

**CÓDIGO DE CONDUCTA  
DEL SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO  
METROPOLITANO CITYBUS OAXACA.**





**CITYBUS**

SISTEMA DE TRANSPORTE  
COLECTIVO METROPOLITANO  
CITYBUS OAXACA.



## MENSAJE DE LA DIRECTORA GENERAL

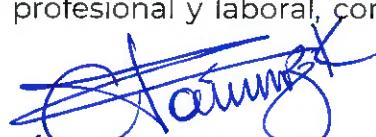


A las Personas Servidoras Públicas del Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano Citybus Oaxaca.

Me permito presentarles el Código de Conducta del Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano Citybus Oaxaca, como un instrumento que nos permita regirnos con los principios, valores y reglas de integridad, mismos que, delimitan las acciones que deben observarse entre nosotros y fortalecer la transparencia y prevención de la corrupción; asimismo comprende un conjunto de valores orientados en fomentar y guiar nuestro actuar en el Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano Citybus Oaxaca.

Considerando que a través del Código de Conducta de este Sistema de Transporte se describen las normas y prácticas legales, así como se hace referencia a la ética profesional al establecer las directrices generales del actuar de las personas servidoras públicas, sus responsabilidades y acciones en el quehacer institucional y en la convivencia cotidiana, teniendo como objetivo principal de este Gobierno, evitar actos de corrupción al interior de este Organismo Público Descentralizado, a través de acciones trascendentales como la instalación y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano Citybus Oaxaca.

Así mismo, el presente Código está basado en los principios y directrices que rigen la actuación de las personas servidoras públicas al ejercer sus funciones con la responsabilidad de garantizar el cumplimiento de los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia. Por lo anterior invito a todo el personal que labora en el Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano Citybus Oaxaca, a conocer y aplicar el presente Código de Conducta, adoptando su contenido en su desempeño profesional y laboral, con el objeto de, dignificar el servicio público.



**CONTADORA PÚBLICA KARINA GOMEZ ESTEBAN**  
**DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA DE TRANSPORTE COLECTIVO**  
**METROPOLITANO CITYBUS OAXACA.**

2020 - 2026

 INDICE

<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	2
<b>1.- GLOSARIO.....</b>	3
<b>2.- MARCO NORMATIVO.....</b>	4
<b>3.- FILOSOFÍA / ESENCIA INSTITUCIONAL .....</b>	5
<b>3.1 MISIÓN: .....</b>	5
<b>3.2 VISIÓN: .....</b>	5
<b>4. CONFLICTO DE INTERÉS.....</b>	5
<b>5. OBSERVANCIA.....</b>	5
<b>6. PRINCIPIOS Y VALORES.....</b>	5
<b>6.1 PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES .....</b>	6
<b>6.2 VALORES INSTITUCIONALES.....</b>	6
<b>7. REGLAS DE INTEGRIDAD.....</b>	6
<b>8. MARCO ÉTICO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.....</b>	7
<b>9. POSIBLES RIESGOS ÉTICOS.....</b>	8
<b>9.1 ACTUACIÓN PÚBLICA: .....</b>	8
<b>9.2 INFORMACIÓN PÚBLICA:.....</b>	9
<b>9.3 CONTRATACIONES, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES: .....</b>	10
<b>9.4 PROGRAMAS GUBERNAMENTALES .....</b>	11
<b>9.5 TRÁMITES Y SERVICIOS .....</b>	11
<b>9.6 RECURSOS HUMANOS .....</b>	12
<b>9.7 ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES .....</b>	12
<b>9.8 PROCESOS DE EVALUACIÓN .....</b>	13
<b>9.9 CONTROL INTERNO .....</b>	13
<b>9.10 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.....</b>	14
<b>9.11 DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD .....</b>	14
<b>9.12 COOPERACIÓN CON INTEGRIDAD .....</b>	15
<b>9.13 COMPORTAMIENTO DIGNO .....</b>	15



## **INTRODUCCIÓN.**

Las personas servidoras públicas tienen una gran responsabilidad en el desempeño de su labor institucional, pues las normas que rigen su conducta los obligan a tener un actuar ejemplar ante la sociedad, siendo importante someter su comportamiento a las normas que limitan su actuación.

El Código de Conducta del Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano Citybus Oaxaca, tiene como objeto promover la ética entre las personas del servicio público al interior y al exterior de la Dependencia, basado en el cumplimiento del mismo, con el objeto de erradicar la corrupción y conductas contrarias a la ética en la actuación pública.

En él se establecen conductas y valores que fomentarán la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas del Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano Citybus Oaxaca, en el desempeño de las funciones, actividades, empleos, cargos o comisiones.

Es por ello que, a través de los Códigos de Conducta y de Ética se promueve en el Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano Citybus Oaxaca, la confianza en la Ciudadanía de todos los que laboramos en este Organismo, para que con nuestra actuación contribuyamos al cumplimiento de la misión y visión de la Dependencia.

Con fundamento en el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, este Comité tiene como objetivo combatir la corrupción por parte de las Personas Servidoras Públicas y evitar viejas prácticas que propicien desigualdad, violencia e ineficacia gubernamental.

A través del fomento, difusión, vigilancia y cumplimiento del Código de Ética, los miembros de este Comité asumieron la responsabilidad de orientar la actividad laboral de los trabajadores al servicio del estado hacia un comportamiento ético para optimizar y transparentar el sistema gubernamental.

El Código de Conducta determina las reglas sobre el actuar de las Personas Servidoras Públicas, estableciendo los parámetros mediante los cuales se desarrollan sus actividades además de reforzar su compromiso para hacer valer y respetar las leyes y reglas, que definen las directrices del comportamiento que las personas esperan de quienes conforman el Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano Citybus Oaxaca.

## 1.- GLOSARIO.

- ❖ **STCMCO:** Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano Citybus Oaxaca.
- ❖ **Código de Conducta:** Instrumento emitido por la Titular del Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano Citybus Oaxaca, a propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del STCMCO.
- ❖ **Comité de Ética:** el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano Citybus Oaxaca.
- ❖ **Código de Ética:** El Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.
- ❖ **Ética Pública:** Conjunto de principios, valores y reglas de integridad orientadas al interés público, conforme a los cuales deben actuar todas las Personas Servidoras Públicas, sin importar nivel jerárquico, en aras de aspirar a la excelencia en el servicio público que logre contar con la confianza de la sociedad
- ❖ **Conflicto de Interés:** La falta administrativa grave a que refiere el artículo 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en la que incurre la persona servidora pública cuando interviene, por motivo de sus funciones, en la atención, tramitación o resolución de algún asunto en el que tenga un conflicto de interés o un impedimento legal
- ❖ **Lineamientos:** Los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en la Administración Pública Estatal.
- ❖ **Principios Constitucionales:** A aquellos que rigen la actuación de las Personas Servidoras Públicas previstos en la fracción III del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y fracción III del artículo 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
- ❖ **Reglas de Integridad:** Las Reglas de Integridad para el Ejercicio Público, señaladas en el Acuerdo por el que se Expide El Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.
- ❖ **Valores:** Cualidad o cualidades que poseen los que ejercen el Servicio Público, mismo que regula su conducta y permite evaluar que tan cerca está de aquello que es correcto.
- ❖ **Personas Servidoras Públicas:** Las que desempeñan un empleo, cargo o comisión en las Dependencias de la Administración Pública Estatal, así como las que administren, manejen, recauden, apliquen o resguarden recursos económicos Federales, Estatales o Municipales, sea cual fuere la naturaleza de su nombramiento o elección.
- ❖ **Datos personales:** Toda la información concerniente a una persona física relativa a su origen étnico o racial que esté referida a las características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva y familiar, domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología y opiniones políticas, creencias o convicciones religiosas, o filosóficas, los estados de salud físicos o mentales y las preferencias sexuales.
- ❖ **Derechos humanos:** Conjunto de prerrogativas sustentadas en la dignidad humana, cuya realización efectiva resulta indispensable para el desarrollo

integral de las personas.

- ❖ **Discriminación:** Trato desigual a una persona o colectividad por motivos raciales 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.
- ❖ **Riesgo Ético:** Situación donde puede darse la posibilidad de que las personas Servidoras Públicas pueda vulnerar los principios, valores, normas o reglas impuestas por el Código de ética y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realicen las dependencias, en términos de lo ordenado en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca;

## 2.- MARCO NORMATIVO.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
- Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
- Ley de Responsabilidades Administrativas de Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca.
- Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca.
- Ley para Atender, Prevenir y Eliminar la discriminación en el Estado de Oaxaca.
- Ley del Sistema Estatal de combate a la Corrupción.
- Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres para el Estado de Oaxaca.
- Decreto por el que se Crea el Ente Gestor Encargado de la Planeación, Administración, Supervisión, Operación y Control Denominado Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano Citybus Oaxaca.
- Decreto Mediante el cual se Reforman, Adicionan y Derogan Diversas Disposiciones del Decreto por el que se crea el Ente Gestor Encargado de la Planeación, Administración, Supervisión, Operación y Control Denominado Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano Citybus Oaxaca.
- Acuerdo por el que se Expide el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.
- Acuerdo por el que se Expiden los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en la Administración Pública Estatal.



### **3.- FILOSOFÍA / ESENCIA INSTITUCIONAL**

#### **3.1 MISIÓN:**

Otorgar un servicio de transporte colectivo en la Zona Metropolitana de forma eficiente e incluyente con los estándares más altos en calidad, seguridad, y sustentabilidad, haciendo que el usuario tenga un viaje placentero y satisfactorio, llegando a su destino de manera segura a través de un transporte más fácil y accesible para todos de acuerdo a sus necesidades.

#### **3.2 VISIÓN:**

Ser un organismo público descentralizado que planea, administra, supervisa, Opera y Controla un Sistema Integral de Transporte Colectivo eficiente que responda a los requerimientos y necesidades de movilidad de las y los usuarios con un alto compromiso de atención en la prestación del servicio público de transporte seguro con comodidad y rapidez.

### **4. CONFLICTO DE INTERÉS.**

De acuerdo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley de Responsabilidad Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca, ambas en su artículo 3 fracción VI, disponen que el conflicto de interés es la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los Servidores Públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

De acuerdo al Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en la Administración Pública Estatal, y el presente Código de Conducta del STCMCO, deberá ser denunciado al Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, de este Organismo.

### **5. OBSERVANCIA.**

El presente Código de Conducta, es de observancia general para las Servidoras y Servidores Públicos, así como para aquellas que presten su servicio social o esté realizando sus prácticas profesionales en cualquiera de sus Áreas Administrativas o Departamentos que integran el Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano Citybus Oaxaca.

### **6. PRINCIPIOS Y VALORES.**

Es compromiso de las personas servidoras públicas del STCMCO observar y anteponer los principios constitucionales y legales y valores para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, que establece el Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

## **6.1 PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y LEGALES.**

- I. Competencia por mérito
- II. Disciplina
- III. Economía
- IV. Eficacia
- V. Eficiencia
- VI. Equidad
- VII. Honradez
- VIII. Imparcialidad
- IX. Integridad
- X. Lealtad
- XI. Legalidad
- XII. Objetividad
- XIII. Profesionalismo
- XIV. Rendición de cuentas
- XV. Respeto a los Derechos Humanos
- XVI. Transparencia

## **6.2 VALORES INSTITUCIONALES.**

- I. Cooperación
- II. Comportamiento digno
- III. Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico
- IV. Equidad de género
- V. Igualdad y no discriminación
- VI. Interés Público
- VII. Respeto
- VIII. Liderazgo



## **7. REGLAS DE INTEGRIDAD.**

Las personas servidoras públicas del STCMCO, que aspiran a una excelencia en el servicio público y una nueva ética pública, rigen su actuar institucional bajo las siguientes Reglas de Integridad, con apego a las Leyes Federales, Estatales, Municipales, Reglamentos, Códigos y Lineamientos en Materia de Ética:

- I. Actuación Pública
- II. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles
- III. Cooperación con la Integridad
- IV. Contrataciones Pùblicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones
- V. Control Interno
- VI. De los Procesos de Evaluación
- VII. Desempeño Permanente con Integridad

- VIII.** Igualdad de género
- IX.** Información Pública
- X.** Interés Público
- XI.** Lenguaje incluyente
- XII.** Procedimiento Administrativo
- XIII.** Programas Gubernamentales
- XIV.** Recursos Humanos
- XV.** Trámites y Servicios

## **8. MARCO ÉTICO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.**

Las Personas Servidoras Públicas del STCMCO deberán implementar los principios, valores y reglas de integridad, así como las disposiciones legales aplicables a sus facultades, competencias y funciones, favoreciendo en todo momento, como criterio orientador, el bienestar de la sociedad, asumiendo los siguientes compromisos:

- I.** Brindar un trato igualitario a todos los individuos, evitando cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, derechos, libertades o constituya alguna forma de discriminación;
- II.** Respetar la igualdad entre mujeres y hombres, y la identidad y orientación sexual, con el propósito de contribuir a la institucionalización de la perspectiva de género en el servicio público;
- III.** Utilizar un lenguaje incluyente en todas sus comunicaciones institucionales con la finalidad de visibilizar a ambos sexos, eliminar el lenguaje discriminatorio basado en cualquier estereotipo de género, y fomentar una cultura igualitaria e incluyente;
- IV.** Observar un comportamiento digno, y evitar cualquier conducta que constituya una violación a los derechos humanos, con el objeto de generar ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las Personas Servidoras Públicas;
- V.** Al tener conocimiento de un asunto en el que su objetividad e imparcialidad puedan verse afectadas por la existencia de algún conflicto de interés o impedimento legal, deberán:
  - a.** Informar por escrito al jefe inmediato la existencia del conflicto de interés o impedimento legal;
  - b.** Solicitar ser excusado de participar en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución del asunto, y
  - c.** Acatar las instrucciones formuladas por escrito por el jefe inmediato para la atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva del asunto.
- VI.** Abstenerse, con motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, de aceptar, exigir u obtener cualquier obsequio, regalo o similar, sean en favor

de sí mismos, su cónyuge, concubina, concubino o conviviente, parientes consanguíneos, de afinidad o civiles o para terceras personas con los que tenga relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que la Persona Servidora Pública o las personas antes referidas formen parte.

En caso de que las Personas Servidoras Publicas, sin haberlo solicitado, reciban por cualquier medio o persona alguno de los bienes mencionados en el párrafo anterior, deberán informarlo inmediatamente al Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del STCMCO. Asimismo, procederán a ponerlo a disposición de la autoridad competente en materia de Administración y Enajenación de Bienes, conforme al artículo 38 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.

Podrán aceptar reconocimientos de cualquier naturaleza, otorgados por instituciones públicas y académicas, siempre y cuando no impliquen compromiso alguno del ejercicio del empleo, cargo o comisión y no contravengan disposiciones jurídicas o administrativas aplicables.

## **9. POSIBLES RIESGOS ETICOS.**

### **9.1 ACTUACIÓN PÚBLICA:**

- a.** "Adquirir para si 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 apegarse 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".

## **9.2 INFORMACIÓN PÚBLICA:**

- 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".

### **9.3 CONTRATACIONES, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES:**

- 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 a den un trato diferenciado a los licitantes."
- d.** "Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las 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 imparcialidad 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 prorroga 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".

- a) "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."

#### **9.4 PROGRAMAS GUBERNAMENTALES**

- 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 períodos 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."

#### **9.5 TRÁMITES Y SERVICIOS**

- 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, trámites, gestiones y servicios."
- c. "Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios."
- d. "Exigir, para 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, gestiones y la prestación de servicios."
- f. "Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio o regalo en la gestión que realice para el otorgamiento del trámite o servicio."

## **9.6 RECURSOS HUMANOS**

- 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 a 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 en reactivos de 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 cumplimiento de metas de evaluación del desempeño.”
- k.** “Remover, cesar, despedir, separar o solicitar la baja, sin tener atribuciones o por causas 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”.

## **9.7 ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**

- 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 las personas servidoras públicas 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 asegurar 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 los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable."
- h.** "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."

## **9.8 PROCESOS DE EVALUACIÓN**

- 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 a 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."

## **9.9 CONTROL INTERNO**

- a.** "Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afectan 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 del 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."

## **9.10 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

- 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."



## **9.11 DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD**

- 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 servicios."
- 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."

## **9.12 COOPERACIÓN CON INTEGRIDAD**

- 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".

## **9.13 COMPORTAMIENTO DIGNO**

- 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 a las condiciones de mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual."
- g.** "Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual."
- h.** "Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referente a su apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación".

- i. "Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o die otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación."
- j. "Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual."
- k. "Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora."
- l. "Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual."
- m. "Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas."
- n. "Laborar en condiciones no aptas para el servicio público y que tengan que ver con el consumo de estupefacientes (alcohol, droga, etc.)"
- o. "Aquellas que vulneren y violen las oportunidades de desarrollo y los derechos humanos de quienes padecan hostigamiento sexual y acoso sexual."

*"De conformidad con lo establecido en los artículos 2 fracción II y III, 4 fracciones IV Y XVII, 43 del Acuerdo por el que se Expiden los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités De Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en la Administración Pública Estatal, atendiendo el acuerdo STCMCO/CEPCI/1ORD/01/2024, del acta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano Citybus Oaxaca, de fecha seis de marzo del año dos mil veinticuatro, y validado mediante oficio No. SHTFP/SCST/391/2023 de fecha veintiocho de diciembre de dos mil veintitrés por la Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia, se emite el presente Código de Conducta del Sistema de Transporte Colectivo Metropolitano Citybus Oaxaca, en carretera Internacional Cristobal Colón, Número 3909, Colonia Eucaliptos, Agencia de Pueblo Nuevo, Oaxaca, C.P. 68274, a los seis días del mes de marzo de dos mil veinticuatro".* -----

---





**CITYBUS**

SISTEMA DE TRANSPORTE  
COLECTIVO METROPOLITANO  
CITYBUS OAXACA