

"2019, Año por la Erradicación de la Violencia contra la Mujer"

**ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL
COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS
DEL FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO LOGÍSTICO DEL ESTADO DE OAXACA**

En la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, siendo las 10:00 horas del 19 de septiembre de 2019, reunidos en la Sala de Juntas del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca, sita en la Calzada Porfirio Díaz número 233-F, tercer nivel, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oax. C.P. 68050, se encuentran presentes los Ciudadanos integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca, en adelante CEPCI, que a continuación se señalan: **Arq. César Rubén Moreno Villalobos**, Director General del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca, en su calidad de Presidente del CEPCI, **L.C.P. Carlos Arturo Gallegos Figueroa**, Director Administrativo del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca, en su calidad de Secretario Ejecutivo del CEPCI, **Ing. Christian Eduardo Sánchez García**, Director de Planeación y Comercialización del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca, en calidad de Vocal "A" del CEPCI, **Lic. Nereida Cruz Matías**, Jefe de Departamento de Procedimientos Contenciosos del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca, en su calidad de Vocal "B" del CEPCI, **L.C.P. Mayra Guillermina López Cruz**, Técnico Operativo del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca, en su calidad de Vocal "C" del CEPCI, con la finalidad de llevar a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca (FIDELO), bajo el siguiente: -----

-----**ORDEN DEL DÍA**-----

- 1.- Lista y asistencia y verificación de *quórum* legal.-----
- 2.- Lectura y aprobación del orden del día.-----
- 3.- Seguimiento de acuerdos de la sesión anterior. -----
- 4.- Avance en la elaboración del Código de Conducta del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca. -----
- 5.-Asuntos Generales. -----
- 6.- Clausura de la sesión.-----

-----**DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA**-----

El Arquitecto César Rubén Moreno Villalobos, Director General del Fideicomiso y Presidente del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, en lo sucesivo Presidente, da la más cordial bienvenida a todos y cada uno de los asistentes, y cede el uso de la palabra al L.C.P. Carlos Arturo Gallegos Figueroa, Director Administrativo y Secretario Ejecutivo de este Comité, para que desahogue los puntos del orden del día.-----

1.-Lista de asistencia y verificación del quórum legal. El L.C.P. Carlos Arturo Gallegos Figueroa, Director Administrativo y Secretario Ejecutivo del CEPCI, procede a realizar el pase de lista correspondiente, el cual una vez firmado por los presentes pasa a formar parte de este documento, como **Anexo 1**.-----

"2019, Año por la Erradicación de la Violencia contra la Mujer"

Acto seguido, el Secretario Ejecutivo del CEPCI, confirma la asistencia de todos los integrantes del CEPCI, por lo que informa al Presidente, que en términos del artículo 48 del Acuerdo por el que se Emiten los Lineamientos del Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, existe quórum legal para sesionar, en uso de la palabra el Presidente del CEPCI declara formal y legalmente instalada la Segunda Sesión Ordinaria del CEPCI y válidos los acuerdos que se lleguen a tomar.-----

2.- Lectura y aprobación del orden del día. En seguida, el Secretario Ejecutivo, somete a consideración de los presentes el orden del día, aprobándose íntegramente, por lo que se tienen por desahogados 1 y 2 del mismo.-----

3.- Seguimiento de acuerdos de la sesión anterior. - En uso de la palabra el Secretario Ejecutivo del CEPCI, en uso de la palabra procede a dar lectura al acuerdo emitido en la Primera Sesión Ordinaria, y manifiesta lo concerniente a su cumplimiento: -----

ACUERDO 01/1.S.O.C.E.P.C.I./170719. Los integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca, acuerda que, a partir de esta fecha, se iniciarán los trabajos para la integración y estructuración del Código de Conducta de esta Entidad, para ser presentado en la siguiente sesión ordinaria para su aprobación.-----

En seguimiento a este acuerdo el Secretario Ejecutivo manifiesta que el Código de Conducta del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca, se está revisando con todos los colaboradores, por lo que a la fecha no se ha concretado una propuesta final, lo anterior debido que la carga de trabajo que se tiene es mucha para el personal que tenemos asignado al Fideicomiso, por lo que para la siguiente sesión se tendría ya la propuesta final para la aprobación de este Comité.-----

4.- Avance en la elaboración del Código de Conducta del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca.- En uso de la palabra el Secretario Ejecutivo del CEPCI manifiesta, que con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 30, fracción IV del Acuerdo por el que se Emiten los Lineamientos del Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, es necesario que el CEPCI elabore el Código de conducta de la Entidad, pues es una obligación que tenemos. Motivo por el cual se deben revisar los lineamientos del Código de Ética para que se cumplan con los requisitos que debe tener el de Conducta, asimismo debemos continuar con las reuniones de revisión en el que participen todas las áreas del fideicomiso, pues el documento que se va a emitir va a ser de observancia para todos los funcionarios de este Fideicomiso.-----

Cabe indicar que en la página de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental con fecha siete de agosto del año en curso se publicó el Código de Conducta de la misma, el cual se considerará como guía para realizar el de este Fideicomiso.-----

Acto seguido y una vez escuchado la exposición del Secretario Ejecutivo, los integrantes del CEPCI, emiten el siguiente acuerdo:-----

ACUERDO 01/2.S.O.C.E.P.C.I./190919. Los integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca, acuerdan que a partir de

"2019, Año por la Erradicación de la Violencia contra la Mujer"

esta fecha, se reiniciarán los trabajos para la integración y estructuración del Código de Conducta de esta Entidad, con base al Código de Conducta de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental para ser presentado en la siguiente sesión ordinaria para su aprobación. -----

5.- Asuntos Generales. -----

El Secretario Ejecutivo, procede a preguntar a los demás integrantes del CEPCI actuante, si tienen algún tema que requieran se desahogue en la presente sesión, manifestando los participantes en esta Sesión que no, por lo que, no habiendo algún otro asunto, se da por desahogado el presente punto.-----

6.- Clausura de la sesión. -----

El Presidente pregunta a los Integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, manifiesten si tienen algún otro tema que tratar relacionado con esta sesión, a lo que cada integrante manifestó, no tener otro punto que abordar. -----

En uso de la voz el Secretario Ejecutivo comunica que se han agotado los puntos del orden del día y no habiendo otro asunto que tratar, el Presidente declara concluida la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca, siendo las 11 horas con 20 minutos del día de su apertura, se da por clausurada la presente acta, firmando para constancia al margen y calce los que en ella intervinieron para los efectos correspondientes. CONSTE.-----

**INTEGRANTES COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO
DE INTERÉS DEL FIDEICOMISO PARA EL DESARROLLO
LOGÍSTICO DEL ESTADO DE OAXACA**



ARQ. CÉSAR RUBÉN MORENO VILLALOBOS
DIRECTOR GENERAL Y PRESIDENTE DEL
COMITÉ DEL FIDEICOMISO PARA EL
DESARROLLO LOGÍSTICO DEL ESTADO DE
OAXACA



L. C.P. CARLOS ARTURO GALLEGOS FIGUEROA
DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y SECRETARIO
EJECUTIVO DEL COMITÉ DEL FIDEICOMISO
PARA EL DESARROLLO LOGÍSTICO DEL
ESTADO DE OAXACA

"2019, Año por la Erradicación de la Violencia contra la Mujer"



**ING. CHRISTIAN EDUARDO GARCÍA
SÁNCHEZ
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y
COMERCIALIZACIÓN Y VOCAL "A" DEL
COMITÉ DEL FIDEICOMISO PARA EL
DESARROLLO LOGÍSTICO DEL ESTADO DE
OAXACA**



**LIC. NEREIDA CRUZ MATÍAS
JEFA DE DEPARTAMENTO DE
PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS Y VOCAL
"B" DEL COMITÉ DEL FIDEICOMISO PARA EL
DESARROLLO LOGÍSTICO DEL ESTADO DE
OAXACA.**



**L.C.P MAYRA GUILLERMINA LÓPEZ CRUZ
TÉCNICO Y VOCAL "C" DEL COMITÉ DEL FIDEICOMISO
PARA EL DESARROLLO LOGÍSTICO DEL ESTADO DE OAXACA**

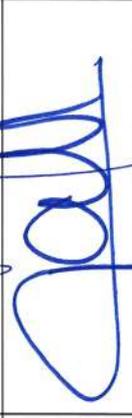
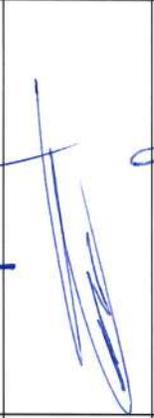
Esta hoja es parte del acta de la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del Fideicomiso para el Desarrollo Logístico del Estado de Oaxaca, celebrada el 19 de septiembre de 2019.



www.oaxaca.gob.mx

2a Sesión Ordinaria

19 de septiembre de 2019

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Arq. César Rubén Moreno Villalobos	Director General del FIDELO. Presidente del Comité.	
L.C.P. Carlos Arturo Gallegos Figueroa	Director Administrativo del FIDELO. Secretario Ejecutivo del Comité.	
Ing. Christian Eduardo García Sánchez	Director de Planeación y Comercialización del FIDELO. Vocal "A" del Comité.	
Lic. Nereida Cruz Matías	Jefa del Departamento de Procedimientos Contenciosos del FIDELO Vocal "B" del Comité.	
L.C.P Mayra Guillermina López Cruz	Técnico del FIDELO Vocal "C" del Comité.	

Código de Conducta

Oaxaca
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO



SCTG
Secretaría de la Contraloría
y Transparencia
Gubernamental

MENSAJE DEL SECRETARIO



Servidoras y Servidores Públicos de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, deben regirse con apego a la legalidad, ética y responsabilidad pública; una cultura que impacte la actitud de servicio y compromiso de Servidoras y Servidores Públicos; asimismo, en el desempeño de la Gestión Pública Estatal, a través de un trato respetuoso y digno en el ámbito laboral.

Fortalecimiento de las Instituciones mediante el diálogo y la construcción de acuerdos, corresponsabilidad social con la ciudadanía, 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 transparencia y rendición de cuentas.

Bajo esta premisa y apegados a la normatividad en materia de ética, esta Secretaría con el firme propósito de integrar un órgano plural en materia de Integridad Pública, constituyó el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

Considerando el marco legal, el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de esta Secretaría, elaboró el Código de Conducta, que obedece a la necesidad de establecer los Principios y Valores de Servidoras y Servidores Públicos de esta Entidad, como principio de dignidad humana, que rigen el comportamiento y conducta de Servidoras y Servidores Públicos al interior de esta Secretaría, en su actuar con los particulares.

El Código de Conducta acota el actuar de los funcionarios en el ejercicio de sus funciones. Es un instrumento para inducir actitudes responsables, transparentes y honestas en Servidoras y Servidores Públicos, con las cuales se pretende prevenir no solo la conducta deshonesta, sino las circunstancias que puedan generarla o condicionarla.

El presente Código de Conducta es fundamental para nuestra cultura de servicio, debiendo practicarse y observarse al trabajar juntos sobre esta base, podemos demostrar que la forma correcta de actuar, no solo complementa nuestro extraordinario desempeño en la Administración Pública, sino que cumple con la misión, visión, objetivos, programas y acciones alineados a una Política Pública Estatal, Federal e Internacional.

La importancia que el Gobernador del Estado ha conferido a la Ética e Integridad Pública en el servicio público, revela la necesidad de un constante reforzamiento al esquema de principios y valores que nos permita mejorar nuestro desempeño en el diario proceder.

En este contexto, los exhorto que conozcamos los principios y valores éticos contemplados en este Código de Conducta y los adoptemos, para que rijan nuestras acciones en el desempeño de las tareas que cada uno tenga asignadas y logremos lo que espera la sociedad: tener servicios de calidad con responsabilidad social, transparencia y rendición de cuentas, cumpliendo el mandato constitucional y mejorando la imagen del servicio público.

En mi carácter de titular de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental y responsable de implementar acciones de capacitación y promoción de la Ética e Integridad Pública Gubernamental, me complace emitir el presente Código de Conducta de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, mismo que es de observancia general y obligatoria.



**MAESTRO JOSÉ ÁNGEL DÍAZ NAVARRO.
TITULAR DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.**

INTRODUCCIÓN

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 5 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca, y el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como, las normas que nos rigen, con la conciencia de que nuestras acciones y decisiones inciden de manera adecuada en la sociedad, a través de un respeto irrestricto del marco legal y decisiones basadas en principios éticos.

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 controles de sus procesos administrativos, lo cual hace indispensable el buen manejo de los recursos con que cuenta la Entidad.

Por ello, es necesario realizar nuestro actuar diario con un irrestricto cumplimiento a las leyes y valores éticos y de integridad.

El Código de Conducta, consagra los valores Constitucionales, Institucionales y Personales que representan el marco de actuación de Servidoras y Servidores Públicos, que somos parte de esta Institución.

El Código de Conducta, integra el conjunto de valores que promovemos y defendemos en la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, estableciendo de forma muy clara los principios, valores y las reglas de actuación que rigen nuestro desempeño diario, traduciéndose en la confianza y la credibilidad de la ciudadanía.

De lo expuesto y con el firme compromiso Institucional se invita a Servidoras y Servidores Públicos de esta Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, a conocer y hacer suyo este Código de Conducta, adoptando 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 y lograr así, el bienestar de la ciudadanía, el respeto a las Leyes y el progreso del Estado de Oaxaca.

ÍNDICE

1.	ESENCIA INSTITUCIONAL.	Pág. 4
1.1	OBJETIVO.	Pág. 4
1.2	MISIÓN.	Pág. 4
1.3	VISIÓN.	Pág. 4
1.4	ALCANCE.	Pág. 5
1.5	OBSERVANCIA.	Pág. 5
1.6	CONFLICTO DE INTERÉS.	Pág. 5
2.	ANTECEDENTES.	Pág. 6
3.	NORMATIVIDAD.	Pág. 7
4.	CÓDIGO DE ÉTICA PARA SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA.	Pág. 9
3.1	PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES.	Pág. 9
3.2	VALORES INSTITUCIONALES.	Pág. 10
5.	REGLAS DE INTEGRIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE OAXACA.	Pág. 13
5.1	ACTUACIÓN PÚBLICA.	Pág. 13
5.2	INFORMACIÓN PÚBLICA.	Pág. 15
5.3	CONTRATACIONES PÚBLICAS.	Pág. 16
5.4	PROGRAMAS GUBERNAMENTALES.	Pág. 18
5.5	TRÁMITES Y SERVICIOS.	Pág. 20
5.6	RECURSOS HUMANOS.	Pág. 21
5.7	ADMINISTRACIÓN DE BIENES INMUEBLES.	Pág. 22
5.8	PROCESOS DE EVALUACIÓN.	Pág. 23
5.9	CONTROL INTERNO.	Pág. 24
5.10	PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.	Pág. 25
5.11	DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD.	Pág. 26
5.12	COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD.	Pág. 27
5.13	COMPORTAMIENTO DIGNO.	Pág. 28
6.	GLOSARIO.	Pág. 30

1. ESENCIA INSTITUCIONAL

- 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.

1.1 Objetivo

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

1.2 Misión

Promover e impulsar mejores prácticas privilegiando el control preventivo en términos de legalidad, eficiencia y transparencia, fomentando el cumplimiento de las responsabilidades de servidoras y 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.

1.3 Visión

Ser una Dependencia cuya actuación represente 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 servidoras y servidores públicos, consolidando la confianza y certidumbre de la ciudadanía en el gobierno.V

1.4 Alcance

Servidoras y Servidores Públicos de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, sin distinción de jerarquías, grados y funciones, cumplirán a cabalidad con los principios y valores éticos dentro del marco de sus atribuciones y responsabilidades.

1.5 Observancia

El presente Código de Conducta es de cumplimiento de los valores, principios y reglas de integridad, aplicables para la Administración Pública Estatal; normado las políticas y lineamientos de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, así como el desenvolvimiento laboral y profesional de servidoras y servidores públicos, reflejando el compromiso del actuar de forma responsable, legal y ético.

1.6 Conflicto de Interés

La Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, vigila de manera estricta que Servidoras y Servidores Públicos, no incurran en faltas administrativas, así como anteponer alguna de sus funciones y atribuciones, respecto del interés personal en apego a las Reglas de Integridad.

Para el caso, de que existiera un conflicto de interés, de conformidad al presente Código de Conducta, se deberá denunciar de acuerdo al protocolo de quejas y denuncias por incumplimiento al Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y las Reglas de Integridad para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, considerando el procedimiento para someter dichas quejas y/o denuncias al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de esta Secretaría.



2. ANTECEDENTES

La Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción (UNCAC 2003), por sus siglas en inglés, a la que México está adherida, 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 Servidoras y Servidores Públicos y de las personas morales en la prevención y combate a 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, señala 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.

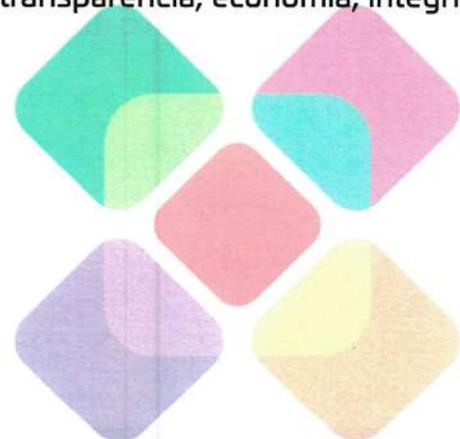
En congruencia con el Modelo de Cultura Organizacional de Gobierno Centrado en el Ciudadano, establece como una de las estrategias para contribuir al desarrollo de una cultura de apego a la legalidad, de ética y responsabilidad pública, la de consolidar una cultura que impacte positivamente en la actitud de servicio y compromiso de 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 Servidoras y Servidores Públicos, colocando en el centro de su actuar el bienestar del ciudadano.

3. 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, 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 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, ser 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”, en su 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, contemplan que para asegurar el cabal cumplimiento de los principios y obligaciones que impone a Servidoras y Servidores Públicos, las Dependencias y Entidades deberán establecer acciones permanentes que delimiten las conductas que en situaciones específicas deberán observar Servidoras y 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 publicó el Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, los Lineamientos Generales del Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y las Reglas de Integridad para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

4. CÓDIGO DE ÉTICA PARA SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA.

El objetivo del Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, es el fortalecer y orientar el comportamiento de conductas de Servidoras y Servidores Públicos en el desempeño de sus funciones, estableciendo los principios y valores éticos rectores bajo los cuales deberán conducir el eficaz ejercicio de sus funciones.

4.1 PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES

- a) **LEGALIDAD:** 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:** 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:** Servidoras y Servidores Públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido, tienen una vocación de servicio con la sociedad y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de interés particular, personal o ajeno al interés general y bienestar de la población.
- d) **IMPARCIALIDAD:** 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 influencias, intereses o prejuicios indebidos, ofrecen su compromiso para tomar decisión o ejercer sus funciones de manera objetiva.

- e) **EFICIENCIA:** 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.

4.2 VALORES INSTITUCIONALES

- a) **INTERES PÚBLICO:** 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:** 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:** 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:** Servidora 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:** 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:** 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 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.
- g) **INTEGRIDAD:** 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:** 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:** 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:** 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:** 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.

5. REGLAS DE INTEGRIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE OAXACA

La Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, tiene como prioridad conocer las acciones o conductas que vulneran el servicio público, motivo por el cual es imperante el conocimiento y cultura organizacional respecto a 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 Federales, Estatales y Municipales, así como los Reglamentos y Lineamientos que marcan la pauta en materia de Ética.

5.1 ACTUACIÓN PÚBLICA

Servidoras y Servidores Públicos, deberán reflejar su actuación pública, en el cargo, comisión o función desempeñada con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Bajo esta premisa 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...".

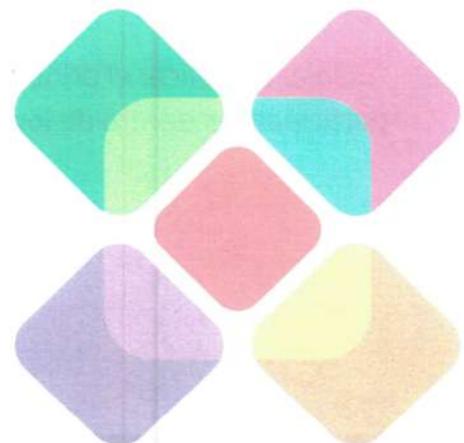
5.2 INFORMACIÓN PÚBLICA

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 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, sabe o razonablemente debe saber, que no se ha puesto a disposición del público en general, entendiéndose también todos los documentos, expedientes e información almacenada electrónicamente.

Ahora bien, Servidoras y Servidores Públicos propiciarán la protección de los datos privados de los particulares y las empresas durante los trámites oficiales de acuerdo a la normatividad vigente en la materia; se abstendrán 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..."

5.3 CONTRATACIONES, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES

Las Contrataciones, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones que formen parte de las atribuciones de 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..."

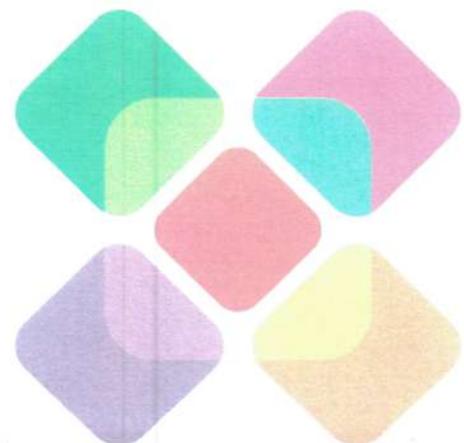
- b) “...Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gasto excesivo e innecesarios...”.
- c) “...Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes...”.
- d) “...Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en 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 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...".

5.4 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 gran calidad, Servidoras y Servidores Públicos deben observar los principios de honradez, imparcialidad, reputación y conducta de modo que se asegure el desempeño correcto del servicio 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..."



5.5 TRÁMITES Y SERVICIOS

Servidoras y Servidores Públicos con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, en las actividades diarias, deberán enfatizar las políticas públicas reales, veraces y oportunas. Incluir y priorizar la visión y misión en todos los procesos objetivos, programas y acciones, para medir las acciones éticas y la calidad de los Trámites y Servicios.

Adoptando las mejores prácticas en todas las áreas, con respeto, eficiencia, imparcialidad y responsabilidad, para brindar confianza a 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, 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...”.

5.6 RECURSOS HUMANOS

Servidoras y Servidores Públicos tienen derecho a gozar de un entorno 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 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 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...".

5.7 ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Servidoras y Servidores Públicos 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 servidoras y 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 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 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..."

5.8 PROCESOS DE EVALUACIÓN

Los procesos de evaluación forman parte del control interno, por lo que 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..."

5.9 CONTROL INTERNO

El Control Interno en la Administración Pública Estatal, forma parte del actuar de Servidoras y Servidores Públicos, a través de Programas y acciones determinadas por el Comité de Control Interno de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, es importante reiterar que quienes participen en estos procesos; deberán comunicar de forma oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, por lo que no se deberán ejercer 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..."

5.10 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 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...".

5.11 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 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...”.

5.12 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 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...”.

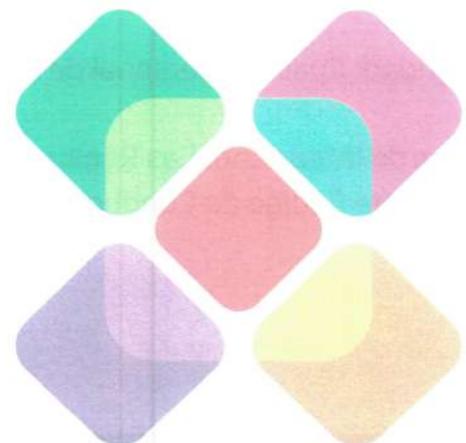


5.13 COMPORTAMIENTO DIGNO

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 entorno 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 adoptar 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...”.
- 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 la 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 de 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) ...”.
- o) “...Aquellas que vulneren y violen las oportunidades de desarrollo y los derechos humanos de quienes padezcan hostigamiento sexual y acoso sexual...”.



6. GLOSARIO

Puesto Público: Encomienda y responsabilidad asignada a un servidor público en la administración pública.

Código de Conducta: Reglamentación interna dirigida a regular la conducta de Servidoras y Servidores Públicos.

Secretaría: Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

Denuncia: La narrativa formulada por escrito o comparecencia una persona o ciudadano, 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.

Eficiencia: Obtener los mejores resultados utilizando para ello, la menor cantidad de recursos.

Ética: Conjunto de normas morales y principios que distingue la conducta y comportamiento de la persona en la sociedad.

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.

Igualdad: Principio que reconoce el derecho que tiene toda persona de ser tratado sin distinción en igualdad de condiciones.

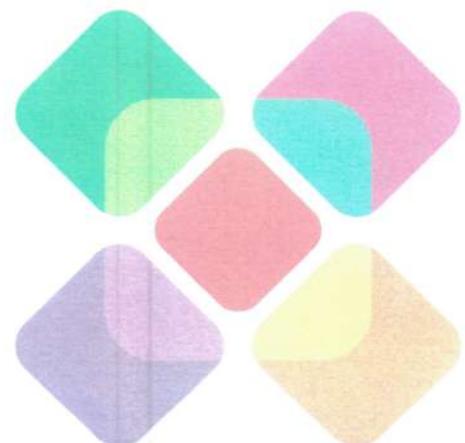
Integridad Pública: Son los valores que norman la conducta y comportamiento de servidoras y servidores públicos al desempeñar sus funciones con responsabilidad, disciplina, respeto, honestidad, rectitud y honradez.

Integridad: Cualidad personal de hacer siempre lo correcto y justo.

Reglas de Integridad: Las Reglas de Integridad en la Administración Pública Estatal, señaladas en el presente Código de Conducta.

Valores y Principios: Conjunto de normas, principios morales e ideológicos que rigen el comportamiento de servidoras y servidores públicos.

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 CEPCI/ORD-002/SCTG/2019, del Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, de fecha seis de agosto del año dos mil diecinueve, se emite el presente Código de Conducta de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, en Tlaxiaco de Cabrera, Oaxaca; a los siete días del mes de agosto del año dos mil diecinueve.



SCTG

Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental



2016 - 2022



Gobierno del Estado



Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas,
Carretera Oaxaca-Istmo Km. 11.5 Tlaxiaco de Cabrera,
Oaxaca C.P. 68270



SCTG

Secretaría de la Contraloría
y Transparencia
Gubernamental



Oaxaca

JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

2016 - 2022



Gobierno del Estado



CEPCI

Comité de Ética y Prevención
de Conflicto de Interés

comite.sctg@oaxaca.gob.mx



Ciudad Administrativa Benemérito de las Américas,
Carretera Oaxaca-Istmo Km. 11.5 Tlaxiactac de Cabrera,
Oaxaca C.P. 68270