ÉPOCA 7A. SUPLEMENTO B EDICIÓN: 8204

PERIÓDICO OFICIAL

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

TABASCO

21 DE ABRIL DE 2021

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

LIC. JOSE ANTONIO PABLO DE LA VEGA ASMITIA
Secretario de Gobierno

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.- 4486

SUBCOMITÉ DE COMPRAS DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

Convocat

Con fundamento en los Artículos 76 de la Constitución Política del Estado de Tabasco; 21, 24 fracción II, 26 y 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y de Servicios del Estado de Tabasco; 34 y 36 del Reglamento de dicha Ley, se convoca a los interesados en participar en la licitación de carácter Nacio Adquisición de Medicinas y Productos Farmacéuticos, de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Nacional

No. de licitación	Costo de las bases	Fecha límite para inscripción	Junta de aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica	Lectura del acta de fallo técnico	Acto de apertu económica
56097001-004-2021	GRATUITA	23/04/2021 09:00 a 15:00 horas	28/04/2021 10:00 horas	04/05/2021 10:00 horas	06/05/2021 10:00 horas	06/05/ 1 11:30 h

LOTE	Clave CABMS	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida
1 (ANEXO A1)	00000000	PARACETAMOL, TABLETA, 500 MG CAJA CON 10 TABLETAS 010.000.0104.00	6,000	CA
1 (ANEXO A2)	00000000	ACICLOVIR SOLUCIÓN INYECTABLE 250 MG ENVASE CON 5 FRASCOS ÁMPULA	70	CA
1 (ANEXO A3)	00000000	ATROPINA SOLUCION INYECTABLE 1 MG/ML CAJA CON 50 AMPOLLETAS CON 1 ML	47	CA

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: https://tabasco.gob.mx/licitaciones (ver página web de la Secretaría de Pública) y su inscripción a través del correo electrónico licitaciones@tabasco.gob.mx. o en la Subdirección de Licitaciones de la Secretaría de Admi Innovación Gubernamental, ubicado en Av. Paseo Tabasco, Local No. 4, Plaza Atenas, Colonia Tabasco 2000, C.P. 86035, Villahermosa, Tabasco. Tel Ext. 11026, por un periodo de hasta tres días hábiles a partir de la fecha de publicación de la Convocatoria, en horario de 9:00 a 15:00 horas.
- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 28 de Abril de 2021 a las 10:00 horas en: la Sala de Juntas de la Secretaría de Administración e Gubernamental ubicada en: Av. Paseo Tabasco, Local No. 4, Plaza Atenas, Colonia Tabasco 2000, C.P. 86035, Villahermosa, Tabasco.
- El acto de presentación de proposiciones y apertura de la(s) propuesta(s) técnica(s) se efectuará el día 04 de Mayo de 2021 a las 10:00 horas en: la Sala d la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental ubicada en: Av. Paseo Tabasco, Local No. 4, Plaza Atenas, Colonia Tabasco 2000, C Villahermosa, Tabasco.
- La lectura del acta de fallo técnico se efectuará el día 06 de Mayo de 2021 a las 10:00 horas en: la Sala de Juntas de la Secretaría de Administración e Gubernamental ubicada en: Av. Paseo Tabasco, Local No. 4, Plaza Atenas, Colonia Tabasco 2000, C.P. 86035, Villahermosa, Tabasco.
- La apertura de la (s) propuesta (s) económica (s) se efectuará el día 06 de Mayo de 2021 a las 11:30 horas en: la Sala de Juntas de la Secretaría de Admi Innovación Gubernamental ubicada en: Av. Paseo Tabasco, Local No. 4, Plaza Atenas, Colonia Tabasco 2000, C.P. 86035, Villahermosa, Tabasco.
- El idioma en que deberá(n) presentar las (s) proposición(es) será: español.
- La moneda en que deberá(n) cotizarse la(s) proposición(es) será: Peso mexicano.
- No se otorgará anticipo.
- Lugar de entrega: Ver bases.
- Plazo de entrega: Ver bases.
- El pago se realizará: Crédito en los términos que establece el artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Estado previo a la presentación de la factura respectiva en el área administrativa del área requirente, previa entrega de los bienes en los términos del contrato.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de la 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 Servicio de Tabasco.
- La procedencia de los recursos es: Recursos Fiscales, Ingresos Estatales.

CENTRO, TABASCO, A 21 DE ABRIL DEL 2021.

LIC. OSCAR TRINIDAD PALOMERA CANO
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL
RÚBRICA

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN ESTADOS UNIDOS MEXICANOS INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL

No.- 4487

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

SESEA
Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción-Tabasco

ACUERDO No. CC/003/2020

EL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, CON FUNDAMENTO EN LAS FACULTADES CONFERIDAS POR LOS DIVERSOS NUMERALES 73 BIS y 73 TER DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO; 1, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 13, 24, 25, 35 Y 36 DE LA LEY DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE TABASCO; 25 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN; Y, 1, 5, 6, 7, 10 Y 11 DEL REGLAMENTO DE SESIONES DEL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN; EMITE EL *"ACUERDO QUE CONTIENE LA PROPUESTA DE INDICADORES PARA LAS INSTANCIAS QUE CONFORMAN EL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCION"*, BAJO LOS SIGUIENTES:

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Que el veintisiete (27) de mayo de dos mil quince (2015), fue promulgado en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción, modificando, entre otros, el artículo 113, a efecto de establecer el Sistema Nacional Anticorrupción, instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención,

detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

SEGUNDO. Con motivo de la reforma constitucional antes referida, el Congreso de la Unión en cumplimiento al artículo Segundo Transitorio del Decreto de reforma en materia de combate a la corrupción, expidió la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, misma que fue publicada el dieciocho (18) de julio de dos mil dieciséis (2016) en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO. El veintiocho (28) de junio de dos mil diecisiete (2017), se publicó en el Suplemento B al Periódico Oficial número 7806, el Decreto 103, por el que se reformaron diversos artículos de nuestra Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, adicionándose el CAPÍTULO II DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN al TÍTULO SÉPTIMO DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, integrado por los artículos 73 Bis y 73 Ter, con lo cual se estableció en nuestro marco Constitucional el Sistema Estatal Anticorrupción, de manera homóloga al Sistema Nacional Anticorrupción, incluyendo sus instancias de gobierno y auxiliares.

CUARTO. Que el artículo 8 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco, señala que el Comité Coordinador es la instancia responsable de establecer mecanismos de coordinación entre los integrantes del Sistema

Estatal y de éste con el Sistema Nacional. Tendrá bajo su cargo el diseño, promoción, seguimiento y evaluación de las políticas públicas de combate a la corrupción.

QUINTO. Que de conformidad en lo dispuesto por el artículo 9 fracciones I, II, IV y V de la Ley en la materia, señala que el Comité Coordinador tendrá dentro de sus facultades la de Establecer bases y principios de coordinación de sus integrantes, para el efectivo cumplimiento de la presente Ley y demás ordenamientos aplicables; Aprobar, diseñar y promover políticas integrales en materia de anticorrupción, control y fiscalización de los recursos públicos, así como su evaluación periódica, ajuste y modificación, en su caso; Aprobar la metodología de los indicadores para la evaluación a que se refiere la fracción II de este artículo, con base en la propuesta que someta a su consideración la Secretaría Ejecutiva; y, Conocer el resultado de las evaluaciones que realice la Secretaría Ejecutiva y, derivado de ello, acordar lo conducente para el mejor cumplimiento de los objetivos del Sistema Estatal.

SEXTO. El artículo 10 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco, reseña que el Comité Coordinador se integra por: un representante del Comité de Participación Ciudadana, quien lo presidirá; el titular del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco; el titular de la Fiscalía Especializada de Combate a la Corrupción, de la Fiscalía General del Estado; el titular de la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado; un representante del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado; el

Presidente del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y el Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco. Ahora bien, es preciso señalar que, de conformidad con los artículos 29, fracción XIV y 43 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco y conforme lo establece el punto séptimo de los transitorios de dicha Ley, la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado, cambió su denominación, por lo que en lo subsecuente se llamará Secretaría de la Función Pública.

SÉPTIMO. Que de los artículos 24 y 25 de Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco, se desprende que la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal es un organismo descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión, fungiendo como órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador del Sistema Estatal.

OCTAVO. Que de conformidad con lo previsto en el artículo 35 fracción I, y 36 fracciones I, IV y VII de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tabasco, en concordancia con los artículos 24 y 25 fracciones V, XII, XIII, XV, XIV, XVII y XXVIII del Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, corresponde al Secretario Técnico, entre sus atribuciones está la de ejercer la dirección de la Secretaría Ejecutiva, administrándola y representándola en su condición de organismo descentralizado; actuar como Secretario del Comité Coordinador y del Órgano de Gobierno de la misma, así como la preparación de documentos que se

llevan como propuesta de acuerdo al Comité Coordinador, también elaborar los anteproyectos de metodologías, indicadores y políticas integrales para su discusión y en su caso someterla a consideración del Comité Coordinador.

NOVENO. El 25 de agosto de 2020, la Presidente en turno del Comité de Participación Ciudadana, de acuerdo a las facultades conferidas por los artículos 21 fracción X, 22 fracción IV, 31 fracción II y 36 fracción IV de la Ley en la materia, giró oficio número ***CPC/07/2020*** a la Secretaria Técnica de la SESEA para su debida atención en los términos legales que corresponda, documento que fue previamente socializado con los integrantes de este Comité Coordinador, considerando las aportaciones de quienes así las hicieron llegar, y consiste en la propuesta de indicadores para las instancias que conforman el Sistema Estatal Anticorrupción, cuyos resultados esperados se mencionan de manera enunciativa mas no limitativa y que son los siguientes:

1. Generar y unificar indicadores de avance de las metas y objetivos que se definan para el Sistema Anticorrupción del Estado, contribuyendo a fortalecer la coordinación, toma de decisiones y seguimiento a las acciones y resultados por parte del Comité Coordinador y sus integrantes;
2. Promover el trabajo colaborativo y más espacios para la integración gobierno-sociedad;
3. Propiciar la autorregulación y cooperación entre instituciones que conforman el Sistema Estatal Anticorrupción;

4. Identificar e intercambiar buenas prácticas, para construir un sistema de apoyo y una sinergia que permita el fortalecimiento institucional y mayor efectividad de las acciones de prevención y combate a la corrupción; y,
5. Llenar vacíos de información y establecer datos uniformes y comparables de los resultados de desempeño de las instancias que integran el Sistema local Anticorrupción.

Por todo lo anterior y con base a las consideraciones y fundamentos expuestos, el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción en el Estado, emite el siguiente:

A C U E R D O

ÚNICO. Se **APRUEBA,** el acuerdo que contiene la propuesta de Indicadores para las instancias que conforman el Sistema Estatal Anticorrupción, mismo que obra como anexo del presente acuerdo.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente acuerdo entrará en vigor a partir del día siguiente de su aprobación, debiéndose publicar para su difusión en el Periódico Oficial del Estado y en la página electrónica institucional de la Secretaría Ejecutiva.

APROBADO CON EL VOTO UNÁNIME DE LOS INTEGRANTES PRESENTES DEL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

SESEA
Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción-Tabasco

VEINTINUEVE DIAS DEL MES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTE, CONFORME AL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA, NÚMERO ACT/ORD/CC/SESEA/003/2020.

MTRA. MILEYLI MARÍA WILSON ARIAS
Presidenta del Comité Coordinador
del Sistema Estatal Anticorrupción.

LIC. ELÍAS GERMÁN ARZUBIDE DAGDUG
Fiscal Especializado en Combate a la Corrupción, de la Fiscalía General del Estado de Tabasco.

LIC. JESÚS ALBERTO MOSQUEDA DOMÍNGUEZ
Representante del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Tabasco.

"2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria"

SESEA
Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción-Tabasco

MTRO. RICARDO LEÓN CARAVEO
Presidente del Instituto Tabasqueño de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

LIC. ELIDÉ MORENO CÁLIZ.
Secretaria Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

ESTA ES LA ÚLTIMA HOJA DEL DOCUMENTO: "*ACUERDO QUE CONTIENE LA PROPUESTA DE INDICADORES PARA LAS INSTANCIAS QUE CONFORMAN EL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCION*" CONFORME AL ACTA DE SESIÓN ORDINARIA, NÚMERO ACT/ORD/CC/SESEA/003/2020.

Órgano Superior de Fiscalización

Resumen narrativo (objetivos)	Indicador					Medios de verificación
	Nombre del Indicador	Fórmula del indicador	Frecuencia de medición	Meta	Avance	
1. Cumplimiento del **Programa Anual de Auditoría (PAA)**	Porcentaje de cumplimiento al Programa anual de auditoría	(No. de auditorías ejecutadas/ No. de auditorías programadas)*100	Semestral	100.00%		Programa Anual de Auditorías Informe Parcial Informe de Resultado de la Cuenta Pública
5. Fiscalización de los recursos públicos ejercidos respecto al Programa Anual de Auditoría	Porcentaje de la muestra auditada	(TMF/TPDEF)*100 TPDEF = Total de presupuesto devengado de las entidades fiscalizadas TMF = Total de la muestra fiscalizada	Anual	100.00%		Informe Parcial Informe de Resultados de la Cuenta Pública
9. Resultado de los informes de auditoría acción: **Pliego de Observaciones**	Porcentaje de solventación a las irregularidades en la cuenta pública	(AOS/TAO)*100 TAO = Total de aclaraciones y observaciones AOS = Aclaraciones y observaciones solventadas	Anual	100.00%		Informe de Resultados de la Cuenta Pública
10. Resultado de los informes de auditoría acción: **Expedientes de Procedimientos de Responsabiliades Administrativas**	Porcentaje de expedientes derivados de inicios de investigaciones por PRA de los servidores públicos y particulares vinculados a éstos	(NIIR/NIIP)+(NIADOA/NIADOP)*100 NIIR = No. de inicios de investigaciones realizadas. NIIP = No. de inicios de investigaciones presentadas NIADOA = No. de investigaciones derivadas de auditorías, denuncias o de oficio atendidas. NIADOP = No. de investigaciones derivadas de auditorías, denuncias o de oficio presentadas.	Anual	100.00%		Procedimientos de Responsabilidad Administrativa

FISCALÍA ESPECIALIZADA EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN

Resumen narrativo (objetivos)	Indicador					Medios de verificación
	Nombre del Indicador	Fórmula del indicador	Frecuencia de medición	Meta	Avance	
Carpetas de Investigación judiacializadas por delitos de corrupción	% de Carpetas Judicializadas	(Carpetas Judicializadas/Carpetas de investigación iniciadas)*100	anual	100%		
Carpetas de investigación judicializadas por delitos cometidos por servidores públicos.	% de Carpetas Judicializadas	(Carpetas judicializadas/Carpetas de investigación iniciadas)*100	anual	100%		
Órdenes de Aprehensión	% de Órdenes de Aprehensión concedidas	(Órdenes de aprehensión concedidas/Carpetas de investigación iniciadas)*100	anual	100%		
Sentencias condenatorias en procedimiento abreviado	% de sentencias condenatorias	(Sentencias condenatorias/Carpetas Judicializadas)*100	anual	100%		
Sentencias condenatorias en juicio oral.	% de sentencias condenatorias	(Sentencias condenatorias/Carpetas Judicializadas)*100	anual	100%		
Restitución / Reparación del daño	% de reparación del daño cumplido	(Reparación del daño/Sentencias condenatorias)*100	anual	100%		
Autorizaciones de cuentas de sujetos obligados	% de autorizaciones concedidas	(Autorizaciones concedidas/Sujetos investigados)*100	anual	100%		

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Resumen narrativo (objetivos)	Indicador					Medios de verificación
	Nombre del Indicador	Fórmula del indicador	Frecuencia de medición	Meta	Avance	
Número de servidores presentaron su declaración de situación patrimonial anual.	% de cumplimiento de la Declaración Patrimonial.	(Número de servidores que presentaron Declaración Patrimonial Anual/Total de Servidores Públicos obligados) * 100	Anual	100%		
Auditorías realizadas a fondos y programas.	% de cumplimiento de auditorías realizadas, respecto al número de auditorías programadas en el programa Anual de Trabajo (SFP-OEC)	(Número de auditorías realizadas en el Programa Anual de Trabajo (SFP-OEC)/ Total de auditorías programadasl) * 100	Anual	100%		
Cumplimiento en la realización de auditorías programas en un período de tiempo determinado.	% de cumplimiento al Programa Anual de Auditorías	(Número de auditorías realizadas/ Total de Auditorías programadas) * 100	Anual	100%		

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

Resumen narrativo (objetivos)	Indicador					Medios de verificación
	Nombre del Indicador	Fórmula del indicador	Frecuencia de medición	Meta	Avance	
Porcentaje de demandas admitidas, prevenidas o desechadas en tiempo por la SEMRA en la vía del juicio contencioso administrativo, en términos de leyes de responsabilidades administrativas abrogadas y la Ley General de Responsabilidades Administrativas por faltas no graves	% De demandas admitidas, prevenidas o desechadas en tiempo, bajo este rubro (dentro del plazo de tres días hábiles a su recepción)	(demandas admitidas, prevenidas o desechadas en tiempo / total de demandas recibidas, bajo este rubro)*100	Anual	100.00%		Secretaría General de Acuerdos. Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas.
Porcentaje de Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa admitidos, prevenidos o desechados en tiempo por la SEMRA, en términos del procedimiento de responsabilidades previsto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas por faltas graves o de particulares	% De Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa admitidos, prevenidos o desechados en tiempo, bajo este rubro	(Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa admitidos, prevenidos o desechados en tiempo / total de informes recibidos, bajo este rubro)*100	Anual	100.00%		Secretaría General de Acuerdos. Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas.
Porcentaje de medios de impugnación admitidos, prevenidos o desechados en tiempo por la SEMRA o la Sala Superior, en términos de leyes de responsabilidades administrativas abrogadas y la Ley General de Responsabilidades Administrativas (incluyendo faltas graves, no graves y de particulares)	% De medios de impugnación admitidos, prevenidos o desechados en tiempo, bajo este rubro (dentro de los plazos legales aplicables)	(Medios de impugnación admitidos, prevenidos o desechados en tiempo / total de medios de impugnación interpuestos, bajo este rubro)*100	Anual	100.00%		Secretaría General de Acuerdos. Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas.

Sentencias definitivas e interlocutorias dictadas en tiempo por la SEMRA o la Sala Superior (en ejercicio de la facultad de atracción) en la vía del juicio contencioso administrativo, en términos de leyes de responsabilidades administrativas abrogadas y la Ley General de Responsabilidades Administrativas por faltas no graves	% De sentencias definitivas e interlocutorias dictadas en tiempo, bajo este rubro (dentro de los plazos legales aplicables)	(Número de sentencias definitivas e interlocutorias emitidas en tiempo/ total de sentencias emitidas, bajo este rubro)*100	Anual	100.00%		Secretaría General de Acuerdos. Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas.
Resoluciones definitivas e interlocutorias dictadas en tiempo por la SEMRA o la Sala Superior (en ejercicio de la facultad de atracción), en términos del procedimiento de responsabilidades previsto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas por faltas graves o de particulares	% De resoluciones definitivas e interlocutorias dictadas en tiempo, bajo este rubro (dentro de los plazos legales aplicables)	(Número de resoluciones definitivas e interlocutorias emitidas en tiempo/ total de resoluciones emitidas, bajo este rubro)*100	Anual	100.00%		Secretaría General de Acuerdos. Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas.
Sentencias definitivas e interlocutorias dictadas en tiempo sobre medios de impugnación, por la SEMRA o la Sala Superior, en términos de leyes de responsabilidades administrativas abrogadas y la Ley General de Responsabilidades Administrativas (incluyendo faltas graves, no graves y de particulares)	% De sentencias definitivas e interlocutorias dictadas en tiempo, sobre medios de impugnación, bajo este rubro (dentro de los plazos legales aplicables)	(Número de sentencias definitivas e interlocutorias emitidas en tiempo, sobre medios de impugnación/ total de sentencias emitidas, bajo este rubro)*100	Anual	100.00%		Secretaría General de Acuerdos. Sala Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas.

INSTITUTO TABASQUEÑO DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Resumen narrativo (objetivos)	Indicador					Medios de verificación
	Nombre del Indicador	Fórmula del indicador	Frecuencia de medición	Meta	Avance	
Contribuir al combate a la corrupción y la rendición de cuentas en la Administración Pública estatal, a través de la protección del derecho de la ciudadanía a acceder a la información pública	Tasa de variación en el Factor 1: Límites al poder gubernamental del Índice del Estado de Derecho en México.	[(Fn /Fn-1)-1]100 Fn : Puntaje para el estado de Tabasco en el Factor 1: Límites al poder gubernamental del Índice del Estado de Derecho en México en el año de medición. Fn-1 : Puntaje para el estado de Tabasco en el Factor 1: Límites al poder gubernamental del Índice del Estado de Derecho en México en el último año previo de medición.	Quinquenal.		*Al alza*	
La ciudadanía tiene acceso a la información pública.	Tasa de variación en el Subíndice de Transparencia de la Métrica de Gobierno Abierto.	[(Sn /Sn-1)-1]100 Sn : Puntaje para el estado de Tabasco en el Subíndice de Transparencia de la Métrica de Gobierno Abierto en el año de medición. Sn-1 : Puntaje para el estado de Tabasco en el Subíndice de Transparencia de la Métrica de Gobierno Abierto en el último año previo de medición	Bienal.		Al alza	
Incumplimiento de obligaciones de transparencia reducido.	Tasa de sujetos obligados (SSOO) con incumplimiento reiterado.	(VC/n)100 VC: Total de SSOO que, a lo largo de más de un periodo de verificación consecutivo dentro del periodo de medición, incumplieron la carga de información obligatoria en el SIPOT. n: Total de SSOO que, después de la carga de sus obligaciones de transparencia haya sido verificado por el ITAIP en el periodo de medición, recibieron dictámenes de verificación con cumplimiento parcial o incumplimiento de obligaciones.	Semestral		*Al alza*	

Controversias sobre acceso a la información pública resueltas a favor de la ciudadanía.	Tasa de controversias sobre acceso a la información pública resueltas a favor de la ciudadanía.	(RR+MR/n)100 RR: Recursos de revisión sobre acceso a la información pública en que el Pleno del ITAIP resolvió revocar la respuesta del SO recurrida durante el periodo de medición. MR: Recursos de revisión sobre acceso a la información pública en que el Pleno del ITAIP resolvió modificar la respuesta del SO recurrida durante el periodo de medición. n: Total de recursos de revisión resueltos por el Pleno del ITAIP durante el periodo de medición.	*Semestral*		*Al alza*	
Sanción a SSOO que faltan a sus obligaciones de transparencia.	Tasa de SSOO sancionados por incumplimiento de sus obligaciones de transparencia.	(SI/ONS)100 SI: SSOO sancionados en el periodo de medición por haber incumplido la carga de información obligatoria en el SIPOT ONS: SSOO con acuerdos de incumplimiento por parte de la unidad de verificación de obligaciones de transparencia del ITAIP.	*Trimestral*		*Al alza*	
Amonestación a SSOO que faltan a sus obligaciones de transparencia.	Tasa de SSOO amonestados por incumplimiento de sus obligaciones de transparencia.	(SI/ONS)100 SI: SSOO amonestados en el periodo de medición por haber incumplido la carga de información obligatoria en el SIPOT ONS: SSOO con acuerdos de incumplimiento por parte de la unidad de verificación de obligaciones de transparencia del ITAIP.	*Trimestral*		*Al alza*	
Resolución de controversias sobre acceso a la información pública.	Eficiencia terminal de recursos de revisión.	(R/A)100 R: Total de recursos de revisión resueltos por el Pleno del ITAIP dentro del plazo legal en el periodo de medición. A: Total de recursos de recursos de revisión admitidos por el IT AIP en el periodo de medición.	*Trimestral*		*Al alza*	

CONSEJO DE LA JUDICATURA

Resumen narrativo (objetivos)	Indicador					Medios de verificación
	Nombre del Indicador	Fórmula del indicador	Frecuencia de medición	Meta	Avance	
Medir las veces que se dicta el Auto de Radicación en tiempo	*% De Autos radicados en Tiempo*	*Número de Autos de Radicación dictados en tiempo / el total dictados*	Trimestral			
Porcentaje de Declaraciones de Situación Patrimonial presentadas oportunamente	% De Servidores Públicos que cumplen con la obligación de presentar su declaración patrimonial	(Número de servidores Públicos que presentaron oportunamente la Declaración Patrimonial / Total de servidores públicos obligados a presentarla) * 100	Anual			
Resolución de las Quejas y Denuncias Resueltas por el Órgano de Control	% De Quejas y Denuncias Resueltas	(Total de Quejas y Denuncias Resueltas / Total de Quejas y Denuncias Recibidas) * 100	Semestral			
Seguimiento a los Procedimientos Administrativos Sancionatorios hasta su conclusión	% De quejas y denuncias que derivan en sanciones administrativas y/o penales a servidores públicos	(Número de quejas y denuncias que derivan en sanción administrativa y/o penal contra un servidor público / Total de quejas y denuncias recibidas) * 100	Semestral			
Sentencias emitidas por un órgano jurisdiccional a servidores públicos por delitos relacionados a hechos de corrupción	% De Sentencias Condenatorias a Servidores Públicos por delitos relacionados a hechos de corrupción	(Número de sentencias condenatorias a servidores públicos por hechos de corrupción/ Total de sentencias emitidas por un órgano jurisdiccional por delitos relacionados a hechos de corrupción) * 100	Semestral			
Sentencias emitidas por un órgano jurisdiccional a particulares por delitos relacionados a hechos de corrupción	% De Sentencias Condenatorias a Particulares por delitos relacionados a hechos de corrupción	(Número de sentencias condenatorias a particulares por hechos de corrupción/ Total de sentencias emitidas por un órgano jurisdiccional por delitos relacionados a hechos de corrupción) * 100	Semestral			

SECRETARIA EJECUTIVA - COMISIÓN EJECUTIVA

Resumen narrativo (objetivos)	Indicador					Medios de verificación	Liga al documento verificable	Fundamento
	Nombre del Indicador	Fórmula del indicador	Frecuencia de medición	Meta	Avance			
Políticas integrales en las materias de prevención, control y disuación de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como fiscalización y control de recursos públicos	% de Generación de Propuestas de Políticas Integrales en las materias del Sistema	(Número proyectos de aprobados en CE / Número de proyectos presentados en el periodo)*100	anual	100%		Actas de Comisión Ejecutiva		
Mecanismos necesarios para combatir la corrupción en todos sus niveles y asegurar el ejercicio de la transparencia y rendición de cuentas, mediante el estableciniento de las condiciones	% Aprobación de Metodoligías de seguimiento a corrupción y políticas integrales	(Número metodoligías aprobadas en CE / Número de metodologías presentadasen el periodo)*100	anual	100%		Actas de Comisión Ejecutiva		
Cumplimiento a la presentación de Informes de las evaluacione de la aplicación de las políticas y programas en la materia e Informe anual de los resultados del ejercicio de sus funciones	% de Cumplimiento a la presentación de Informes de los avances la aplicación de las políticas y programas en la materia e Informe anual	(Número informes presentados / Número de informes establecidos en el programa de trabajo del SEA)*100	trimestral	100%		Actas de Comisión Ejecutiva		
Coordinación eficaz entre los entes públicos e integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción en terminos de intercambio de información y de fiscalización y control de recursos públicos	% de Generación de Propuestas de Proyectos de Mejora para Intercambio de Información y Coordinación de Acciones de Fiscalización de Recursos	(Número proyectos aprobados en CE / Número de proyectos presentados en el período)*100	anual	100%		Actas de Comisión Ejecutiva		
Contribuir a generar los mecanismos necesarios para combatir la corrupción en todos sus niveles y asegurar el ejercicio de la transparencia y rendición de cuentas	% de Cumplimiento a Informes de seguimiento a recomendaciones no vinculantes atendidas por las autoridades recomendadas	(Número de Informes de seguimiento a recomendaciones no vinculantes / Número de recomendaciones no vinculentes realizadas)*100	anual	100%		Actas de Comisión Ejecutiva		

COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Resumen narrativo (objetivos)	Nombre del Indicador	Fórmula del indicador	Frecuencia de medición	Meta	Avance	Medios de verificación	Liga al documento verificable	Fundamento
Cumple con las sesiones y reuniones de trabajo del CPC	% de Avance	(número sesiones-reuniones realizadas/ numero sesiones-reuniones programadas)*100	trimestral	100%		Actas del CPC		
Cuenta con la normatividad requerida actualizada para operar legalmente	% de Cumplimiento en Normatividad Interna	(normatividad Interna aprobada/ normatividad Interna presentada a aprobación)*100	anual	100%		Actas del CPC		
Presentó y aprobó el Programa Anual de Trabajo del CPC	% Cumplimiento a la Presentación y aprobación del Programa Anual de Trabajo	(programa anual de trabajo aprobado / programa anual de trabajo presentado por Ley)*100	anual	100%		Actas del CPC		
Se presentó y aprobó el informe anual de avances y resultados	% Cumplimiento a la presentación Informe Anual	(número informes presentados / numero de informes establecidos por ley)*100	anual	100%		Actas del CPC		
Presentó propuestas de mejora de de instrumentos, lineamientos y mecanismos a través de la Comisión Ejecutiva al Comité Coordinador	Número de proyectos presentados vs. programados	(número propuestas de mejora/ numero total casos analizados conforme programa de trabajo)*100	anual	100%		Actas de Comisión Ejecutiva		
Presentó mecanismos de participación ciudadana para prevención y denuncia de faltas administrativas y hechos de corrupción propuestos a través de Comisión Ejecutiva	Porcentaje de mecanismos presentados vs. programados	(número proyectos de presentados / numero de proyectos establecidos en el programa de trabajo)*100	anual	100%		Actas de Comisión Ejecutiva		
Cuenta con registro voluntario de OSC, Academia y Grupos ciudadanos	# de registros de OSC	Σ registros	anual	100%		Actas del CPC		
Cuenta con mecanismos de colaboración y/o articulación con instituciones en la materia	# De Colaboraciones	Σ registros	anual	100%		Actas del CPC		
Presentó mecanismos de mejora para el funcionamiento de las Contralorías Sociales	# De mecanismos presentados	Σ mecanismos	anual	100%		Actas de la Comisión Ejecutiva		

De Aplicación Compartida/ General por los entes Públicos

Resumen narrativo (objetivos)	Indicador					Medios de verificación
	Nombre del Indicador	Fórmula del indicador	Frecuencia de medición	Meta	Avance	
Aplicación compartida: OSFE/SFP/Fiscalía Anticorrupción /Tribunal de Justicia Administrativa/Consejo de la Judicatura						
Registra el número de escritos de quejas y denuncias que se remiten a los Órganos de Control o Comisarías competentes para su atención, respecto al número de escritos que se reciben.	% Quejas y denuncias procedentes	(Quejas y denuncias remitidas a los Órganos de Contro Interno o Comisarías / Quejas y denuncias presentadas por los ciudadanos) * 100	Trimestral			
Registra el número de escritos de quejas y denuncias que se remiten a otros poderes para su atención, respecto al número de escritos que se reciben	% Quejas y denuncias remitidas a otros poderes	(Número de quejas y denuncias remitidas a otros poderes / Número de quejas y denuncias presentadas por ciudadanos) * 100	Trimestral			
Resolución de las Quejas y Denuncias Resueltas por el Órgano Estatal de Control	% Quejas y Denuncias Resueltas	(Total de Quejas y Denuncias Resueltas / Total de Quejas y Denuncias Recibidas) * 100	Trimestral			
Resolución de Procedimientos Administrativos Resueltos	% De inicio de procedimientos de responsabilidades derivados de las auditorías	Número de procedimientos administrativos resueltos/Total de procedimientos administrativos recibidos * 100	Trimestral			
Seguimiento a los Procedimientos Administrativos Sancionatorios hasta su conclusión	% Quejas y denuncias que derivan en sanciones administrativas y/o penales a servidores públicos	Número de quejas y denuncias que derivan en sanción administrativa y/o penal contra un servidor público/Total de quejas y denuncias recibidas * 100	Trimestral			
Seguimiento a los Procedimientos Administrativos Sancionatorios hasta su conclusión	% Servidores con sanciones administrativas y/o penales	Número de Servidores Públicos Sancionados por el Órgano de Control competente/Total de Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal * 100	Trimestral			
Servidores públicos sancionados con suspensión	% Servidores públicos Suspendidos	(Servidores publicos sancionados)/(total de procedimientos administrativos)/100				

Servidores públicos sancionados con destitución	% Servidores públicos destituidos	(Servidores publicos destituidos)/(total de procedimientos administrativos)/100				
Servidores públicos sancionados económicamente	% Servidores públicos sancionados economicamente	(Servidores publicos sancionados economicamente)/(total de procedimientos administrativos)/100				
Servidores públicos sancionados con inhabilitación temporal	% Servidores públicos sancionados con inhabilitacipon temporal	(Servidores publicos sancionados con inhabilitacion temporal)/(total de procedimientos administrativos)/100				
Particulares Sancionados	% De Particulares sancionados	(Particulares sancionados)/(total de procedimientos administrativos)/100				

Aplicación general por los entes públicos

Informes de Contabilidad Gubernamental y de Gestión Pública presentados al trimestre	Porcentajes de (Cumplimiento Informes a la Contabilidad Gubernamental y de Gestión presentados al trimestre	(número de informes presentados al trimestre / numero de informes establecidos por ley al trimestre)*100	Trimestral	100%		
Mide el total de informes de transparencia presentados en el trimestre contra el numero total de informes establecidos por ley al trimestre de acuerdo a la tabla de aplicabilidad del Tribunal	Porcentaje de Formatos de Transparencia validados al trimestre	(número de formatos de transparencia validados (30 dias posteriores al término del periodo) / número de formatos de transparencia establecidos por ley al trimestre)*100	Trimestral	100%		
Promoción de actividades de combate a la corrupción con los municipios	Tasa de cobertura de promoción de combate a la corrupción en municipios	(Total de municipios con cobertura de promoción/Total de municipios del Estado)*100	Anual			
Mide la cantidad de cursos de capacitación realizados durante el trimestre	Porcentaje de Cumplimiento al Programa de Capacitación	(Número de cursos realizados / Número de cursos programados) * 100	Anual	100%		

No.- 4488

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE CULTURA

CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA
TABASCO

"2021, Año de la Independencia"

RAMIRO CHÁVEZ GOCHICOA, SECRETARIO DE CULTURA DEL ESTADO DE TABASCO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 14 FRACCIÓN X Y 42 FRACCIÓN XXVII DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; ACTUANDO CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL NUMERAL DÉCIMO PRIMERO DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA EMISIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS; EN ALCANCE A LO PREVISTO POR EL ARTÍCULO 21 DEL ACUERDO POR EL CUAL SE EMITE EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y:

CONSIDERANDO

Que en términos del artículo 42 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, la Secretaría de Cultura tiene la responsabilidad y el privilegio de contribuir en las tareas fundamentales de promoción y difusión de la cultura y las artes en todas sus manifestaciones, procurando siempre la preservación y el enriquecimiento del patrimonio histórico y cultural del estado que coadyuve al incremento del acervo cultural de todos los tabasqueños.

De ahí la importancia de ejecutar con eficiencia y eficacia el servicio público, de hacerlo con honestidad, apego a la legalidad, con vocación de servicio, respeto, equidad, amabilidad, inclusión, tolerancia y no discriminación de ningún tipo. De igual manera, es esencial actuar con transparencia e impulsar la rendición de cuentas, así como perseverar en el desarrollo profesional y humano de los trabajadores de dicha dependencia.

Así las cosas, el 12 de octubre de 2018, fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación, los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, los cuales mandatan, en su artículo Transitorio Segundo, la obligatoriedad de la Secretaría de la Función Pública y sus homólogas en las entidades federativas, de emitir los Códigos de Ética que deberán observar las personas servidoras públicas, para que, en su actuación, impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

En este sentido, mediante el 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 de Tabasco en fecha 09 de noviembre de 2019, época séptima, edición 8053 C, se prevé, en su numeral 21, el deber de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, de emitir un Código de Conducta que vincule el contenido de dicho Acuerdo, considerando las reglas de integridad, con su misión, visión y atribuciones específicas, de manera tal que les permita enfrentar riesgos éticos.

En este escenario, se considera necesario emitir el Código de Conducta de la Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco, en el que se especifiquen de manera puntual y concreta, la formas en que las personas servidoras públicas de dicha dependencia, aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética formulado por la Secretaría de la Función Pública.

CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA
TABASCO

"2021, Año de la Independencia"

Por lo anteriormente fundado y motivado, tengo a bien emitir el siguiente:

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL ESTADO DE TABASCO

ÍNDICE

CARTA DE INVITACIÓN

INTRODUCCIÓN

MARCO NORMATIVO

CAPITULO I. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO II. GLOSARIO

CAPÍTULO III. DE LA MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS DE LA SECRETARÍA

CAPÍTULO IV. DE LAS DIRECTRICES PARA LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS CONTENIDOS EN LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y EN EL CÓDIGO DE ÉTICA

CAPÍTULO V. DE LAS DIRECTRICES PARA LA APLICACIÓN DE LOS VALORES CONTENIDOS EN EL CÓDIGO DE ÉTICA.

CAPÍTULO VI. DE LAS DIRECTRICES PARA LA APLICACIÓN DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD CONTENIDAS EN EL CÓDIGO DE ÉTICA.

CAPÍTULO VII. DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.

CAPÍTULO VIII. DE LOS CASOS DE VULNERACIONES AL CÓDIGO DE CONDUCTA

CAPÍTULO IX. DEL CUMPLIMIENTO Y CONSULTA

CARTA COMPROMISO

TRANSITORIOS

CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA
TABASCO

"2021, Año de la Independencia"

CARTA DE INVITACIÓN

A las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura:

Para la Secretaría de Cultura es de vital importancia contar con personas servidoras públicas que realicen sus funciones con apego a principios, valores, lineamientos y reglas de integridad para contribuir con la sociedad y alcanzar los objetivos planeados. En la tarea de transformar la función gubernamental a la par de la observancia de temas como la transparencia, el combate a la corrupción y la eliminación de toda forma de discriminación o violencia, quienes desempeñamos el servicio público hemos de tener presente que la calidad de nuestra conducta redunda siempre en beneficio de la edificación de una sociedad civilizada e inclusiva.

El Código de Conducta delimita los criterios 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 dependencia y se exhorta a las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura a hacer suyo el presente Código, 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.

CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA
TABASCO

Mtro. Ramiro Chávez Gochicoa
Secretario de Cultura

CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA
TABASCO

"2021, Año de la Independencia"

INTRODUCCIÓN

El presente Código de Conducta constituye el conjunto normativo que orienta y da certeza plena a la vocación del desempeño en el servicio público de quienes integran la Secretaría de Cultura, en estricto apego a los principios, valores y reglas de integridad que sustentan la ética pública con la finalidad de prevenir conflictos de intereses, delimitando su actuación frente a situaciones específicas que puedan surgir conforme al despacho de sus actividades laborales y, en su caso, representen riesgo de posibles actos de corrupción; así como manifestaciones de discriminación o violencia en contra de las personas.

Por lo anterior, se torna necesario establecer formas de conducta inclinadas a alcanzar resultados con valores, responsabilidad social y transparencia en la rendición de cuentas, a fin que el desempeño de la función pública genere seguridad en la población y se traduzca en bienestar social.

El Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, establece que la ética pública, cuya esencia descansa en el deber y hacer, buscando el bienestar de la ciudadanía conforme a los objetivos del estado y de los entes públicos, se rige por la aplicación de los principios constitucionales y legales (legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad), 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 que se rija por los valores de cooperación, entorno cultural y ecológico, equidad de género, igualdad y no discriminación, interés público, liderazgo y respeto a los derechos humanos.

Por otra parte, las Reglas de Integridad publicadas en el Código citado, disponen la forma en que las personas servidoras públicas deberán desempeñarse en las siguientes materias: actuación pública; información pública; contrataciones públicas; licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; programas gubernamentales; trámites y servicios; recursos humanos; administración de bienes muebles e inmuebles; procesos de evaluación; control interno; procedimiento administrativo; desempeño permanente con integridad; cooperación con la integridad; comportamiento digno.

El despliegue de las conductas dentro del servicio público, en apego a las formas determinadas en el presente Código de Conducta de la Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco, sin duda coadyuvará a corresponder a la confianza que se nos ha otorgado por la ciudadanía tabasqueña e impulsará el cumplimiento eficiente de las metas y objetivos institucionales.

CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA
TABASCO

"2021, Año de la Independencia"

MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.
- Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura.
- Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

CAPÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Código tiene por objeto establecer la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética, vinculando el contenido de ambos ordenamientos y considerando las reglas de integridad, con la misión, visión y atribuciones específicas de la Secretaría.

Artículo 2. Las disposiciones previstas en el presente Código son de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas y constituyen una guía de actuación en el ejercicio de sus atribuciones, de tal manera que les permita afrontar riesgos éticos a fin de mejorar la calidad en el servicio y la conducta entre sus compañeros de trabajo, favoreciendo siempre la transparencia y la rendición de cuentas.

Artículo 3. Será obligación de la Secretaría, proporcionar el Código de Conducta a todo el personal de nuevo ingreso, a través de medios físicos o electrónicos, atendiendo en todo momento las políticas de austeridad.

CAPÍTULO II

GLOSARIO

Artículo 4. Para los efectos del presente Código, se entenderá por:

I. **Código de Conducta:** Código de Conducta de la Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco.

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

III. **Comité:** Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco.

CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA
TABASCO

"2021, Año de la Independencia"

IV. **Personas servidoras públicas:** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco.

V. **Riesgos éticos:** Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.

VI. **Secretaría:** Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco.

CAPÍTULO III

DE LA MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVOS DE LA SECRETARÍA

Artículo 5. La misión, visión y objetivos de la Secretaría son los siguientes:

I. **Misión:** Promover la cultura, en especial la cultura popular, las artes, la literatura y el patrimonio histórico, a través de políticas y programas participativos e incluyentes que fortalezcan la formación y el desarrollo integral de los tabasqueños.

II. **Visión:** La cultura será uno de los pilares del desarrollo sostenible de Tabasco y agente de cambio que, mediante el acceso pleno a la producción y disfrute de bienes culturales, impulsará los valores humanos, la cohesión social y la paz.

III. **Objetivos:** La Secretaría de Cultura del Estado de Tabasco tiene por objetivos los que se mencionan a continuación.

a) Promover el valor de los bienes culturales tangibles e intangibles, la diversidad cultural y la conservación de sus inmuebles;

b) Desarrollar las artes y expresiones culturales para que contribuyan a la formación integral de los tabasqueños; y

c) Fomentar la lectura y la creación literaria para desarrollar las habilidades cognitivas y competencias comunicativas de la población.

CAPÍTULO IV

DE LAS DIRECTRICES PARA LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS CONTENIDOS EN LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y EN EL CÓDIGO DE ÉTICA.

Artículo 6. Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura observarán para el correcto desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios contenidos en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en el artículo 6 del Código de Ética.

Se entenderán como principios de las personas servidoras públicas los mencionados a continuación.

I. **Legalidad**. Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

II. **Honradez**. Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;

III. **Lealtad**. Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

IV. **Imparcialidad**. Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

V. **Eficiencia.** Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos de la Secretaría de Cultura en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;

VI. **Economía.** Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura en el ejercicio del gasto público, administran los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social;

VII. **Disciplina.** Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura desempeñan su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos por la dependencia;

VIII. **Profesionalismo.** Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura conocen, actúan y cumplen con las funciones, atribuciones y comisiones

encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar;

IX. **Objetividad.** Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura preservan el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deben de ser informadas en estricto apego a la legalidad;

X. **Transparencia.** Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;

XI. **Rendición de cuentas.** Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;

XII. **Competencia por mérito.** Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura son seleccionadas para sus puestos de acuerdo con su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;

XIII. **Eficacia.** Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;

XIV. **Integridad.** Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen en su actuar; y

CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA
TABASCO

"2021, Año de la Independencia"

XV. **Equidad.** Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

CAPÍTULO V

DE LAS DIRECTRICES PARA LA APLICACIÓN DE LOS VALORES CONTENIDOS EN EL CÓDIGO DE ÉTICA.

Artículo 7. Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los valores contenidos en el artículo 7 del Código de Ética.

Se entienden como valores de las personas servidoras públicas los siguientes.

I. **Cooperación:** Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones;

II. **Entorno cultural y ecológico:** Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;

III. **Equidad de género:** Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;

IV. **Igualdad y no discriminación:** Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o por cualquier otro motivo;

CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA
TABASCO

"2021, Año de la Independencia"

V. **Interés Público**: Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;

VI. **Liderazgo:** Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública;

VII. **Respeto:** Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras 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; y

VIII. **Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los principios de:

a) Universalidad, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;

b) Interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;

c) Indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables; y

d) Progresividad, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y en ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

CAPÍTULO VI

DE LAS DIRECTRICES PARA LA APLICACIÓN DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD CONTENIDAS EN EL CÓDIGO DE ÉTICA.

Artículo 8. Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, las reglas de integridad contenidas en el artículo 19 del Código de Ética. Para la efectiva aplicación de dichas reglas, las personas servidoras públicas observarán las siguientes directrices:

CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA
TABASCO

"2021, Año de la Independencia"

I. **Actuación Pública.** Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura deben conocer, entender y cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, las leyes y demás disposiciones jurídicas y administrativas de carácter general, federal o local aplicables, particularmente las correspondientes a las funciones que se desempeñan. En aquellos casos no contemplados por la norma o donde exista espacio para interpretación, se deberá conducir bajo los principios, valores y directrices que rigen el servicio público en la Administración Pública Estatal, buscando en todo momento el mayor beneficio al interés Público.

Para tal efecto, las personas servidoras públicas deberán observar las acciones y abstenciones específicas siguientes:

a) Actuar conforme a las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas relacionadas con su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones;

b) Salvaguardar los recursos de la Secretaría de Cultura, absteniéndose de adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado;

c) Conducirse con rectitud, sin favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros;

d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones sin obtener beneficio personal o de terceros;

e) Cumplir las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos, de la equidad de género, de la igualdad laboral, de la prevención de la discriminación, del hostigamiento y acoso sexual, sin obstruir alguna investigación por violaciones en estas materias;

f) Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;

g) Respetar las denuncias en los ámbitos de los derechos humanos, respecto a la equidad de género, la igualdad laboral, la prevención de la discriminación, el hostigamiento y el acoso sexual, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;

h) Apegarse a las disposiciones normativas aplicables para asignar o delegar responsabilidades y funciones;

i) Establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés;

j) Evitar agredir, amedrentar, hostigar sexualmente, acosar sexualmente, discriminar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo; y

k) Conducirse de forma adecuada y congruente a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

II. **Información Pública.** La información generada, en posesión o uso de la Secretaría de Cultura, así como los medios en los que se contienen, en general son de acceso público, salvo los casos específicos que se establecen en las leyes, por tanto, las personas servidoras públicas deberán observar las acciones y abstenciones específicas siguientes:

a) Atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública;

b) Realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo, para la atención de las solicitudes de información;

c) Conservar y salvaguardar la información pública sin alterarla, ocultarla o eliminarla de manera deliberada; y

d) Cumplir con la normatividad vigente para la conservación de la información confidencial o reservada.

III. **Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones Y Concesiones.** Las actuaciones de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura, facultados o autorizados para intervenir en los procesos de evaluación o de resolución sobre contrataciones públicas y actos relacionados con el otorgamiento de permisos y concesiones, tendrán en consideración que con la formalización y ejecución de este tipo de instrumentos, el gobierno busca el cumplimiento de las leyes, programas y misiones institucionales, así como la eficiente y continua prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e interés de los ciudadanos que colaboran con ella en la consecución de dichos fines.

Para tal efecto, las personas servidoras públicas de la Secretaria de Cultura deberán observar las acciones y abstenciones específicas siguientes:

a) Aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;

CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA
TABASCO

"2021, Año de la Independencia"

b) Formular los requerimientos estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, sin provocar gastos excesivos e innecesarios;

c) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que no representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;

d) Verificar el cumplimiento de los requisitos o reglas previstas en las invitaciones o convocatorias, evitando simular el cumplimiento de éstos o su presentación extemporánea;

e) Salvaguardar la información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;

f) Actuar de forma imparcial en la selección, designación, contratación y, en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;

g) Denunciar los actos que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;

h) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios exclusivamente en los inmuebles de la Secretaría de Cultura, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio;

i) Solicitar requisitos con el debido sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

j) Otorgar trato equitativo a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

k) Abstenerse de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

l) Observar los ordenamientos legales en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas;

m) Privilegiar el procedimiento de licitación pública; y

n) Abstenerse de obtener beneficios de manera directa, o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la Secretaría de Cultura.

IV. **Programas Gubernamentales.** Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura, participan en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas de los entes públicos, garantizan que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad,

imparcialidad, transparencia y respeto. Cumplen esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

a) Abstenerse de ser beneficiario directo, o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios;

b) Entregar subsidios o apoyos de programas de los entes públicos conforme a lo establecido en las reglas de operación;

c) Entregar apoyos o beneficios de programas de los entes públicos a personas, agrupaciones o entes que cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación;

d) Proporcionar los subsidios o apoyos de programas de los entes públicos en periodos que no estén restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes;

e) Brindar trato equitativo y sin preferencias a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, sin ocultar, retrasar o entregar de manera engañosa o privilegiada la información;

f) Brindar el acceso a los apoyos o beneficios de un programa de los entes públicos, sin importar raza, género y ningún tipo de distinción;

g) Otorgar beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes por parte de las autoridades facultadas sin alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el programa de los entes públicos; y

h) Usar y resguardar adecuadamente la información de los padrones de beneficiarios de programas de los entes públicos.

V. **Trámites y Servicios.** Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura participan en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atienden a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial, y deberán observar las acciones y abstenciones específicas siguientes:

a) Proporcionar información verídica sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;

b) Realizar trámites y otorgar servicios de forma eficiente, agilizando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;

c) Requerir únicamente los requisitos señalados en las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;

d) Prestar un trato igualitario en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios;

e) Abstenerse de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio; y

f) Prescindir de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la ley le prohíba.

VI. **Recursos Humanos.** Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura que participan en procedimientos relacionados con recursos humanos, se apegarán a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas, y deberán observar las acciones y abstenciones específicas siguientes:

a) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que reúnan el perfil del puesto, los requisitos y documentos establecidos, preparación académica y coherente con los principios, valores y directrices del servicio público;

b) Otorgar a sus compañeros un trato justo, observado prácticas laborales basadas en la equidad y mutua cooperación;

c) Promover condiciones de trabajo sanas y seguras, en un clima de mutuo entendimiento y colaboración, construido por el diálogo;

d) Disponer del personal a su cargo para realizar única y exclusivamente las actividades que tenga encomendadas conforme a su puesto, cargo o comisión;

e) Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión después de concluido el período para el cual se le designó, o de haber cesado por cualquier otra causa, en el ejercicio de sus funciones;

f) Abstenerse de disponer y autorizar a un subordinado a no asistir sin causa justificada a sus labores, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo, tampoco se podrán otorgar otras percepciones, cuando las necesidades del servicio público no lo exijan o no estén previstas en las disposiciones jurídicas aplicables; y

g) Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por la autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

VII. **Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.** Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura, en el uso o administración de bienes muebles o inmuebles que tengan a su cargo, deberán observar las acciones y abstenciones específicas siguientes:

a) Utilizar los bienes muebles o inmuebles asignados a la Secretaría de Cultura conforme a la normatividad aplicable;

b) Salvaguardar y preservar la documentación, información y bienes muebles o inmuebles que, por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebida de aquellos;

c) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos hayan concluido su vida útil; y

d) Adjudicar el uso, aprovechamiento y explotación de los bienes inmuebles en términos de las disposiciones aplicables y en apego a los principios de honradez, trasparencia e imparcialidad, evitando en todo momento concisiones desfavorables para el Gobierno del Estado de Tabasco o ventajosas para los particulares.

VIII. **Procesos de Evaluación.** Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función en la Secretaría de Cultura, participan en procesos de evaluación, se apegan en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, observando las siguientes conductas:

a) Resguardar debidamente la información contenida en los sistemas de la Administración Pública Estatal, sin acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;

b) Respetar el alcance y orientación de los resultados que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;

c) Tener en cuenta, en los términos de la normatividad aplicable, las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa; y

d) Salvaguardar los registros de cualquier índole a fin de que no se modifiquen los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

IX. **Control Interno.** Las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función en la Secretaría de Cultura, participan en procesos en materia de control interno, generan, obtienen, utilizan y comunican información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, por lo que deberán observar las conductas siguientes:

a) Comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;

b) Diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;

c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación con el debido y suficiente respaldo;

d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación de manera completa, clara e integral;

e) Supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, y en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;

f) Salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;

g) Ejecutar sus funciones estableciendo las medidas de control que le correspondan;

h) Modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten acciones contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta de la Secretaría de Cultura;

i) Implementar y adoptar las mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;

j) Exaltar las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites, de servicios o de comportamiento ético de las personas servidoras públicas; y

k) Establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público, observando aquéllos previstos por las instancias competentes.

X. **Procedimiento Administrativo.** Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura, tienen la obligación de observar en los procedimientos administrativos que tengan a su cargo, las siguientes acciones y abstenciones específicas:

a) Proporcionar a toda persona un trato igualitario y respetuoso, sin preferencias o discriminación de ningún tipo; exceptuando a las personas con discapacidad y en situación de vulnerabilidad, a quienes conforme a la

ley, se les otorgará atención prioritaria en la realización de trámites y la prestación de servicios;

b) Recibir todo documento o escrito que se presente en las unidades de recepción, haciendo constar de manera exhaustiva la descripción de anexos;

c) Proporcionar respuesta completa a cualquier solicitud dentro del plazo establecido por los ordenamientos legales, y en su caso, prevenir por la falta de información;

d) Orientar y proporcionar información correcta y suficiente para dar atención adecuada a las autoridades que en su caso, formulen requerimientos a la Secretaría;

e) Garantizar y aplicar el derecho de audiencia y demás garantías procesales de manera previa a la emisión de resoluciones, así como resolver dudas y atender a los solicitantes o partes en los términos de las leyes u ordenamientos respectivos; y

f) Hacer del conocimiento de los interesados las visitas domiciliarias ordenadas por autoridades competentes, así como facilitar la comprobación de la orden y de las personas que la ejecutarán.

XI. **Desempeño Permanente con Integridad.** Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en la Secretaría de Cultura deberán actuar con integridad, sin solicitar u obtener beneficio propio o para terceros. Asimismo, deberán observar las siguientes acciones y abstenciones específicas siguientes:

a) Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas servidoras públicas o particulares;

b) Observar con sus inferiores jerárquicos las debidas reglas del trato y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad;

c) Observar respeto y subordinación legítimas con respecto a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que éstos dicten en el ejercicio de sus atribuciones;

d) Presentar con oportunidad y veracidad las declaraciones de situación patrimonial, fiscal y de intereses, en los términos establecidos por las disposiciones jurídicas aplicables;

e) Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servicio público;

f) Evitar aceptar regalos, estímulos, gratificaciones, invitaciones, beneficios o similares de personas servidoras públicas o de particulares, proveedores, contratistas, concesionarios o permisionarios, para preservar la lealtad institucional, el interés público, la independencia, objetividad e imparcialidad de las decisiones y demás actuaciones que le corresponden por su empleo, cargo o comisión;

g) Mostrar una conducta diaria, en las instalaciones y horario de trabajo, congruente con los principios, valores y directrices que establece el presente Código y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables; y

h) Abstenerse de condicionar, suspender o negar la prestación de servicios públicos o ejercicio de atribuciones sin causa justificada o a cambio de obtener beneficios para él o para terceros.

XII. **Cooperación con la Integridad.** Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función en la Secretaría de Cultura, cooperan con la dependencia o entidad en la que laboran y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Las personas servidoras públicas deberán colaborar entre sí con integridad y de forma coordinada para prevenir faltas administrativas o actos de corrupción, observando las acciones y abstenciones específicas siguientes:

a) Denunciar posibles faltas administrativas o hechos de corrupción en cualquier momento en que se descubran;

b) Informar y canalizar a la ciudadanía con la autoridad competente cuando decida interponer alguna denuncia en contra de personas servidoras públicas;

c) Abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad, así como autorizar inasistencias sin causa justificada o indebidas licencias, permisos o comisiones;

d) Dirigirse al superior jerárquico con respeto y subordinación y cumplir con las disposiciones que dicte, y en su caso, exponer las dudas que surjan; y

e) Supervisar que las personas servidoras públicas sujetas a su cargo, cumplan con las disposiciones normativas y administrativas; y denunciar por escrito ante el Órgano Interno de Control correspondiente, los actos u omisiones que en el ejercicio de sus funciones llegare a advertir.

XIII. **Comportamiento Digno.** Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Cultura deberán observar un comportamiento honrado, responsable, serio y respetuoso, con relación a los ciudadanos y a las personas servidoras públicas

con las que interactúa con motivo de sus funciones, para lo cual deberán observar las acciones y abstenciones específicas siguientes:

a) Custodiar y cuidar los documentos e información que tenga bajo su cuidado observando las leyes de transparencia y acceso a la información pública, de archivos y de protección de datos personales;

b) Observar buena conducta, trato respetuoso, diligente, imparcial y con rectitud para con los ciudadanos;

c) No se deberá solicitar o recibir bajo ninguna modalidad y de ninguna índole favores, ayudas, bienes, obsequios, beneficios o similares para sí, su cónyuge, parientes consanguíneos, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades en que las personas servidoras públicas o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

d) En la atención o resolución de las materias o asuntos de su competencia, las personas servidoras públicas deberán abstenerse de recibir o actuar por orden, instrucción, petición, favor, recomendación o similares de personas particulares o servidoras públicas distintas a aquellas que forman parte de su cadena de mando organizacional;

e) Se reconoce y respeta el derecho de las personas servidoras públicas de participar e involucrarse en actividades políticas y procesos de elección, siendo necesario preservar en favor del interés público, la independencia, objetividad e imparcialidad de su condición de persona servidora pública y evitar cualquier interferencia o conflicto con sus funciones, por lo que para la participación como precandidato o candidato a un puesto de elección popular o puesto con intervención del Poder Legislativo, deberá renunciar a su empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Estatal, salvo los casos en que esté legalmente permitida la ausencia temporal o licencia, en cuyo caso no podrá instruir o promover el uso de recursos públicos en beneficio de su candidatura o partido político; y

f) Abstenerse o excusarse de intervenir en la atención, trámite, resolución de asuntos, así como en la celebración o autorización de pedidos o contratos en materia de adquisiciones, obra pública y enajenación de bienes cuando tenga conflicto de interés.

Artículo 9. Para efectos de lo dispuesto en los artículos 15 y 17 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Comité, en coordinación con el Órgano Interno de Control de la Secretaría, aplicarán anualmente la metodología que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco, en los lineamientos generales correspondientes.

Para ello, la Secretaría podrá apoyarse en sondeos, encuestas, estudios u otras fuentes de información sobre la materia, que resulten específicos para dicha dependencia.

CAPÍTULO VII

DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.

Artículo 10. Para el conocimiento y apropiación del Código de Conducta, el Comité deberá establecer un programa anual para la divulgación de dicho instrumento, así como capacitaciones que refuercen la prevención y sensibilización para evitar la materialización de riesgos éticos y, en su caso, reforzar la formación del juicio ético necesario para su prevención.

Los mecanismos de capacitación a que se refiere el párrafo anterior se impartirán de manera presencial o virtual, y podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización del contenido del Código de Conducta.

CAPÍTULO VIII

DE LOS CASOS DE VULNERACIONES AL CÓDIGO DE CONDUCTA

Artículo 11. Cualquier persona servidora pública o particular podrá hacer del conocimiento de los incumplimientos al Código de Conducta, a las instancias siguientes:

I. **El Comité**, en su carácter de instancia preventiva podrá emitir recomendaciones encaminadas a mejorar el clima organizacional y a evitar la reiteración de la o las conductas contrarias al contenido de este Código de Conducta; y

II. **El Órgano Interno de Control de la Secretaría**, será quién determinará si se actualiza una falta administrativa, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a las leyes aplicables.

CAPÍTULO IX

DEL CUMPLIMIENTO Y CONSULTA

Artículo 12. El Órgano Interno de Control de la Secretaría, y el Comité, en el ámbito de sus atribuciones, darán cumplimiento, y vigilarán la observancia de lo previsto en este Código.

Artículo 13. Cualquier persona podrá consultar personalmente o por escrito al Comité, sobre situaciones relativas a la aplicación del presente Código.

Artículo 14. Al momento de ingresar a la Secretaría de Cultura, las personas asumirán el carácter de servidoras públicas, por lo que independientemente de su empleo, cargo o comisión se deberán apegar a lo dispuesto en este Código, manifestando en una Carta

CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA
TABASCO

"2021, Año de la Independencia"

Compromiso que conocen el Código de Conducta y asumen el compromiso de observarlo durante su desempeño.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente instrumento entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

SEGUNDO. Quedan derogadas todas disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al contenido del presente instrumento.

DADO EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS SIETE DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA
TABASCO

MTRO. RAMIRO CHÁVEZ GOCHICOA
SECRETARIO DE CULTURA

CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA
TABASCO

"2021, Año de la Independencia"

ANEXO ÚNICO

CARTA COMPROMISO

Quien suscribe, _____, hago constar que con motivo de la publicación del Código de Conducta de la Secretaría de Cultura 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 y el buen actuar en el servicio público para el beneficio de la sociedad. En Villahermosa, Tabasco a los _____ días del mes de _____ del año _____.

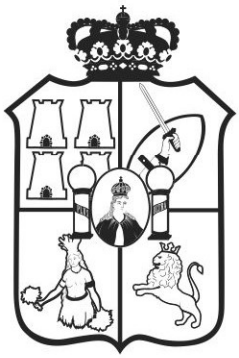
PROTESTO LO NECESARIO

_____

Nombre y firma

INDICE TEMATICO

No. Pub.	Contenido	Página
No.- 4486	SAIG. CONVOCATORIA: 004 DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 56097001-004-2021 RELATIVA A LA ADQUISICIÓN DE MEDICINAS Y PRODUCTOS FARMACÉUTICOS……	2
No.- 4487	SISTEMA ANTICORRUPCIÓN. PROPUESTA DE INDICADORES PARA LAS INSTANCIAS QUE CONFORMAN EL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN……	3
No.- 4488	SECRETARÍA DE CULTURA. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE CULTURA……...	23
	INDICE…….	46



TABASCO

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: |00001000000506252927|

Firma Electrónica: pvajv+oKpF/OfYYKeMdAWrU8n66bFuJRVsk8o86pz/rg2Bja7OKmEX/ifmwPyAC/Juk8Y4ALyYo+rUS+idnsqMhhlMW777njyVLVEO+cFjm9Oc/zYzqP1vW8adWqbdHi+PNj4mknquSUFev+eXTfK4rb4k2nmjfnFyUJMn8NO2RhQr7OGCy8JEYRisA2fuslDA/Yd0j8fhiDh9G5QdjLgFfYvQB0W55qukJnlqCdyWXvLVHuEBdZPFOiSRaGj+81doq8fbznoEr8uwZ4ag5GQQ63+1OGysmga46hdfkC13b0NczBvPmv1AvR2RcVOCTiOCVfHtN6dimYCpiqeDZkSg==