Secretaría de Finanzas y la sociedad, buscando siempre el bien común.
- 6.4. Excusarme de intervenir en la atención, tramitación o resolución de algún asunto cuando exista o pueda existir conflicto de intereses que afecte el desempeño imparcial y objetivo de mis funciones como persona servidora pública y hacerlo del conocimiento a mi superior jerárquico.
- 6.5. Cumplir cabalmente con las obligaciones de mi puesto sin observar ideologías, preferencias partidistas y creencias religiosas u otras que cuestionen la imparcialidad que rige el servicio de la función pública.
- 6.6. Aceptar que por el desempeño de mis funciones la única remuneración a la que se tiene derecho es la que otorga la Secretaría de Finanzas.

7. Toma de decisiones:

El éxito de las metas y objetivos alcanzados es el resultado de la capacidad de identificar la mejor solución entre múltiples alternativas.

- 7.1. Reconocer hechos que deriven problemáticas en mi área laboral y buscar las mejores alternativas de solución, sin poner en riesgo, en todo momento, los intereses de la institución por encima de cualquier otro, incluido el mío propio.
- 7.2. Decidir con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a mis intereses particulares, evitando en todo caso cualquier acto de corrupción.
- 7.3. Observar criterios de justicia o equidad.
- 7.4. Elegir siempre la mejor opción que favorezca el cumplimiento de la misión y objetivos de la Secretaría de Finanzas y el cumplimiento del artículo 1ro. Constitucional.
- 7.5. Agilizar la toma de decisiones, evitando postergar los asuntos que se encuentran bajo mi responsabilidad.
- 7.6. Informar ante la autoridad competente las irregularidades que se presenten durante el desempeño de nuestras funciones, que pudieran afectar a la Secretaría de Finanzas.



8. Relación con la sociedad:

La aplicación de valores en el servicio público genera confianza en la ciudadanía, lo cual hace fuerte el vínculo armónico que debe prevalecer entre sociedad e institución.

- 8.1. Buscar que mis acciones y actitudes brinden a la sociedad confianza y credibilidad en la Secretaría de Finanzas.
- 8.2. Atender con eficiencia y cortesía a la ciudadanía en sus requerimientos, trámites, servicios y necesidades de información.
- 8.3. Propiciar a través de los conductos apropiados la vinculación de la sociedad con la Secretaría de Finanzas, particularmente en acciones de transparencia.

9. Medio ambiente, salud y seguridad

Acciones que cuiden nuestro medio ambiente, impactan en la seguridad de nuestro entorno laboral y coadyuvan en la preservación de nuestra salud.

- 9.1. Utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica de las oficinas de la Secretaría de Finanzas.
- 9.2. Por cuestiones de austeridad debo apagar la luz, las computadoras y demás aparatos eléctricos cuando no se utilicen. Reportar al área responsable del mantenimiento cualquier falla o desperfecto de la que tenga conocimiento.
- 9.3. Observar las disposiciones institucionales en materia de separación de desechos orgánicos e inorgánicos.
- 9.4. Cumplir estrictamente con las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones, incluyendo estacionamientos y sanitarios.
- 9.5. Reutilizar el material de oficina cuanto sea posible.
- 9.6. Mantener limpio y organizado mi lugar de trabajo incluyendo mi uniforme (en caso de portarlo).
- 9.7. Portar siempre y en lugar visible la identificación de la Secretaría de Finanzas.
- 9.8. Colaborar en lo que se me indique para facilitar la realización de las acciones de protección civil.

10. Capacitación y desarrollo:

La capacitación constante permite desempeñar con eficiencia y eficacia las actividades de la función pública, optimizando los resultados y contribuyendo al crecimiento o desarrollo personal de las personas servidoras públicas.

- 10.1. Cumplir en su caso, con los términos y requisitos en los programas de capacitación y



certificación respectivos.

- 10.2. Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo, culturales, deportivas y de cuidado de la salud que brinda y promueve la Secretaría de Finanzas u otras instituciones que colaboren con ella.
- 10.3. Mantener actualizados mis conocimientos para desarrollar óptimamente mis funciones, mostrando disposición para mejorar permanentemente mi desempeño.
- 10.4. Tener disposición para adoptar nuevos métodos de trabajo, lineamientos y procedimientos de mejora a efecto de modernizar la gestión institucional.
- 10.5. Facilitar que el personal a mi cargo se capacite no obstante las cargas de trabajo.

11. Conciliación de vida laboral y corresponsabilidad familiar.

Implementar medidas que concilien las actividades laborales y las responsabilidades familiares, permite mejorar la calidad de vida personal y aumenta la productividad laboral.

- 11.1. Respetar los horarios de trabajo propiciando esquemas laborales que permitan su cumplimiento para que exista una conciliación entre vida familiar y el trabajo, ya que esto permite que el personal mejore su rendimiento y su productividad.
- 11.2. Priorizar y organizar mi tiempo para el cumplimiento de mis funciones en tiempo y forma.
- 11.3. Fomentar los valores de igualdad y corresponsabilidad dentro de mi área de trabajo.
- 11.4. Procurar asistir a los cursos o actividades que organice la Secretaría de Finanzas relacionadas con temas de conciliación y corresponsabilidad familiar.

12. Clima Laboral:

Un ambiente de trabajo positivo fomenta la participación del personal, fortalece el compañerismo y la organización como cultura, y asegura el cumplimiento de objetivos.

- 12.1. Mantener relaciones laborales cordiales y respetuosas que no se basen exclusivamente en niveles jerárquicos o de autoridad.
- 12.2. Fomentar la interacción y participación de las personas servidoras públicas ubicadas en diferentes niveles jerárquicos para la exposición de programas, proyectos e ideas que permitan conseguir objetivos comunes e institucionales.
- 12.3. Dirigirme con los compañeros con quienes interactúo con respeto y dignidad.
- 12.4. Propiciar un ambiente laboral libre de violencia al no ejercerla, no permitirla y denunciarla de ser el caso.



FINANZAS

SECRETARÍA DE FINANZAS

12.5. Denunciar la violencia laboral cuando tenga conocimiento de ella ante las autoridades correspondientes.

12.6. Dirigirme con una conducta honrada y de respeto hacia las pertenencias personales de mis compañeros y los bienes de la institución.

13. Transparencia y rendición de cuentas:

La actuación clara y legítima de las personas servidoras públicas en el ejercicio de la función pública, otorga el grado de confianza a la institución que la ciudadanía requiere.

13.1. Desempeñar y cuidar que el trabajo se realice con transparencia.

13.2. Clasificar la información en pública, reservada y confidencial conforme lo establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad aplicable en la materia.

13.3. Contribuir con la institución para que se instrumenten los mecanismos de rendición de cuentas.

13.4. Brindar la orientación e información necesarias a la ciudadanía y demás personas al servicio público que acudan a la Secretaría de Finanzas a presentar una queja o denuncia en materia de rendición de cuentas.

13.5. Atender con diligencia los requerimientos que se me formulen con motivo de las quejas y denuncias en materia de rendición de cuentas presentadas ante la Secretaría de Finanzas.

13.6. Atender los requerimientos y solicitudes que formule el Comité de Transparencia o la Unidad de Transparencia en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad en la materia.

14. Adaptación al cambio:

Mantener disponibilidad en los cambios para el desarrollo de la institución es adaptación para la estabilidad y bienestar personal.

14.1. Tener una actitud positiva ante los cambios que se generen dentro de la Secretaría de Finanzas.

14.2. Fomentar el cambio y evolución de la cultura organizacional dentro de la Secretaría de Finanzas.

14.3. Contribuir al desarrollo de la Secretaría de Finanzas con un alto sentido de responsabilidad.

14.4. Adaptarme a los cambios profundos que me permitan brindar una capacidad de respuesta suficiente para atender las necesidades del personal, así como de la sociedad.



FINANZAS

SECRETARÍA DE FINANZAS

- 14.5. Mantener abierta disposición a aprender de las experiencias de otras personas para adecuarlas en su caso, al contexto de mis funciones con la convicción de que siempre es posible mejorar.

DEL PROCEDIMIENTO DE RIESGOS ÉTICOS

La Secretaría de Finanzas a través del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, realizará acciones para identificar los riesgos éticos.

Los mecanismos que servirán para la identificación de los riesgos serán los siguientes:

1. Quejas.
2. Denuncias.
3. Cuestionarios dirigidos a mandos superiores o medios.
4. Encuestas para el personal operativo.

Una vez identificados los riesgos éticos, se les dará seguimiento y se evaluarán las posibles soluciones de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás normatividad aplicable.

El Comité de Ética promoverá, una cultura de integridad y apego a la Secretaría de Finanzas mediante las siguientes actividades:

- Difusión de los principios, valores y reglas de integridad.
- Suscripción de la Carta Compromiso.
- Capacitación o talleres de sensibilización en materia ética y derechos humanos.
- Capacitación para actualizar o reforzar conocimientos de todo el personal en los rubros:
 - a) Adquisiciones, arrendamiento, recursos humanos, recursos financieros y control interno.
 - b) Ética, integridad y derechos fundamentales.
 - c) Prevención de conflictos de interés.
 - d) Transparencia en los recursos públicos y rendición de cuentas.
 - e) Acceso a la información y protección de datos personales.



FINANZAS
SECRETARÍA DE FINANZAS

CARTA COMPROMISO

Quien suscribe, _____, hago constar que con motivo de la publicación del Código de Conducta de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Tabasco conozco, concreta y especialmente, el objeto del mismo, así como su naturaleza y las directrices que establece para las personas servidoras públicas de esta Secretaría. Derivado de lo anterior, me comprometo a desempeñar mi empleo, cargo o comisión en cumplimiento a lo establecido en dicho Código de Conducta, así como en el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, y conforme a los principios, valores y reglas de integridad contenidos en éstos, con el objeto de fortalecer la ética en el servicio público en beneficio de la sociedad. En Villahermosa, Tabasco, a los ____ días del mes de _____ del año 2020.

PROTESTO LO NECESARIO

NOMBRE Y FIRMA



FINANZAS

SECRETARÍA DE FINANZAS

TRANSITORIO

UNICO. El Presente Código de Conducta entrará en vigor al siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

**DADO EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO,
A LOS CUATRO DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE.**

**C.P. SAID ARMINIO MENA OROPEZA
SECRETARIO DE FINANZAS**

No.- 3604

BIENESTARSECRETARÍA DE BIENESTAR,
SUSTENTABILIDAD Y CAMBIO CLIMÁTICO

**INICIO DEL PROCESO DE MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE
ORDENAMIENTO ECOLÓGICO REGIONAL DEL ESTADO DE TABASCO**

Con fundamento en los artículos 35, fracciones XLV y LVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, 43, fracción I de la Ley de Protección Ambiental del Estado de Tabasco, 8 y 9 fracción IV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar, Sustentabilidad y Cambio Climático, se expide el siguiente:

A V I S O

El 14 de febrero de 2019, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco, Extraordinario, Edición No. 138, Época 7A, el Programa de Ordenamiento Ecológico Regional del Estado de Tabasco (POERET), que tiene como objetivo contribuir en la definición de los usos de suelo, de los recursos naturales y de las actividades productivas, para hacer compatible la conservación de la biodiversidad y del medio ambiente con el desarrollo regional. Sin embargo, la Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través del oficio SPPA/220/2020, del 31 de Agosto de 2020, al analizar el (POERET), identificó criterios de regulación de actividades productivas en Áreas Naturales Protegidas de jurisdicción federal, que se deberán apegar a los Programas de Manejo Correspondientes, aunado a diversos Criterios y Estrategias contenidas en el POERET, las cuales requieren ser modificadas y/o actualizadas.

Por lo anterior, se informa a la ciudadanía en general que se ha iniciado el proceso de modificación del Programa de Ordenamiento Ecológico Regional del Estado de Tabasco (POERET). Cuando se haya integrado el proyecto respectivo y de conformidad con el aviso correspondiente, que se hará a través de este medio, se convocará a la población para que participe en la consulta pública de acuerdo con lo establecido en el artículo 43 de la Ley de Protección Ambiental del Estado de Tabasco.

Dado en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, a los veinticinco días del mes de septiembre de dos mil veinte.

LIC. MARIO RAFAEL LLERGO LATOURNERIE

Secretario de Bienestar, Sustentabilidad y Cambio Climático

Presidente del Comité de Ordenamiento Ecológico Regional del Estado de Tabasco





No.- 3605

**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO
SECRETARÍA EJECUTIVA**

ACUERDO CE/2020/034

En cumplimiento a lo previsto por el artículo 114 de la Ley Electoral y de Partidos Políticos del Estado de Tabasco, me permito solicitarle, muy atentamente, ordene a quien corresponda, sea publicado en el Periódico Oficial del Estado los **rubros** y el **link** de los acuerdos aprobados por el Consejo Estatal del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana de Tabasco, en las sesiones ordinaria y extraordinarias urgentes, el cual podrá ser consultado en la liga de descarga y en la página de este Instituto, dichos acuerdos se detallan a continuación:

Sesión Extraordinaria Urgente de fecha 23 de septiembre de 2020

ACUERDO CE/2020/034 QUE EMITE EL CONSEJO ESTATAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, EN CUMPLIMIENTO A LA SENTENCIA DICTADA POR EL TRIBUNAL ELECTORAL DE TABASCO, EN EL EXPEDIENTE TET-AP-03/2020-III Y ACUMULADOS, EN EL QUE SE ORDENA LA MOTIVACIÓN RESPECTO DE LA ACCIÓN AFIRMATIVA INDÍGENA CONTENIDA EN EL ACUERDO CE/2020/022, EN EL QUE SE APROBARON LOS LINEAMIENTOS PARA GARANTIZAR LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DE PARIDAD, IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN EN LAS POSTULACIONES DE CANDIDATURAS A PRESIDENCIAS MUNICIPALES, REGIDURÍAS Y DIPUTACIONES PARA LOS PROCESOS ELECTORALES.

<http://iepct.mx/docs/acuerdos/CE-2020-034.pdf>

ACUERDO CE/2020/035 QUE EMITE EL CONSEJO ESTATAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, MEDIANTE EL CUAL APRUEBA LOS LINEAMIENTOS PARA LA APLICACIÓN EN LÍNEA DE LAS EVALUACIONES DE CONOCIMIENTOS EN MATERIA ELECTORAL, PSICOMÉTRICA, CURRICULAR Y ENTREVISTAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y DESIGNACIÓN DE CONSEJERÍAS Y VOCALÍAS DE LOS ÓRGANOS ELECTORALES DISTRITALES PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2020-2021.

<http://iepct.mx/docs/acuerdos/CE-2020-035.pdf>

Sesión Ordinaria de fecha 30 de septiembre de 2020

ACUERDO CE/2020/036 QUE EMITE EL CONSEJO ESTATAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, MEDIANTE EL CUAL APRUEBA EL PROTOCOLO PARA LA REANUDACIÓN DE ACTIVIDADES Y MEDIDAS DE ACTUACIÓN POR LA VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DEL CORONAVIRUS COVID-19.

http://iepct.mx/docs/acuerdos/CE-2020-036_y_anexo.pdf



**INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA DE TABASCO
SECRETARÍA EJECUTIVA**

ACUERDO CE/2020/038

ACUERDO CE/2020/037 QUE EMITE EL CONSEJO ESTATAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, MEDIANTE EL CUAL APRUEBA EL CALENDARIO PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2020-2021.

http://iepcct.mx/docs/acuerdos/CE-2020-037_y_anexo.pdf

ACUERDO CE/2020/038 QUE EMITE EL CONSEJO ESTATAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, MEDIANTE EL CUAL APRUEBA EL ANTEPROYECTO DE SU PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO 2021, EN LO RELATIVO A LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN: “ENERGÍAS RENOVABLES” “ANÁLISIS ESTRUCTURAL, ADECUACIÓN Y PROYECTO EJECUTIVO DE EDIFICIO SEDE DEL IEPC”, “LEY DE ARCHIVO HISTÓRICO” Y “LAUDOS LABORALES”.

<http://iepcct.mx/docs/acuerdos/CE-2020-038.pdf>

ACUERDO CE/2020/039 QUE EMITE EL CONSEJO ESTATAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS MONTOS DEL FINANCIAMIENTO PÚBLICO PARA EL SOSTENIMIENTO DE ACTIVIDADES ORDINARIAS PERMANENTES Y ESPECÍFICAS DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS PARA EL EJERCICIO 2021, ASÍ COMO EL FINANCIAMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL VOTO DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS Y CANDIDATURAS INDEPENDIENTES PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2020-2021.

<http://iepcct.mx/docs/acuerdos/CE-2020-039.pdf>

ACUERDO CE/2020/040 QUE EMITE EL CONSEJO ESTATAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, MEDIANTE EL CUAL APRUEBA EL ANTEPROYECTO DE SU PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO 2021 Y GASTO ELECTORAL PARA EL MISMO EJERCICIO.

<http://iepcct.mx/docs/acuerdos/CE-2020-040.pdf>

Sesión Extraordinaria Urgente de fecha 04 de octubre de 2020

ACUERDO CE/2020/041 DEL CONSEJO ESTATAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, MEDIANTE EL CUAL DETERMINA EL HORARIO DE LABORES QUE DEBEN OBSERVAR LAS Y LOS SERVIDORES ELECTORALES EN LOS ÓRGANOS CENTRALES Y DESCONCENTRADOS DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, DURANTE EL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2020-2021.

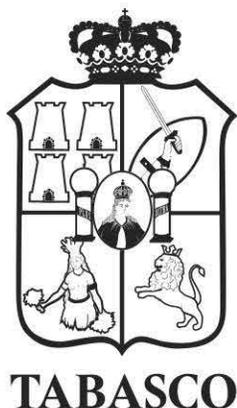
<http://iepcct.mx/docs/acuerdos/CE-2020-041.pdf>

ACUERDO CE/2020/042 QUE EMITE EL CONSEJO ESTATAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO, MEDIANTE EL CUAL EXPIDE LA CONVOCATORIA Y ANEXOS, DIRIGIDA A LA CIUDADANÍA QUE DESEE OBTENER LA ACREDITACIÓN PARA REALIZAR LA FUNCIÓN DE OBSERVACIÓN ELECTORAL.

<http://iepcct.mx/docs/acuerdos/CE-2020-042.pdf>

INDICE TEMATICO

No. Pub.	Contenido	Página
No.- 3601	CONVOCATORIA NO. 002 DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL 56270420-002-20 RELATIVA A LA ADQUISICIÓN DE VALES DE DESPENSA.....	2
No.- 3602	CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PUBLICA ESTATAL 56081001-003-2020 RELATIVA A LA ADQUISICIÓN DE UNIFORMES PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTES DEL COBATAB.....	3
No.- 3603	CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARIA DE FINANZAS.....	5
No.- 3604	AVISO DE INICIO DEL PROCESO DE MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA DE ORDENAMIENTO ECOLÓGICO REGIONAL DEL ESTADO DE TABASCO.....	24
No.- 3605	RUBROS Y LINKS APROBADOS POR EL CONSEJO ESTATAL DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DE TABASCO EN SESIONES ORDINARIA Y EXTRAORDINARIAS URGENTES.....	25
	INDICE.....	27



Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, bajo la Coordinación de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse al inmueble ubicado en la calle Nicolás Bravo Esq. José N. Rovirosa # 359, 1er. piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.

Cadena Original: |00001000000404842931|

Firma Electrónica: uTJwN7QjduNENSbzSeEP2SGIbTIsP5VTpfihthhQTognGazOf5wIEhpd1XX5I2+KtV6xUWZomP6e/3yBED+ye9oZjZ/5Knf9PeqwegH0TSHPGQcSXPRrI8a1u9VxaTdF5Y6qs/MC4dkyCnN0vj1aF2qUpWOHr442PLQLkFV2TdMAoWRcYIjtjbgK/dfFslE8PN3egjDIljX/K0xxdH2TGK1rwyLZIkOcYeVKxqYAZe4JHICMwt8169LNLNDACQ6mbDFcXpONXkCi0WIC1IQnu1znBgZnuWgHc8FtBZT6jPm2kOaVmUo1DxpQuTyaMdxZmc88TgrBj3nFjRPL7+QTrQ==