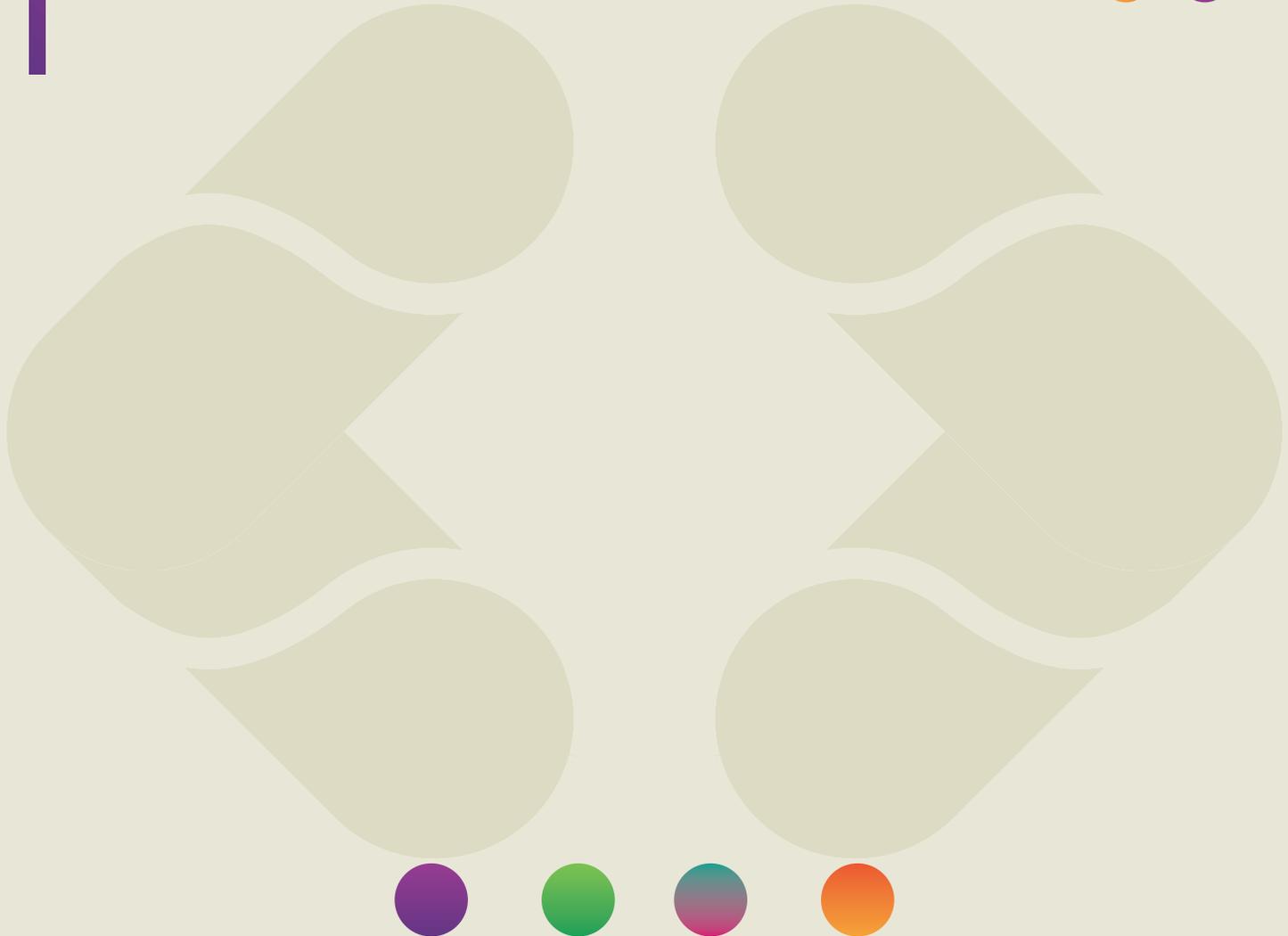
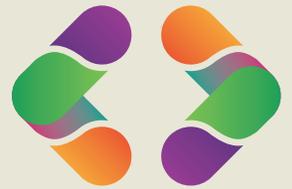


CÓDIGO DE CONDUCTA

ARCHIVO GENERAL DEL ESTADO DE OAXACA



CEPCI

Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés



Generalidades

	2
Introducción -----	3
Objeto del Código de Conducta -----	3
Observancia y cumplimiento del Código de Conducta -----	3
Glosario -----	5
Marco jurídico -----	5
Marco Institucional -----	6
Objetivos-----	6
Misión-----	6
Visión-----	6
Alcance-----	6
Observancia -----	6
Conflicto de Interés -----	7
Antecedentes-----	7
Normatividad-----	
Principios, Valores y Reglas de Integridad de observancia obligatoria por las Servidoras y Servidores Públicos del Archivo General del Estado de Oaxaca.	8
Principios Constitucionales -----	8
Valores Institucionales -----	
Reglas de Integridad en la Administración Pública de Oaxaca.	11
I. Actuación Pública -----	12
II. Información Pública -----	13
III. Contrataciones Públicas -----	15
IV. Programas Gubernamentales-----	16
V. Trámites y Servicios -----	16
VI. Recursos Humanos -----	17
VII. Administración de Bienes Inmuebles -----	18
VIII. Procesos de Evaluación -----	18
IX. Control Interno -----	19
X. Procedimiento Administrativo-----	20
XI. Desempeño Permanente con Integridad -----	21
XII. Cooperación con la Integridad -----	21
XIII. Comportamiento digno -----	
De los Compromisos de las Servidoras y Servidores Públicos del Archivo General del Estado de Oaxaca en fomento a la integridad ética.	22
a) Mi compromiso con la sociedad -----	22
b) Mi compromiso con mis compañeras y compañeros -----	23
c) Mi compromiso con mi trabajo -----	
Del procedimiento de atención a quejas y denuncias y medidas preventivas.	23
a) De las denuncias por incumplimiento -----	24
b) De las Medidas preventivas -----	



Introducción

Las servidoras y servidores públicos ejercemos funciones con la responsabilidad de garantizar el cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia consagrados en el artículo 15 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca, las normas que nos rigen, consientes y comprometidos de que nuestras acciones y decisiones inciden en el bienestar, en sus oportunidades de desarrollo y en su futuro.

Asimismo, dentro de los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2016-2022, se encuentra el de conformar un gobierno de instituciones para el bienestar, sensible a las necesidades sociales, eficiente en los resultados, transparente en la rendición de cuentas, con mejores servidoras y servidores públicos y mediante controles de sus procesos administrativos, lo cual hace indispensable el buen manejo de los recursos con que cuenta el Estado.

Por ello, es necesario realizar nuestras labores con un irrestricto cumplimiento a las leyes y valores éticos y de integridad.

El Código de Ética, consagra los valores constitucionales, institucionales y personales que representan el marco de actuación de los que somos parte de esta Institución.

El Código de Conducta integra el conjunto de valores que promovemos y defendemos en el Archivo General del Estado de Oaxaca, estableciendo de forma clara y precisa los principios, valores y las reglas de actuación que rigen nuestro desempeño diario, traducándose en la confianza y credibilidad de la ciudadanía.

De lo expuesto y con el firme compromiso institucional se invita a las servidoras y servidores públicos del Archivo General del Estado de Oaxaca, a conocer y hacer suyo este Código, adoptando como propias cada una de las acciones descritas en el desempeño profesional y laboral con el fin de generar una cultura de Ética e Integridad, con el propósito de prevenir actos de corrupción, dignificando el servicio público, fortalecer la institución, la transparencia y la rendición de cuentas a fin de lograr así el bienestar de la ciudadanía, el respeto a las leyes y el progreso del Estado de Oaxaca.



TÍTULO I Generalidades

CAPITULO I Objeto del Código de Conducta, observancia y cumplimiento

Objeto del código de conducta

El presente Código de Conducta tiene por objeto orientar y dar certeza plena a las servidoras y servidores públicos sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, previendo conflicto de interés y delimitando su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucran la operación y cumplimiento de los planes y programas de este organismo desconcentrado, así como las áreas y procesos que involucren riesgo de posibles actos de corrupción.

Observancia y cumplimiento al Código de Conducta

La sujeción y acatamiento de este Código de Conducta es de carácter obligatorio por parte de todas las personas que integran el servicio público del Archivo General del Estado de Oaxaca, independientemente del esquema de contratación al que están sujetos. Por ello, el personal que conozca de posibles faltas o incumplimiento a este Código, y/o al Código de Ética por parte de alguna servidora o servidor público, podrá presentar su denuncia ante el Comité de Ética.

Las personas titulares de las áreas administrativas que conforman a este Archivo General serán representantes éticas de esta Dependencia, por lo que adicional a sus responsabilidades, deberán fomentar activamente, crear y mantener, dentro de sus equipos de trabajo, una cultura de ética afectiva.

GLOSARIO

Para efectos del presente Código de Conducta, se entenderá por:

a) Acoso sexual: Cuando una persona por cualquier medio, con fines lascivos asedie a otra de cualquier sexo, aprovechándose de circunstancias que produzcan desventajas, indefensión o riesgo inminente para la víctima, le cause daño o sufrimiento emocional.

b) Acto de corrupción: Consistente en el abuso del poder por parte de la servidora o el servidor público para obtener un beneficio propio.

c) AGEO: al Archivo General del Estado de Oaxaca.

d) Código de Conducta: Reglamentación interna dirigida a regular la conducta de servidoras y servidores, emitido por el Titular del Archivo General del Estado de Oaxaca y aprobado por el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés.

e) Código de Ética: Al Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

f) Conflicto de Interés: Es la situación que se presenta cuando el interés personal, familiar o de negocios de la servidora o servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de su empleo, cargo, comisión o función.



- g) Comité:** al Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del Archivo General del Estado de Oaxaca.
- h) Discriminación:** Es la distinción, exclusión o restricción, basada en el origen étnico o nacional, sexo, edad, discapacidad, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, religión, preferencias sexuales o cualquier otra que tenga por efecto impedir o anular el reconocimiento o el ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades de todas las personas.
- i) Denuncia:** La narrativa formulada por escrito o comparecencia por parte de una persona, sobre un hecho o conducta atribuida a una servidora o servidor público, y que de la cual se presume contraria al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad.
- j) Eficiencia:** Obtener los mejores resultados utilizando para ello, la menor cantidad de recursos.
- k) Ética:** Conjunto de normas morales y principios que distingue la conducta y comportamiento de la persona en la sociedad.
- l) Honestidad:** Es un valor moral o virtud que distingue a una persona que se conduce con rectitud, sinceridad, transparencia y respeta todos los aspectos de su vida.
- m) Hostigamiento sexual:** Se presenta cuando una persona valiéndose de su posición jerárquica, derivado de la relación laboral o cualquier otra posición que genere subordinación, asedie a otra persona, solicitándole favores o cualquier otra propuesta de naturaleza sexual, para sí o para un tercero, o utilice lenguajes lascivo con ese fin, cuando el daño o sufrimiento psicoemocional lesione su dignidad.
- n) Igualdad:** Principio que reconoce el derecho que tiene toda persona de ser tratado sin distinción en igualdad de condiciones.
- o) Integridad Pública:** Son los valores que norman la conducta y comportamiento del servidor público al desempeñar sus funciones con responsabilidad, disciplina, respeto, honestidad, rectitud y honradez.
- p) Integridad:** Cualidad personal de hacer siempre lo correcto y justo.
- q) Observaciones/recomendaciones:** son pronunciamientos imparciales, no vinculatorios, formulados por el Comité de Ética, consistentes en una propuesta de mejora y de acciones para corregir y mejorar el clima organizacional a partir de la deficiencia identificada de la denuncia de la que se tome conocimiento.
- r) Puesto Público:** Encomienda y responsabilidad asignada a un servidor público en la administración pública.
- s) Servidoras y Servidores Públicos:** Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en el Archivo General del Estado de Oaxaca, sea cual fuere la naturaleza de su contratación.
- t) Reglas de integridad:** Las Reglas de Integridad en la Administración Pública Estatal, señaladas en el presente Código de Conducta.
- u) Valores y Principios:** Conjunto de normas, principios morales e ideológicos que rigen el comportamiento de las servidoras y servidores públicos.



MARCO JURÍDICO

La interpretación y aplicación del presente Código, se sujetará en todo momento al siguiente andamiaje jurídico, citado de manera enunciativa más no limitativa, reconociendo y respetando en todo momento los derechos humanos que gozan las servidoras y servidores públicos de este Archivo General:

- A. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- B. Constitución Política del Estado Libre y Soberano del Estado de Oaxaca.
- C. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca.
- D. Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.
- E. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- F. Reglamento Interno del Archivo General del estado de Oaxaca.
- G. Acuerdo por el que se Emiten las Reglas de Integridad para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

CAPÍTULO II MARCO INSTITUCIONAL

Objetivos Institucionales:

- a) Prevenir, inhibir y sancionar las prácticas corruptas en la Administración Pública Estatal.
- b) Impulsar en la Administración Pública Estatal la cultura de la legalidad y la transparencia, la rendición de cuentas y el combate a la corrupción.
- c) Ampliar la cobertura, impacto y efecto preventivo de la fiscalización a la gestión pública.
- d) Impulsar la participación ciudadana con la Administración Pública Estatal.

Objetivo Específico:

Que servidoras y servidores públicos contribuyan al compromiso de prevenir conductas discriminatorias, conflictos de interés, acoso laboral y sexual y cero tolerancias a la corrupción con un esquema normativo, reglas de integridad, ética, principios y valores establecidos.

Misión

Promover e impulsar mejores prácticas privilegiando el control preventivo en términos de legalidad, eficiencia y transparencia, fomentando el cumplimiento de las responsabilidades de los servidores públicos de manera honesta y orientada a la rendición de cuentas, que incorpore la participación y confianza de la ciudadanía a través de mecanismos de coordinación, evaluación, control y modernización de la gestión pública.

Visión

Ser un organismo cuya actuación constituya un factor importante en el marco de las actividades orientadas al combate a la corrupción y a la fiscalización de los recursos públicos a nivel nacional y estatal, que rija su labor por los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia y que coadyuve, mediante instrumentos de control y evaluación eficaces, al cumplimiento de las responsabilidades de las servidoras y los servidores públicos, consolidando la confianza y certidumbre de la ciudadanía en el gobierno.



Alcance

Servidoras y servidores públicos del Archivo General del Estado de Oaxaca, sin distinción de jerarquías, grados y funciones, cumplirán a cabalidad con los principios y valores éticos dentro del marco de sus atribuciones y responsabilidades.

Observancia

El presente Código de Conducta es de cumplimiento obligatorio con base en los valores, principios y reglas de integridad, aplicables para la Administración Pública Estatal; normado las políticas y lineamientos del Archivo General del Estado de Oaxaca, así como el desenvolvimiento laboral y profesional de servidoras y servidores públicos, reflejando el compromiso del actuar de forma responsable, legal y ética.

Conflicto de Interés

El Archivo General del Estado de Oaxaca, vigilará de manera estricta que servidoras y servidores Públicos, no incurran en faltas administrativas, así como anteponer alguna de sus funciones y atribuciones, respecto de interés personal en apego a las Reglas de Integridad.

En el caso, de que existiera un conflicto de interés, de conformidad al presente Código de Conducta se deberá denunciar de acuerdo al *Protocolo para someter quejas y denuncias ante el Comité de Ética del Archivo General del Estado de Oaxaca, por incumplimiento al Código de Conducta, Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y las Reglas de Integridad de la Administración Pública de Oaxaca.*

Antecedentes

La Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción (UNCAC 2003), por sus siglas en inglés, a la que México se adhirió, llama a cada Estado Parte a promover y fortalecer las medidas para prevenir y combatir la corrupción en los sectores público y privado, bajo un enfoque novedoso donde la corresponsabilidad de todos los actores de la sociedad es clave para fomentar la cultura de la integridad y buenas prácticas. En ese marco, el Congreso de la Unión aprobó las reformas constitucionales que crean el Sistema Nacional Anticorrupción. Un año después, en julio de 2016, se publicaron las leyes secundarias, entre ellas la Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA), que establece las obligaciones de las servidoras públicas, los servidores públicos y de las personas morales en la prevención y combate de la corrupción.

En el marco del Proyecto “Apoyando el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible en México por medio de prácticas de gobierno abierto, participación ciudadana y el fortalecimiento de la transparencia”, el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) en conjunto con la Oficina de las Naciones Unidas contra la Droga y el Delito (UNODC), se apoyó el proyecto “Fortalecimiento y acompañamiento del Programa de Integridad” de la Secretaría de la Función Pública.

El Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2016-2022, establece el fortalecimiento de las instituciones mediante el diálogo y la construcción de acuerdos con actores políticos y sociales, la formación de ciudadanía y corresponsabilidad social, el respeto y la protección de los derechos humanos, la erradicación de la violencia de género, el combate a la corrupción y el fomento de una mayor rendición de cuentas, todo ello orientado a la consolidación de una democracia plena.

En congruencia con el Modelo de Cultura Organizacional de Gobierno Centrado en el Ciudadano, establece como una de las estrategias para contribuir al desarrollo de una cultura de apego a la legalidad, de ética y responsabilidad pública, la de consolidar una cultura que impacte positivamente en la actitud de



servicio y compromiso de las servidoras y servidores públicos de la Administración Pública Estatal y por ende, mejorar la gestión pública estatal y en particular las consultas/trámites/gestiones/servicios que se brindan a la ciudadanía. De esta forma se pretende incidir en la actitud de sus servidoras y servidores, colocando en el centro de su actuar el bienestar de la sociedad.

Normatividad

El artículo 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 116, fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, los cuales establecen que el ejercicio de la función pública debe apegarse a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, con el propósito de que impere invariablemente en las servidoras y servidores públicos una conducta digna que fortalezca a la institución pública y que a su vez responda a las necesidades de la sociedad.

En el artículo 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que a la letra dice: “Esta Constitución, las leyes del Congreso de la Unión que emanen de ella y todos los tratados que estén de acuerdo con la misma, celebrados y que se celebren por el Presidente de la República, con aprobación del Senado, serán la Ley Suprema de toda la Unión”, en este orden de ideas los artículos 5 y 8 de la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción y artículo III, fracción I, de la Convención Interamericana Contra la Corrupción, los cuales plantean medidas preventivas, políticas y prácticas de prevención de la corrupción obligando a los Estados Parte de las convenciones a aplicar en sus ordenamientos institucionales y jurídicos, códigos o normas de conducta para el correcto, honorable y debido cumplimiento de las funciones públicas.

Asimismo en el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que el Sistema Nacional Anticorrupción es la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección, sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos, por medio del cual el pasado 18 de julio de 2016 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, el cual dentro de su capítulo segundo “Principios que Rigen el Servicio Público”, artículo 5 establece los principios rectores que rigen el servicio público: la legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito. A su vez, dentro del párrafo segundo del mismo artículo establece la obligación de los Entes Públicos de 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 servidor público. Dichos principios se encuentran a su vez en el artículo 5 de la Ley del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción.

El artículo 6, 7 y 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en los cuales se contemplan que todos los entes públicos están obligados y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público.

El Título Segundo, artículo 14 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca, que contemplan que para asegurar el cabal cumplimiento de los principios y obligaciones que la misma impone a las servidoras y los servidores públicos, las dependencias y entidades deberán establecer acciones permanentes que delimiten las conductas que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos adscritos a las mismas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Con fecha 04 de octubre de 2018 fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el Acuerdo mediante el cual se expide el Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, las reglas de



Integridad de la Administración Pública de Oaxaca y los Lineamientos Generales para propiciar la Integridad y el comportamiento ético de servidoras y servidores públicos del Estado en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, y con fecha 24 de abril de 2019, se publicaron el Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, Lineamientos Generales del Código de Ética y las Reglas de Integridad para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

CAPITULO III

De los Principios, Valores y Reglas de Integridad de observancia obligatoria por las Servidoras y Servidores Públicos del Archivo General del Estado de Oaxaca.

Para lograr el cumplimiento de la misión, visión y objetivos de este Código de Conducta, el personal del Archivo General del Estado de Oaxaca, deberá observar los siguientes valores, principios y reglas de integridad, que a continuación se citan de manera enunciativa, más no limitativa:

3.1 Principios Constitucionales:

a) LEGALIDAD: Las servidoras y servidores públicos hacen solo 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.

b) HONRADEZ: Las servidoras y servidores públicos 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 buscar o aceptar 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.

c) LEALTAD: Las servidoras y servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido, tienen una vocación 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.

d) IMPARCIALIDAD: Las servidoras y servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos ofrezcan su compromiso para tomar decisión o ejercer sus funciones de manera objetiva.

e) EFICIENCIA: Las servidoras y servidores públicos 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.

Valores Institucionales

a) INTERES PÚBLICO: Las servidoras y servidores públicos 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.

b) RESPETO: Las servidoras y servidores públicos se conducen con austeridad, 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.

c) RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS: Las servidoras y servidores públicos respetan los derechos humanos y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan, promueven y protegen de conformidad con los principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí, de Indivisibilidad que refiere que los derechos, humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables y de progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

d) IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN: Las servidoras y servidores públicos 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 en cualquier otro motivo.

e) EQUIDAD DE GÉNERO: Las servidoras y servidores públicos 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.

f) ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO: Las servidoras y servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una inquebrantable 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.

g) INTEGRIDAD: Las servidoras y servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función; una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.

h) COOPERACIÓN: Las servidoras y servidores públicos colaboran entre si 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.

i) LIDERAZGO: Las servidoras y servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y la Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la Ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función Pública.

j) TRANSPARENCIA: Las servidoras y servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegien 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.



k) RENDICIÓN DE CUENTAS: Las servidoras y servidores públicos 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.

l) OBJETIVIDAD: Consiste en el cumplimiento de sus funciones por parte de Servidoras y Servidores Públicos, sin subordinar su juicio a criterios ajenos a la naturaleza del acto o procedimiento a analizar o resolver, sustentándolas únicamente en las evidencias suficientes, competentes, pertinentes y relevantes.

m) PROFESIONALISMO: Es la capacidad y preparación que deben tener Servidoras y Servidores Públicos para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

n) EFICACIA: Es la capacidad que deben tener Servidoras y Servidores Públicos para alcanzar metas y objetivos institucionales que deriven del ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

Reglas de Integridad para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado De Oaxaca

El Archivo General del Estado de Oaxaca, tienen como prioridad dar a conocer a sus integrantes las acciones o conductas que vulneran el servicio público, motivo por el cual debe imperar el conocimiento y cultura organizacional respecto de las normas que regulen el desempeño de servidoras y servidores Públicos en el ejercicio de sus funciones, esto sin restringir la libertad, en apego al cumplimiento de las Leyes, Reglamentos, Lineamientos, Estatales, Municipales y Federales que marcan la pauta en materia de Ética, siendo estas las siguientes:

I.Actuación Pública v

Las servidoras y servidores públicos, deberán reflejar su actuación pública, cuando su desempeño, cargo, comisión o función sea desempeñada con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Bajo esta premisa las servidoras y servidores públicos deben abstenerse de:

a) "...Adquirir para sí o para terceros, bienes, servicios o contratos de personas u organizaciones a un precio inferior o bajo condiciones de crédito distintas a las del mercado..."

b) "...Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros..."

c) "...Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones, para beneficio personal o de terceros..."

d) "...Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia..."

e) "...Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño de trabajo hacia preferencias político-electorales..."

f) "...Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados..."



- g)** “...Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general...”.
- h)** “...Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables, propiciando la usurpación de atribuciones...”.
- i)** “...Permitir que las Servidoras y Servidores Públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral...”.
- j)** “...Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a las Servidoras y Servidores Públicos, como a toda personal en general...”.
- k)** “...Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informada (o) por escrito como superior jerárquico de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés...”.
- l)** “...Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado, compañeras y compañeros de trabajo o superiores...”.
- m)** “...Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas estatales...”.
- n)** “...Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público...”.

II. Información Pública

La confidencialidad y uso de la información Pública es apremiante en virtud que servidoras y servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, tienen la obligación de guardar sigilo y no dar a conocer información de la que hayan tenido conocimiento en el curso de sus funciones oficiales, tales como la información interna de la administración.

La información oficial comprende cualquier información que el funcionario conozca a causa de sus funciones, información que el funcionario sabe o razonablemente debe saber, que no se ha puesto a disposición del público en general, entendiéndose también a todos los documentos, expedientes e información almacenada electrónicamente.

Ahora bien, las servidoras y servidores públicos que protejan los datos privados de las personas y las empresas durante los trámites oficiales de acuerdo a la normatividad vigente en la materia, deberán abstenerse de:

- a)** “...Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de solicitud de acceso a la información pública...”.
- b)** “...Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a la información pública...”.
- c)** “...Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a la información pública a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas...”.
- d)** “...Declarar la inexistencia de información o documentación pública sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo...”.
- e)** “...Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales...”.



- f)** “...Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública...”.
- g)** “...Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida de información o documentación pública...”.
- h)** “...Proporcionar indebidamente documentación e información pública...”.
- i)** “...Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones...”.
- j)** “...Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia y gobierno abierto...”.
- k)** “...Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado...”.

III. Contrataciones, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones

Las contrataciones, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones que formen parte de las atribuciones de las servidoras y servidores públicos, que ejecuten con motivo de su empleo, cargo, comisión o a través de sus subordinados deberán de conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad; procurando y orientando siempre sus decisiones a las mejores condiciones para el Estado y la satisfacción de las necesidades de la sociedad; es por ello que se deberán de abstener de las siguientes conductas:

- a)** “...Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación...”.
- b)** “...Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gasto excesivo e innecesarios...”.
- c)** “...Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes...”.
- d)** “...Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en la invitaciones o convocatorias cuando no lo están, simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo...”.
- e)** “...Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización...”.
- f)** “...Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas...”.
- g)** “...Actuar con parcialidad en la selección, designación, contratación y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación...”.
- h)** “...Influir en las decisiones de otras personas en el servicio público para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones...”.
- i)** “...Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables...”.



j) “...Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores y contratistas o concesionarios previo o durante el proceso de adjudicación, fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita del sitio...”.

k) “...Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios previo o durante el proceso de adjudicación, fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio...”.

l) “...Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones...”.

m) “...Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones...”.

n) “...Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones...”.

o) “...Ser beneficiario directo a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos relacionados con la entidad...”.

p) “...Contratar asesorías o servicios profesionales con personas físicas o jurídico colectivas en las que tenga un interés personal o participación o con los que tengan parentesco hasta el cuarto grado...”.

IV. Programas Gubernamentales

Los tratos con servidoras y servidores públicos, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, para la operación de subsidios y apoyos de Programas Gubernamentales se establezcan en un marco de integridad, cortesía, imparcialidad, honradez y profesionalismo. A efecto de mantener un servicio de calidad, todos los funcionarios deben observar los mayores niveles de honradez, imparcialidad, reputación y conducta ética de modo tal que se asegure el desempeño correcto del servicio público estatal y la entrega de estos beneficios se apeguen a los principios y valores que mantengan la certidumbre y la confianza por parte de la sociedad. Por lo que se deberán de abstener de lo siguiente:

a) “...Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado de programas de subsidios o apoyos de la entidad...”.

b) “...Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales de manera diferente a la establecida en las reglas de operación...”.

c) “...Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación...”.

d) “...Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral salvo casos excepcional por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes...”.

e) “...Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información...”.

f) “...Discriminar a cualquier persona interesada para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental...”.



g) “...Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes por parte de las autoridades facultadas...”.

h) “...Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas...”.

V. Trámites y Servicios

Las servidoras y servidores públicos, que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, en nuestras actividades diarias, deberán enfatizar las políticas públicas sustentables, veraces y oportunas. Incluimos y priorizamos nuestra visión y misión en todos nuestros procesos objetivos, programas y acciones, pues sabemos que nos medirán por nuestras acciones éticas y la calidad de nuestros Trámites y Servicios.

Adoptando las mejores prácticas en todas las áreas, con respeto, eficiencia, imparcialidad y responsabilidad, para brindar la confianza del público en general y la sociedad, absteniéndose de:

a) “...Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato...”.

b) “...Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, tramites, gestiones y servicios...”.

c) “...Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios...”.

d) “...Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios...”.

e) “...Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones y la prestación de servicios...”.

f) “...Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio...”.

VI. Recursos Humanos.

Todas las servidoras y servidores públicos tienen derecho a gozar de un entorno y ambiente de trabajo seguro, exento de discriminación y acoso, siempre en apego a los procedimientos de planeación, estructuras funcionales que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función en apego a los principios de legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas, debiendo abstenerse de las siguientes conductas:

a) “...Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito...”.

b) “...Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrario a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público...”.



- c)** “...Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo...”.
- d)** “...Suministrar información los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos...”.
- e)** “...Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas sin haber obtenido previamente la constancia de no inhabilitación...”.
- f)** “...Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano...”.
- g)** “...Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco...”.
- h)** “...Otorgar a una persona en el servicio público subordinado, durante su proceso de evaluación una calificación que no corresponda a sus conocimientos, aptitudes o desempeño...”.
- i)** “...Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público...”.
- j)** “...Presentar información y documentación falsa que induzca el error, sobre el cumplimiento de metas de evaluación del desempeño...”.
- k)** “...Remover, cesar, despedir, separar o solicitar, la baja, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las Leyes aplicables...”.
- l)** “...Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta...”.

VII. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles

Las servidoras y servidores públicos que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función vigilen o ejerzan la administración de bienes muebles e inmuebles; así como efectúen los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o inmuebles, lo harán indudablemente bajo parámetros de eficiencia, transparencia y honradez, absteniéndose de las siguientes conductas:

- a)** “...Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, cuando estos sigan siendo útiles...”.
- b)** “...Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos o sustituir documentos o alterar éstos...”.
- c)** “...Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles...”.
- d)** “...Intervenir o influir en las decisiones de otros Servidores Públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles...”.
- e)** “...Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles



anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurarse las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado...”.

f) “...Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles...”.

g) “...Utilizar el parque vehicular terrestre o aéreo de carácter oficial o arrendado para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la entidad...”.

h) “...Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable...”.

i) “...Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público...”.

VIII. Procesos de Evaluación

Los procesos de evaluación que forman parte del control interno, por lo que las servidoras y servidores públicos que realicen estos procesos con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, se apegarán en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, por lo que dejarán fuera de su actuar las siguientes acciones:

a) “...Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Estatal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades...”.

b) “...Transgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas...”.

c) “...Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier Instancia de evaluación ya sea interna o externa...”.

d) “...Alterar el registro de cualquier índole o modificar los resultados de las funciones programas y proyectos gubernamentales...”.

IX. Control Interno

El control interno en la Administración Pública Estatal, forma parte del desempeño de servidoras y servidores públicos, a través de programas y acciones determinadas por el Comité de Control Interno del Archivo General del Estado de Oaxaca, es importante reiterar que quienes participen en estos procesos; deberán comunicar de forma oportuna, veraz confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, por lo que no se deberán llevar a cabo las siguientes conductas:

a) “...Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos...”.

b) “...Omitir, diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno...”.

c) “...Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente...”.



- d)** “...Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa...”.
- e)** “...Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta...”.
- f)** “...Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad...”.
- g)** “...Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le corresponda...”.
- h)** “...Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta...”.
- i)** “...Dejar de implementar, en su caso mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir conflictos de interés...”.
- j)** “...Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o a superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios o de comportamiento ético de las personas en el servicio público...”.
- k)** “...Eludir estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquellos previstos por las instancias competentes...”.

X. Procedimiento Administrativo

Los procedimientos administrativos para interponer y formular una denuncia o queja, respeto a las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad, motivo por el cual servidoras y servidores públicos que los efectúen en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función se abstendrán de realizar las siguientes acciones:

- a)** “...Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias...”.
- b)** “...Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas...”.
- c)** “...Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa...”.
- d)** “...Excluir la oportunidad de presentar alegatos...”.
- e)** “...Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada...”.
- f)** “...Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como el Código de Ética, Reglas de Integridad y al Código de Conducta...”.
- g)** “...Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité de Ética y Conflicto de interés y la Autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con estos en sus actividades...”.



h) “...Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que implique contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, Reglas de Integridad o el Código de Conducta...”.

XI. Desempeño Permanente con Integridad

El compromiso de servidoras y servidores públicos, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, debemos fomentar en ellos, una actitud con la visión de la Secretaría y la asunción de sus responsabilidades individuales, asegurándose de incluir a subalternos en proyectos y procesos de toma de decisiones, para conseguir nuestros objetivos comunes con fiabilidad y compromiso, debiendo omitir las siguientes conductas:

a) “...Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas en el servicio público como a toda persona en general...”.

b) “...Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general...”.

c) “...Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicio...”.

d) “...Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos...”.

e) “...Utilizar el parque vehicular de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar fuera de esta entidad...”.

f) “...De manera general, no conducirse con un trato digno, cordial y de cooperación entre las personas en el servicio público...”.

XII. Cooperación con Integridad

La observancia y valores intrínsecos a la función pública en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad se deben observar por parte de servidoras y servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo comisión o función, debiendo asumir como propias las siguientes acciones:

a) “...Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción...”.

b) “...Proponer en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas...”.

c) “...Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público...”.

XIII. Comportamiento digno.

Las servidoras y servidores públicos deben adoptar una actitud activa y comportamiento digno con miras a garantizar que el entorno de trabajo esté exento de discriminación y acoso de cualquier tipo, con un ambiente de trabajo sano y seguro, en lo que tiene que ver con sus facultades y atribuciones asignadas,



en tal sentido deben asumir sus propias responsabilidades, contribuir a la seguridad del lugar de trabajo e informar con diligencia a su responsable acerca de cualquier situación respecto a la seguridad o la salud, así como al incumplimiento de las normas o reglamentos. Es por esto la importancia de no incurrir las siguientes conductas:

- a) “...Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo...”.
- b) “...Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones...”.
- c) “...Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona...”.
- d) “...Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales o al de alguna otra u otras personas...”.
- e) “...Espiar a una persona mientras ésta se cambie de ropa o está en el sanitario...”.
- f) “...Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones de mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual...”.

CAPITULO IV

De los compromisos de las Servidoras y Servidores Públicos del Archivo General del Estado de Oaxaca en fomento a la integridad ética.

Mi compromiso con la sociedad:

- a) Tengo vocación de servicio: Formo parte de un gobierno honesto por lo que actúo conforme a una cultura de servicio, orientada a la consecución de óptimos resultados, privilegiando el interés público, en busca de un mejor desempeño de mis funciones para alcanzar las metas institucionales, acorde a responsabilidades, para corresponder a la confianza que la ciudadanía me ha conferido.
- b) Asesor, oriento y tramito: Atiendo y oriento de forma imparcial con profesionalismo, eficacia, oportunidad, respeto y actitud de servicio a cualquier persona que lo requiera respecto de trámites y necesidades de información sin preferencias ni trato descortés o insensible. Brindo respuestas y oriento oportunamente con fundamento y motivación.
- c) Participo en el combate a la corrupción: Aspiro a la excelencia en el servicio público, reconociéndome como factor de cambio en la nueva ética pública. Mantengo un compromiso con el combate a la corrupción. Denuncio cualquier acto u omisión contrarios a la ley o a la ética del cual tenga conocimiento. Soy ejemplo de integridad.

Mi compromiso con mis compañeras y compañeros:

- a) Actúo con respeto: Trato a mis compañeras y compañeros con respeto, con cortesía e igualdad sin importar jerarquías. Evito las actitudes ofensivas, el empleo de lenguaje inapropiado, prepotente u ofensivo, usando un lenguaje excluyente. Evito totalmente a actitudes que menoscaben los derechos humanos o que puedan constituir alguna discriminación.



b) Fomento la igualdad de género y la no discriminación: Trato de manera igualitaria y sin discriminación alguna por condiciones de sexo, nacionalidad, condición social, salud, religión, discapacidad o cualquier circunstancia que atente contra la dignidad humana de mis compañeras o compañeros o público en general que acuda a realizar algún trámite o solicite mi asesoría.

c) No tolero ni fomento el acoso sexual y el hostigamiento sexual: Velar por la integridad y dignidad de mis compañeras y compañeros y de todas las personas a las que trato, es mi compromiso y mi convicción y por ello no fomento ni tolero el acoso y hostigamiento sexual al igual que ningún acto o tipos de violencia en contra de las personas.

Mi compromiso con mi trabajo:

a) Conozco mis atribuciones: Actúo conforme las facultades que tengo establecidas en las leyes, reglamentos y demás normas jurídicas que regulan el ejercicio de mis funciones y facultades, con actitud institucional y vocación de servicio. Asimismo, conozco las conductas que dan lugar a faltas administrativas y evito incurrir en ellas.

b) Ejercicio adecuadamente el cargo público: Me conduzco con rectitud conforme a mis atribuciones y con imparcialidad. No uso mi empleo, cargo o comisión para obtener y pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal a mi favor, a de cualquier miembro de mi familia. No busco ni acepto compensaciones o prestaciones adicionales, así como dadas, obsequios o regalos de cualquier persona en razón del ejercicio de mis deberes.

c) Manejo adecuadamente la información: Garantizo a la sociedad los mecanismos adecuados que permitan verificar el acceso transparente a la información que se encuentre en los archivos de este órgano desconcentrado, observando el principio de máxima publicidad y las disposiciones específicas en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

d) Manejo los recursos materiales y financieros con eficiencia y austeridad: Ejercicio y administro los recursos públicos que están bajo mi responsabilidad, con base a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para alcanzar los objetivos para los que han sido destinados.

CAPITULO V

Del procedimiento de atención a quejas y/o denuncias y medidas preventivas.

De las denuncias por incumplimiento.

El comité de Ética de este organismo desconcentrado, promoverá, supervisará y harán cumplir este Código, aun cuando la responsabilidad primaria de adoptarlo y mantener una cultura de excelencia ética recae en todas y todos los servidores públicos que la integran.

El procedimiento, seguimiento y substanciación de las quejas y denuncias presentadas por incumplimiento a este Código, al Código de Ética y a las Reglas de Integridad aplicables a todas y todos los servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, se desarrollarán bajo las disposiciones establecidas en el Protocolo para Someter Quejas y/o Denuncias ante el Comité de Ética del Archivo General del Estado de Oaxaca, por incumplimiento a estos instrumentos, aprobado por el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del Archivo General del Estado de Oaxaca.



De las medidas preventivas.

Archivo General del Estado de Oaxaca, a través del Comité de Ética, podrá adoptar y ejecutar las medidas preventivas que permitan que la presunta víctima, no se encuentre expuesta, bajo ninguna circunstancia, a su agresor o agresora, sin que con ello se tenga por cierto los hechos denunciados.

Las medidas preventivas pueden adoptarse y ejecutarse cuando los hechos denunciados se adviertan conductas en las que se agredan, amedrente o amenace a la víctima, o bien existan hechos probablemente violatorios de sus derechos humanos, en particular la integridad física y psicológica.

Las medidas preventivas que pueden ser determinadas de manera enunciativa y no limitativa, son las siguientes:

- a) Acción de movilidad funcional, el traslado de área de la presunta víctima o de la persona probablemente agresora.
- b) Cambio de horario o turno de una o ambas partes
- c) Cursos o platicas de sensibilización
- d) Modificación o espacios del area de trabajo, procurando en todo momento salvaguardar a la presunta víctima
- e) Apoyo psicológico enc aso de ser necesario y/o requerido por la presunta víctima.

El Comité de Ética podrá adoptar las medidas preventivas provisionales en tanto se determine el incumplimiento o no de la queja o denuncia, misma que deberá recaer en una observación o recomendación realizada al presunto infractor y las que constituyan faltas de naturaleza administrativa, se dará vista a la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, a fin que determine lo procedente.

De conformidad con lo establecido en el numeral 1 fracción II del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales del Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, y en el **ACUERDO AGEO/CEPCI/01-ORD/02-2021** del Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del Archivo General del Estado de Oaxaca, de fecha 31 de agosto del 2021, se emite el presente Código de Conducta del Archivo General del Estado de Oaxaca, en Santa Lucía del Camino, Oaxaca; a los 31 días del mes de agosto del año dos mil veintiuno.



Presidente

Lic. Jorge Álvarez Fuentes

Director General

Secretaria Ejecutiva

La C. Mtra Elvira Patricia Rivera García

Jefa de la Unidad Administrativa

Vocal A

C. Magdalena Heredia Espitia

Asesor Especializado 13 del Departamento
de Conservación y Restauración

Vocal B

C. Sergio Ulises Pérez Pérez

Técnico 12, Encargado del Departamento
de Clasificación, Descripción y Resguardo Documental

Vocal C

C. Blanca Martínez Hernández

Jefa de Oficina 15 de la Unidad de Difusión

Vocal D

Ing. Suriel López Cortés

Oficial Administrativo de la Unidad
Central de Correspondencia

Vocal E

Lic. Francisco Andrés López Martínez

Analista del Departamento de Recepción y Expurgo