



**OAXACA**  
GOBIERNO DEL ESTADO

**COPEVAL**  
COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN  
PARA EL DESARROLLO SOCIAL DE OAXACA

COPEVAL

# CÓDIGO DE CONDUCTA

## CONTACTO

Calzada Porfirio Díaz 318-A  
Col. Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

Teléfono: 68 8 70 55  
Correo electrónico: [copevaloax@gmail.com](mailto:copevaloax@gmail.com)  
Página Web: <https://www.oaxaca.gob.mx/copeval>

**COMITÉ DE ÉTICA  
Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO  
DE INTERÉS**

## MENSAJE DEL COORDINADOR GENERAL.

La Coordinación de Planeación y Evaluación para el Desarrollo Social de Oaxaca a mi cargo, se erige como un pilar fundamental para la focalización del bienestar y el progreso social del Estado y en nuestra calidad de personas servidoras públicas, tenemos el deber de asumir un compromiso inquebrantable con los más altos estándares de integridad, ética y profesionalismo en cada una de las tareas que desempeñamos.

Este Código de Conducta, representa un documento rector que orientará nuestro comportamiento al plasmar los principios y valores que asumiremos para nuestro quehacer diario. En relación con el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal y las diversas disposiciones legales que nos atañen, este código establecerá las bases para la excelencia en el desempeño de nuestras funciones y el cumplimiento de nuestra misión y visión institucional.

Como integrantes de la COPEVAL, reconocemos que nuestro encargo va más allá de una labor administrativa, ya que el trabajo que realizamos, está intrínsecamente vinculado al progreso y el bienestar de la sociedad oaxaqueña, lo que representa, que nuestra responsabilidad trascienda el simple cumplimiento de tareas, al incidir directamente en el

mejoramiento de la calidad de vida de las familias oaxaqueñas.

El presente Código de Conducta nos guiará en la construcción de una nueva ética pública, fortaleciendo así las capacidades institucionales para el cumplimiento de nuestras actividades bajo un marco de profesionalismo y respeto, así como contribuir al desarrollo social de Oaxaca, tomando como eje rector de nuestro actuar la ética y la integridad como base de nuestro compromiso con el bienestar de nuestros pueblos y comunidades para la transformación de nuestro estado.

De tal manera tengo el compromiso de adoptar y promover la ética pública dentro y fuera de esta institución, para consolidar la transformación de la función pública, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción; por ende, toda persona que ingrese o se encuentre adscrita a la Coordinación, deberá conocerlo y asumir el compromiso para su debido cumplimiento.



MTRO. JOSÉ ELPIDIO ALTAMIRANO LÓPEZ  
COORDINADOR GENERAL



# CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	2
1. ESENCIA INSTITUCIONAL.....	3
1.1 Objetivo.....	3
1.2 Misión.....	3
1.3 Visión.....	3
1.4 Alcance.....	3
1.5. Ámbito de aplicación y obligatoriedad.....	3
2. MARCO NORMATIVO.....	4
3. PRINCIPIOS, VALORES Y COMPROMISOS QUE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEBEN DE OBSERVAR EN EL DESEMPEÑO DE SU EMPLEO, CARGO, COMISIÓN O FUNCIÓN..	4
3.1 Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.....	4
3.2 Principios Constitucionales y Legales.....	4
3.3 Valores.....	5
4. LAS REGLAS DE INTEGRIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.....	5

5.1 Cumplimiento y respeto al marco normativo.....	7
5.2 Desempeño del cargo público.....	7
5.3 Respeto a los derechos humanos, igualdad, no discriminación y equidad de género.....	8
5.4 Uso y cuidado de los recursos.....	8
5.5 Manejo de la información.....	8
5.6 Conflicto de interés.....	9
5.7 Toma de decisiones.....	9
5.8 Relación con la sociedad.....	10
5.9 Relación con otras dependencias y entidades del gobierno estatal y otros gobiernos.....	12
5.10 Medio ambiente, salud y seguridad.....	12
5.11 Capacitación y desarrollo.....	13
5.12 Armonía laboral.....	13
5.13 Transparencia y rendición de cuentas.....	13
5.14 Adaptación al cambio.....	14
5.15 Fomento de la evaluación de los programas, proyectos y acciones, y del control interno.....	15
6. GLOSARIO.....	16
7. TRANSITORIOS.....	18

## INTRODUCCIÓN.

El Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, señala que la ética pública se rige por la aplicación de un conjunto de principios, valores y reglas de integridad orientadas al interés público. Asimismo, prevé que todas las personas servidoras públicas deberán observar y aplicar una conducta orientada a la excelencia en el desempeño de su empleo, cargo o comisión que se rija por los valores de interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo, así como los principios legales que rigen al servicio.

Por otra parte, las Reglas de Integridad para el Ejercicio Público, establecen la forma en que las personas servidoras públicas deberán desempeñarse en las siguientes materias: actuación, administración de bienes muebles e inmuebles, cooperación con la integridad, contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones, control interno, procesos de evaluación, desempeño permanente con integridad, igualdad de género, información pública, interés público, lenguaje incluyente, procedimiento administrativo, programas gubernamentales, recursos humanos, trámites y servicios.

Derivado de lo anterior, para el fortalecimiento de la ética pública, la recuperación de la confianza de la ciudadanía y el compromiso con la excelencia, inclusión y equidad por parte de las personas servidoras públicas, a fin de lograr la transformación de la función gubernamental, es fundamental que la

Coordinación de Planeación y Evaluación para el Desarrollo Social de Oaxaca cuente con un Código de Conducta que contribuya al fortalecimiento de un servicio público ético e íntegro.

Por ello, el Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la Coordinación de Planeación y Evaluación para el Desarrollo Social de Oaxaca, es un instrumento deontológico donde se especifica la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores, reglas de integridad y compromisos con el servicio público.

## 1. ESENCIA INSTITUCIONAL.

### 1.1 Objetivo.

El Código de Conducta tiene como objetivo guiar de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas de la Coordinación de Planeación y Evaluación para el Desarrollo Social de Oaxaca (COPEVAL) aplicamos los principios, valores y reglas de integridad vinculados con el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal y demás disposiciones en correlación con la misión, visión y atribuciones de la Institución, para contribuir en la construcción de la nueva ética pública.

### 1.2 Misión.

Fortalecer, contribuir y observar el cumplimiento del actuar ético de las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones, cargos o comisiones orientado a garantizar un gobierno abierto que genere confianza y credibilidad de la gestión pública.

### 1.3 Visión.

Ser un Organismo que rija su labor con los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad, que garanticen el cumplimiento de las

responsabilidades de las personas servidoras públicas, así como encauzar el buen funcionamiento de las áreas administrativas de la COPEVAL.

### 1.4 Alcance.

Las Personas Servidoras Públicas de la Coordinación de Planeación y Evaluación para el Desarrollo Social de Oaxaca, sin importar las funciones que cumplan, ni el nivel jerárquico que ostenten, tienen la obligación de cumplir con los principios y disposiciones contenidas en el presente Código de Conducta en el desempeño de sus atribuciones y responsabilidades.

### 1.5. Ámbito de aplicación y obligatoriedad.

El presente Código de Conducta es de observancia general y obligatoria, respetado por las personas servidoras públicas que laboran en la Institución cualquiera que sea su nivel jerárquico y tipo de contratación empleo, cargo o comisión, incluido el personal que preste sus servicios, que conozca de posibles faltas o incumplimientos al Código de Ética y/o Conducta, por parte de alguna persona servidora pública, podrá presentar su denuncia ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la COPEVAL.

La COPEVAL pondrá a disposición del público en general el presente Código de Conducta en la página de electrónica oficial de la Coordinación: <https://www.oaxaca.gob.mx/copeval/codigo-de-conducta/>.

## 2. MARCO NORMATIVO.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
- Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Reglamento Interno de la Coordinación de Planeación y Evaluación para el Desarrollo Social de 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 emiten 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.

Y demás normatividad aplicable a la Coordinación de Planeación y Evaluación para el Desarrollo Social de Oaxaca.

## 3. PRINCIPIOS, VALORES Y COMPROMISOS QUE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEBEN DE OBSERVAR EN EL DESEMPEÑO DE SU EMPLEO, CARGO, COMISIÓN O FUNCIÓN.

### 3.1 Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.

El objeto del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, es ser un elemento de la política de integridad de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, para el fortalecimiento de un servicio público ético e íntegro, conteniendo el conjunto de principios y valores considerados como fundamentales para la definición del rol del servicio público, a fin de incidir en el comportamiento y desempeño de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, para formar la ética e identidad profesional, y que adquieran un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público, estableciendo mecanismos de capacitación de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, en el razonamiento sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio del servicio público en una situación determinada

### 3.2 Principios Constitucionales y Legales.

Las Personas Servidoras Públicas deberán observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios constitucionales y legales siguientes:

Competencia por mérito, Disciplina, Economía, Eficacia, Eficiencia, Equidad, Honradez, Imparcialidad, Integridad, Lealtad, Legalidad, Objetividad, Profesionalismo, Rendición de cuentas, Respeto a los Derechos Humanos, Transparencia.

### 3.3 Valores

Los valores que las Personas Servidoras Públicas deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, corresponde a: Cooperación, Comportamiento digno, Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico, Equidad de género, Igualdad y no Discriminación, Interés Público, Liderazgo y Respeto.

## 4. LAS REGLAS DE INTEGRIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

Para la COPEVAL es imperante el conocimiento y cultura organizacional respecto a normas que regulen el desempeño de las Personas Servidoras Públicas en el ejercicio de sus funciones. Durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión, observarán y se conducirán en todo momento bajo las Reglas de Integridad siguientes:

**Actuación Pública:** Conducirán su actuar y desempeñarán sus funciones bajo los principios de transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público;

**Administración de Bienes Muebles e Inmuebles:** Al participar en los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administrarán los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados;

**Cooperación con la Integridad:** Deberá cooperar con las Dependencias en que laboran y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos al ejercicio público, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad;

**Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones:** Las Personas Servidoras Públicas, que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participan en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, deben conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientar sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizar las mejores condiciones para el Estado;

**Control Interno:** Al participar en procesos en materia de control interno, generarán, obtendrán, utilizarán y comunicarán información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas;

De los Procesos de Evaluación: Cuando participe en procesos de evaluación, se apegarán en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas;

Desempeño Permanente con Integridad: Conducirá su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad;

Igualdad de género: Situación en la cual las mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar;

Información Pública: A fin de consolidar la transparencia y rendición de cuentas en el servicio público, garantizarán, conforme al principio de máxima publicidad, el acceso a información pública que tengan bajo su cargo, tutelando en todo momento, los derechos de acceso, rectificación, oposición o cancelación de los datos personales, en los términos que fijen las normas correspondientes;

Interés Público: Buscar en toda decisión y acción, la prevalencia de la justicia y el bienestar de la sociedad, por lo que cualquier determinación u omisión es de importancia y trascendencia para el ejercicio de una debida administración pública;

Lenguaje incluyente: Comunicación verbal y escrita que tiene por finalidad visibilizar a las mujeres para

equilibrar las asimetrías de género, así como valorar la diversidad que compone nuestra sociedad haciendo visibles a las personas y grupos históricamente discriminados;

Procedimiento Administrativo: Cuando participe en procedimientos administrativos, tienen una cultura de denuncia, respetan las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad;

Programas Gubernamentales: Cuando con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizarán que las entregas de estos beneficios se apeguen a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto cuando personalmente o a través de personas subordinadas participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizarán que las entregas de estos beneficios se apeguen a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto;

Recursos Humanos: Cuando participe en procedimientos relacionados con recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñan en general un empleo, cargo, comisión o función, se apegarán a los principios de igualdad y no



discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas, y

Trámites y Servicios: Cuando personalmente participen en la realización de trámites y en el otorgamiento de servicios, atenderán a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

## 5. CONDUCTA QUE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS SE COMPROMETEN A OBSERVAR EN EL DESEMPEÑO DE SU EMPLEO, CARGO, COMISIÓN O FUNCIÓN.

### 5.1 Cumplimiento y respeto al marco normativo.

#### Compromiso

Las Personas Servidoras Públicas de COPEVAL conocemos, respetamos y cumplimos con el marco legal que rige el actuar como persona servidora pública, de conformidad a nuestro empleo, cargo o comisión.

#### Acciones y abstenciones

- Cumplir con lo establecido en nuestras leyes, reglamentos y normativas correspondientes principalmente a las funciones que se desempeñan en este sector.
- Contribuir en el cumplimiento de las funciones que corresponden al área de mi adscripción.

- Conducirme siempre con criterios éticos en la rendición de cuentas, atendiendo a los preceptos estipulados en el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas en la Administración Pública Estatal.
- Realizar mi trabajo con estricto apego a los ejes rectores del Plan Estatal de Desarrollo vigente, Plan Estratégico Sectorial de Bienestar, así como los programas que de él se deriven.
- No debo permitir la aplicación de normas y procedimientos que propicien acciones discrecionales y que además afecten el desempeño de las áreas administrativas de la dependencia.

### 5.2 Desempeño del cargo público.

#### Compromiso

Las Personas Servidoras Públicas durante el desempeño de nuestro empleo, cargo o comisión orientamos nuestras acciones y comportamiento a brindar servicios de calidad con total apego a la normatividad vigente.

#### Acciones y abstenciones

- La Persona Servidora Pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética, integridad, legalidad, honestidad, justicia y bien común.

- Portar siempre y en lugar visible la identificación institucional.
- Conducirme en forma objetiva e imparcial en la aplicación de las leyes, evitando obtener beneficios personales o familiares y sin perjudicar a terceros.

### 5.3 Respeto a los derechos humanos, igualdad, no discriminación y equidad de género.

#### Compromiso

Las Personas Servidoras Públicas respetamos los derechos humanos, la identidad y orientación sexual, institucionalizando la perspectiva de género en el servicio público.

#### Acciones y abstenciones

- Ejercer mis funciones sin prejuicios personales, proporcionando un trato equitativo y sin distinción alguna.
- Utilizar un lenguaje incluyente en todas sus comunicaciones institucionales con la finalidad de visibilizar a ambos sexos, eliminando el lenguaje discriminatorio basado en cualquier estereotipo de género, y fomentar una cultura igualitaria e incluyente.

### 5.4 Uso y cuidado de los recursos.

#### Compromiso

Las Personas Servidoras Públicas utilizan los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros para cumplir con su función, adoptando criterios de racionalidad y ahorro.

#### Acciones y abstenciones

- Emplear de manera honrada, responsable y para uso exclusivo de la COPEVAL el teléfono, internet, sistemas o programas informáticos, correo electrónico, así como otro tipo de recursos como copias, papel, materiales de escritorio, agua, energía eléctrica y otros, utilizando cuando proceda, papel reciclado para imprimir o fotocopiar documentación interna.
- Utilizar las instalaciones o áreas comunes para cuestiones estrictamente laborales en los tiempos y horarios asignados.
- Conservar el equipo, muebles e instalaciones, en buenas condiciones; así como denunciar cualquier acto de vandalismo o uso inadecuado de los mismos.
- Aprovechar al máximo mi jornada laboral para cumplir con mis funciones.

### 5.5 Manejo de la información.

#### Compromiso

Las Personas Servidoras Públicas ofrecen a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente de la información que genera y resguarda, siempre que ésta no se encuentre

clasificada como reservada o confidencial por razones legales en cumplimiento a la normatividad en materia de transparencia y de protección de datos personales.

### Acciones y abstenciones

- Actuar con honestidad y veracidad, a efecto de que se genere un ambiente de confianza y certidumbre en la consecución de los objetivos de la COPEVAL.
- Coadyuvar en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia que dispone la ley en la materia, con el fin de que la información se encuentre actualizada y sea cercana a la ciudadanía.
- Proporcionar por diversos medios internos la información que debe conocer el personal para el debido cumplimiento de los objetivos de la COPEVAL, y el correcto desempeño de cada una de sus responsabilidades.

### 5.6 Conflicto de interés.

#### Compromiso

Las Personas Servidoras Públicas evitan encontrarse en situaciones en las que sus intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses de la COPEVAL o de terceros.

Cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que les corresponden por su

empleo, cargo o comisión, representa potencialmente un conflicto de interés.

### Acciones y abstenciones

- Actuar con honradez y con apego a la ley y a las normas reglamentarias y administrativas en las relaciones con las y los contratistas y las y los proveedores.
- Informar al Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de aquellos asuntos en los que pueda presentarse un conflicto de interés.
- Aceptar que por el desempeño de mis funciones la única remuneración a la que tengo derecho es la que otorga BIENESTAR y COPEVAL.

### 5.7 Toma de decisiones.

#### Compromiso

Las Personas Servidoras Públicas decidimos con honestidad, congruencia, justicia y transparencia en el desempeño de nuestras funciones, buscando evitar cualquier acto de corrupción.

### Acciones y abstenciones

- Decidir con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a mis intereses particulares y siempre buscando evitar cualquier acto de corrupción.
- No debo conceder preferencias o privilegios a personas, empresas o Secretaría o Entidad alguna.

- No evadir mi responsabilidad en la toma de decisiones necesarias.

## 5.8 Relación con la sociedad.

### Compromiso

Las Personas Servidoras Públicas en el cumplimiento de nuestras atribuciones buscamos el bien común y la atención de las demandas de la sociedad.

### Acciones y abstenciones

- Dar total importancia a las solicitudes que se reciban para resolverlas con eficiencia, eficacia y oportunidad.
- Conducir a las y los ciudadanos al área administrativa correspondiente para facilitar el trámite o información requerida.
- Brindar atención y asistencia oportuna a la población, comprometiéndome en la búsqueda de soluciones a sus demandas y necesidades.
- Buscar que mis acciones y actitudes brinden a la sociedad confianza y credibilidad en COPEVAL.
- Tener una conducta intachable y justa durante el desempeño de mis funciones, tratando en todo momento a las personas con quienes me relaciono, de forma respetuosa, considerada e imparcial.
- Realizar las actividades inherentes a mi cargo, así como las que sean necesarias para

contribuir al cumplimiento de las funciones del área de adscripción.

- Me abstengo de utilizar mi empleo, cargo o comisión para obtener beneficios personales, económicos o de cualquier tipo, para mí o para una tercera persona, a cambio de agilizar o autorizar algún trámite que se realice en la COPEVAL.
- Denunciar ante la autoridad competente, las irregularidades de las que tenga conocimiento durante el desempeño de mis funciones que pudieran afectar a la COPEVAL.
- No debo solicitar regalos, favores o dinero a personas, con la finalidad de gestionar o autorizar algún trámite o servicio proporcionado por la COPEVAL.
- Mantener una comunicación directa y respetuosa, de acuerdo a las atribuciones y competencias de cada uno de mis compañeras(os).
- Actuar de forma respetuosa e incluyente con mis compañeras(os), absteniéndome de conducirme de manera inapropiada.
- Denunciaré todo tipo de violencia laboral, incluidos el hostigamiento, la discriminación y el acoso sexual.
- Me abstengo de impedir el derecho de expresión de ideas, creencias u opiniones de mis compañeras(os).
- Debo incluir acciones afirmativas en mi área, asumir igualdad de trato y oportunidad.

- Utilizar óptimamente todo tipo de recursos que me hayan sido asignados evitando abusos y desperdicio en su uso.
- Aprovechar el uso del correo electrónico institucional en lugar de medios impresos.
- Optimizar el uso de los recursos financieros para fines específicos de la COPEVAL, que contribuyan a sus objetivos, evitando autorizar su uso en beneficio personal.
- No hacer mal uso o sustraer de las oficinas los bienes que se me proporcionan para el desempeño de mis tareas.
- No utilizar los recursos e instalaciones de la COPEVAL para fines que beneficien o perjudiquen a un partido político, asociación civil, persona física o moral alguna.
- Evitar hacer mal uso del equipo de oficina, parque vehicular y bienes de la COPEVAL, y reportar cualquier falla que presenten y de la cual tenga conocimiento.
- Comprobar oportunamente los recursos financieros que se me proporcionen, para cumplir la comisión oficial, observando la normatividad aplicable.
- Actuar con confidencialidad, imparcialidad y cuidado en la elaboración y manejo de información interna, así como en la atención de las solicitudes hechas en el marco legal correspondiente que garantice la transparencia.
- Cuidar la información que se genere en la COPEVAL, promoviendo su legalidad y

evitando cualquier procedimiento de información indebida.

- Generar información clara, veraz, oportuna y confiable en el ejercicio de mis funciones.
- Evito difundir, entorpecer, detener, obstaculizar registros y demás información interna con el fin de obtener beneficios personales de cualquier índole.
- No debo colocar carteles, fotos u otro tipo de información en tableros y cualquier sitio a la vista sin la autorización del uso de la imagen correspondiente.
- No utilizar con fines distintos a los de nuestra misión, los documentos elaborados internamente.
- Actuar siempre con objetividad e imparcialidad de acuerdo con los intereses de la COPEVAL, la comunidad y buscando el bien común.
- Renunciar a tomar decisiones cuando exista o pueda existir algún conflicto de interés y hacerlo del conocimiento de mi superior jerárquico.
- Debo cumplir cabalmente con las obligaciones de mi puesto sin observar ideologías, preferencias partidistas y creencias religiosas u otras.
- Evito aprovecharme de los servicios contratados por la COPEVAL para fines personales.
- Me abstengo de aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en mis



decisiones como servidora o servidor público de la COPEVAL.

- Evito obstaculizar el flujo de los asuntos que se encuentren bajo mi responsabilidad.
- No debo hacer distinción de algún tipo por motivos personales.
- Evito tomar decisiones, si no tengo la facultad o autorización correspondiente.
- Propiciar a través de los conductos apropiados la vinculación de la sociedad con la COPEVAL, particularmente en acciones de transparencia.
- Atender con paciencia a la población, conducirme con la verdad y dar las mejores alternativas a su búsqueda de información o de apoyo.
- Evito adoptar actitudes de prepotencia, favoritismo, discriminación e incivilidad.
- No utilizar la identificación de la COPEVAL en forma indebida, ni la papelería oficial para beneficio personal, familiar, o bien, para beneficiar o perjudicar a terceros.
- No debo aceptar o solicitar privilegios y descuentos en bienes y servicios que no me correspondan, utilizando mi cargo público.

### 5.9 Relación con otras dependencias y entidades del gobierno estatal y otros gobiernos.

#### Compromiso

Las Personas Servidoras Públicas brindamos un trato amable, respetuoso y oportuno a los servidores públicos de otras dependencias, entidades y órdenes

de gobierno, cuidando que la información y datos que me proporcionen sean utilizados exclusivamente con fines de cumplimiento de la COPEVAL.

#### Acciones y abstenciones

- Proporcionar a otras dependencias y entidades gubernamentales el apoyo y la información procedente que requieran con oportunidad, imparcialidad y eficiencia.
- Respetar las formas y canales de comunicación para conducir las relaciones interinstitucionales que permita lograr los objetos y metas de la COPEVAL.

### 5.10 Medio ambiente, salud y seguridad.

#### Compromiso

Las Personas Servidoras Públicas, en el desarrollo de sus actividades, evitan la afectación del patrimonio cultural del área de influencia y de los ecosistemas; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

#### Acciones y abstenciones

- Utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica de las oficinas de la COPEVAL apagando la luz, las computadoras y demás aparatos eléctricos cuando no se utilicen.

- Reportar al área administrativa responsable del mantenimiento, cualquier falla o desperfecto de la que tenga conocimiento.
- Observar las disposiciones institucionales en materia de separación de desechos orgánicos e inorgánicos.

### 5.11 Capacitación y desarrollo.

#### Compromiso

Las Personas Servidoras Públicas buscan de manera permanente la actualización y la formación profesional del personal a su cargo, de sus compañeras y compañeros y el propio, para el mejoramiento de su desempeño.

#### Acciones y abstenciones

- Atender oportunamente los programas de capacitación y certificación, que promueva BIENESTAR, COPEVAL y o Administración.
- Facilitar que el personal a mi cargo se capacite, no obstante, las cargas de trabajo.
- Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo, culturales, deportivas y de cuidado de la salud que brinda y promueve BIENESTAR y COPEVAL u otras instituciones que colaboren con ella.
- Mantener actualizados mis conocimientos para el desarrollo óptimo de mis funciones, mostrando disposición para mejorar permanentemente mi desempeño.

### 5.12 Armonía laboral.

#### Compromiso

Las Personas Servidoras Públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la población en sus instituciones.

#### Acciones y abstenciones

- Mantener relaciones laborales cordiales y respetuosas, que no se basen exclusivamente en niveles jerárquicos o de autoridad.
- Fomentar la interacción y participación de personas ubicadas en diferentes niveles jerárquicos para la exposición de programas, proyectos e ideas, que permitan conseguir objetivos comunes e institucionales.
- Dirigirme a las personas con quienes interactúo con respeto y dignidad.
- Dirigirme con una conducta honrada y de respeto hacia las pertenencias personales de las y los compañeros y los bienes de la COPEVAL.

### 5.13 Transparencia y rendición de cuentas.

#### Compromiso

Las Personas Servidoras Públicas estamos convencidos que la transparencia, la protección de datos personales bajo nuestra custodia, la rendición

de cuenta, así como la difusión de manera proactiva de la información gubernamental como elemento que promueve un gobierno abierto, son herramientas indispensables para la oportuna evaluación de la sociedad, respecto de los servicios, apoyos y trámites que ofrece BIENESTAR y COPEVAL, lo cual nos permite, mejorar la calidad de nuestra gestión pública.

#### Acciones y abstenciones

- Desempeñar y cuidar que el trabajo se realice con transparencia.
- Clasificar la información en pública, reservada y confidencial, conforme a la normatividad en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Contribuir con la Secretaría para que se instrumenten los mecanismos de rendición de cuentas.
- Brindar la orientación e información necesarias a la población y demás servidoras y servidores públicos que acudan a BIENESTAR y COPEVAL a presentar una queja o denuncia en materia de transparencia y rendición de cuentas.

#### 5.14 Adaptación al cambio.

##### Compromiso

Las Personas Servidoras Públicas, ante los cambios que demande la Coordinación, mantenemos una actitud optimista y en su caso, desarrollamos las

nuevas actividades con el profesionalismo que éstas demanden.

#### Acciones y abstenciones

- Tener una actitud optimista ante los cambios que se generen dentro de COPEVAL.
- Fomentar el cambio y evolución de la cultura organizacional dentro de la Coordinación.
- Contribuir al desarrollo de COPEVAL con un alto sentido de responsabilidad.
- Brindar un trato respetuoso, imparcial y transparente a las y los servidores públicos de otras dependencias, entidades y órdenes de gobierno.
- Utilizar la información que me proporcionen otras instituciones gubernamentales, exclusivamente para el desempeño de mis actividades y el beneficio de COPEVAL.
- Evitar traslados innecesarios y utilizar preferentemente los medios electrónicos o telefónicos para la comunicación con otras dependencias y entidades del gobierno estatal y de otros gobiernos.
- No debo inhibir la actuación del personal de otras dependencias y entidades de gobierno, mediante la ostentación de mi empleo, cargo o comisión.
- Colaborar en lo que se me indique para facilitar la realización de las acciones de protección civil.
- Reutilizar el material de oficina cuanto sea posible.

- Mantener limpio y organizado mi lugar de trabajo.
- Cumplir estrictamente con las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones, incluyendo estacionamientos y sanitarios.
- No debo emprender cualquier acción que pueda poner en riesgo el medio ambiente, la salud y la seguridad tanto propia como de las y los demás.
- Evito introducir armas de fuego o de cualquier otro tipo a las instalaciones de COPEVAL, excepto si cuento con la autorización correspondiente.
- No debo permitir el acceso a vendedores o a cualquier persona ajena a la Coordinación.
- Evito bloquear las zonas de seguridad y equipos de emergencia.
- No instalar aparatos eléctricos ajenos a las oficinas.
- No contravenir las disposiciones en materia de espacios libres de tabaco.
- Tener disposición para adoptar nuevos métodos de trabajo, lineamientos y procedimientos de mejora a efecto de modernizar la gestión institucional.
- Evito interrumpir, cancelar, impedir los cursos de capacitación en los que participo o en los que interviene el personal a mi cargo.
- No debo obstaculizar o impedir, de ser el caso, la participación del personal bajo mi adscripción, en los concursos para ocupar las plazas vacantes, tanto al interior de COPEVAL

como en las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

- Propiciar un ambiente laboral libre de violencia al no ejercerla, no permitirla y denunciarla ante las autoridades correspondientes de ser el caso.
- No debo amenazar o tratar injustamente a cualquier persona haciendo ostentación de mi cargo, puesto o comisión dentro o fuera de la dependencia.
- Evito provocar conflictos con y entre las y los compañeros.

#### 5.15 Fomento de la evaluación de los programas, proyectos y acciones, y del control interno.

##### Compromiso

Las Personas Servidoras Públicas, en el contexto de una gestión pública para resultados, fomentamos la evaluación de estrategias, programas, proyectos y el uso de sus resultados; así como el establecimiento, operación y evaluación de un sistema de control interno efectivo.

##### Acciones y abstenciones

- Conducirse de manera objetiva, imparcial e independiente respecto de la evaluación de los programas y proyectos a cargos de BIENESTAR y COPEVAL o en materia de desarrollo social, sustentando sus resultados y atendiendo sus recomendaciones.

- Abstenerse de omitir el señalamiento de las deficiencias o áreas de oportunidad durante el desarrollo de una evaluación.
- Aportar documentación e información de los programas o proyectos a evaluar que contengan los elementos de calidad, pertinencia y suficiencia.
- Abstenerse de omitir el señalamiento de ausencias o fallas de los procesos sustantivos de BIENESTAR y/o COPEVAL.
- Atender oportunamente las recomendaciones que deriven de una evaluación de un programa o proyecto, para la mejora del mismo.

## 6. GLOSARIO.

Acoso laboral: Forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen por objeto intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico o laboral-profesional. Se puede presentar en forma horizontal, vertical ascendente o vertical descendente, ya sea en el centro de trabajo o fuera de éste, siempre que se encuentre vinculado a la relación laboral.

Acoso sexual: Es una forma de violencia con connotación lasciva que, si bien no existe subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y riesgo para la

víctima, expresadas en conductas verbales, de hecho, físicas o visuales, independientemente que se realice en uno o varios eventos.

BIENESTAR: Secretaría de Bienestar, Tequio e Inclusión

CEPCI: El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Código de Conducta: Instrumento deontológico emitido por la Persona Titular de la COPEVAL, a propuesta de su Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés.

Código de ética: El Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.

COPEVAL: Coordinación de Planeación y Evaluación para el Desarrollo Social de Oaxaca.

Conflicto de Interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de Servidoras y Servidores Públicos, en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

Denuncia: La narrativa formulada por cualquier persona, sobre un hecho o conducta atribuida a una servidora o servidor público de la Coordinación de Planeación y Evaluación para el Desarrollo Social de Oaxaca y que de la cual se presume contraria al Código de Ética, al Código de Conducta o a las Reglas de Integridad.



Dirección: Dirección de Transparencia, Ética e Integridad Pública, adscrita a la Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia de la Secretaría de la Honestidad, Transparencia y Función Pública, encargada del seguimiento en materia de ética.

Directrices: Orientaciones para la práctica de cada uno de los principios, previstas en el artículo 5 y 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.

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.

Hostigamiento sexual: Es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos familiar, doméstico, laboral y/o escolar.

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.

Lineamientos: Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en la Administración Pública Estatal.

Micrositio: Página Web contenida en la intranet de la Coordinación de Planeación para el Desarrollo Social

de Oaxaca, destinada a captar las denuncias, para la cual se define la siguiente liga: <https://www.oaxaca.gob.mx/copeval/>

Presunta Víctima: La persona que haya sido afectada directa e indirectamente en su esfera jurídica al ser objeto de un presunto hostigamiento sexual o acoso sexual.

Personas Servidoras Públicas: Aquellas que, con independencia de que pertenezcan a un sindicato, desempeñan un empleo, cargo o comisión en los Entes Públicos, conforme a lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 3 fracción XXVII de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Oaxaca.

Reglas de integridad: Reglas de Integridad para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Valores y principios: Conjunto de normas, principios morales e ideológicos que rigen el comportamiento de las Personas Servidoras Públicas.

## TRANSITORIOS

PRIMERO. Publíquese el presente Código de Conducta en la página Web oficial de la Coordinación (<https://www.oaxaca.gob.mx/copeval/>), y su difusión en todos los medios Institucionales.

SEGUNDO. El presente Código de Conducta, entrará en vigor a partir del día siguiente a su aprobación en la sesión del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la COPEVAL.

TERCERO. Se abroga el Código de Conducta de la Coordinación de Planeación y Evaluación para el Desarrollo Social de Oaxaca, validado por la Subsecretaría de la Contraloría Social y Transparencia con fecha 16 de octubre de 2023 mediante el oficio: SHTFP/SCST/307/2023.

CUARTO. Los procedimientos administrativos iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Código de Conducta, se sujetarán a las disposiciones vigentes al momento de haberse iniciado el procedimiento respectivo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 43 de 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; se emite el presente Código de Conducta de la COPEVAL, a los diecinueve días del mes de diciembre de dos mil veintitrés.