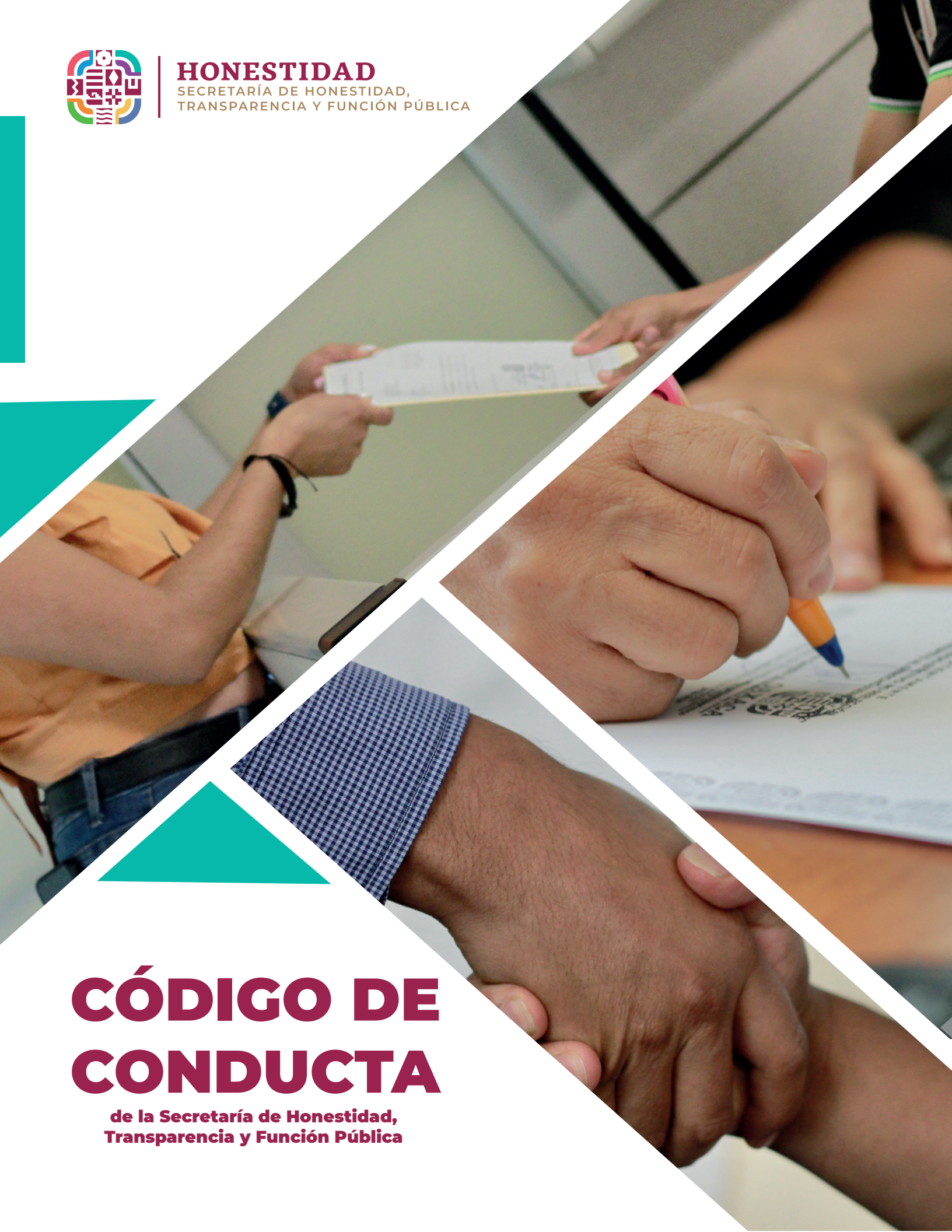
HONESTIDAD
SECRETARÍA DE HONESTIDAD,
TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA



CÓDIGO DE CONDUCTA

de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública

CÓDIGO DE CONDUCTA

de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública



Mensaje de la Titular

Persona servidora pública de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública:

Nuestra institución tiene el compromiso de implementar acciones de capacitación y promoción de la ética pública gubernamental, así como combatir la corrupción e impunidad en la Administración Pública Estatal.

La responsabilidad de administrar requiere de servidores públicos que asuman un compromiso institucional, que permita la creación de una ética e identidad compartidas, generando un sentido de orgullo y de pertenencia al servicio público, y restablezca la confianza en nuestra institución.

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

Nuestro compromiso es que trabajemos con estricto apego a la legalidad y a la ética pública, en cualquier empleo, cargo o comisión que desarrollemos dentro de nuestra institución. Este Código de Conducta proporciona orientación acerca de cómo cumplir con las obligaciones y compromisos, siempre enfocándonos al bienestar de la sociedad.

Atentamente,

L.C.P Leticia Elsa Reyes López
Titular de la Secretaría de Honestidad,
Transparencia y Función Pública

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Objetivo

El Código de Conducta de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, tiene por objeto establecer un marco de referencia a las personas servidoras públicas sobre los principios institucionales y los valores que deben observar y cumplir en su actuar diario, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, como servidores públicos de esta Secretaría.

Misión

Fomentar el cumplimiento de las funciones de las personas servidoras públicas de manera honesta y orientada a la rendición de cuentas.

Visión:

Fortalecer la confianza y certidumbre de la ciudadanía en el gobierno.



Glosario

Además de las definiciones previstas en el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.

Código de Conducta: El Código de Conducta de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública.

Carta Compromiso: Es el instrumento a través del cual la persona servidora pública manifiesta su voluntad de adherirse a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Conducta, y de desempeñar el ejercicio público que le ha sido encomendado, con estricta observancia de los mismos.

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

LGRA: Ley General de Responsabilidades Administrativas.

LRAEMO: Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.

Secretaría: Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública.

Ámbito de aplicación y obligatoriedad:

Las disposiciones de este Código de Conducta son de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Secretaría.

Consecuentemente, toda persona que labore en la Secretaría, así como cualquier ciudadano, bajo cualquier modalidad, que conozca de posibles faltas o incumplimiento al Código de Ética y/o al Código de Conducta, por parte de alguna persona servidora pública, podrá presentar denuncia ante el Comité de Ética.

Carta Compromiso:

Todo el personal que labore o que preste sus servicios en esta Secretaría, suscribirá la carta compromiso contenida en el anexo único de este Código de Conducta y la entregará impresa a este Comité de Ética.


HONESTIDAD
SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA
TITULAR DE LA SUBSECRETARÍA DE AUDITORÍA Y SUPERVISIÓN DE
SEGUIDO EN
EL CIUDADANO
LO QUE NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE
DILIGENCIA Y SE LEVANTA LA PRESE
NOTIFICACIÓN EFECTUADA
SE CIERRA LA PRESENTE
CONSTANCIA DE
HORAS CON

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

En la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, todo el personal que labore o preste sus servicios, observará:

• Los Principios de Competencia de Mérito, Disciplina, Economía, Eficacia, Eficiencia, Equidad, Honradez, Imparcialidad, Integridad, Lealtad, Legalidad, Objetividad, Profesionalismo, Rendición de Cuentas, Respeto a los Derechos Humanos y Transparencia.

• Los Valores de Cooperación, Comportamiento Digno, Cuidado de Entorno Cultural y Ecológico, Equidad de Género, Igualdad y No Discriminación, Interés Público, Respeto y Liderazgo.

• Las Reglas de Integridad de Actuación Pública, Administración de Bienes Muebles e Inmuebles, Cooperación con la Integridad, Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, Control Interno de los Procesos de Evaluación, Desempeño Permanente con la Integridad, Igualdad de Género, Información Pública, Interés Público, Lenguaje Incluyente, Procedimiento Administrativo, Programas Gubernamentales, Recursos Humanos y Trámites y Servicios.



CAPÍTULO III

CONDUCTAS

Las conductas que deberán observar las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría

1. Compromiso

1.1 Actitud y vocación de Servicio

Actúo conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados óptimos y preservando el interés público por encima de intereses particulares, procurando en todo momento el bienestar de la sociedad y un mejor desempeño de mis funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales de acuerdo a mis responsabilidades, para corresponder a la confianza que la ciudadanía me ha conferido.

Vinculada con:

- **Principios:** Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Eficacia, Disciplina, Profesionalismo y Rendición de Cuentas.
- **Valores:** Interés Público, Cooperación y Liderazgo.
- **Reglas de Integridad:** Actuación Pública y Desempeño permanente con integridad.
- **Directrices:** Art. 6 de la LRAEMO y art. 7, fracciones III y VIII de la LGRA

1.2 Asesoro, oriento y tramito

Atiendo y oriento de forma imparcial, con profesionalismo, eficacia, oportunidad, respeto y actitud de servicio a cualquier persona en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, absteniéndome de dar preferencia o un trato descortés e insensible.

Todas las respuestas y orientaciones que brindo son oportunas y se encuentran debidamente fundadas y motivadas.

Vinculada con:

• **Principios:** Lealtad, Imparcialidad, Profesionalismo, Transparencia, Rendición de Cuentas, Eficacia y Equidad.

• **Valores:** Respeto, Interés Público, Cooperación y Liderazgo.

• **Reglas de Integridad:** Actuación Pública, Programas Gubernamentales y Trámites y Servicios.

• **Directrices:** Art. 6 de la LRAEMO y art. 7, fracciones IV y V de la LGRA.

1.3 Participo en el combate a la corrupción:

Mi comportamiento es un ejemplo de integridad; aspiro a la excelencia en el servicio público y me reconozco como un factor central en la consolidación de la nueva ética pública. Desde el ámbito de mis atribuciones, mantengo un firme compromiso con el combate a la corrupción, por lo que denuncio cualquier acto u omisión, contrario a la ley o ética, del que tenga conocimiento.

Vinculada con:

• **Principios:** Legalidad, Imparcialidad, Rendición de Cuentas e Integridad.

• **Valores:** Interés Público y Liderazgo

• **Reglas de Integridad:** Control Interno y Procesos de Evaluación.

• **Directrices:** Art. 6 de la LRAEMO y art. 7, fracción X de la LGRA.

2. Compromiso con mis compañeras y compañeros

2.1 Actúo con respeto

Actúo con mis compañeras y compañeros con trato basado en el respeto mutuo, la cortesía y la igualdad, sin importar la jerarquía, evitando actitudes y conductas ofensivas, así como el empleo de lenguaje grosero, malsonante, prepotente o abusivo y cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, los derechos humanos, las libertades, o que constituya o pueda constituir alguna forma de discriminación.

Vinculada con:

- **Principios:** Lealtad, Imparcialidad y Profesionalismo.
- **Valores:** Interés Público y Respeto.
- **Reglas de Integridad:** Actuación Pública y Comportamiento Digno.
- **Directrices:** Art. 6 de la LRAEMO y art. 7, fracción IV de LGRA.

2.2 Fomento la igualdad de género y la no discriminación

Brindo a toda persona un trato igualitario y sin discriminación alguna por nacionalidad, origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social y/o física, salud, religión, opiniones, orientación sexual, identidad de género, características sexuales, estado civil o cualquier circunstancia que atente contra la dignidad humana.

Asimismo, contribuyo a la institucionalización de la igualdad de género en el servicio público, con el propósito de generar ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas empleo, lenguaje incluyente y no sexista en toda comunicación y documentos institucionales.

Vinculada con:

- **Principios:** Lealtad, Imparcialidad y Profesionalismo.
- **Valores:** Interés Público y Respeto.
- **Reglas de Integridad:** Actuación Pública y Comportamiento Digno.
- **Directrices:** Art. 6 de la LRAEMO y art. 7, fracción IV de LGRA.

2.3 No tolero ni fomento el acoso sexual y el hostigamiento sexual

Es mi compromiso y mi convicción velar por la integridad y dignidad de todas las personas con quienes tengo trato, por lo que no fomento ni tolero el acoso sexual y hostigamiento sexual, así como ningún acto o tipo de violencia en contra de las personas.

Vinculada con:

- **Principios:** Profesionalismo, Integridad y Equidad.
- **Valores:** Respeto a los Derechos Humanos.
- **Reglas de Integridad:** Comportamiento Digno.
- **Directrices:** Art. 6 de la LRAEMO y art. 7, fracción VII de LGRA.

2.4 Promuevo un clima organizacional libre de acoso laboral

Contribuyo a mantener un ambiente y clima laboral cordial. Evito y denuncio cualquier acto y omisión en el trabajo que atente contra la igualdad de mis compañeras y compañeros, dañe la autoestima, la salud, integridad y libertades establecidas para todas las personas servidoras públicas.

Vinculada con:

- **Principios:** Profesionalismo, Integridad y Equidad.
- **Valores:** Respeto a los Derechos Humanos.
- **Reglas de Integridad:** Comportamiento Digno.
- **Directriz:** Art. 7, fracción VII de LGRA.

3. Compromisos con mi trabajo

3.1 Generales

3.1.1 Conozco mis atribuciones

Actúo conforme a lo que dispongan las leyes, reglamentos y demás normas jurídicas que regulan el ejercicio de mis funciones, facultades y atribuciones, siempre con actitud institucional y vocación de servicio. Asimismo, tengo conocimiento de las conductas que dan lugar a las faltas administrativas y evito incurrir en las mismas.

Vinculada con:

- **Principios:** Lealtad, Disciplina y Profesionalismo.
- **Valores: Interés Público.**
- **Reglas de Integridad:** Programas gubernamentales, Recursos Humanos, Actuación Pública y Procedimiento Administrativo.
- **Directrices:** Art. 6 de la LRAEMO y art. 7, fracción I de la LGRA.

3.1.2 Ejerzo adecuadamente el cargo público

Me conduzco con rectitud conforme a mis atribuciones y con imparcialidad, sin utilizar mi empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho y ventaja personal o a favor de mi cónyuge, concubina, concubino o conviviente, parientes consanguíneos o civiles, o para terceras personas con las que tenga relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que forme o formen parte; ni buscar o aceptar compensaciones o prestaciones adicionales, así como dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, en razón del ejercicio de mis deberes.

Vinculada con:

• **Principios:** Legalidad, Lealtad, Imparcialidad, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Competencia por Mérito e Integridad.
• **Valores:** Interés Público y Liderazgo.
• **Reglas de Integridad:** Actuación Pública y Programas Gubernamentales.
• **Directrices:** Art. 6 de la LRAEMO y art. 7, fracciones I, II, IX y X de la LGRA.

3.1.3 Manejo apropiadamente la información

Garantizo a la sociedad los mecanismos adecuados que permitan verificar el acceso transparente a la información que se encuentre en los archivos de la Secretaría, siempre observando el principio de máxima publicidad y las disposiciones específicas en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales; impulsando con ello la rendición de cuentas, así como un gobierno abierto. Asimismo, como excepción a la publicidad, protejo la información confidencial o reservada que detecto en el ejercicio de mis funciones, a través de los medios y plazos establecidos en la ley de la materia.

Vinculada con:

• **Principios:** Legalidad, Objetividad, Transparencia y Rendición de Cuentas.
• **Valores:** Cooperación e Interés Público.
• **Reglas de Integridad:** Información Pública y Control Interno.
• **Directriz:** Art. 7, fracción VI de la LGRA

3.1.4 Hago uso adecuado de los recursos informáticos

Cumplo las indicaciones y la política de seguridad informática de esta Secretaría, haciendo uso de las herramientas y recursos tecnológicos únicamente para el desempeño de mis funciones, absteniéndome de darles uso distinto al del ejercicio de éstas, así como evitando instalar programas o aplicaciones ajenas a la infraestructura de la Dirección General de Tecnologías e Innovación Digital.

Vinculada con:

- **Principios:** Honradez, Eficiencia y Eficacia.
- **Valores:** Interés Público.
- **Reglas de Integridad:** Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.
- **Directrices:** Art. 6 de la LRAEMO y art. 7, fracción VI de la LGRA.

3.1.5 Manejo los recursos materiales y financieros con eficiencia y austeridad

Administro con austeridad los recursos públicos que están bajo mi responsabilidad, sujetándome en todo momento a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que están destinados. Asimismo, actúo con responsabilidad, respeto y cuidado de todos los recursos materiales de la institución.

Vinculada con:

- **Principios:** Honradez, Eficiencia, Economía, Profesionalismo y Eficacia.
- **Valores:** Entorno Cultural Ecológico.
- **Reglas de Integridad:** Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones, Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.
- **Directriz:** Art. 6 de la LRAEMO y art. 7, fracciones II y VI de la LGRA

3.1.6 Identifico y gestiono los conflictos de intereses

En la atención, tramitación o resolución de asuntos de mi competencia, informo a mi superior jerárquico de los intereses personales, familiares o de negocios que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable e imparcial de mis obligaciones, y evito que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten mi compromiso para tomar decisiones o ejercer mis funciones de manera objetiva.

Vinculada con:

- **Principios:** Imparcialidad, Profesionalismo, Objetividad e Integridad.
- **Valores:** Interés Público.
- **Reglas de Integridad:** Desempeño Permanente con Integridad y Cooperación con la Integridad.
- **Directricez:** Art. 6 de la LRAEMO y art. 7, fracciones IX de la LGRA.

3.2 Específicos

I. En ejercicio de las facultades de control y evaluación de la gestión gubernamental, reviso, verifico, inspecciono auditorías y fiscalización, me conduzco conforme lo establece la normativa, de manera objetiva, imparcial e independiente, absteniéndome de omitir los señalamientos por deficiencias, irregularidades, incumplimientos a la normativa, áreas de oportunidad, debilidades de control, ausencias o fallas.

II. En la elaboración, promoción y emisión de políticas públicas, estrategias y cualquier normativa, soy imparcial y mi actuar está sustentado en las normas jurídicas tendientes a beneficiar el interés público.

III. Procedo de manera objetiva, imparcial e independiente respecto del desempeño de la gestión de las instituciones públicas sujetas al control y evaluación, sustentando de manera clara el resultado de mis dictámenes u opiniones, con base en la normatividad que resulte aplicable.

IV. Emito señalamientos objetivos, imparciales e independientes sobre las irregularidades, deficiencias, áreas de oportunidad o las fallas en los mecanismos de control que detecte en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

V. Atiendo de forma pronta y expedita los procedimientos administrativos que son de mi competencia, absteniéndome de realizar actos u omisiones que entorpezcan su trámite; investigo, sustancio y resuelvo diligentemente, conforme al derecho, actuando siempre de forma objetiva e independiente.

VI. Realizo interpretaciones normativas, opiniones u orientaciones objetivas e imparciales, basadas en razonamientos sólidos y fundamentos.

VII. Promuevo de forma imparcial el seguimiento, atención y respuesta, en su caso, remisión oportuna, a todas las peticiones, quejas y denuncias presentadas, de acuerdo con mis responsabilidades y funciones asignadas, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

VIII. Cumplo diligentemente y de forma imparcial con la tramitación de los procedimientos administrativos de contrataciones públicas, otorgamiento de licencias y prórrogas, permisos, autorizaciones y concesiones, dentro de los plazos y términos que establecen las disposiciones jurídicas aplicables.

IX. Actúo con honradez y apego a las normas en las relaciones con proveedores y contratistas de la Secretaría.



CAPÍTULO IV

JUICIOS ÉTICOS

Las personas servidoras públicas de esta Secretaría, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión, podrán realizarse las siguientes preguntas:

1. ¿Mi actuar está ajustado a la normativa que estoy obligado a observar?
2. ¿Mi actuar se ajusta al Código de Ética y al Código de Conducta?
3. ¿Mi conducta está alineada a los objetivos de la Secretaría?
4. ¿He comprendido todas las consecuencias que puede tener el ejercicio de esta decisión?

En caso de que la respuesta a dichas preguntas se estime negativa o derive en una duda, se recomienda acudir con la persona superior jerárquica al Comité de Ética, a fin de recibir la asesoría que corresponda.



CAPÍTULO V

DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO

El Comité de Ética de esta Secretaría promoverá, supervisará y hará cumplir el presente Código de Conducta. Sin embargo, la responsabilidad primaria de adoptarlo y mantener una cultura de excelencia ética en la Secretaría recae en todas y todos.

Nuestra reputación de actuar con ética y responsabilidad se construye a partir de cada decisión que tomamos todos los días. Nuestro Código de Conducta, junto con las políticas de la Secretaría, brindará las herramientas necesarias para trabajar con apego al compromiso de integridad. Será nuestra responsabilidad conocer y cumplir con las políticas aplicables al servicio públicos y a las decisiones propias de su ejercicio.

La razón de existencia del Gobierno del Estado de Oaxaca radica en la confianza que las y los ciudadanos han depositado en él; por lo cual, las personas al servicio del Estado debemos actuar con rectitud, a fin de nunca tolerar actos que vulneren dicha confianza.

En caso de que presenciemos o identifiquemos alguna conducta contraria a la integridad, debemos denunciar ante:

1. Comité de Ética

Podremos hacer llegar nuestras denuncias por escrito, a través de los siguientes medios institucionales:

I. Correo electrónico: coepci.shtfp@gmail.com.
II. Formulario electrónico disponible en el micrositio del Comité de Ética: https://www.oaxaca.gob.mx/honestidad/comite-de-etica/.
III. Directamente en las oficinas de la persona servidora pública que ocupe la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética.

El escrito de denuncia deberá contener los requisitos siguientes:

I. Nombre de la persona denunciada y, de ser posible, el cargo que ocupa o el área a la que se encuentra adscrita;
II. Descripción clara de los hechos que dieron origen a la denuncia, y
III. Los nombres de las personas que, en su caso, hubieren sido testigos de los hechos narrados.

El Comité de Ética empleará las medidas necesarias para salvaguardar la confidencialidad de la identidad de la persona denunciante, en los casos que lo considere necesario.

En alineación a nuestro compromiso con la integridad, en la Secretaría no aceptaremos ningún tipo de consecuencia negativa o repercusión hacia personas que, de buena fe, presenten denuncias por vulneración a este Código de Conducta.

2. En los casos en que se denuncien conductas de acoso sexual u hostigamiento sexual, se deberá acudir ante alguna persona consejera, a quien podrá ubicar en el directorio disponible en el micrositio del Comité de Ética.

Dicha persona orientará y asesorará sobre esos derechos conforme a lo previsto en el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual.

https://www.oaxaca.gob.mx/honestidad/comite-de-etica/

De los pronunciamientos del Comité de Ética

Una vez admitida la denuncia y llevada a cabo la investigación correspondiente, el Comité de Ética deberá proceder del siguiente modo:

I. Emitirá una recomendación con carácter no vinculatorio, misma que deberá ser notificada a las personas servidoras públicas involucradas y a sus superiores jerárquicos, y deberá incluir los elementos necesarios para salvaguardar un clima institucional armónico; o bien,

II. Desestimará la denuncia, exponiendo de manera clara y razonada, las causas por las cuales no se consideró que, en el caso concreto existen vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta.

En caso de que las conductas denunciadas puedan constituir alguna responsabilidad administrativa o hechos de corrupción, se dará vista a la Dirección de Quejas, Denuncias e Investigación para que inicie la investigación correspondiente, en función de la normatividad aplicable.

Instancia de asesoría, consulta e interpretación

Los casos no previstos en este Código de Conducta, serán resueltos por el Comité de Ética de esta Secretaría.



CAPÍTULO VI

RIESGOS ÉTICOS

El riesgo ético tiene que ver con la identificación de las conductas que pueden alterar la observancia de los Principios Constitucionales y Legales, Reglas de Integridad y/o los valores de nuestra institución; en el que las personas servidoras públicas actúen u omitan actuar en alguna circunstancia; a sabiendas que la decisión que tomen podrá derivar en que se produzca o se deje de producir alguna situación que impacte en la conducta que deben obedecer, como parte de esta Secretaría.

Debido a esto, y conforme a los mecanismos para identificar los riesgos éticos en esta Secretaría, se detectaron las posibles afectaciones a los preceptos éticos normativos, así como las principales conductas que pueden favorecer la ocurrencia de conductas que vulneren las normas del actuar en el servicio público, a fin de evitarlas. Las personas servidoras públicas de esta Secretaría para evitar o, en su caso, erradicar cualquier acto de corrupción de acuerdo a los servicios y atención que se ofrece:

1. Ejercer su servicio público con una actitud contraria al respeto, en la que se vea afectado el ambiente laboral profesional y armonioso.
2. Carecer de conocimientos, capacidad, experiencia y valores para llevar a cabo las tareas asignadas en el desempeño de su nombramiento, empleo, cargo o comisión.
3. Descuidar o no cumplir con las labores cotidianas y/o actividades encomendadas que formen parte del quehacer de su nombramiento, empleo, cargo o comisión de cada persona servidora pública.
4. Tomar ventaja de su nombramiento, empleo, cargo o comisión para solicitar servicios personales o de cualquier otra índole, a través de colaboradores propios o ajenos.
5. Compartir, por cualquier medio, o vender información confidencial que se genera en cada área, con fines de lucro.
6. Cobrar por el asesoramiento a quienes solicitan información de funciones y atribuciones de esta Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública.

CARTA COMPROMISO DE CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA Y FUNCIÓN PÚBLICA

He recibido y reconozco el contenido del Código de Conducta de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública. Por lo que, voluntariamente, me comprometo a cumplirlo y a observar un comportamiento con estricto apego a sus disposiciones, además de:

1. Manifestar, de manera oportuna, mis preocupaciones o dilemas éticos ante el Comité de Ética.
2. Identificar situaciones éticas o de conflicto de interés en las que requiera apoyo o capacitación.
3. No tomar represalias contra nadie por manifestar sus preocupaciones por posibles vulneraciones al Código de Conducta.
4. Cooperar de manera total y transparente en las investigaciones que realice el Comité de Ética, por posibles vulneraciones al Código de Conducta.
5. Evitar cualquier conducta que pueda implicar una conducta antiética o dañar la imagen de esta institución.

Por lo anterior, suscribo esta carta.

Nombre:
Cargo:
Área Administrativa:

Fecha y firma

“De conformidad con lo establecido en los artículos 2 fracciones II y III, 4 fracciones IV y XVII, 43 del Acuerdo por el que expiden los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en la Administración Pública Estatal, atendiendo el Acuerdo SHTFP/COEPCI/3ORD/02/2023, del Acta de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, de fecha 07 de agosto de dos mil veintitrés, y validado mediante oficio No. SHTFP/SCST/251BIS/2023 por la Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia, se emite el presente Código de Conducta de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, en Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca; a los 07 días del mes de agosto del año dos mil veintitrés.”



OAXACA

GOBIERNO DEL ESTADO