



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

7 DE ABRIL DE 2021



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.- 4426



CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE RECEPCIÓN DE DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES DENOMINADO "DECLAR@TABASCO" QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, REPRESENTADA POR SU TITULAR EL M. EN ADMÓN. JAIME ANTONIO FARÍAS MORA, ASISTIDO POR EL L.C.P. DEMETRIO MORALES CANO, EN SU CARÁCTER DE SUBSECRETARIO DE AUDITORÍA DE LA GESTIÓN PÚBLICA Y EL LIC. SERGIO DE LA CRUZ GÓMEZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "LA SFP"; Y POR OTRA PARTE EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO REPRESENTADO POR EL C.P.C. Y M. EN AUD. ALEJANDRO ÁLVAREZ GONZÁLEZ, FISCAL SUPERIOR DEL ESTADO, ASISTIDO POR LA LIC. SILVIA GONZÁLEZ LANDERO, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA DE SUBSTANCIACIÓN Y ASUNTOS JURÍDICOS Y LA LIC. ROSITA OCAÑA ZURITA, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA DE CONTRALORÍA INTERNA, DENOMINADOS EN LO SUCESIVO "OSFE", A QUIENES EN CONJUNTO SE LES REFERIRÁ COMO "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. Que los artículos 40 y 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos disponen que, es voluntad del pueblo mexicano constituirse en una República representativa, democrática, federal, compuesta de estados libres y soberanos en todo lo concerniente a su régimen interior pero unidos en una federación. Asimismo, que el pueblo ejerce su soberanía por medio de los Poderes de la Unión, en los casos de la competencia de éstos, y por medio de los estados, en lo que toca a sus regímenes interiores, en los términos respectivamente establecidos por la Constitución Federal y las particulares de los estados, las que en ningún caso podrán contravenir las estipulaciones del pacto federal.
2. Uno de los Ejes Rectores del Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024, consiste en una administración pública moderna, austera y transparente con rendición de cuentas, mediante la cual se busca llevar un control de la situación patrimonial de los servidores públicos, a través de la utilización de un sistema informático de declaración patrimonial moderno e innovador, para impedir el uso indebido de los recursos públicos, garantizando una administración pública clara y transparente.

Several handwritten signatures and scribbles are present on the right side of the page, including a large signature at the top, a smaller one below it, a circular scribble, and three more signatures at the bottom.



3. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 32, 33, 34, 46, 47 y 48 párrafo segundo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, todos los servidores públicos están obligados a presentar su declaración de situación patrimonial y de intereses, con el fin de garantizar una administración pública clara y transparente de los recursos públicos evitando la corrupción gubernamental y la impunidad.

4. Con la finalidad que las Dependencias y Entidades de la administración pública lleven un control claro y transparente de la situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos, previo a la promulgación de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Gobierno del Estado Libre y Soberano del Estado de Tabasco, en fecha 13 de noviembre del 2020, celebró Convenio Único de Colaboración para la Utilización del Sistema Informático denominado sistema electrónico de recepción de declaraciones patrimoniales y de interés denominado "DECLARACHIAPAS", con el Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas, para que el Gobierno del Estado de Tabasco contara con un sistema de declaración de situación patrimonial de los servidores públicos, que permita vigilar, controlar y fiscalizar el patrimonio de los servidores públicos de la administración pública estatal.

5. Que el secretario de la Función Pública solicitó mediante oficio SFP/0609/03/2021 de fecha 09 de marzo del 2021, a la Secretaría de la Honestidad y Función Pública del estado de Chiapas, la autorización de conformidad con la cláusula Tercera del convenio celebrado en fecha 13 de noviembre del 2020, para que el nombre de dominio que se utilice para la instalación y donación sea el de sistema electrónico de recepción de declaraciones de situación patrimonial y de intereses denominado "DECLAR@TABASCO", autorización que fue concedida mediante oficio SHyFP/060892/2021, de fecha 17 de marzo de 2021.

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

6. En la cláusula Tercera la Secretaría de la Honestidad y Función Pública, en su carácter de titular de los derechos morales y patrimoniales de autor, de conformidad con los artículos 30, 103 y 106 fracción III de la Ley Federal del Derecho de Autor, otorga a "LA SFP" autorización para que este pueda sublicenciar de manera no exclusiva dicho sistema, con otros poderes o entes públicos del estado de Tabasco y sus municipios, mediante la suscripción de Convenios Únicos de Colaboración, con la finalidad de recibir las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos.

7. Que dicho sistema informático es un medio moderno, seguro y ágil para presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses de manera inicial, de modificación y de conclusión, que permite capturar la información de la declaración patrimonial que



corresponda y enviarla por vía electrónica, mediante la utilización de la Cédula de Identificación del servidor público, fortaleciendo la actividad de recepción y registro de dichas declaraciones de los sujetos obligados por la Ley.

8. Que la firma del presente Convenio Específico de Colaboración será de utilidad para facilitar a los servidores públicos del "OSFE" el cumplimiento de la obligación de presentar con oportunidad y veracidad la declaración de situación patrimonial y de intereses por inicio, modificación y conclusión en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Por lo anterior, en el marco del Convenio Único de Colaboración del Sistema Electrónico de recepción de declaraciones patrimoniales y de interés denominado "DECLARACHIAPAS", así como de la legislación vigente, "LAS PARTES" han decidido coordinar sus acciones para aprovechar el referido sistema, de conformidad con las siguientes:

#### DECLARACIONES

##### 1. DE "LA SFP":

1.1 Que la Secretaría de la Función Pública es una dependencia de la administración pública centralizada, lo anterior de conformidad con los artículos 52 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 3, 4, 5 y 29 fracción XIV y 43 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.

1.2 Que el 08 de enero de 2019, el M. en Admón. Jaime Antonio Farías Mora, fue nombrado por el Lic. Adán Augusto López Hernández, Gobernador Constitucional del Estado de Tabasco, Secretario de la Función Pública, por lo que se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente Convenio Específico de Colaboración de conformidad con los artículos 51 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 5, 9 fracción VIII, 14 fracción X, 25 y 43 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, 11 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

1.3 Que en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los servidores públicos deben salvaguardar los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, previstos en los artículos 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



1.4 Que se encuentra asistido en la celebración del presente Convenio Específico de Colaboración por el Lic. Sergio de la Cruz Gómez, Director General de Responsabilidades Administrativas, a quien designa en este acto, para que en el ámbito de su competencia ejecute y dé seguimiento a las acciones pactadas en este instrumento de conformidad con el artículo 36 fracción XXXII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

1.5 Que para los efectos legales del presente Convenio Específico de Colaboración, señala como domicilio legal, el ubicado en la Av. Paseo Tabasco, No. 1504, colonia Tabasco 2000, Centro Administrativo de Gobierno, C.P. 86035, Villahermosa, Tabasco.

2. DEL "OSFE":

2.1 Es una Entidad Estatal de Fiscalización Superior que goza de autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones de conformidad con los artículos 116 fracción II párrafo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 40 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, y 75 de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco.

2.2 Que en términos de los artículos 40 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 1 y demás aplicables de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, a el "OSFE" le corresponde, entre otras funciones relevantes: Revisar y fiscalizar las acciones de los Poderes del Estado, los municipios y demás entes públicos locales, en materia de fondos, recursos, deudas y deuda pública; fiscalizar los recursos que como aportaciones participantes, convenios, transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas del erario federal a la hacienda estatal o municipal, reciban, administren y ejerzan los entes públicos del estado y los municipios, incluidos los recursos que se obtengan en contraprestación a los servicios que brinden o bienes que comercialicen y demás ingresos propios; y, en su caso, los particulares, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del estado y las leyes que de ellas emanen; investigar los actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita en el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos públicos; y efectuar visitas domiciliarias, únicamente para exigir la exhibición de libros, documentos o archivos indispensables para la realización de sus investigación, sujetándose a las leyes y a las formalidades establecidas para los cateos; determinar la existencia o inexistencia de actos





u omisiones que la ley señale como falta administrativas y, en su caso, calificarlas como graves o no graves; así como precisar los daños o perjuicios que afecten la hacienda pública del estado, de los municipios o el patrimonio de los entes públicos locales, derivados de la fiscalización realizada.

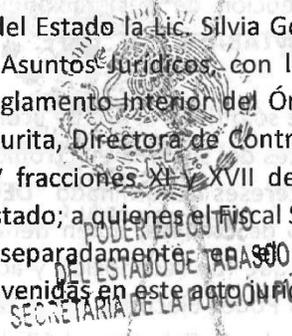
2.3 Que el C.P.C. y M en Aud. Alejandro Álvarez González, Fiscal Superior del Estado, acredita su personalidad con el nombramiento de fecha 26 de diciembre del 2017, como Titular del Órgano Superior de Fiscalización del Estado de Tabasco, otorgado a su favor por el Diputado José Antonio Pablo de la Vega Asmita, Presidente de la Junta de Coordinación Política de la LXII Legislatura del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Estado.

2.4 En su carácter de Fiscal Superior del Estado, el C.P.C. y M en Aud. Alejandro Álvarez González, cuenta con las facultades para suscribir y celebrar el presente instrumento público en términos de lo dispuesto en los artículos 40, cuarto párrafo, fracción VIII, primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 17 fracción XX, 81 fracciones I, XIII, XIX de la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Tabasco, y 11, fracción V del Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado.

2.5 Asisten al Fiscal Superior del Estado la Lic. Silvia González Landero, en su carácter de Directora de Sustanciación y Asuntos Jurídicos, con las atribuciones que le confiere el artículo 16 fracción XV del Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado y la Lic. Rosita Ocaña Zurita, Directora de Contraloría Interna, con las atribuciones que le confiere el artículo 17 fracciones XI y XVII del Reglamento Interior del Órgano Superior de Fiscalización del Estado; a quienes el Fiscal Superior del Estado designa en este acto, para que conjunta o separadamente en el ámbito de su competencia, den seguimiento a las acciones convenidas en este acto.

2.6 La Lic. Silvia González Landero, acredita su personalidad con el nombramiento de fecha 25 de abril del 2018, expedido por el C.P.C. y M en Aud. Alejandro Álvarez González, Fiscal Superior del Estado.

2.7 La Lic. Rosita Ocaña Zurita, acredita su personalidad con el nombramiento de fecha 24 de junio del 2019, expedido por el C.P.C. y M en Aud. Alejandro Álvarez González, Fiscal Superior del Estado.





2.8 Que para los efectos legales del presente Convenio Específico, señala como domicilio legal, el ubicado en Carlos Pellicer Cámara, número 113, Colonia del Bosque, C.P. 86160, Villahermosa, Tabasco.

### 3. DE "LAS PARTES":

"LAS PARTES" reconocen mutuamente la personalidad y capacidad jurídica con la que celebran el presente Convenio Específico de Colaboración para la utilización de los códigos fuentes del sistema electrónico de recepción de declaraciones de situación patrimonial y de intereses denominado "DECLAR@TABASCO", del cual "LA SFP", tiene la licencia de uso no exclusivo, con el propósito de fortalecer el registro y recepción de la declaración de situación patrimonial y de intereses del "OSFE".

### CLÁUSULAS

**PRIMERA.-** El presente Convenio Único de Colaboración tiene por objeto establecer los términos y condiciones mediante los cuales "LA SFP" otorga el uso de los códigos fuentes del sistema electrónico de recepción de declaraciones de situación patrimonial y de intereses denominado "DECLAR@TABASCO" al "OSFE".

**SEGUNDA.-** "LA SFP" declara que sólo tiene el uso de licencia no exclusiva y la autorización para compartir los códigos fuentes del sistema electrónico de recepción de declaraciones de situación patrimonial y de intereses denominado "DECLAR@TABASCO", en virtud que es el Poder Ejecutivo del estado de Chiapas, quien tiene los derechos patrimoniales del sistema "DECLARACHIAPAS", lo que fue reconocido y aceptado en el Convenio Único de Colaboración, celebrado entre el Poder Ejecutivo del estado de Chiapas y el Gobierno del Estado Libre y Soberano del Estado de Tabasco, el 13 de noviembre del 2020; acto que también reconoce y acepta el "OSFE" quedando prohibida su explotación en cualquiera de sus modalidades.

**TERCERA.-** "LA SFP" otorga al "OSFE" el uso gratuito de los códigos fuentes del sistema electrónico de recepción de declaraciones de situación patrimonial y de intereses denominado "DECLAR@TABASCO" para el apoyo de sus funciones sustantivas.



El otorgamiento del uso de los códigos fuentes, no implica obligación alguna de "LA SFP" para adecuar, modificar, transformar o sustituir, total o parcialmente, el contenido de los mismos.

**CUARTA.-** El "OSFE", se obliga a utilizar el sistema electrónico de recepción de declaraciones de situación patrimonial y de intereses denominado "DECLAR@TABASCO" de acuerdo con la normatividad que lo rige y acorde a lo establecido en el presente Convenio Específico de Colaboración.

Por lo que en ningún caso y bajo ninguna circunstancia, transferirá el uso de los sistemas referidos a terceros públicos o privados, así mismo queda prohibido su uso con fines distintos a los convenidos en el presente instrumento ni lucrar con dicho sistema en cualquiera de sus modalidades.

**QUINTA.-** "LA SFP" se obliga a facilitar los códigos fuentes del sistema electrónico de recepción de declaraciones de situación patrimonial y de intereses denominado "DECLAR@TABASCO" al "OSFE" al momento de la firma del presente instrumento, a efecto de que éste pueda ejercer en forma óptima la licencia de uso no exclusivo de "DECLAR@TABASCO".

**SEXTA.-** "LA SFP", dentro de sus posibilidades presupuestarias y a solicitud del "OSFE" acepta brindar capacitación y asesoría técnica, en el uso y desarrollo de los programas que componen del sistema electrónico de recepción de declaraciones de situación patrimonial y de intereses denominado "DECLAR@TABASCO" sin costo alguno a las personas que el "OSFE" designe. Para lo cual este último, mediante oficio hará del conocimiento a "LA SFP" los nombres de las personas que requieren ser capacitados y entre ambos, acordarán un programa de trabajo que fije los términos y calendario en que habrá de darse dicha capacitación.

**SÉPTIMA.-** El "OSFE", podrá adecuar, modificar, sustituir en parte o transformar el contenido del sistema electrónico de recepción de declaraciones de situación patrimonial y de intereses denominado "DECLAR@TABASCO" para adaptarlo a sus necesidades, dando el crédito correspondiente al Gobierno del estado de Chiapas, de conformidad con lo establecido en la Ley Federal del Derecho de Autor y el Convenio Único de Colaboración mencionado en el antecedente número 4 del presente instrumento.



Toda mejora formará parte del sistema electrónico de recepción de declaraciones de situación patrimonial y de intereses denominado **"DECLAR@TABASCO"**, así como las partes que se adecuen, modifiquen, sustituyan o transformen se registrarán de conformidad con las disposiciones de la Ley Federal del Derecho de Autor y el Convenio Único de Colaboración para la Utilización del Sistema Informático denominado Sistema Electrónico de recepción de Declaraciones Patrimoniales y de interés denominado **"DECLARACHIAPAS"**, celebrado entre el Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas y el Gobierno del Estado Libre y Soberano del Estado de Tabasco, en fecha 13 de noviembre del año 2020.

**OCTAVA.- "EL OSFE"**, en cumplimiento de los artículos 57 y 102 de la Ley Federal del Derecho de Autor y el Convenio Único antes mencionado, citará el nombre del autor, antes o después de utilizar el sistema electrónico de recepción de declaraciones de situación patrimonial y de intereses denominado **"DECLAR@TABASCO"**.

**NOVENA.-** El **"OSFE"**, se sujeta a las siguientes obligaciones:

a) Notificar de inmediato y por escrito, a **"LA SFP"**, cuando tenga conocimiento de algún uso indebido del sistema electrónico de recepción de declaraciones de situación patrimonial y de intereses denominado **"DECLAR@TABASCO"** o bien, del uso no autorizado por éste; y

b) Asumir la responsabilidad que le corresponda ante la autoridad competente, por violaciones cometidas por su personal en materia de patentes, franquicias, marcas o derechos de autor, con respecto a los recursos, técnicas, equipos y en general de cualquier elemento utilizado en la creación del sistema electrónico de recepción de declaraciones de situación patrimonial y de intereses denominado **"DECLAR@TABASCO"**. En caso de reclamaciones por dichos conceptos, dará aviso inmediato por escrito a la otra parte.

**DÉCIMA.- "LA SFP"**, para efectos de coordinar los programas de trabajo necesarios, así como para administrar el presente Convenio Específico de Colaboración con un alto grado de comunicación, cooperación y apoyo mutuo designa al Director General de Responsabilidades Administrativas de **"LA SFP"** y por su parte, el **"OSFE"** designa a la Directora de Contraloría Interna.

**DÉCIMA PRIMERA.- "LAS PARTES"** están de acuerdo en que el personal designado, comisionado o contratado por cada una de ellas para la ejecución de las acciones que se

**FUNCIÓN  
PÚBLICA**  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



**OSFE**  
H. CONGRESO  
DEL ESTADO  
TABASCO

deriven del presente instrumento, se entenderá relacionado exclusivamente con aquella que lo haya designado, comisionado o contratado.

En consecuencia, "LAS PARTES" asumirán su responsabilidad por este concepto y en ningún caso serán consideradas como patrones sustitutos o solidarios, asumiendo cada una de ellas las responsabilidades de carácter civil, fiscal, laboral o de seguridad social, que de tal relación les corresponda.

**DÉCIMA SEGUNDA.-** Convienen "LAS PARTES" que cada una de ellas se hará cargo y absorberá la totalidad de los gastos en que incurran con motivo de la ejecución de las acciones de colaboración estipuladas en este Convenio Específico de Colaboración.

**DÉCIMA TERCERA.-** El presente Convenio Específico de Colaboración tendrá vigencia indefinida a partir de su firma y podrá ser revisado por "LAS PARTES" para evaluar su efectividad.

**DÉCIMA CUARTA.-** En caso de que alguna de "LAS PARTES" decida dar por terminado anticipadamente el presente Convenio Específico de Colaboración, deberá notificar su voluntad a la otra, cuando menos con treinta días naturales de anticipación, consecuentemente el "OSFE" sólo podrá utilizar el código fuente del sistema materia de este instrumento jurídico durante los sesenta días naturales siguientes a su terminación, con el único fin de evitar un impacto relevante en cuanto a la operación de las áreas usuarias, en tanto migre su información a otra aplicación diferente a aquel.

**DÉCIMA QUINTA.-** "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio Específico de Colaboración podrá ser modificado en cualquier momento por mutuo consentimiento. Asimismo, que las modificaciones deberán ser formalizadas por escrito y formarán parte integrante de este instrumento.

**DÉCIMA SEXTA.-** El presente Convenio Específico de Colaboración es producto de la buena fe, por lo que ambas partes se comprometen a realizar todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento, y en caso de presentarse alguna discrepancia sobre aspectos que no se encuentren expresamente convenidos, serán resueltos de común acuerdo.

**DÉCIMA SÉPTIMA.-** El presente Convenio Específico de Colaboración deberá ser publicado por "LA SFP" en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

**FUNCIÓN PÚBLICA**  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



**OSFE**  
TABASCO

H. CONGRESO DEL ESTADO

Enterados del contenido y alcance legal del presente instrumento, lo firman por duplicado quienes en el intervienen, en la ciudad de Villahermosa, Tabasco, a los veintinueve días del mes de marzo del año dos mil veintiuno.

POR "LA SFP"

POR EL "OSFE"

**M. en Admón. Jaime Antonio Farías Mora**  
Secretario de la Función Pública

**C.P.C. y M. en Aud. Alejandro Álvarez González**  
Fiscal Superior del Estado

**L.C.P. Demetrio Morales Cano**  
Subsecretario de Auditoría de la Gestión Pública

**Lic. Silvia González Landero**  
Directora de Substanciación y Asuntos Jurídicos

**Lic. Sergio de la Cruz Gómez**  
Director General de Responsabilidades Administrativas

**Lic. Rosita Ocaña Zurita**  
Directora de Contraloría Interna

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

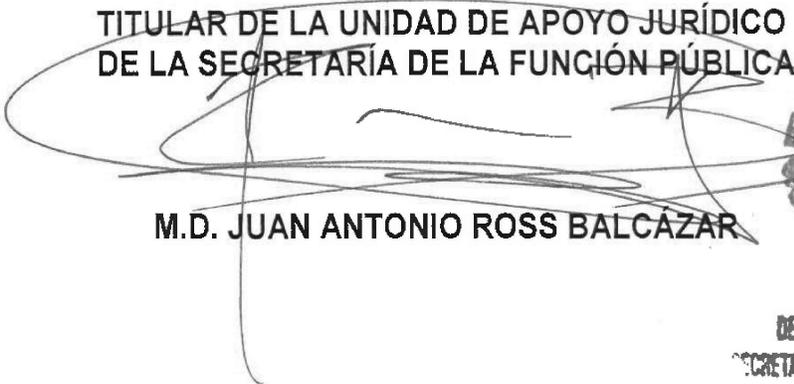
HOJA PROTOCOLARIA DE FIRMAS DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE RECEPCIÓN DE DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES DENOMINADO "DECLAR@TABASCO" QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, Y POR LA OTRA PARTE, EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO, DE FECHA VEINTINUEVE DE MARZO DE DOS MIL VEINTIUNO. -----

CERTIFICACIÓN 124/2021

EL SUSCRITO **M.D. JUAN ANTONIO ROSS BALCÁZAR**, TITULAR DE LA UNIDAD DE APOYO JURÍDICO DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 12, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO Y 18 FRACCIÓN XI, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE ESTA SECRETARÍA.-----

-----**CERTIFICO:**-----  
QUE LAS PRESENTES COPIAS FOTOSTÁTICAS CONSTANTES DE CINCO (05), FOJAS ÚTILES SON FIEL Y EXACTA REPRODUCCIÓN, DEL CONVENIO ESPECÍFICO PARA LA UTILIZACIÓN DEL "SISTEMA ELECTRÓNICO DE RECEPCIÓN DE DECLARACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES DENOMINADO (DECLAR@TABASCO)", QUE CELEBRAN LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA (SFP) Y EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN, LO QUE ME CONSTA MEDIANTE COTEJO QUE HICE DEL MISMO Y QUE ACTUALMENTE OBRA EN LA SECRETARÍA PARTICULAR, DE ESTA SECRETARÍA, SE EXTIENDE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, TABASCO AL DÍA VEINTINUEVE DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO. DOY FE.-----

TITULAR DE LA UNIDAD DE APOYO JURÍDICO  
DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



M.D. JUAN ANTONIO ROSS BALCÁZAR

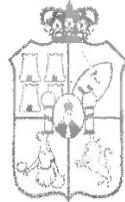


PODER EJECUTIVO  
DEL ESTADO DE TABASCO  
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

No.- 4427

# SEDAFOP

SECRETARÍA DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, FORESTAL Y PESCA



TABASCO

---

## CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, FORESTAL Y PESCA (SEDAFOP)

---



**SEDAFOP**  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, FORESTAL Y PESCA

---

## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO DE LA SEDA FOP

CARTA INVITACIÓN DEL SECRETARIO

ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES

DE LOS VALORES

REGLAS DE INTEGRIDAD

LÍNEAS DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS  
DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, FORESTAL Y  
PESCA

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

GLOSARIO

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ANEXO 1

---

CÓDIGO DE CONDUCTA



**SEDAFOP**  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, FORESTAL Y PESCA

**“CODIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PUBLICAS DE LA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO FORESTAL Y PESCA”**

JORGE SUAREZ VELA, Secretario de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesca, con fundamento en los artículos 52 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Tabasco; 1 párrafos primero y segundo, 3 párrafo primero y segundo fracciones I y II, 14 fracción XX, 25 párrafo primero, 29 fracción XII, y 41, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco; 1, 6 y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 3, 6 párrafo segundo numeral 1, 9 y todas las demás relativas y aplicables, y

**CONSIDERANDO**

Que el 18 de julio de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con el objeto de distribuir Competencias entre los órdenes de gobierno para establecer las responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación;

En ese sentido, el Artículo 16 de la ley citada, establece que los servidores públicos deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por las Secretarías o los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna;

Asimismo, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, establece que Será obligación de los entes públicos crear y mantener condiciones que permitan la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública, por lo que el personal que labore en el servicio público deberá observar el Código de Ética para que, en su actuación, impere una conducta digna;



Que el 9 de junio de 2018, se publicó en el Suplemento B, del Periódico Oficial del Estado número 7905, el Acuerdo por el que se emitió el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal y las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos Generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos estatales en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés. No obstante lo anterior, dicho Acuerdo fue publicado previo a la emisión de los Lineamientos a que se refiere el Artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Ahora bien, 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 el Artículo Transitorio Segundo, que los Órganos Internos de Control y las Secretarías deberán emitir sus Códigos de Ética en un plazo de ciento veinte días naturales a partir de la publicación de dicho Instrumento;

Que el 27 de septiembre de 2019 con base a los Lineamientos Generales para Propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, se constituyó el de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario Forestal y Pesca;

Que el 09 de noviembre de 2019 se publicó el acuerdo por el cual se emite el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal; abrogando, el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, publicado en el Periódico Oficial el día 09 de junio de 2018, quedando vigente los Lineamientos Generales para Propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, tengo a bien emitir el siguiente Código de Conducta.



## INTRODUCCIÓN

El Código de Conducta es un instrumento que da, a quienes laboran en la Dependencia, un marco de referencia de valores éticos y líneas de conducta, basados en los derechos humanos y perspectiva de género, que rigen la manera de realizar el quehacer diario de cada persona servidora pública que integra la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesca.

Los principios, valores y reglas de integridad que confirman este Código de Conducta deberán estar presentes en cada acto y decisión que se realice, tanto en el desempeño de su cargo, comisión o función como en el trato con el público, basado en los principios de igualdad, no discriminación y equidad de género, con el objeto de garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y la no discriminación tomando en cuenta sus diferencias y condiciones sociales como género, raza, clase social, entre otras.

El Código de Conducta ayudará a consolidar una cultura ética entre quienes trabajan en la SEDAFOP, contribuyendo a:

- Guiar y orientar la actuación del personal.
- Dar puntual cumplimiento a la normativa como parte de la Administración Pública Estatal.
- Sensibilizar a las personas servidoras públicas, sobre el papel ético que deben desempeñar en su empleo, cargo o comisión.

Para ello, resulta necesario contar con un marco ético y con línea de acción que orienten la conducta de las personas servidoras públicas, a efecto de lograr un adecuado desempeño de sus atribuciones, con el objeto de alcanzar una visión común que facilite el apropiado funcionamiento Institucional.



**SEDAFOP**  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, FORESTAL Y PESCA

---

## OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El objetivo del Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesca, es promover entre las personas servidoras públicas, las acciones que permitan fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad, el combate a la corrupción y la integridad, apegado al respecto de los derechos humanos, con un comportamiento ético que prevenga de interés; respetando sin excepción alguna, la dignidad de las personas servidoras públicas, así como sus derechos y libertades sin discriminación, con equidad de género, trato amable y tolerancia.

## MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, FORESTAL Y PESCA

### MISIÓN.

Impulsar la recuperación integral y sustentable del campo tabasqueño, con una Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesca orientada a elevar la productividad y competitividad con acciones estratégicas que fortalezcan la seguridad alimentaria, genere empleos y propicien el arraigo en el medio rural.

### VISIÓN.

Tener un campo fortalecido, motor de la economía local, a través del sector agropecuario, forestal y pesquero, vinculado al mercado local, nacional e internacional, respaldado en procesos de agro industrialización, investigación, desarrollo tecnológico, impulsando el desarrollo sustentable y la generación de empleos que mejore las condiciones de vida de la población.

### OBJETIVO.

Impulsar las políticas de desarrollo agropecuario, forestal y pesquero definidas por el Ejecutivo del Estado, con proyectos y programas sustentables para la economía primaria, a través de la aplicación eficiente de los recursos económicos disponibles, satisfaciendo las necesidades de la población rural y potencializando la capacidad productiva del Estado.



### **CARTA INVITACIÓN DEL SECRETARIO DE LA SEDAFOPTABASCO**

El Código de Conducta de la SEDAFOPTABASCO, establece el comportamiento ético de las personas servidoras públicas en la Dependencia, así como la relación que guarda este con la sociedad en general, es una guía que nos orienta para trabajar siempre con integridad. Al hacer lo correcto, ayudamos a fomentar una cultura de cumplimiento, una cultura de la cual todos debemos sentirnos orgullosos al procurar la transparencia y la rendición de cuentas basados en el sentido ético y moral, en valores universales que a través del trabajo en equipo buscan el bien común.

El Código de Conducta de la SEDAFOPTABASCO, en total armonización con el Acuerdo por el cual se Emite el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, considera un conjunto de principios y valores específicos, cuya observancia resulta indispensable en la Dependencia, a fin de fortalecer la confianza y la credibilidad de la sociedad.

Por ello, es imprescindible que las personas servidoras públicas de la SEDAFOPTABASCO, en el desempeño de su cargo, empleo o comisión, observen, vivan y apliquen los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas e integridad que rigen el servicio público y que se establecen en el Acuerdo por el cual se Emite el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.

Nuestro Código de Conducta, no busca suplir a las leyes o reglamentos que ya existen, sino complementarlos y fortalecerlos; es por eso que con este Código de Conducta queremos cumplir con las responsabilidades que tenemos como Personas Servidoras Públicas, al dar puntual cumplimiento a las Leyes que nos rigen. Este documento busca ser una guía esencial, una referencia, y un apoyo para la toma de decisiones, que ofrece lineamientos para orientar nuestras conductas y actos hacia la Visión, Misión y Objetivos de la Dependencia.

Por tal motivo, los invito para que, como personas servidoras públicas, de la SEDAFOPTABASCO, conozcan y hagan suyo este Código, asumiendo el compromiso con la ética, la integridad, la prevención de conflicto de intereses y en contra de conductas de hostigamiento y acoso sexual, discriminatoria y de corrupción; adoptando cada una de las acciones descritas, no solo como una forma de trabajo, sino como un estilo de vida, con el único propósito de cumplir con la misión que tenemos y lograr así la armonía que debe prevalecer en la dependencia de la SEDAFOPTABASCO y la interacción con la sociedad.

**JORGE SUÁREZ VELA**



**SEDAFOP**  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, FORESTAL Y PESCA

---

## **ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, FORESTAL Y PESCA**

El presente Código de Conducta es de observancia obligatoria para toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión al interior de la Dependencia.

Toda persona que ingrese o se encuentre laborando en la SEDAFOF asumirá el compromiso de conocer y cumplir este Código de Conducta sin importar el régimen de contratación, ni el nivel jerárquico, especialidad o función que desempeñe.



**SEDAFOP**  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, FORESTAL Y PESCA

---

## LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, FORESTAL Y PESCA

**Legalidad:** Las personas servidoras públicas 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;

**Honradez:** Las personas servidoras públicas 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;

**Lealtad:** Las personas servidoras públicas 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;

**Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas 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;

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

**Economía:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán 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;

**Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán 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;



**SEDAFOP**  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, FORESTAL Y PESCA

**Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir 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;

**Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar 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 deberán de ser informadas con estricto apego a la legalidad;

**Transparencia:** Las personas servidoras públicas 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;

**Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas 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;

**Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a 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;

**Eficacia:** Las personas servidoras públicas 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 ;



**SEDAFOP**  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, FORESTAL Y PESCA

**Integridad:** Las personas servidoras públicas 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 su actuar;

**Equidad:** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades;

### DE LOS VALORES

**Cooperación:** Las personas servidoras públicas 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;

**Entorno Cultural y Ecológico:** Las personas servidoras públicas 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;

**Equidad de Género:** Las personas servidoras públicas, 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;

**Igualdad y No Discriminación:** Las personas servidoras públicas 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 cualquier otro motivo;



**SEDAFOP**  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, FORESTAL Y PESCA

**Interés Público:** Las personas servidoras públicas 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;

**Liderazgo:** Las personas servidoras públicas 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;

**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; y

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

- a) De Universalidad, según el cual los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;
- b) De Interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;
- c) De Indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables; y
- d) De Progresividad, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

Para reforzar estos principios y valores, el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la SEDAFOF, gestionará cursos, capacitaciones, mesas de trabajo, dirigidos al personal, con la finalidad de que adquieran estilos y conductas con ética.



## REGLAS DE INTEGRIDAD

- I. Actuación Pública.
- II. Información Pública
- III. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones Y Concesiones
- IV. Programas Gubernamentales
- V. Trámites y Servicios
- VI. Recursos Humanos
- VII. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles
- VIII. Procesos de Evaluación
- IX. Control Interno
- X. Procedimiento Administrativo
- XI. Desempeño Permanente con Integridad
- XII. Cooperación con la Integridad
- XIII. Comportamiento Digno

### LÍNEAS DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, FORESTAL Y PESCA

Las líneas de conducta contenidas en este documento son un marco de referencia, para que las personas servidoras públicas de la SEDAPOP, así como las personas físicas o morales que tiene alguna relación con nosotros se rijan bajo estas directrices.

#### Las líneas de conducta institucionales

- I. Tener conocimiento y aplicación de las leyes y normas vigentes que rigen el actuar diario.

#### Acciones:

- Realizar las actividades encomendadas con estricto apego a la ley y normas reglamentarias y administrativas.



**SEDAFOP**  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, FORESTAL Y PESCA

- Conducirse con objetividad e imparcialidad, por lo que se aplicará la normatividad para el beneficio de la sociedad y usuarios(as) de nuestros servicios.
- Actuar conforme a los valores inscritos en el Código de Ética de las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal y el Código de Conducta de la SEDAFOP.
- Apegarse con transparencia e integridad a las normas y procedimientos que se elaboran en la SEDAFOP, y utilizarlas para el bien general.
- Comunicar las dudas fundadas sobre la aplicación de una ley o la procedencia de las órdenes que reciba de las instancias que al efecto se determine.
- Presentar, en los casos que proceda, con oportunidad y veracidad la declaración de situación patrimonial.
- Estar siempre actualizado e informado, en reformas, adiciones o nuevas leyes que entren en vigor para su aplicación en el mejoramiento normativo de la Dependencia.

**II. Desempeñar el cargo público con profesionalismo, con rectitud y respeto a los derechos humanos las actividades y funciones encomendadas, sin necesidad de que las personas o alguna organización otorgue gratificación o compensación alguna por la prestación del servicio.**

Acciones:

- Cumplir de manera responsable con las obligaciones y facultades inherentes al empleo, cargo o comisión y el desempeño de las funciones dentro de los plazos y conforme a los procedimientos previstos en la normatividad aplicable, o de acuerdo con la diligencia con la que deba llevarse según la naturaleza de la misma.
- Asumir con responsabilidad las obligaciones inherentes al cargo, respetando en todo momento los derechos humanos previstos en las leyes.
- Respetar el horario de entrada y salida, así como el horario de comida asignado.
- Denunciar todo tipo de actos de corrupción, conductas irregulares o de uso inadecuado de recursos públicos.
- Orientar el trabajo con el único fin de cumplir los objetivos de la Dependencia, aportando la máxima capacidad, conocimientos y esfuerzos sin esperar un beneficio ajeno al que corresponda por ley.
- Desempeñar el trabajo con empeño y transparencia, aplicando todos los conocimientos y habilidades, con la mayor disposición y esfuerzos posibles, para que el desempeño de las funciones encomendadas sirvan de ejemplo y contribuya al logro de la misión, visión y objetivos de la SEDAFOP.



**SEDAFOP**  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, FORESTAL Y PESCA

- Tratar a todas las personas con las que se tenga relación de trabajo de forma igualitaria, trato amable y cordial sin hacer preferencias por el sexo, edad, religión, política, educación, habilidades, discapacidades, nivel jerárquico, apariencia física, forma de vestir, hablar, gesticular, orientación sexual, etc., evitando conducta y actitudes ofensivas, lenguaje soez, prepotente o abusivo.
- En el contacto con las personas, de acuerdo a las funciones desempeñadas aplicar los procedimientos legalmente establecidos, con respeto e imparcialidad, sin considerar ningún tipo de presión y sin distinción por razones de sexo, edad, origen social, étnico, nacionalidad, orientación sexual o afiliación política o religiosa.
- Conducirse de acuerdo a los principios de legalidad, honradez, lealtad, transparencia, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público.
- Coadyuvar en la obtención de las metas y objetivos de mi área, y por ende contribuir al logro de la misión y visión institucional.
- Actuar siempre con transparencia, entendiéndola como un pacto de honestidad y honradez que realizan los servidores públicos.
- Actuar con lealtad en la realización de los trabajos que me sean encomendados, observando siempre una actitud de compromiso hacia la Dependencia.

**III. Usar eficientemente y apegado a las medidas de austeridad, los recursos naturales y financieros institucionales, utilizándolos únicamente para cumplir con los objetivos institucionales.**

Acciones:

- Usar y asignar en forma transparente, equitativa e imparcial y bajo los criterios de racionalidad, austeridad y ahorro, los recursos naturales y financieros, para que el trabajo, tareas e instrucciones encomendadas se realicen de manera eficiente, utilizándolos responsablemente para el cumplimiento de las actividades de la SEDAFOPTABASCO.
- Utilizar las instalaciones o áreas comunes de la Dependencia (Salas de juntas, salas de capacitación, entre otras), para cuestiones estrictamente laborales, respetando los tiempos designados y los fines para los que fueron diseñados, sin distraer su uso para cuestiones ajenas a la dependencia o para satisfacer intereses personales.
- Utilizar con moderación y responsabilidad los servicios de tecnologías de la información que sean asignados (Teléfono, internet, correo electrónico).
- Realizar en forma oportuna, la comprobación de los recursos financieros, que sean



**SEDAFOP**  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, FORESTAL Y PESCA

proporcionados, para cumplir una comisión oficial, o para llevar a cabo alguna adquisición observado la normatividad aplicable.

- Mantener la integridad de los registros financieros y contables basados en la precisión de los conceptos.
- Utilizar racionalmente el agua, la energía eléctrica y el combustible que requiera, con motivo del desempeño del encargo o comisión.
- Utilizar preferentemente los medios electrónicos establecidos para mantener comunicación con otras áreas, evitando en la medida de lo posible, generar oficios y papeleo innecesario.
- Utilizar por ambos lados las hojas de papel, dentro de lo posible y dependiendo del tipo de documento a imprimir y motivar el ahorro del mismo.
- Realizar una gestión transparente y administrar con honradez, transparencia, eficacia y eficiencia, los recursos financieros institucionales.
- Cuidar y mantener la integridad física de los bienes muebles e inmuebles.
- Efectuar con diligencia y cuando corresponda, los actos relativos a la entrega recepción del informe de los asuntos del encargo de los recursos asignados.
- Atender y responder oportunamente y con seriedad las encuestas de la SEDAPOP, encaminadas a mejorar los servicios internos.

#### **IV. Evitar y, en su caso, notificar a su superior inmediato de cualquier conflicto de interés que se presente en el ejercicio de sus funciones.**

##### Acciones:

- Actuaré con honradez y con apego a la ley y a las normas reglamentarias y administrativas en las relaciones con proveedores y contratistas de la Institución.
- Informaré a mi jefa o jefe inmediato de aquellos asuntos en los que pueda presentarse el conflicto de intereses.
- Observaré las instrucciones que me haga por escrito la o el jefe inmediato para solucionar los conflictos de esta naturaleza.

#### **V. Respetar el derecho a la vida privada y protección de datos personales.**

##### Acciones:

- Custodiar y cuidar la información que sea clasificada como confidencial para evitar su uso en perjuicio de los objetivos de la SEDAPOP o en beneficio privado de cualquier tipo.



**SEDAFOP**  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, FORESTAL Y PESCA

- Resguardar la información que se genere por motivo de las actividades realizadas, impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de la misma.

**VI. Tomar decisiones en beneficio de las Personas Servidoras Públicas y ciudadanía en general, con apego a la ley y a los valores contenidos en el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal y en el Código de Conducta de la SEDAFOP.**

Acciones:

- Actuar siempre al tomar decisiones, con honestidad, congruencia, transparencia, justicia y equidad, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales, anteponiendo siempre el interés público o los intereses particulares, evitando en todo momento beneficiar o perjudicar indebidamente a otra persona.
- Consultar previamente con su superior inmediato, iniciativas o decisiones importantes y que tengan un impacto en el área de trabajo.
- Escuchar las opiniones del personal que se tenga a cargo en la resolución de los asuntos para una mejor toma de decisiones.

**VII. Lograr una cultura de servicio, mejora en el desempeño y la innovación en el ámbito laboral, a través de la actualización y la capacitación permanente y formación profesional.**

Acciones:

- Evaluar el desempeño de las Personas Servidoras Públicas a su cargo, en forma honesta, imparcial y con respeto.
- Promover la participación equitativa de mujeres y hombres en programas de capacitación y formación que al efecto desarrollen sus potencialidades y favorezcan su crecimiento profesional y personal.
- Asistir a los cursos de la Dependencia en los que se encuentre inscrito, a fin de desarrollar los conocimientos y habilidades adquiridos en beneficio de la SEDAFOP.
- Reconocer las capacidades y experiencia sin distinción para la promoción a otros puestos con igualdad de oportunidades.
- Propiciar esquemas laborales que permitan el cumplimiento del horario de trabajo para que exista una conciliación entre vida familiar y el trabajo.
- Buscar la actualización constante en lo relativo a las funciones encomendadas en



**SEDAFOP**  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, FORESTAL Y PESCA

materia de trabajo, con el propósito de lograr un desempeño con calidad y efectividad.

- Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que promueva la SEDAFOP y otras Dependencias, demostrando disposición para lograr la mejora continua en el desempeño de las funciones encomendadas.
- Mantener una actitud positiva, comprometida con los objetivos de la SEDAFOP, trabajando en equipo con mis compañeros/as de trabajo.
- Respetar la promoción laboral de las mujeres, sin condicionar su contratación o permanencia laboral por razones de maternidad.
- Otorgar al personal las facilidades necesarias para que se capacite y supere profesionalmente, procurando a su vez, su legítima promoción laboral.
- Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo, sin discriminación de género.
- Incluir y fomentar acciones que favorezcan la equidad de género para lograr la igualdad sustantiva.

**VIII. Conducirse con dignidad y respeto hacia los compañeros/as de trabajo, promoviendo el trato amable, cordial y evitando la discriminación motivada por origen étnico o nacional, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o nivel jerárquico.**

Acciones:

- Ofrecer a las Personas Servidoras Públicas de la SEDAFOP, un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía y equidad, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguajes soez, prepotente o abusivo.
- Usar lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión al interior de la Dependencia.
- Respetar la libre manifestación de ideas de las Personas Servidoras Públicas, tomando en consideración las quejas que se formulen o problemas de orden personal.
- Respetar el tiempo de las demás personas, siendo puntual en las citas, reuniones y agendas acordadas.
- Observar una conducta honrada y respetuosa hacia las pertenencias y derechos de los demás servidoras y servidores públicos.
- Respetar los espacios comunes, evitando situaciones que incomoden a las demás personas o que ponga en riesgo su integridad física.



**SEDAFOP**  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, FORESTAL Y PESCA

**IX. Ofrecer los servicios brindados por la SEDAFOP, con amabilidad, generosidad, transparencia, equidad de género y respeto de los derechos humanos.**

Acciones:

- Brindar apoyo a las personas que requieran de los servicios otorgados por la SEDAFOP con cordialidad, imparcialidad, eficiencia, oportunidad y Profesionalismo.
- Brindar un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a las Personas Servidoras Públicas de otras dependencias o entidades de gobierno federal o local, así como aquellas personas que requieran realizar algún trámite y/o servicio ante la Dependencia, evitando toda forma de hostigamiento y discriminación.
- Respetar las formas y los conductos autorizados para conducir las relaciones institucionales con otras dependencias y entidades e instancias de gobierno e incluso con otros poderes de carácter federal o local.
- Canalizar adecuadamente las peticiones, solicitudes o requerimientos a las áreas correspondientes para darles atención oportuna.
- Ser congruente en la conducta diaria con los principios y valores que establece el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal y éste Código de Conducta.

**X. Atender y observar las disposiciones en materia agrícola, forestal y pesquero, así como las de uso y seguridad que emitan las autoridades competentes.**

Acciones:

- Cumplir con las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones de la SEDAFOP.
- Colaborar en lo que se indique, para facilitar la realización de las acciones de protección civil y de fumigación, cumpliendo además, con las disposiciones y recomendaciones de uso y seguridad de las instalaciones de la Dependencia, incluyendo las relativas al acceso a los inmuebles, el estacionamiento, los elevadores, los sanitarios y el comedor institucional.
- Usar con cuidado e higiene el comedor y mantener el lugar de trabajo, así como los sanitarios limpios y seguros, evitando la instalación de aparatos eléctricos o accesorios que generen algún riesgo o incendio.
- Utilizar con responsabilidad los vehículos, el equipo, las herramientas y materiales brindados por la SEDAFOP para el ejercicio de las funciones encomendadas, evitando poner en riesgo la integridad física personal, así como la de terceros.



**SEDAFOP**  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, FORESTAL Y PESCA

- Utilizar racionalmente el agua y la energía eléctrica, apagar la luz, las computadoras y demás aparatos eléctricos cuando no se utilicen y reportar cualquier falla o desperfecto de la que se tenga conocimiento.

**XI. Promover y fomentar una cultura de respeto a los derechos humanos entre los servidores públicos de la SEDAFOP.**

Acciones:

- Promover la participación igualitaria de mujeres y hombres para fortalecer el crecimiento profesional, en apego a la equidad de género.
- Respetar los derechos humanos sin discriminar persona alguna, por motivos de raza, color, sexo, idioma, religión, opiniones políticas o de cualquier otra índole, origen nacional o social, posición económica o cualquier otra condición social.
- Respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, así como las garantías para su protección.
- Promover la prevención a violaciones de derechos humanos.
- Incluir el enfoque de respeto y protección a los derechos de las personas con discapacidad y contribuir en su desarrollo integral.

**XII. Impulsar una cultura social basada en la equidad, la reciprocidad y el respeto a las diferencias para fortalecer el cambio cultural en favor de la igualdad, diversidad, inclusión y no discriminación.**

Acciones:

- Utilizar el lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para establecer comunicación con las demás personas al interior y al exterior de la SEDAFOP.
- Respetar el principio de no discriminación y, en particular, garantizar la igualdad de trato a las personas independientemente de su nacionalidad, sexo, raza, religión, ideología, discapacidad, edad y orientación sexual o política.
- Promover el empleo de personas con capacidades diferentes y adultas mayores, en puestos de trabajo acorde a sus conocimientos y aptitudes.



**SEDAFOP**  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, FORESTAL Y PESCA

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

Es el Órgano encargado de la interpretación, consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta, y de vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética de las Personas servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.

Entre otras funciones el Comité se encarga de:

Participar en la elaboración, revisión y actualización del Código de Conducta que deberá considerar, entre otros elementos, el comportamiento ético al que deben sujetarse las Personas Servidoras Públicas en su quehacer cotidiano, que prevengan conflicto de intereses y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas.

Debes saber que en la página Web Institucional y en la INTRANET, podrás encontrar la estructura del Comité.



**SEDAFOP**  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, FORESTAL Y PESCA

### GLOSARIO

**SEDAFOP:** Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesca del Gobierno del Estado de Tabasco.

**Actos de Corrupción:** Acto ilegal que ocurre cuando una persona abusa de su poder para obtener un beneficio para sí mismo, para sus familiares o para sus amigos;

**Código de Conducta de la SEDAFOF:** Documento de deberes y principios, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Estatal;

**Código de Ética:** Documento de deberes y principios, en el que se establecen los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía;

**COMITÉ:** Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la SEDAFOF;

**Conflicto de Interés:** situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de su empleo, cargo, comisión o funciones;

**Derechos Humanos:** Conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo integral de la persona;

**Hostigamiento Sexual:** El ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva;

**Acoso sexual:** Es una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice uno o varios eventos;



**SEDAFOP**  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, FORESTAL Y PESCA

**Discriminación:** dar trato desigual a una persona o colectividad por motivos raciales, religioso, políticos, sexuales, etc.;

**Riesgo Ético:** situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realice la Dependencia;

**Valores:** cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público;

**Servidores Públicos:** Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito federal y local, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y aquellos de aplicación supletoria para el Estado de Tabasco.

### ARTÍCULOS TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** El presente Código de Conducta entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

**SEGUNDO.-** La aplicación del mismo, será inmediata y obligatoria para todo el personal de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesca del Gobierno del Estado de Tabasco.

DADO EN EL DESPACHO DEL CIUDADANO SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO, FORESTAL Y PESCA DEL ESTADO DE TABASCO, A LOS 25 DÍAS DEL MES DE MARZO DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

**C. JORGE SUÁREZ VELA**  
**SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO, FORESTAL Y PESCA**



**SEDAFOP**  
SECRETARÍA DE DESARROLLO  
AGROPECUARIO, FORESTAL Y PESCA

## ANEXO 1

### CARTA COMPROMISO CÓDIGO DE CONDUCTA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, FORESTAL Y PESCA

Por medio de la presente hago constar que he leído el Código de conducta de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, Forestal y Pesca, y reconozco el contenido, alcance y responsabilidad que adquiero con el Código de Conducta, por lo que voluntariamente me comprometo a cumplirlos y a observar un comportamiento en estricto apego a sus disposiciones, además de:

1. Cumplir los **Principios Constitucionales de Legalidad, Lealtad, Honradez, Eficiencia, Imparcialidad y Eficacia**; y los **Principios que rigen en el Servidor Público** de Objetividad, Profesionalismo, Equidad, Transparencia, Integridad, Rendición de cuentas, Economía y Competencia por Mérito en las funciones que me sean encomendadas como servidor público.
2. Evitar cualquier conducta que pueda implicar una conducta antiética o dañar la imagen de la Secretaría.
3. Manifestar, de manera oportuna, mis preocupaciones o dilemas éticos y conductuales ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Intereses y el Órgano Interno de Control de la Secretaría.
4. Identificar situaciones éticas, conductuales o de conflicto de interés en las que se requiera apoyo o capacitación.

Por lo anterior con mi firma en la presente carta, ratifico mi compromiso de cumplir y conducirme con amabilidad, equidad y transparencia en el desempeño de mis funciones.

**Nombre completo:**

---

**Área de adscripción:**

---

**Firma:**

---

Villahermosa, Tabasco, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

---

CÓDIGO DE CONDUCTA

No.- 4428

**COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS TABASCO**

"2021, Año de la Independencia"

**ACUERDO****ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS MEDIDAS DE LA SEGUNDA ETAPA PARA LA REANUDACIÓN GRADUAL Y ORDENADA DE LAS ACTIVIDADES EN LA COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS DE TABASCO**

Con fundamento en el artículo 19 fracción III, de la Ley de Derechos Humanos del Estado de Tabasco, se emite el presente acuerdo, por el que se determinan las medidas para la reanudación gradual y ordenada de las actividades en la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Tabasco, en base a los siguientes:

**CONSIDERANDOS**

I.- Que la defensa y protección de los derechos humanos es una actividad esencial a la responsabilidad de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, por lo que resulta necesario continuarla de manera regular. Para ello es indispensable contar con un plan estratégico de regreso a las actividades no esenciales que logre un equilibrio entre la atención a quejas y denuncias, así como la defensa y protección de los derechos humanos y el cuidado de la salud de las y los servidores públicos y los particulares.

II.- Tomando en consideración las medidas emitidas a través del "**Acuerdo por el que se establecen medidas administrativas extraordinarias en la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Tabasco**", de fecha 04 de enero de 2021, y los diversos acuerdos de fechas 03 de agosto y 01 de octubre de 2020, publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco en fechas 19 de agosto y 10 de octubre de 2020, respectivamente; así como el "**Plan para la Transición Gradual hacia una Nueva Normalidad y la Reactivación Económica del Estado de Tabasco**"; el "Acuerdo por el que se reforma el diverso que establece los criterios aplicables para administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la administración pública federal para mitigar la propagación del coronavirus COVID-19" emitido por la Secretaría de la Función Pública y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2020; atendiendo además que nuestra entidad federativa, acorde a los datos oficiales publicados por la Secretaría de Salud Estatal, presentó un rebrote en los casos positivos del virus COVID-19, estableciéndose nuevamente en color naranja el semáforo de riesgo epidemiológico del Estado.

III.- Con fecha 18 de junio de 2020, se publicó en el periódico oficial del Estado, número 3290, el "**Acuerdo por el que se implementan medidas para la reanudación de labores y administrativas y prevenir la propagación del virus covid-19 entre el personal de la comisión estatal de los derechos humanos y el público usuario de los servicios**", el cual en su punto primero refiere:

**"...Segunda etapa**

1. *Comenzará cuando el Semáforo de Evaluación de Riesgo Epidemiológico se encuentre en color amarillo, momento en el cual todas las personas servidoras públicas adscritas a la CEDH, incluyendo las incluidas en el programa federal "Jóvenes Construyendo el Futuro", se incorporarán a sus labores en su centro de trabajo, en horario habitual, con excepción de las que se*



## COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS TABASCO

“2021, Año de la Independencia”

*encuentren en situación de vulnerabilidad, para las cuales se seguirá aplicando lo señalado en el punto 3 de la primera etapa.*

2. *Los plazos y términos de los expedientes de queja que se encuentren en trámite comenzarán o reanudarán sus efectos, según sea el caso, para lo cual se emitirá un comunicado que se hará público en lugar visible a la entrada de las oficinas que albergan este Organismo, así como en la página electrónica oficial de la CEDH.*
3. *La atención al público se continuará restringiendo en los términos señalados en los puntos 7, 8 y 9 de la primera etapa.*
4. *La asistencia a labores continuará realizándose en términos de los numerales 4 y 5 de la primera etapa, quedando sin efectos lo señalado en el arábigo 6 de la misma.*
5. *Los eventos masivos continuarán restringiéndose en términos del numeral 10 de la primera etapa.*

Por lo anterior y con motivo del reinicio a las actividades laborales presenciales en la Comisión Estatal de los Derechos Humanos, es preciso tomar las siguientes medidas previas:

**PRIMERO.-** La Comisión Estatal de los Derechos Humanos, a partir del 05 de abril 2021 reanuda sus actividades laborales generales, a excepción de las actividades que por su propia naturaleza ameriten aglomeración de personas continuarán suspendidas hasta que el semáforo en el Estado de encuentre en Verde.

**SEGUNDO.-** En consecuencia de lo anterior, la suspensión de los plazos y términos de los expedientes de queja y gestión en trámite, que se encontraban suspendidos, se reactivan. Por lo tanto, se autoriza brindar información del estado que guardan los expedientes en trámite por vía telefónica, o de manera presencial, previa cita. Se limitará el acceso de las personas usuarias de los servicios, por lo que, la atención al público se realizará por medio de citas telefónicas previas, para tal efecto, se mantendrá a disposición del público usuario la línea telefónica de la Dirección de Peticiones, Orientación y Gestiones, (9934-36-44-37 y 9933-15-35-45 ext.25), a través de la cual se tomarán los datos necesarios para la valoración del caso, así como un medio de comunicación que proporcione el quejoso(a), con el fin de realizarle la confirmación de la cita, en la fecha y hora que se le asigne.

Para el caso de que se agende la atención de usuarios del servicio en las oficinas que albergan este organismo público autónomo, deberán aplicarse las medidas de protección a la salud de las personas, establecidas en el punto quinto del presente acuerdo.

En los demás casos que no encuadren en lo señalado en el primer párrafo de este punto, se continuará realizando la atención telefónica al público usuario de los servicios que tengan expedientes en trámite o que requieran iniciar o dar continuidad algún expediente de queja.



## COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS TABASCO

"2021, Año de la Independencia"

Las notificaciones y demás comunicaciones que deriven de los expedientes que se inicien en esta etapa, se realizarán preferentemente por vía electrónica o telefónica, a través de los medios que para tal efecto proporcione el peticionario(a), acorde al numeral 77 del Reglamento Interno de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.

**TERCERO.-** Se autoriza la flexibilidad del horario y la asistencia a labores de los servidores públicos adscritos a este Organismo, por lo que se omitirá el registro de asistencias a través del sistema biométrico y/o cualquier otro medio, con el objetivo de evitar la aglomeración del personal en la entrada y salida de labores, así como para priorizar el cuidado de la salud de los colaboradores de este Organismo Público.

**CUARTO.** Todas las personas servidoras públicas adscritas a la CEDH, incluyendo las incluidas en el programa federal "*Jóvenes Construyendo el Futuro*", se incorporarán a sus labores en su centro de trabajo, en horario habitual, con excepción de las que se encuentren en situación de vulnerabilidad (*entendiéndose como tal, aquellas mayores de 60 años de edad, o con diagnóstico de estado de embarazo, hipertensión arterial, diabetes mellitus, insuficiencia cardíaca o pulmonar crónicas, inmunosupresión, insuficiencia renal o hepática, o cualquier otra que implique la disminución del sistema inmunológico*), las cuales realizarán sus labores por guardias presenciales, en los días y términos que establezca la Dirección de Administración y Finanzas de esta Comisión Estatal.

**QUINTO.** Se seguirá observando, las medidas de protección a la salud establecidas en el punto **SEGUNDO** del acuerdo publicado en el periódico oficial del Estado, número 3290, en fecha 18 de junio de 2020, y que consisten en lo siguiente:

1. Lavarse las manos con agua y jabón frecuentemente, o bien, usar soluciones a base de alcohol gel de una concentración por lo menos de 70%. Dicho lavado debe durar por lo menos 20 segundos y al finalizar deben utilizarse toallas de papel desechables que se depositarán en los contenedores de basura establecidos en el área.
2. Cubrirse la nariz y boca al toser o estornudar, con un pañuelo desechable o el ángulo interno del brazo (estornudo de etiqueta).
3. No escupir. Si es necesario hacerlo, utilizar un pañuelo desechable, meterlo en una bolsa de plástico, anudarla y tirarla a la basura; después lavarse las manos.
4. No tocarse la cara con las manos sucias, sobre todo nariz, boca y ojos.
5. Cada trabajador deberá limpiar y desinfectar diariamente las superficies de su espacio de trabajo y los objetos de uso común.
6. Evitar tocar cosas y espacios físicos ajenos al asignado, en caso que así lo requiera por sus labores, deberá inmediatamente desinfectar los objetos ajenos que utilizó y lavarse las manos con agua y jabón o utilizar el gel antibacterial.
7. Ventilar y permitir la entrada de luz solar en su área de trabajo.



## COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS TABASCO

“2021, Año de la Independencia”

8. Quedarse en casa cuando se tengan enfermedades respiratorias y acudir al médico si se presenta alguno de los síntomas (fiebre mayor a 38°C, dolor de cabeza, dolor de garganta, escurrimiento nasal, etc.) Cuando esto suceda, deberá darse aviso inmediato al superior jerárquico.
9. Todo el personal deberá portar obligatoriamente cubre bocas y en caso de contar con protector facial deberá hacer uso del mismo, desde el ingreso al centro de trabajo y durante toda la jornada laboral, debiendo lavarse las manos al iniciar sus labores con agua y jabón, o bien, con las soluciones a base de alcohol gel proporcionado a cada una de las áreas.
10. En el transcurso la jornada laboral, el personal deberá lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón o utilizar soluciones a base de alcohol gel proporcionado en su área (de 10 a 20 veces por día).
11. En su estancia en el centro de trabajo, el personal deberá portar consigo un gel antibacterial para su uso constante en el ejercicio de sus labores.
12. En su área de trabajo deberá evitar saludar de mano o cualquier otra forma que implique contacto físico a sus compañeros o cualquier otra persona que ingrese al área.
13. Deberá guardar una sana distancia de 1.5 metros como mínimo de sus demás compañeros, debiendo adecuar sus áreas de trabajo para tales efectos.
14. En las reuniones que por algún motivo se efectúe en el interior de las instalaciones de la CEDH, deberá guardarse la sana distancia descrita en el punto anterior de este documento, usando de manera obligatoria la careta facial, cubre bocas y guantes.
15. Deberá proporcionarse gel antibacterial con 70% de alcohol etílico, cubrebocas y material de limpieza estrictamente necesario a cada una de las áreas que conforman la CEDH, siendo estas responsables del uso adecuado y de dar aviso oportuno a la Dirección de Administración y de Finanzas de la CEDH Cuando estos insumos estén por agotarse. El otorgamiento de estos insumos, no limitará que el personal pueda hacer uso de productos de limpieza o de cuidado personal que hayan adquirido de forma particular.
16. Se dará acceso al público usuario del servicio acorde a las etapas establecidas en este documento, continuando con las mejores prácticas de sanidad señaladas en este documento y por las autoridades federales y estatales en materia de salud.
17. En las áreas de atención al público, cuando se permita el acceso a personas ajenas a este Organismo, acorde a las etapas señaladas en el presente, como filtro sanitario deberá exhortarse a los usuarios sobre el uso obligatorio de mascarillas (cubre bocas) para el ingreso a las instalaciones, advirtiéndoles que en caso de no portarlos no se les permitirá el acceso a las oficinas.



## COMISIÓN ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS TABASCO

"2021, Año de la Independencia"

18. Para la atención de los usuarios del servicio, deberá observarse la sana distancia entre las personas de por lo menos 1.5 metros y únicamente se permitirá el acceso a la persona que realizará el trámite, a quien de forma obligatoria se le aplicará gel antibacterial en las manos al Ingresar a las oficinas.
19. Limpiar y desinfectar constantemente los servicios sanitarios.
20. Las presentes medidas de protección de la salud se seguirán empleando en todas las etapas establecidas en este acuerdo para la reanudación de actividades de la Comisión Estatal, hasta nuevo aviso por oficio.
21. Las medidas establecidas en el presente, no limitan la observancia y aplicación de aquellas que emitan las Autoridades Federales y Estatales en materia de salud.

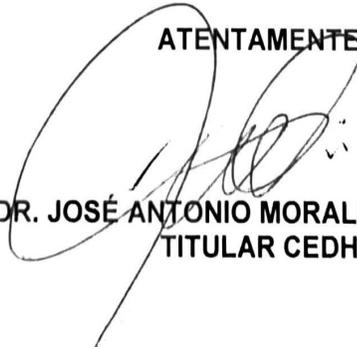
**SEXTO.-** Las acciones establecidas en este acuerdo, comenzarán a aplicarse a partir del 05 de abril de 2021, permaneciendo vigentes hasta en tanto no se emita posterior acuerdo por esta Comisión Estatal.

**SÉPTIMO.-** Para el caso que la situación de salud en nuestro Estado se vea afectada en un mayor o menor grado, en relación con el virus COVID-19, o bien se emitan diversas medidas por las autoridades de salud Federal o Estatal, esta Comisión Estatal emitirá el acuerdo por el cual determine las medidas a seguir en sus actividades, según corresponda.

**OCTAVO.-** Hágase del conocimiento del presente a los titulares de cada área que conforman la CEDH, quienes lo harán extensivo al personal a su cargo. Para el conocimiento del público en general, fíjese en lugar visible en la entrada de las oficinas que albergan este organismo, así como en la página electrónica oficial y realícense las gestiones pertinentes para su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

En Villahermosa, Tabasco a 31 de marzo de 2021

ATENTAMENTE

  
DR. JOSÉ ANTONIO MORALES NOTARIO  
TITULAR CEDH



No.- 4429

## ACUERDO



**OSCAR TRINIDAD PALOMERA CANO, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE ME CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 14, FRACCIÓN X Y 33 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE TABASCO; Y 38, FRACCIONES IV Y VII DE LA LEY DE BIENES DEL ESTADO DE TABASCO Y SUS MUNICIPIOS; TENGO A BIEN EMITIR EL PRESENTE ACUERDO ADMINISTRATIVO DE DESTINO DE INMUEBLES, CONFORME A LOS ANTECEDENTES Y CONSIDERANDOS SIGUIENTES:**

### ANTECEDENTES

**I.** El 30 de noviembre de 2020, el Concejo del Municipio de Macuspana, Tabasco y el Poder Ejecutivo del Tabasco otorgaron los Títulos de Propiedad números 001 y 002, ambos a favor del Gobierno del Estado de Tabasco y en beneficio de la Secretaría de Salud, respecto de los predios ubicados: en la colonia La Escalera, en la Villa Benito Juárez del municipio de Macuspana, Tabasco, constante de una superficie de 11,206.15 m<sup>2</sup>; y en la Calle Lerdo de Tejada, número 402, Colonia Centro del municipio de Macuspana, Tabasco, con una superficie de 2,550.15 m<sup>2</sup>.

**II.** El 30 de diciembre de 2020, se recibió en la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, el oficio SS/UAJ/EA/1700/2020, suscrito por Silvia Guillermina Roldán Fernández, en su carácter de Secretaria de Salud, mediante el cual solicitó se destinaran a favor de la Secretaría de Salud, los bienes inmuebles descritos en el antecedente que precede.

### CONSIDERANDOS

**PRIMERO.** Que la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco dispone en su artículo 14, fracción X, que corresponde a los Titulares de las Dependencias de la Administración Pública Estatal, suscribir los acuerdos, contratos o documentos relativos al ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con la legislación y normatividad aplicables, así como aquellos que sean señalados por delegación o le corresponda por suplencia.

**SEGUNDO.** Que la Administración Pública Estatal, conforme lo determina el artículo 3, fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco, ajusta la planeación y ejecución de las políticas públicas, así como el ejercicio de sus facultades, a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficacia, eficiencia, disciplina, objetividad, profesionalismo, integridad, austeridad y rendición de cuentas.



**TERCERO.** Que de conformidad con el artículo 38, fracciones IV y VII de la Ley de Bienes del Estado de Tabasco y sus Municipios y 15 del Reglamento de la Ley citada, la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental tiene entre sus atribuciones emitir, previa autorización del Gobernador del Estado, el Acuerdo Administrativo de Destino de Inmuebles.

**CUARTO.** Que en atención al oficio SAIG/UAF/0025/2021, signado por Beatriz Andrea Fernández Capetillo, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, el Secretario de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas, Luis Romeo Gurría Gurría, mediante oficio SOTOP/T/0021/2021, remitió el Dictamen Técnico número 41, de fecha 04 de noviembre de 2020, emitido por la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, dependiente de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas, a través del cual señalan en el apartado denominado Evaluación Técnica, que los inmuebles descritos en el Antecedente Primero del presente Acuerdo, se encuentran ocupados por edificaciones del Sector Salud. Asimismo determinó factible la compatibilidad de uso de suelo para la regularización de los inmuebles referidos, el primero con una superficie de 2,550.15 m<sup>2</sup> y el segundo con una superficie de 11,206.15 m<sup>2</sup>, descritos en el Antecedente Primero del presente Acuerdo, con destino del Subsistema de Salud.

**QUINTO.** De conformidad con lo establecido en el artículo 14, fracción VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 15 del Reglamento de la Ley de Bienes del Estado de Tabasco y sus Municipios, mediante acuerdo con el Gobernador del Estado Libre de Tabasco, el Secretario de Administración e Innovación Gubernamental, recibió autorización para la emisión del presente Acuerdo Administrativo de Destino.

Aunado a lo anterior, y en atención al oficio SAIG/UAJ/SSP/01-0008/2021, suscrito por Antonio Villarreal Pinzón, Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico de la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, el Coordinador General de Asuntos Jurídicos, Guillermo Arturo del Rivero León, mediante oficio CGAJ/215/2021, señaló que la Coordinación General de Asuntos Jurídicos considera que los bienes inmuebles previamente descritos, cuentan con la autorización del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, para que se destinen a la Secretaría de Salud, ya que el Gobernador del Estado intervino en la firma de los títulos de propiedad descritos en el Antecedente I del presente Acuerdo Administrativo.

Por lo anteriormente expuesto, fundado y motivado, se emite el siguiente:



## ACUERDO ADMINISTRATIVO DE DESTINO DE INMUEBLES

**Primero.** La Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, destina a favor de la Secretaría de Salud del Estado de Tabasco, los bienes inmuebles que a continuación se describen:

1. Predio urbano ubicado en la colonia la Escalera, en la Villa Benito Juárez del Municipio de Macuspana, Tabasco, con una superficie de 11,206.15 m<sup>2</sup>, para uso del Hospital General de la Villa Benito Juárez, amparado en el Título de Propiedad número 001, de fecha 30 de noviembre de 2020, descrito en el Antecedente I del presente Acuerdo y;
2. Predio urbano ubicado en la Calle Lerdo de Tejada número 402, Colonia Centro del Municipio de Macuspana, Tabasco, con una superficie de 2,550.15 m<sup>2</sup>, para uso del Hospital General de Macuspana, amparado en el Título de Propiedad número 002, de fecha 30 de noviembre de 2020, descrito en el Antecedente I del presente Acuerdo.

**Segundo.** Los bienes inmuebles descritos anteriormente, se destinan al Servicio Público, en el entendido que en ellos se encuentran instalados los Hospitales Generales de Macuspana y de la Villa Benito Juárez, respectivamente.

**Tercero.** La Secretaría de Salud como institución destinataria, deberá cubrir y estar al corriente de los pagos de los servicios de suministro de energía eléctrica, agua potable, internet o de cualquier otra índole que se contrate para el uso u operación de los bienes destinados; así como gestionar la disponibilidad presupuestal que garantice el mantenimiento y conservación de los mismos.

**Cuarto.** La Secretaría de Salud, en su calidad de Dependencia Administradora, deberá atender a la brevedad las indicaciones y condicionantes referidas en el Dictamen Técnico número 41, emitido por la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenamiento Territorial, dependiente de la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas.

**Quinto.** En razón de lo manifestado por la Secretaría de Ordenamiento Territorial y Obras Públicas a través del Dictamen Técnico número 41, se advierte que los inmuebles que se destinan se encuentran instalados los Hospitales Generales de Macuspana y de la Villa Benito Juárez, respectivamente, ambos administrados por la Secretaría de Salud, por lo que, en este caso no resulta aplicable fijar el plazo referido en el artículo 18 del Reglamento de la Ley de Bienes del Estado de Tabasco y sus Municipios.



**Sexto.** En caso que la Secretaría de Salud, dejare de utilizar o necesitar los inmuebles objeto del presente Acuerdo Administrativo o les diera un uso distinto al aprobado, deberá restituirlos con todas sus mejoras y accesorios a la Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental.

**Séptimo.** La Secretaría de Salud, podrá asignar o reasignar entre sus unidades administrativas, los espacios de los inmuebles que le son destinados, siempre y cuando no se les dé un uso distinto al autorizado en el presente el Acuerdo Administrativo de Destino.

**Octavo.** Además de las obligaciones previstas en el presente Acuerdo Administrativo de Destino, la Secretaría de Salud deberá atender las obligaciones correspondientes, que deriven de la normatividad aplicable, especialmente las previstas en la Ley de Bienes del Estado de Tabasco y sus Municipios y su Reglamento.

Con fundamento en el artículo 74, fracción II de la Ley de Bienes del Estado de Tabasco y sus Municipios, publíquese el presente Acuerdo Administrativo de Destino en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco, para los efectos correspondientes.

**Dado en la Ciudad de Villahermosa, capital del Estado de Tabasco, a los veinticinco días del mes de marzo del año dos mil veintiuno.**

**OSCAR TRINIDAD PALOMERA CANO  
SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN  
E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL**



No.- 4430

**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE CENTRO  
DIRECCIÓN DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES  
CONVOCATORIA PÚBLICA ESTATAL No.: 01/21**

Con fundamento en el Artículo 76 de la Constitución Política del Estado de Tabasco y los Artículos 30 Fracción I y 34 Fracción I de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del Estado de Tabasco, el H. Ayuntamiento Constitucional de Centro a través de la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales; convoca a los interesados a participar en el procedimiento de contratación bajo la modalidad de Licitación Pública Estatal para la adjudicación del contrato de obra pública a base de precios unitarios y tiempo determinado, cuyo importe será cubierto con recursos de CAPUFE, según Oficio de Autorización No. DP/SPR/00838/2021 con fecha 19 DE MARZO DE 2021 emitidos por la Dirección de Programación Municipal de conformidad con lo siguiente:

No. de licitación	Costo de las bases	Límite de Inscripción	Visita al lugar de la obra o los trabajos	Junta de Aclaraciones	Presentación de proposiciones y apertura técnica y económica
56-064-005-001-21 LP-04/AU-001E/21	\$ 2,000.00	14-ABR-21	12-ABR-21 10:00 HRS. (OBLIGATORIA)	13-ABR-21 10:00 HRS. (OBLIGATORIA)	22-ABR-21 10:00 HRS.
Clave FSC (CCAOP)	Descripción general de la obra				
	K0355 RECONSTRUCCIÓN CON EL EQUIPO DE RECICLADO ASFÁLTICO EN DIVERSAS VIALIDADES DE LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, 8VA. ETAPA, EN EL MUNICIPIO DE CENTRO, ESTADO DE TABASCO LOCALIDAD: 0001 CD. VILLAHERMOSA				
				Fecha de inicio	Plazo de ejecución
				04-MAY-21	242 DÍAS NATURALES
					Capital Contable Requerido
					\$ 5,000,000.00

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <https://tabasco.gob.mx/licitaciones-publicas-con-normativa-estatal> o bien en la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales ubicada en: Paseo Tabasco 1401, 2do. Piso, Tabasco 2000, C.P. 86035, Villahermosa, Centro, Tabasco, los días Lunes a Viernes de 9:00 a 15:00 hrs.
- La forma de pago es: en efectivo en caja a favor de Municipio de Centro en la Dirección de Finanzas Municipales previa autorización de la Subdirección de Contratación de Obras y Servicios de la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales.
- La visita al sitio de la realización de los trabajos se llevará a cabo el día y hora antes indicado, partiendo de la **Subdirección del Área Urbana** de la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales, ubicada en Paseo Tabasco 1401, 2do. Piso, Tabasco 2000, C.P. 86035, Villahermosa, Centro, Tabasco.
- La junta de aclaraciones y el acto de presentación y apertura de proposiciones se llevarán a cabo el día y hora antes indicado en: la Sala de Juntas de la Dirección de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales, ubicada en: Paseo Tabasco 1401, 2do. Piso, Tabasco 2000, C.P. 86035, Villahermosa, Centro, Tabasco.
- La visita al sitio de la realización de los trabajos y Junta de Aclaraciones son **obligatorias** de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 37 Fracción XVI de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del Estado de Tabasco.
- Ninguna de las condiciones establecidas en las Bases de Licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
- No se podrán subcontratar partes de la obra.
- Se otorgara un anticipo de 30% (treinta por ciento) de la asignación presupuestal aprobada para el ejercicio fiscal del que se trate, para el inicio de los trabajos, construcción de oficinas, almacenes, bodegas e instalaciones, gasto de traslado de maquinaria y equipo de construcción, así como para compra y producción de materiales de construcción, la adquisición de equipos que se instalen permanentemente y demás insumos que deberán otorgar.
- No podrán participar las personas que se encuentren en los supuestos del Artículo 54 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado de Tabasco.

- Podrán participar personas que, en su caso, estén al corriente en sus obligaciones fiscales en Tabasco. (Artículo 34 Fracción I de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado de Tabasco).
- El idioma en que deberá presentarse la proposición será: Español.
- La moneda en que se deberá presentar la proposición será: Peso Mexicano
- Los requisitos generales que deberán ser cubiertos son:
  - 1.- Solicitud por escrito citando el número de licitación y descripción de la obra en papel membretado de la empresa, dirigido al **C. Ing. Adolfo Alberto Ferrer Aguilar**, Director de Obras, Ordenamiento Territorial y Servicios Municipales del H. Ayuntamiento Constitucional de Centro.
  - 2.- Copia del registro vigente del Registro Único de Contratistas expedido por la Secretaría de la Función Pública del Estado de Tabasco con la **especialidad 220** y un capital contable mínimo arriba indicado.
  - 3.- No se podrá recibir ninguna propuesta si la persona física o jurídica colectiva no se encuentra registrada en el Registro Único de Contratistas. Solamente se podrán recibir las propuestas de los licitantes, que comprueben que está iniciado el trámite para su aceptación en el Registro Único de Contratistas, con un mínimo de 15 días naturales anteriores a la apertura de las propuestas. No se podrá adjudicar ningún contrato a los licitantes que no cuenten con un registro vigente o bien, iniciado el trámite del mismo. (Art. 26 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Estado de Tabasco).
  - 4.- Documentación que compruebe la experiencia y capacidad técnica en trabajos similares a los descritos, en base al curriculum vitae de la empresa y del personal técnico, acompañando copia de los contratos que se hayan celebrado, o cualquier otro documento que lo acredite.
  - 5.- Relación de contratos de obra en vigor que tenga celebrados con la Administración Pública Estatal y Federal, así como con particulares señalando el nombre del contratante, el importe total contratado y el importe por ejercer desglosado por anualidades.
- Los criterios generales para la adjudicación del contrato serán: Conforme a lo dispuesto por el Artículo 42 de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del Estado de Tabasco. En base al análisis comparativo de las propuestas admitidas se seleccionará aquella que satisfaga plenamente las condiciones legales, técnicas, económicas y que sean factibles de realizar con los recursos y en el plazo propuesto.
- No se aceptarán propuestas que presenten recibo de pago de bases con fecha posterior al indicado como límite de pago de bases.

Villahermosa, Tabasco, 07 de Abri de 2021.

Atentamente

El Director



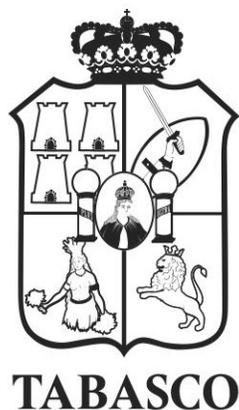
Ing. Adolfo Alberto Ferrer Aguilar



UNION MEXICANA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
 DE CENTRO 2018 - 2021  
 DIRECCIÓN DE OBRAS, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y SERVICIOS MUNICIPALES

## INDICE TEMATICO

No. Pub.	Contenido	Página
No.- 4426	CONVENIO ESPECÍFICO PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE RECEPCIÓN DE DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES DENOMINADO "DECLAR@TABASCO", QUE CELEBRAN LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y POR OTRA PARTE EL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO DE TABASCO.....	2
No.- 4427	CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO Y FORESTAL Y PESCA.....	13
No.- 4428	ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS MEDIDAS DE LA SEGUNDA ETAPA PARA LA REANUDACIÓN GRADUAL Y ORDENADA DE LAS ACTIVIDADES EN LA COMISION ESTATAL DE LOS DERECHOS HUMANOS DE TABASCO.....	37
No.- 4429	ACUERDO ADMINISTRATIVO DE DESTINO DE INMUEBLES.....	42
No.- 4430	CONVOCATORIA No.- 01/21 DE LA LICITACION PÚBLICA ESTATAL No. 56-064-005-001-2021 RELATIVA A LA RECONSTRUCCIÓN CON EL EQUIPO DE RECICLADO ASFALTICO EN DIVERSAS VIALIDADES DE LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, 8VA ETAPA, EN EL MUNICIPIO DE CENTRO, ESTADO DE TABASCO.....	46
	INDICE.....	48



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: razYk45Dm0+5UlpWcKbM3PpqnOavCAWkO+0Ik8lFeO2LO3Bn+a1KNJMRw7GLgRzIPDvpvMT4+H3rzlbHBssMutX3cwX0KUL3cU+364CLF1q2/gSaPoF4fXHUTDUljma9gC5hUzdkNAbK5lL9jD91ycUwJa+jBe6K14lmmuuyx2yPFwj62QO0WYkBfrPVU4t0KdAKZ5tbR7NocPpDAjL/kdzxr6V5Sgpnv6mXXjJzVot/GoEphvcfPSDTG9SBM+p0UND6nMoytjnJY4/zNvdery8NqpCllhaKLgWZUrNjNV9Vr7NpqK74BKma/NtxxkOLflqtlmcMoHBkE0Jv1qpRw==