



PERIÓDICO OFICIAL

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



TABASCO

CARLOS MANUEL MERINO CAMPOS
Gobernador Interino
Del Estado Libre y Soberano de Tabasco

GUILLERMO ARTURO DEL RIVERO LEÓN
Secretario de Gobierno

16 DE OCTUBRE 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.- 5404

ACUERDO**PAPAGAYO**
MUSEO INTERACTIVO2021. "Año de la
independencia".**ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA AL QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUSEO INTERACTIVO "PAPAGAYO" DEL ESTADO DE TABASCO.**

Mtra. Eloísa Ocampo González, Directora General del Museo Interactivo Papagayo, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 17, fracción I, II, V, del Acuerdo de Creación del Museo Interactivo Papagayo, publicado en el suplemento D, al Periódico Oficial del Estado de Tabasco, número 6472 de fecha 15 de septiembre de 2004, así como el artículo 5 fracción I, II, V, VI, XIV, XVII, del Reglamento interior del Museo Interactivo Papagayo, publicado en el suplemento C, del Periódico Oficial del Estado de Tabasco 6872 de fecha 16 de julio de 2008, artículo 47 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco:

CONSIDERANDO

Que mediante suplemento C, al Periódico Oficial del Estado de Tabasco, Edición 8053 de fecha 09 de noviembre de 2019, se publicó el acuerdo 2185 por el cual se emite el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, que establece la obligación de las Dependencias y Entidades emitir sus respectivos Códigos de Conducta.

Que en términos del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 12 de octubre de 2018, es facultad del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses, elaborar la propuesta de Código de Conducta para someterlo a consideración del Director General del Museo para su emisión, previa autorización del Órgano Interno de Control.

Toda vez que el Museo Interactivo Papagayo no cuenta con órgano de Control Interno, con fecha 02 de junio de 2021, se solicitó a la Secretaría de la Función Pública determinara persona competente para su aprobación, de conformidad a las facultades conferidas en el artículo 29 del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal. En concatenación a lo anterior, en fecha 22 de junio de 2021, mediante oficio número **SFP/DGNE/SN/0567/06/2021**, la Secretaría autorizó al área Jurídica del Museo, para que sea la unidad administrativa encargada de aprobar el citado código.

Que mediante Oficio **MIP/UAJ/008/2021** de fecha 05 de julio de 2021, la Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico del Museo Interactivo Papagayo, aprobó el proyecto de Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de dicha dependencia, propuesto por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la Primera Sesión Ordinaria de fecha 31 de mayo de 2021.



2021. "Año de la independencia".



CÓDIGO DE CONDUCTA DEL MUSEO INTERACTIVO PAPAGAYO

Aprobado: 05 de julio de 2021.

Paseo Usumacinta 2005 R/a Emiliano Zapata, C.P. 86280 Villahermosa, Tabasco, MX
Tel. +52 (993) 310 31 20 con 10 líneas



2021. "Año de la independencia".



CONTENIDO

- 1. INTRODUCCIÓN.....
- 2. CARTA INVITACIÓN.....
- 3. VISIÓN Y MISIÓN.....
- 4. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES.....
- 5. VALORES.....
- 6. REGLAS DE INTEGRIDAD.....
- 7. MARCO JURÍDICO.....
- 8. CÓDIGO DE CONDUCTA.....
 - 1. Respeto al marco normativo:
 - 2. Desempeño del cargo público:.....
 - 3. Respeto a los derechos humanos. Igualdad, no discriminación y equidad de género:
 - 4. Uso y cuidado de los recursos:.....
 - 5. Manejo de la información:.....
 - 6. Conflicto de intereses:.....
 - 7. Toma de decisiones:.....
 - 8. Relación con la sociedad:.....
 - 9. Medio ambiente, salud y seguridad:.....
 - 10. Capacitación y desarrollo:.....
 - 11. Conciliación de vida laboral y corresponsabilidad familiar.....
 - 12. Clima Laboral:.....
 - 13. Transparencia y rendición de cuentas:.....
 - 14. Adaptación al cambio:.....
- 9. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS.....
- 10. CARTA COMPROMISO.....
- 11. GLOSARIO.....



2021. "Año de la
independencia".



1. INTRODUCCIÓN.

Las y los trabajadores del Museo Interactivo Papagayo asumimos el compromiso de fortalecer la transparencia y el combate a la corrupción, garantizando el adecuado cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, que den por resultado una conducta digna, generando condiciones que hagan posible la igualdad de oportunidades entre las personas, erradicando así a la discriminación y actos de violencia en nuestro actuar. Es construir una actitud, un estilo de vida, una cultura.

El presente código de conducta tiene como referente lo que mandatan la Constitución Federal y Estatal, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal y demás leyes y reglamentos, pretende describir de manera puntual y concreta la forma en que las y los trabajadores del Museo aplicarán los principios, valores y reglas de integridad. Las normas de conducta de las personas que laboramos en el Museo estarán basadas en una cultura organizacional que fomente los valores, cambio de actitudes, hacia una mayor eficacia y eficiencia, elevando la calidad de los servicios que brindamos.

El servicio que proporciona el Museo deberá ejercerse con estricto apego a los principios éticos y los valores, plasmados en el presente código, que emanan de los distintos ordenamientos jurídicos que rigen nuestra actuación en el desempeño de nuestras funciones, ponderando siempre el bien común, actuar con honestidad y rectitud, de forma transparente, tolerante, en un ambiente de igualdad, con un trato digno, íntegro y que el trabajo en equipo fortalezca día a día el ejercicio de nuestras funciones.

Este código es un compromiso que asumimos los servidores públicos del Museo, contiene las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública, y los lineamientos generales para propiciar la probidad de las personas y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, siendo un instrumento que establece los valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones.

Los servidores públicos debemos actuar conforme a las funciones, facultades y atribuciones que las normas expresamente les confieren y en todo momento someter su actuación a las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo, o comisión, por lo que deberán conocer y asumir el compromiso de cumplirlas.



2021. "Año de la
independencia".



2. CARTA INVITACIÓN.

PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL MUSEO INTERACTIVO PAPAGAYO. PRESENTE.

El Museo Interactivo Papagayo, se ha caracterizado por promover, mediante el juego y los conocimientos científicos y tecnológicos, el desarrollo de la capacidad intelectual de los niños, con la visión de consolidarnos como un referente educativo y cultural en el estado de Tabasco y del sureste mexicano. Para ello, es de gran importancia contar con el compromiso, la dedicación y el esfuerzo de todos y cada uno de los servidores públicos que integran esta gran comunidad.

Conducirse de manera ética en el cumplimiento del ejercicio de nuestro empleo, cargo, o comisión, es una tarea que a todos los servidores públicos nos ha sido encomendada, con fundamento en el artículo 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del numeral 6 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, de los cuales se desprenden que todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública en el desarrollo de sus funciones.

El presente código servirá como una guía esencial que ofrece los lineamientos necesarios para orientar nuestra conducta al cumplimiento de las leyes que nos rigen y de las responsabilidades que tenemos como servidores públicos, absteniéndose para tales efectos de toda acción u omisión que pueda dañar la reputación y los intereses del Museo. En tal sentido, al ser el presente documento de conocimiento público y de observancia obligatoria, se les hace la cordial invitación para conocer y aplicar el presente Código de Conducta, confiando que los principios, reglas y valores que en el mismo se encuentren estipulados se reflejarán en el diario desempeño de nuestras labores, logrando que impere una conducta recta y responsable que dignifique la función pública y fomente la confianza de la ciudadanía en las instituciones, contribuyendo de tal manera con el progreso de nuestro país y el fortalecimiento de la sociedad.



ATENTAMENTE
Mtra. Eloísa Ocampo González.
Directora General del Museo Interactivo Papagayo.



2021. "Año de la
independencia".



3. VISIÓN Y MISIÓN.

El personal que labora en el Museo nos regimos por la visión, misión y valores que nos dan identidad, sentido de pertenencia, y congruencia entre el ser y quehacer cotidiano, sustentado en la equidad, inclusión, combate a la corrupción y transparencia en el manejo de la información.

Visión. Ser un referente educativo y cultural del estado de Tabasco y un nodo de información, colaboración, innovación y creación de espacios con programas educativos, interactivos en el sureste mexicano.

Misión. Brindar un espacio educativo y cultural para que las niñas y niños de Tabasco y sus familias creen, desarrollen y ejerciten habilidades cognitivas, emocionales y sociales para el conocimiento y apropiación de la ciencia, tecnología y arte, por medio de recursos interactivos y colaborativos.

4. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES

Los Servidores Públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los siguientes principios constitucionales y legales:

- ✓ Disciplina.
- ✓ Legalidad.
- ✓ Objetividad.
- ✓ Profesionalismo.
- ✓ Honradez.
- ✓ Lealtad.
- ✓ Imparcialidad.
- ✓ Integridad.
- ✓ Economía.
- ✓ Rendición de cuentas.
- ✓ Competencia por mérito.
- ✓ Transparencia.
- ✓ Eficacia.
- ✓ Eficiencia.
- ✓ Equidad.



2021. "Año de la
independencia".



5. VALORES.

Los valores que toda persona pública del Museo debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, son:

- I. **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;
- II. **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;
- III. **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;
- IV. **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;
- V. **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;
- VI. **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



2021. "Año de la independencia".



- Libre y Soberano de Tabasco, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública;
- VII. **Respeto:** Las personas servidoras públicas 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;
- VIII. **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 protege;
- IX. **Calidad en la experiencia.** Las personas servidoras públicas desempeñaran sus funciones, labores y actividades encomendadas, procurando siempre la excelencia en el servicio brindado;
- X. **Compromiso.** Las personas servidoras públicas serán conscientes de la importancia que tiene cumplir con el desarrollo de su trabajo dentro del tiempo estipulado para ello, desempeñándose con esfuerzo permanente hacia la consecución del objetivo establecido;
- XI. **Innovación.** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, contribuirán a la incorporación sistemática y planificada de prácticas transformadoras, orientadas a mejorar los procesos de enseñanza y aprendizaje;
- XII. **Integridad.** Las personas servidoras públicas, actuaran con entereza moral, rectitud y honradez en el manejo de los recursos que les sean asignados;
- XIII. **Gratitud.** Las personas servidoras públicas mantendrán una actitud de reconocimiento y valoración de las aportaciones que el museo reciba;
- XIV. **Responsabilidad.** Las personas servidoras públicas, en el desarrollo de sus actividades, se comprometen a tomar decisiones de manera consciente y a asumir las consecuencias que puedan derivar de ellas, garantizando en todo momento el pleno cumplimiento de la gestión institucional;
- XV. **Perseverancia.** Las personas servidoras públicas actúan con constancia, firmeza y dedicación en el desempeño de las labores que les son encomendadas, con el objetivo de mantenerse vigente para ser referente educativo y cultural;



2021. "Año de la
independencia".



- XVI. Empatía.** Las personas servidoras públicas, en la medida de sus posibilidades, se esfuerzan por desarrollar su capacidad de comprensión respecto a las experiencias y necesidades de sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, propiciando de tal manera comunicaciones más efectivas que les permitan proponer y realizar acciones orientadas al bien común;
- XVII. Ética.** Las personas servidoras públicas, en el desarrollo de sus actividades, actúan de forma orientada a conseguir conductas ejemplares, de tal forma que permitan fortalecer los contenidos, objetivos y metas del museo, y consolidarlo como referente ético.
- XVIII. Participación.** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, intervienen en los procesos de gestión institucional, realizando las aportaciones que sean necesarias para la creación de un beneficio común.

6. REGLAS DE INTEGRIDAD.

Para salvaguardar los principios y valores que rigen el ejercicio de la función pública, se observarán reglas de integridad, con las cuales deberán conducirse las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, mismas que a continuación se enuncian:

- 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.



2021. "Año de la
independencia".



Las presentes reglas de integridad se encuentran establecidas en el ACUERDO por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

7. MARCO JURÍDICO.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco.
- Ley General de Responsabilidades administrativas.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.
- Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
- Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal.
- Acuerdo por el cual se emite Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.
- Acuerdo por el cual se emiten Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General de Control Interno.
- Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y su Protocolo Facultativo.
- Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
- Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública.
- Acuerdo de Creación del Museo Interactivo Papagayo.
- Reglamento Interior del Museo Interactivo Papagayo.



2021. "Año de la
independencia".



8. CÓDIGO DE CONDUCTA.

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

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

1. Respeto al marco normativo:

- 1.1. Conocer, respetar y cumplir el marco legal que rige mi actuar como servidor público, de conformidad a mi empleo, cargo o comisión.
- 1.2. Conocer y ejercer mis derechos y obligaciones a fin de asumir debidamente mi responsabilidad como servidor público.
- 1.3. Observar y dar cumplimiento a la normatividad que rige el actuar de áreas diferentes a la que pertenezco cuando sus procesos interaccionen con mis funciones.

2. Desempeño del cargo público:

- 2.1. Cumplir responsablemente mis labores cotidianas, así como coadyuvar en la obtención de las metas y objetivos de mi área y, por ende, contribuir al logro de la misión y visión del Museo.
- 2.2. Mantener un ambiente de respeto y colaboración en donde la actitud de servicio sea la constante.
- 2.3. Cumplir con los horarios establecidos, asistiendo puntualmente a mis jornadas laborales, reuniones, eventos y demás compromisos institucionales.



2021. "Año de la
independencia".



- 2.4. Ser ejemplo de colaboración y de unidad fomentando el trabajo en equipo, tratando con respeto y sin hacer distinciones entre mis colaboradores.
 - 2.5. Fomentar el incremento de la productividad de mi área de adscripción, desarrollando los procesos que contribuyan a fortalecer la eficiencia y la imagen institucional del Museo.
 - 2.6. Establecer los controles internos necesarios para atender en tiempo y forma, los asuntos de mi competencia.
- 3. Respeto a los derechos humanos. Igualdad, no discriminación y equidad de género:**
- 3.1. Actuar en estricto apego al respeto de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de sus garantías.
 - 3.2. Incluir acciones afirmativas que favorezcan el respeto de los derechos humanos, la equidad entre mujeres y hombres en las políticas y acciones relacionadas con las atribuciones de mi área de trabajo, además de asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo.
 - 3.3. Usar lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarme con las y los demás al exterior y al interior de la dependencia.
 - 3.3.1. Las y los servidores públicos ejercemos funciones con la responsabilidad de garantizar el cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, establecidos en el artículo 109 Fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
 - 3.3.2. Es un elemento que reconoce a las mujeres y a los hombres tanto en lo hablado como en lo escrito, manifiesta la diversidad social e intenta equilibrar las desigualdades.
 - 3.4. Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin discriminación de género.
- 4. Uso y cuidado de los recursos:**
- 4.1. Aprovechar al máximo mi jornada laboral para cumplir con mis funciones.
 - 4.2. Utilizar óptimamente todo tipo de recursos que me hayan sido asignados evitando abusos y desperdicio en su uso.
 - 4.3. Emplear de manera honrada, responsable y para uso exclusivo del Museo el teléfono, internet, celulares, sistemas o programas informáticos, correo electrónico y fax, así como otro tipo de recursos como copias, papel, materiales de escritorio, agua, luz y otros, utilizando cuando proceda, papel reciclado para imprimir o fotocopiar documentación interna.



2021. "Año de la
independencia".



- 4.4. Conservar el equipo, muebles e instalaciones, así como denunciar cualquier acto de vandalismo o uso inadecuado de los mismos.
- 4.5. Aprovechar el uso del correo electrónico institucional en lugar de medios impresos.
- 4.6. Optimizar el uso de los recursos financieros para fines específicos del Museo evitando autorizar su uso en beneficio personal.

5. Manejo de la información:

- 5.1. Resguardar y cuidar todo tipo de información y documentación bajo mi responsabilidad por razón de mi empleo, cargo o comisión, de acuerdo con los criterios de reserva, confidencialidad y publicidad específicos consignados en las leyes, reglamentos y demás normatividades aplicables al Museo.
- 5.2. Entregar a mis superiores los documentos, expedientes, fondos, valores o bienes cuya atención o guarda estén bajo mi atención y de acuerdo con las disposiciones aplicables en caso de renuncia o separación temporal o definitiva.
- 5.3. Actuar con confidencialidad, imparcialidad y cuidado en la elaboración y manejo de información interna, así como en la atención de las solicitudes hechas en el marco legal correspondiente que garantice la transparencia.
- 5.4. En su caso generar información clara, veraz, oportuna y confiable en el ejercicio de mis funciones.
- 5.5. Propiciar el cumplimiento integral de los ordenamientos aplicables y vigentes, en materia de transparencia y acceso a la información pública.

6. Conflicto de intereses:

- 6.1. Actuar siempre con objetividad e imparcialidad de acuerdo con los intereses del Museo, la comunidad y buscando el bien común.
- 6.2. Renunciar a tomar decisiones cuando exista o pueda existir algún conflicto de intereses y hacerlo del conocimiento de mi superior jerárquico.
- 6.3. Cumplir cabalmente con las obligaciones de mi puesto sin observar ideologías, preferencias partidistas y creencias religiosas u otras.
- 6.4. Aceptar que por el desempeño de mis funciones la única remuneración a la que se tiene derecho es la que otorga el Museo.

7. Toma de decisiones:

- 7.1. Decidir con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a mis intereses particulares y siempre buscando evitar cualquier acto de corrupción.
- 7.2. Actuar conforme criterios de justicia y equidad.



2021. "Año de la
independencia".



- 7.3. Elegir siempre la mejor opción que favorezca el cumplimiento de la misión y objetivos del Museo y el cumplimiento del artículo primero de la Constitución Política Federal.
- 7.4. Agilizar la toma de decisiones, evitando postergar los asuntos que se encuentran bajo mi responsabilidad.

8. Relación con la sociedad:

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

9. Medio ambiente, salud y seguridad:

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

10. Capacitación y desarrollo:

- 10.1. Cumplir en su caso, con los términos y requisitos en los programas de capacitación y certificación respectivos.
- 10.2. Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo, culturales, deportivas y de cuidado de la salud que brinda y promueve el Museo u otras instituciones que colaboren con ella.
- 10.3. Mantener actualizados mis conocimientos para desarrollar óptimamente mis funciones, mostrando disposición para mejorar permanentemente mi desempeño.



2021. "Año de la
independencia".



- 10.4. Tener disposición para adoptar nuevos métodos de trabajo, lineamientos y procedimientos de mejora a efecto de modernizar la gestión institucional.
- 10.5. Facilitar que el personal a mi cargo se capacite no obstante las cargas de trabajo.

11. Conciliación de vida laboral y corresponsabilidad familiar.

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

12. Clima Laboral:

- 12.1. Mantener relaciones laborales cordiales y respetuosas que no se basen exclusivamente en niveles jerárquicos o de autoridad.
- 12.2. Fomentar la interacción y participación de personas ubicadas en diferentes niveles jerárquicos para la exposición de programas, proyectos e ideas que permitan conseguir objetivos comunes e institucionales.
- 12.3. Dirigirme a las personas con quienes interactúo con respeto y dignidad.
- 12.4. Propiciar un ambiente laboral libre de violencia al no ejercerla, no permitirla y denunciarla de ser el caso.
- 12.5. Denunciar la violencia cuando tenga conocimiento de ella ante las autoridades correspondientes.
- 12.6. Dirigirme con una conducta honrada y de respeto hacia las pertenencias personales de mis compañeros y los bienes de la institución.

13. Transparencia y rendición de cuentas:

- 13.1. Desempeñar y cuidar que el trabajo se realice con transparencia.
- 13.2. Clasificar la información en pública, reservada y confidencial conforme lo establece la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 13.3. Contribuir con la institución para que se instrumenten los mecanismos de rendición de cuentas.



2021. "Año de la
independencia".



- 13.4. Brindar la orientación e información necesarias a la ciudadanía y demás personas al servicio público que acudan al Museo a presentar una queja o denuncia en materia de rendición de cuentas.
- 13.5. Atender con diligencia los requerimientos que se me formulen con motivo de las quejas y denuncias en materia de rendición de cuentas presentadas ante el Museo.
- 13.6. Atender los requerimientos y solicitudes que formule el Comité de Transparencia o la Unidad de Transparencia en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad en la materia.

14. Adaptación al cambio:

- 14.1. Tener una actitud positiva ante los cambios que se generen dentro del Museo.
- 14.2. Fomentar el cambio y evolución de la cultura organizacional dentro de la dependencia.
- 14.3. Contribuir al desarrollo del Museo con un alto sentido de responsabilidad.
- 14.4. Adaptarme a los cambios profundos que me permitan brindar una capacidad de respuesta suficiente para atender las necesidades del personal, así como de la sociedad.
- 14.5. Mantener abierta disposición a aprender de las experiencias de otras personas para adecuarlas en su caso, al contexto de mis funciones con la convicción de que siempre es posible mejorar.

9. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS.

Se identificaron como riesgos éticos aquellas situaciones que potencialmente pudieran transgredir los principios, valores, reglas de integridad y demás disposiciones previstas en el Código de Conducta del Museo. Algunos de los riesgos identificados son los siguientes:

- Desconocimiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
- Desconocimiento de los reglamentos y demás disposiciones jurídicas que regulan el ejercicio de las funciones, facultades y atribuciones de las personas servidoras públicas.
- Poca o nula difusión de los temas competentes al Comité.
- Mínima participación de la comunidad del Museo en las actividades que promueve el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Por otra parte, algunos de los indicios de posible riesgo ético que se pudieran presentar son los siguientes:



2021. "Año de la
independencia".



- Aceptar o realizar favores para obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros.
- Diferenciar el trato en las personas, conceder privilegios o preferencias.
- Tener un bajo desempeño de funciones, impidiendo el logro de los objetivos y metas asignadas.
- Adquisición de bienes y servicios realizada con conflicto de intereses.
- Información utilizada por las personas servidoras públicas de forma discrecional e irresponsable durante o al concluir el encargo.

10. CARTA COMPROMISO

Las personas servidoras públicas adscritas al Museo, deben asumir el compromiso de conocer y comprender el Código de Conducta, y de someter su actuar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión a los principios, valores y reglas de actuación en él establecidas. Para dejar constancia de que conocen y comprende el Código de conducta del Museo, y de que asumen el compromiso de cumplirlo durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión, deberán firmar de manera voluntaria "La carta compromiso", misma que entregará de manera física o en medio electrónico. El modelo de la Carta Compromiso, que se utilizará es el siguiente:

 PAPAGAYO MUSEO INTERACTIVO	 PAPAGAYO
Asunto: Carta Compromiso	
Villahermosa, Tabasco; a los ____ días, del mes de _____ del año 202___.	
<p>Por medio de la presente, manifiesto que he recibido y conozco íntegramente el código de conducta del Museo Interactivo Papagayo, y que comprendo plenamente su contenido, declarando como propias las responsabilidades de normar mi conducta con los valores y principios establecidos en dicho código, al haber comprendido todos sus términos; así mismo, manifiesto mi compromiso y obligación de mantener el comportamiento señalado en el contenido del mismo, ya que entiendo que el Código de Ética y Conducta establecen el marco ético y guía de conducta que estoy obligado a atender en el desarrollo de mis actividades de trabajo dentro del Museo.</p>	
<p>Por lo anterior, me comprometo a cumplirlo, darlo a conocer, y vigilar su observancia, así como a denunciar cualquier acto en el que se observe un incumplimiento al Código de Ética y Conducta, haciéndolo con responsabilidad y respeto.</p>	
<p>De igual forma, manifiesto que conozco las consecuencias y efectos que traerían su inobservancia y la transgresión de los principios, valores y reglas de actuación indicadas en el Código de Conducta en relación con lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.</p>	
<p>Por lo anterior, externo mi conformidad y ratifico mi compromiso con el mismo:</p>	
<p>Nombre del servidor público: _____</p>	
<p>Firma: _____</p>	



2021. "Año de la
independencia".



11. GLOSARIO.

Código de Ética: Código de Ética de los Servidores Públicos del Museo Interactivo Papagayo.

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

Conciliación entre vida familiar y laboral: Refiere a la implementación de esquemas y mecanismos que permitan a trabajadores y empleadores negociar horarios y espacios laborales, de tal forma que se incrementen las probabilidades de compatibilidad entre las exigencias laborales y las familiares.

Corresponsabilidad: Responsabilidad común a dos o más personas quienes comparten una obligación o compromiso.

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

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

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

Eficiencia: Capacidad de ejercer el servicio público aprovechando los conocimientos, experiencia y recursos con los que se cuenta, con el propósito de lograr la satisfacción de la ciudadanía. **Ética:** Rama filosófica que se ocupa del estudio racional de la moral, la virtud, el deber, la felicidad y el buen vivir.

Empatía: Capacidad de la persona servidora pública para reconocer y comprender los sentimientos y actitudes de las demás personas, así como las circunstancias que los afectan en un momento determinado.



2021. "Año de la
independencia".



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

Gestión institucional: Conjunto de políticas y mecanismos destinados a organizar las acciones y recursos (materiales, humanos y financieros) de la institución pública, en función de sus propósitos y fines declarados.

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

Innovación: Proceso que modifica elementos, ideas o protocolos ya existentes, mejorándolos o creando nuevos que impacten de manera favorable.

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

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

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

Moral: Conjunto de normas, valores y creencias existentes y aceptadas en una sociedad que sirven de modelo de conducta y valoración para establecer lo que está bien o está mal.

Museo: Museo Interactivo Papagayo.

Orientar: Informar a una persona sobre el estado que guarda un trámite, asunto o negocio específico.



2021. "Año de la
independencia".



Personas servidoras públicas: Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

Respeto: Característica consistente en otorgar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante, así como para reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

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 realicen, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, en términos de lo ordenado por el Artículo 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

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

Valores: Características que distinguen la actuación de las y los servidores públicos tendientes a lograr la credibilidad y el fortalecimiento de las instituciones públicas y del servicio pública.

El presente Código de Conducta fue aprobado por la Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico del Museo Interactivo Papagayo.

TRANSITORIOS

Único. El presente Código de Conducta entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Tabasco.

DADO EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO, EL PRIMERO DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO.

MTRA. ELOÍSA OCAMPO GONZÁLEZ.

Directora General del Museo Interactivo Papagayo.

No.- 5405

CONVENIO



CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE RECEPCIÓN DE DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES DENOMINADO "DECLARACHIAPAS" 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 LIC. SERGIO DE LA CRUZ GÓMEZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, EL C. GILDARDO CAPETILLO ARÉVALO EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE LA UNIDAD DE APOYO TÉCNICO E INFORMÁTICO Y EL M.D. JUAN ANTONIO ROSS BALCÁZAR, TITULAR DE LA UNIDAD DE APOYO JURÍDICO, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "LA SFP"; Y POR OTRA PARTE EL DR. JORGE ABDO FRANCIS, MAGISTRADO PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TABASCO Y LA C.P. OFELIA SÁNCHEZ GONZÁLEZ, TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "EL TJA" Y EN CONJUNTO SE LES REFERIRÁ COMO "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. Que con fecha 27 de mayo de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción, a través del cual se estableció la obligación de todos los servidores públicos de presentar, bajo protesta de decir verdad, su declaración de situación patrimonial y de intereses ante las autoridades competentes, en los términos que determine la ley.
2. Que el 18 de julio de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el decreto por el que se expidió la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
3. Que en términos de los artículos 108 párrafo último de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32, 33, 34, 46, 47 y 48 párrafo segundo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, todos los servidores públicos están obligados a presentar de manera electrónica su declaración de situación patrimonial y de intereses bajo protesta de decir verdad, ante las secretarías o su respectivo órgano interno de control, en los formatos aprobados por el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción.
4. Que mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de julio de 2017, el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción determinó que la obligación de presentar la declaración de situación patrimonial y de intereses conforme a



los artículos 32 y 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, sería exigible a partir de que se dieran a conocer de manera oficial los formatos que se aplicarían para su presentación y que estos fueran operables.

5. Que por Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de septiembre de 2019, el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción emitió los nuevos formatos de declaración de situación patrimonial y de intereses, así como las normas e instructivo para su llenado y presentación.

6. Que por Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de diciembre de 2019, el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción dio a conocer que los formatos de declaración de situación patrimonial y de intereses son técnicamente operables con el Sistema de Evolución Patrimonial, de Declaración de Intereses y Constancia de Presentación de Declaración Fiscal de la Plataforma Digital Nacional, así como el inicio de la obligación a cargo de todos los servidores públicos de presentar su declaración de situación patrimonial y de intereses en los mismos, la cual, tratándose en los ámbitos estatal y municipal, comenzará a partir del 1 de mayo de 2021.

7. Con la finalidad de que las dependencias y entidades de la administración pública estatal lleven un control claro y transparente de la situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos, el Gobierno del Estado Libre y Soberano del Estado de Tabasco, en fecha 13 de noviembre de 2020, celebró con el Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas, el Convenio Único de Colaboración del Sistema electrónico de recepción de declaraciones de situación patrimonial y de intereses denominado **"DECLARACHIAPAS"**, para que el Gobierno del Estado de Tabasco contara con un sistema de declaración de situación patrimonial y de intereses, que permita vigilar, controlar y fiscalizar el patrimonio de los servidores públicos de la administración pública estatal.

8. Que el secretario de la Función Pública solicitó mediante oficio SFP/0609/03/2021 de fecha 09 de marzo de 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 de 2020, para que el nombre de dominio que se utilice para la operación del sistema electrónico de recepción de declaraciones de situación patrimonial y de intereses sea **"Declar@Tabasco"**, autorización que fue concedida mediante oficio SHyFP/000392/2021 de fecha 17 de marzo de 2021.

9. En la cláusula Tercera del citado convenio, establece que la Secretaría de la Honestidad y Función Pública del estado de Chiapas, 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 ésta 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 Específicos de Colaboración, con la finalidad de recepcionar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses de los servidores públicos.

10. 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 de situación patrimonial y de intereses que corresponda y enviarla por vía electrónica, fortaleciendo la actividad de recepción y registro de dichas declaraciones de los sujetos obligados por la Ley.

11. Que la firma del presente Convenio Específico de Colaboración, será de utilidad para facilitar a los servidores públicos del ayuntamiento, 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 de situación patrimonial y de intereses 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, así como 11 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.



1.3 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, el C. Gildardo Capetillo Arévalo, Director de la Unidad de Apoyo Técnico e Informático y el M.D. Juan Antonio Ross Balcázar, Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico, de conformidad con los artículos 15 fracciones IV, XII y XXI, 18 fracciones I, II y XII y 36 fracciones XXV, XXVI y XXXII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

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

2. DE "EL TJA":

2.1 Que de conformidad con lo señalado en el artículo 63 Ter de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco, es un órgano jurisdiccional dotado de plena autonomía, cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, libre de manejo de su presupuesto, por lo que se encuentra plenamente facultado y con capacidad legal para celebrar el presente convenio en términos de lo dispuesto por los artículos 155 y 156 de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco.

2.2 Que el 04 de diciembre de 2018 el Dr. Jorge Abdo Francis, fue nombrado Magistrado de la Sala Superior del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco por el Lic. Arturo Núñez Jimenez, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tabasco, por lo que se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente instrumento jurídico de conformidad con el artículo 174 fracción XXIV de la Ley de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco.

2.3 Que el 14 de mayo de 2019 la C.P. Ofelia Sánchez González, fue nombrada Titular del Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Tabasco por la Sexagésima Tercera Legislatura del Honorable Congreso del Estado Libre y Soberano de Tabasco mediante decreto número 097, de fecha 14 de mayo de 2019, por lo que se encuentra plenamente facultada para suscribir el presente instrumento jurídico de conformidad con el artículo 183 fracción IV y VII de la Ley de Derechos Humanos del Estado de Tabasco.

2.4 Que para los efectos legales del presente Convenio Específico de Colaboración, señala como domicilio legal, el ubicado en la calle 27 de febrero número 1823, colonia Atasta, C.P. 86100, de la ciudad de Villahermosa, Tabasco.



3. DE "LAS PARTES":

3.1 Que se reconocen mutuamente la personalidad, capacidad jurídica y legal que ostentan, mismas que al momento de suscribir el presente Convenio Específico de Colaboración, no les han sido revocadas, modificadas, ni limitadas en forma alguna, con la que celebran el presente Convenio Específico de Colaboración consistente en otorgar a "EL TJA" la sublicencia de uso no exclusivo del sistema, así como el código fuente de los programas que lo integran en los términos precisados más adelante del sistema electrónico de recepción de declaraciones de situación patrimonial y de intereses denominado "DECLARACHIAPAS" de la cual "LA SFP", tiene el derecho de uso con base en las cláusulas que conforman el mismo.

3.2 Que el presente instrumento jurídico no implica la creación, modificación o delegación de facultades a cargo o a favor de "LA SFP", o de "EL TJA" distintas a las que actualmente les confieren las disposiciones jurídicas que rigen su ámbito de competencia.

3.3 Que están en la mejor disposición de apoyarse, sumar esfuerzos y que cuentan con la infraestructura y los recursos materiales, humanos y técnicos, necesarios para cumplir con el objeto del presente instrumento jurídico.

3.4 Que el presente Convenio Específico de Colaboración, se suscribe conforme a las leyes y demás normatividad federal y estatal aplicables.

Que es su deseo celebrar el presente Convenio Específico de Colaboración, conforme a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente Convenio Específico de Colaboración, tiene por objeto establecer los términos y condiciones mediante los cuales "LA SFP" otorga la sublicencia de uso no exclusivo y el código fuente de los programas que integran el sistema electrónico de recepción de declaraciones de situación patrimonial y de intereses denominado "DECLARACHIAPAS" a "EL TJA".

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 "DECLARACHIAPAS", en virtud que es el Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas quien tiene los derechos patrimoniales, 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.

TERCERA.- "LA SFP" otorga a **"EL TJA"** la sublicencia y el uso gratuito de los códigos fuentes del sistema electrónico de recepción de declaraciones de situación patrimonial y de intereses denominado **"DECLARACHIAPAS"** 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 TJA", se obliga a utilizar el sistema electrónico de recepción de declaraciones de situación patrimonial y de intereses denominado **"DECLARACHIAPAS"** 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, así como 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 **"DECLARACHIAPAS"** a **"EL TJA"** al momento de la firma del presente instrumento, a efecto de que éste pueda ejercer en forma óptima la sublicencia de uso del sistema electrónico de recepción de declaraciones de situación patrimonial y de intereses denominado **"DECLARACHIAPAS"**.

SEXTA.- "LA SFP" dentro de sus posibilidades presupuestarias y a solicitud de **"EL TJA"**, acepta brindar capacitación y asesoría técnica en el uso del sistema electrónico de recepción de declaraciones de situación patrimonial y de intereses denominado **"DECLARACHIAPAS"**, sin costo alguno a las personas que **"EL TJA"** 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.- "LA SFP" otorga a **"EL TJA"** la sublicencia de uso no exclusivo, así como el código fuente de los programas que integran el sistema electrónico de recepción de declaraciones de situación patrimonial y de intereses denominado **"DECLARACHIAPAS"**, el cual podrá adecuar, modificar, sustituir en parte o transformar el contenido para adaptarlo a sus necesidades, dando el crédito correspondiente al Gobierno del estado de Chiapas, de



conformidad con lo establecido en los artículos 57 y 102 de la Ley Federal del Derecho de Autor.

Toda mejora formará parte del sistema electrónico de recepción de declaraciones de situación patrimonial y de intereses denominado **"DECLARACHIAPAS"**, así como las partes que se adecúen, modifiquen, sustituyan o transformen se regirán de conformidad con las disposiciones de la Ley Federal del Derecho de Autor y el Convenio Único de Colaboración del Sistema electrónico de recepción de declaraciones de situación patrimonial y de intereses 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 de 2020.

OCTAVA.- "EL TJA" en cumplimiento de los artículos 57 y 102 de la Ley Federal del Derecho de Autor, siempre deberá mencionar a la Secretaría de la Honestidad y Función Pública del Estado de Chiapas, como titular de los derechos de autor, antes o después de utilizar el sistema **"DECLARACHIAPAS"**, lo registrará con el nombre de dominio que considere adecuado para la operación de dicho sistema electrónico en sus instalaciones, lo cual deberá notificar por escrito a la **"LA SFP"**.

NOVENA.- "EL TJA" 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 **"DECLARACHIAPAS"** 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 **"DECLARACHIAPAS"**. En caso de reclamaciones por dichos conceptos, dará aviso inmediato por escrito a la otra parte.

DÉCIMA.- Para efectos de coordinar los programas de trabajo necesarios, con un alto grado de comunicación, cooperación y apoyo mutuo, **"LA SFP"** designa al Director General de Responsabilidades Administrativas y por su parte, **"EL TJA"** a la Titular del Órgano Interno de Control.

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



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 estipuladas en este Convenio Específico de Colaboración.

DÉCIMA TERCERA.- El presente Convenio Específico de Colaboración, tendrá vigencia indefinida 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 el presente Convenio Específico de Colaboración, deberá notificar su voluntad a la otra, cuando menos con treinta días naturales de anticipación, consecuentemente "**EL TJA**" 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 tiempo 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.

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 treinta días del mes de agosto del año dos mil veintiuno.



POR "LA SFP"

POR "EL TJA"

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

Dr. Jorge Abdo Francis
Magistrado Presidente Del Tribunal De
Justicia Administrativa Del Estado De
Tabasco

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

C.P. Ofelia Sánchez González
Titular del Órgano Interno de Control

C. Gildardo Capetillo Arévalo
Director de la Unidad de Apoyo Técnico e
Informático

M.D. Juan Antonio Ross Balcázar
Titular de la Unidad de Apoyo Jurídico

CERTIFICACIÓN 2238/2021

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 (5), FOJAS ÚTILES SON FIEL Y EXACTA REPRODUCCIÓN DEL "CONVENIO ESPECÍFICO PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE RECEPCIÓN DE DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES DENOMINADO "DECLARACHIAPAS", QUE CELEBRAN LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, Y EL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TABASCO, 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 CUATRO DEL MES DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTIUNO. DOY FE.-

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

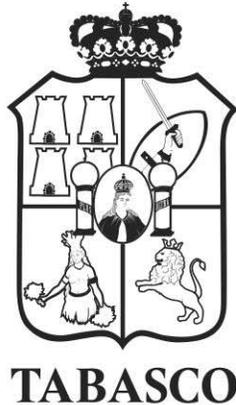
M.D. JUAN ANTONIO ROSS BALCÁZAR



PODER EJECUTIVO
DEL ESTADO DE TABASCO
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

INDICE TEMATICO

No. Pub.	Contenido	Página
No.- 5404	CÓDIGO DE CONDUCTA DEL MUSEO INTERACTIVO PAPAGAYO.....	2
No.- 5405	CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE RECEPCIÓN DE DECLARACIONES DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES DENOMINADO "DECLARACHIAPAS", QUE CELEBRAN LA SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y POR OTRA PARTE EL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE TABASCO.....	22
	INDICE.....	32



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. Roviroso # 359, 1er. piso zona Centro o a los teléfonos 131-37-32, 312-72-78 de Villahermosa, Tabasco.

Cadena Original: |00001000000506252927|

Firma Electrónica: pz5bpnOOJ6zDOcA5RNvMm0IGws9gWTwMZrq4eJIWyDYw+IW9aezj6UJEkqITYJhQZL1xtor8+SAdTLlvcShV7g1DpyXBcwf9FlgwNmJEaocB76mjBSqliKB2aa3vh7bAbZoCKZESpETa1HbWslpyzg51VvK72pPuoflLXnyfXPjrGgQW1IUUXxe6ullMNJHr38/lxbyFqB6b0ePDxES2Y9V0Ka1nnezcv0ao+tsTL5a7RSmC2NLnAacso5a nAIJYMP9b96WZB9wOrB1kXACVHh/cD4vToiqaObcKCJhTL9oKE6T2cxIWRVHPLwqeg+leofl+GVsoOFpATEpGbHQQ/g==