

LINEAMIENTOS GENERALES del **CÓDIGO** de **ÉTICA**





Maestro José Ángel Díaz Navarro

Secretario de la Contraloría y
Transparencia Gubernamental

Es la facultad de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, emitir el Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Lineamientos Generales del Código de Ética



MAESTRO JOSÉ ÁNGEL DÍAZ NAVARRO, SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 2 TERCER PÁRRAFO Y 82 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA; 1, 3 FRACCIÓN I, 16, 27, FRACCIÓN XIV, 47, FRACCIONES I, XVI, XXVII, XXXI, XXXIII Y XXXIV DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 1, 2, 7, 8, FRACCIONES I, II, III, X, XIX, XXXIII Y XXVII DEL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL; Y

CONSIDERANDO

Que el 27 de mayo de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el cual se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución Federal en materia de combate a la corrupción.

Que de conformidad con los artículos 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas se establecen la legalidad, la objetividad, el profesionalismo, la honradez, la lealtad, la imparcialidad, la eficiencia, la eficacia, la equidad, la transparencia, la economía, la integridad y la competencia por mérito, como los principios que rigen al servicio público.

Que en términos del artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el personal que labore en el servicio público deberá observar el código de ética que emitan las Secretarías o los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción para que, en su actuación, impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

Los lineamientos orientarán sobre las acciones permanentes que deben llevar a cabo las dependencias y entidades, para identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar Servidoras y Servidores públicos en el

desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

A raíz de estos lineamientos, las dependencias e instituciones deben llevar a cabo principalmente las acciones de acuerdo en Crear un Comité de Ética de la Dependencia, elaborar el Código de Conducta, elaborar e instrumentar un Programa Anual de Trabajo para promover el cumplimiento del Código de Conducta y Evaluar anualmente los resultados obtenidos por el Comité de Ética respecto al cumplimiento del Código de Conducta en la dependencia o entidad.

Con la publicación de este instrumento a nivel nacional se fortalece y uniforma la política de ética pública a través de la creación o reestructura de instituciones que persiguen Orientar a Servidoras y Servidores públicos en la conducta que se espera de ellos en situaciones específicas, conocer, comprender y vivir los valores y principios del Código de Ética y Desarrollar mecanismos de autorregulación en los servidores públicos como medida de prevención de la corrupción.

Desde este contexto, el Estado promueve acciones para fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad y el combate a la corrupción; sin embargo, los verdaderos cambios se gestan a partir del agregado de las acciones de Servidoras y Servidores públicos de manera individual, que asumen una cultura ética y de servicio a la sociedad, convencidas de la dignidad e importancia de su tarea.

Que es facultad de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, en términos del artículo 14 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca, artículo 47 fracción XXXI y XXXIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, emitir los Lineamientos Generales del Código de Ética para las Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Por las consideraciones antes señaladas en el ejercicio de mis facultades conferidas me permito expedir el siguiente:

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.

1. Los presentes Lineamientos Generales del Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, tienen por objeto dar cumplimiento a la obligación de crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto; la actuación ética y responsable de Servidoras y Servidores Públicos; y establecer las bases para la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética.

Para los efectos del presente Acuerdo, se entenderán por:

I. Código de Ética: El Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;

II. Código de Conducta: El instrumento emitido por el Titular de la Dependencia de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado, a propuesta de su Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés;

III. Comité de Ética: El Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en cada dependencia, encargado del adecuado funcionamiento y actuación ética y responsable de Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;

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

V. Comisionado de Ética e Integridad: Representante de un Órgano Desconcentrado en el Comité de Ética de la Dependencia, quien estará a cargo de instrumentar al interior de su respectivo órgano desconcentrado, todas las acciones que determine el Comité de Ética;

VI. Dependencia(s): Comprende a la Administración Pública Centralizada, Paraestatal y Órganos Auxiliares y Desconcentrados en términos del artículo 3, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;

VII. Dirección Especializada: A la Dirección de Ética, Integridad y Prevención de Conflicto de Interés, dependiente de la Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental;

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

IX. Ética de Servidoras y Servidores Públicos: Son los principios, valores y pautas de la conducta humana, para ser aplicados a la conducta de servidoras y servidores públicos;

X. Juicio Ético: Facultad de entender, razonar y determinar, en función de los principios y valores, la toma de decisiones, acciones y actitudes más adecuadas al correcto desempeño de Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;

XI. Órganos internos de Control: Las áreas administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno de las Dependencias, conforme a las disposiciones normativas aplicables;

XII. Principios: Conjunto de reglas, valores y normas que orientan y regulan el accionar de Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;

XIII. Principios Constitucionales: Los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia;

XIV. Principios Legales: Los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia;

XV. Servidoras y Servidores Públicos: Los que desempeñan un empleo, cargo o comisión en las Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, así como los que administran, manejan, recauden, apliquen o resguarden recursos económicos Federales, Estatales o Municipales, sea cual fuere la naturaleza de su nombramiento o elección conforme a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;

XVI. Reglas de Integridad: Las Reglas de Integridad para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;

XVII. Recomendación: Las sugerencias que emitan los Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés con motivo de la aplicación del presente Código;

XVIII. Riesgo Ético: Situación donde puede darse la posibilidad que que Servidoras y Servidores Públicos pueda vulneren los principios, valores, normas o reglas impuestas por el Código de Ética y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realicen, las dependencias, en términos de lo ordenado en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca; Oaxaca;

XIX. Secretaría: A la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental;

XX. Subsecretaría: A la Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, y

XXI. Valores: Cualidad o cualidades que poseen los que ejercen el Servicio Público, mismo que regula su conducta y permite evaluar qué tan cerca está de aquello que es correcto.

Los Comités de Ética serán órganos plurales conformados por Servidoras y Servidores Públicos de los distintos niveles jerárquicos de las Dependencias, en la que se constituyan, nominados y electos democráticamente de forma escalonada, por los integrantes del mismo organismo público.

2. Los Comités de Ética fomentaran la ética y la integridad pública para lograr una mejora constante del clima y cultura organizacional de las Dependencias, en las que se encuentren constituidos. Dicha mejora se materializará a través de la instrumentación de las siguientes acciones permanentes:

I. Difusión de los principios y valores tanto del Código de Ética, así como del Código de Conducta de las Dependencias;

II. Capacitación en temas de ética, integridad y prevención de conflictos de intereses;

III. Seguimiento y evaluación de la implementación y cumplimiento al Código de Conducta de las Dependencias;

IV. Identificación, pronunciamiento, impulso y seguimiento a las acciones de mejora para la prevención de incumplimientos a los principios, valores y a las reglas de integridad, y

V. Emisión de opiniones y recomendaciones no vinculantes derivadas del conocimiento de quejas o denuncias, por actos presuntamente contrarios o violatorios al Código de Ética, Código de Conducta o a las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Administración Pública.

3. Presencia Institucional. Las Dependencias, contarán con Comités de Ética, que propicien la integridad de las Servidoras y Servidores Públicos e implementen acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético.

Las Dependencias cuyas leyes específicas prevean el establecimiento de Códigos de Ética o Conducta en la materia, informarán a la Dirección Especializada, en los términos que se determine, el diagnóstico y resultado de las acciones específicas que hayan implementado.

4. Vinculación. Corresponde a la Dirección Especializada, ser el vínculo entre la Secretaría y los Comités de Ética de las Dependencias.

5. Coordinación. La coordinación de los Comités de Ética, con la Dirección Especializada, fomentará la implementación de la política pública de Integridad, a través de la capacitación, sensibilización y difusión del Código de Ética y de las Reglas de Integridad.

La generación de información y la realización de acciones por parte de los Comités de ética, permitirán el diagnóstico de riesgo ético, integridad y conflicto de interés; los juicios éticos sobre ética, integridad y conflicto de interés; y la evaluación del comportamiento ético de las Servidoras y Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal.

6. Evaluación. La evaluación permitirá identificar, proponer y fortalecer acciones en materia de ética e integridad, para prevenir conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio de la Función Pública; conflictos de interés de las Servidoras y Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal, en el ejercicio de sus funciones; así como un diagnóstico en materia de ética, integridad y conflicto de interés.

La Dirección Especializada, validará y evaluará la consistencia entre los Códigos de Conducta y los principios del Código de Ética y las Reglas de Integridad. En ningún caso se podrá difundir un Código de Conducta que no haya sido validado por la misma.

7. Vigilancia. La Dirección Especializada, vigilará la adecuada integración, operación

y funcionamiento de los Comités de Ética con la finalidad de emitir, en su caso, las observaciones procedentes que permitan alinear sus objetivos a los que persigue el Código de Ética y las Reglas de Integridad.

8. Capacitación y Sensibilización. La Dirección Especializada, promoverá el programa de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, y difundirá material de apoyo en dichas materias dirigidos a las Servidoras y los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal, a través del Comité de Ética de su respectiva Dependencia.

9. Evaluación. La Dirección Especializada, de manera anual, programará, coordinará, dará seguimiento y realizará una evaluación con base en la metodología que dé a conocer a las Dependencias, para fortalecer la cultura organizacional en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés.

El resultado de la evaluación será considerado como información pública y se difundirá a través de la página de internet de la Secretaría y de las correspondientes Dependencias.

10. Integración. Cada Comité de Ética estará conformado por nueve integrantes propietarios con voz y voto, quienes podrán ser rotados al ser sometidos a votación, con excepción de la Presidencia y de la Secretaría Ejecutiva, que serán integrantes permanentes, este último será designado por el Titular de las Dependencia, con el fin de que auxilie a la presidencia en la atención y cumplimientos de los asuntos propios del Comité de Ética.

Será obligación de los integrantes del Comité de Ética, mostrar una actitud de liderazgo, respaldo y compromiso con la integridad, los principios, valores éticos, las reglas de integridad, así como la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción.

Los integrantes del Comité de Ética deberán de ajustar su actuación al Código de

Ética, a su Código de Conducta y a las Reglas de Integridad, con la finalidad de que dicho liderazgo impacte de manera directa a las Servidoras y Servidores Públicos de las Dependencias, e influir positivamente en la atención del público en general que se vincule con la dependencia.

Tendrá el carácter de integrante propietario permanente el Titular de las Dependencias, o del área administrativa correspondiente, quien lo presidirá, así como la Secretaría Ejecutiva y de integrantes propietarios temporales electos las siete personas en el servicio público que representen el nivel jerárquico u equivalente siguiente:

I. PRESIDENCIA: Titular de la Dependencia, o del área administrativa correspondiente;

II. SECRETARÍA EJECUTIVA: La persona en el servicio público que designe el Titular de la Dependencia;

III. VOCALA: Titular de Subsecretaría o su equivalente;

IV. VOCAL B: Titular de Dirección de área o su equivalente;

V. VOCAL C: Titular de Coordinación o su equivalente;

VI. VOCAL D: Titular de Jefatura de unidad;

VII. VOCAL E: Titular de Jefatura de departamento;

VIII. VOCAL F: Un operativo,

IX. VOCAL G: Un operativo, y

X. UN COMISIONADO DE ÉTICA E INTEGRIDAD, cuando el Órgano

Desconcentrado no integre su propio Comité de Ética.

Por cada integrante propietario, se designará un suplente.

Los integrantes del Comité de Ética que debido a un ascenso o promoción dejen de ocupar el nivel jerárquico en el que fueron elegidos, continuarán teniendo el carácter de propietarios hasta que concluya el periodo para el que fueron elegidos.

En el supuesto de que las Dependencias, cuenten con órganos administrativos desconcentrados, deberán incluir en cualquiera de los niveles jerárquicos antes señalados, un integrante electo que lo represente, o podrán solicitar a la Dirección Especializada, conformar su Comité de Ética por excepción.

La Dirección Especializada, someterá a consideración de la Subsecretaría, la autorización para la conformación del Comité de Ética de manera distinta a la señalada en los presentes Lineamientos Generales, previa solicitud del Titular de la Dependencia, tomando en cuenta las particularidades, características, condiciones, circunstancias o marco jurídico de actuación de las mismas.

Aquellas Dependencias, que no cuenten con la estructura orgánica suficiente o con todos los niveles jerárquicos o sus equivalentes, a que se hace referencia, deberán solicitar autorización a la Subsecretaría, para conformar de manera distinta su Comité de Ética, debiendo garantizar que cada nivel jerárquico de la estructura orgánica de la Dependencia, cuente con un representante, aunque el número sea menor.

La Dirección Especializada podrá autorizar, con anuencia de la Subsecretaría, la conformación del Comité de Ética de manera distinta a la señalada en los presentes Lineamientos Generales, previa solicitud de la Presidencia del Comité de Ética de la Dependencia, tomando en cuenta las particularidades, características, condiciones, circunstancias o marco jurídico de actuación de la Dependencia. En ningún caso cambiara su constitución nominada y electa democráticamente.

Servidoras y Servidores Públicos que se integren al Comité de Ética de las Dependencias, se sujetarán al procedimiento de nominación y elección previsto en los presentes Lineamientos Generales, con la salvedad de que se nombrarán como representantes a aquellas que cuenten con la mayoría de votos sin importar el nivel jerárquico que representen, a fin de que instrumenten, al interior de su respectivo órgano desconcentrado, las acciones que determine el Comité de Ética.

Para el cumplimiento de sus funciones, el Comité de Ética podrá establecer los subcomités permanentes o temporales, que estime necesarios y regulará su operación y funcionamiento en sus Bases.

11. Estará a cargo de la Secretaría Ejecutiva los subcomités, quien podrá establecerlos, los cuales se reunirán previa convocatoria realizada por la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética de la Dependencia.

Las acciones que realice el subcomité deberán ser reportadas en el Informe Anual de Actividades que se rinde a la Dirección Especializada.

12. Servidoras y Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal, que deseen fomentar la ética y la integridad en sus respectivas Dependencias, podrán participar de manera voluntaria en los Comité de Ética, para lo cual deberán enviar una solicitud, a la presidencia exponiendo las razones por las que desean contribuir en el fortalecimiento de la ética y la integridad en su centro de trabajo.

La presidencia del Comité de Ética deberá responder en un plazo máximo de 10 días hábiles, en caso de que el mismo otorgue autorización para que una persona en el servicio público colabore con el Comité de Ética. Estas podrán participar en las sesiones del Comité de Ética con derecho de voz, pero no de voto.

13. Elección de Integrantes. El proceso de elección de los integrantes del Comité de Ética, se llevará a cabo mediante la votación que el personal de las Dependencias, realice, a través de medios electrónicos que determine la presidencia y se efectuará

cada cuatro años en el último bimestre del año en el que concluya el ejercicio fiscal en que se actúa.

Los integrantes en su encargo y deberán tener una antigüedad laboral mínima de un año en las Dependencias, que corresponda al momento de su elección. La Subsecretaría, por conducto de la Dirección Especializada, podrá exentar el cumplimiento del requisito de antigüedad a las Dependencias, las cuales deberán solicitarlo con antelación a la instalación del Comité de Ética, procurando que el integrante tenga al menos una antigüedad de un año en el Servicio Público Estatal.

14. Las Servidoras y Servidores Públicos nominados, deberán ser reconocidas por su honradez, integridad, actitud conciliadora, paciencia, tolerancia, vocación de servicio, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, imparcialidad, trabajo en equipo y compromiso, así como no haber sido sancionados por faltas administrativas, ni haber sido condenado por delito alguno, y comprobar el haber cumplido con lo establecido Código de Ética.

15. La elección será supervisada por la presidencia del Comité de Ética, a través de la Secretaría Ejecutiva, consistirá en dos etapas:

I. Etapa de “Nominación”: Las Servidoras y Servidores Públicos de las Dependencias, procederán a postularse o a nominar a las Servidoras y Servidores Públicos de la Dependencia, tomando en consideración los requisitos de elegibilidad.

Duración: 10 días naturales;

II. Etapa de “Elección”: Se realizará una vez cerrada la etapa de nominación, para lo cual se convocará a las Servidoras y Servidores Públicos de las Dependencias, para que emitan su voto en favor de alguna de las representantes de cada nivel jerárquico que hayan sido nominadas o, en su caso, de aquellas que hayan obtenido el mayor número de nominaciones.

Duración: 5 días naturales

16. Una vez concluida la etapa de elección, la Secretaría Ejecutiva revisará e integrará los resultados, mismos que deberán presentar al Comité de Ética, para su conocimiento y posterior difusión antes de la primera sesión del siguiente año y a través de los medios electrónicos que al efecto se consideren pertinentes.

17. En la conformación del Comité de Ética se deberá propiciar, que haya una representación equitativa de hombres y mujeres, la alteración de días naturales de las etapas solo se podrá realizar si consta autorización del área normativa.

18. Las Servidoras y Servidores Públicos que resulten electos y decidan declinar su participación en el Comité de Ética, deberán manifestarlo por escrito a la presidencia, para que se convoque a las Servidoras y Servidores Públicos que de acuerdo con la votación registrada se encuentren en el orden inmediato siguiente.

19. Cuando un integrante electo propietario deje de laborar en la Dependencia, y este sea propietario, se integrarán al Comité de Ética con ese carácter las Servidoras y Servidores Públicos electos como su suplente, y será convocado como suplente aquél que, en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

20. Cuando el integrante que deje de laborar sea el suplente, serán convocados las Servidoras y Servidores Públicos que, en la elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

En los casos en que, como resultado de la elección, no se cuente con las Servidoras y Servidores Públicos que puedan representar a un determinado nivel jerárquico, la Secretaría Ejecutiva convocará nuevamente a elección para que se ocupe con un nivel inmediato inferior, o en su caso, dejar constancias que no existe persona que pueda representar el nivel jerárquico vacante.

Quienes ya formen parte del Comité de Ética y que, como resultado de la votación hayan sido reelegidas podrán seguir representando al nivel jerárquico para el que

fueron votados.

21. Previamente a la primera sesión ordinaria del año, la presidencia notificará a través de oficio a las Servidoras y Servidores Públicos que fueron electos como integrantes propietarios o suplentes para que integren el Comité de Ética.

La presidencia convocará a través de oficio a los invitados, recordándoles su participación y compromiso en el Comité de Ética.

22. Los integrantes cuya remoción haya sido solicitada con motivo de una posible responsabilidad administrativa, quedarán de inmediato suspendidos de sus funciones y serán sustituidos conforme a los términos previstos en los presentes Lineamientos Generales sobre la renuncia de las Servidoras y Servidores Públicos.

23. Las propuestas de remoción se realizarán a través de la presidencia quien lo hará del conocimiento del Comité de Ética, a fin de que una vez escuchado al integrante que se encuentre en el supuesto, el Comité de Ética determine lo conducente.

24. Comisionado de Ética e Integridad. Tanto el Comisionado de Ética e Integridad como suplente serán nominados siguiendo el mismo procedimiento de nominación y elección de integrantes, con la única particularidad de que, en este caso, solo se nombrará Comisionado de Ética e Integridad a las Servidoras y Servidores Públicos, que haya recibido la mayor cantidad de votos en la etapa de votación.

A fin de ser elegibles, mismas deberán tener una antigüedad laboral mínima de un año en las Dependencias, que corresponda al momento de su elección.

Así mismo deberán ser reconocidas por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, imparcialidad, colaboración y trabajo en equipo, así como compromiso.

25. El Comisionado de Ética e Integridad estará a cargo de instrumentar, al interior de

su respectivo órgano desconcentrado, todas las acciones que determine el Comité de Ética, en materia de ética, integridad y prevención de conflicto de interés.

La Dirección Especializada podrá determinar en qué otros casos, sea factible utilizar la figura del comisionado de ética en las estructuras de los comités.

El Titular de las Dependencias, al concluir la gestión de un integrante del Comité de Ética, emitirá una constancia de mérito que avale el desempeño y trabajo realizado por este en beneficio de la institución.

26. De los Principios y Criterios. En el desarrollo de sus funciones y en el establecimiento de acciones de mejora derivadas de los asuntos que impliquen la contravención del Código de Ética, los integrantes del Comité de Ética actuarán con reserva y discreción, ajustarán sus determinaciones a los principios del Código de Ética.

27. Las Servidoras y Servidores Públicos integrantes del Comité de Ética deberán proteger los datos personales que estén bajo su custodia y sujetarse a lo establecido en las leyes correspondientes a la materia.

28. Los integrantes del Comité de Ética, deberán suscribir un acuerdo de confidencialidad del manejo de la información que llegasen a conocer con motivo de su desempeño en el Comité de Ética, por lo cual no podrán compartir información a otros comités aun cuando sean integrantes de ellos. Este acuerdo será firmado por única ocasión cuando se asuma el cargo de integrante del Comité de Ética.

De igual forma deberá ser suscrito por la persona que ocupe la Presidencia, la Secretaría Ejecutiva y las que asistan en cualquier calidad.

29. El Comité de Ética elaborará la propuesta de Código de Conducta, que oriente y dé certeza plena a las Servidoras y Servidores Públicos sobre el comportamiento ético.

Deberá especificar de manera puntual y concreta la forma en que las Servidoras y Servidores Públicos aplicaran los principios, valores y reglas de integridad, que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, que prevengan conflictos de interés, y que delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y el cumplimiento de los planes y programas de la Dependencia, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos corrupción.

30. De las Funciones. Corresponde al Comité de Ética, las siguientes funciones:

I. Establecer las Bases en los términos de estos Lineamientos Generales, que deberán contener, entre otros aspectos, los correspondientes a las convocatorias, orden del día de las sesiones, suplencias, quórum, desarrollo de las sesiones, votaciones, elaboración y firma de actas, y procedimientos de comunicación. Las Bases en ningún caso, podrán regular procedimientos de responsabilidad administrativa de las Servidoras y Servidores Públicos.

II. Elaborar y aprobar, durante los primeros cuatro meses de cada año, su plan anual de trabajo. El Programa Anual de Divulgación y Transparencia, contendrá cuando menos: los objetivos, metas que se prevé en alcanzar para cada objetivo y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo, para el logro de los objetivos planteados.

Así como enviar una copia de la información a la Dirección Especializada, acompañada del acta de sesión correspondiente, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación.

III. Será facultad del Comité de Ética, determinar y aprobar los ajustes que se requieran a su plan anual de trabajo, para que sea acorde con el Programa Anual para la Divulgación y Transparencia que establezca la Dirección Especializada, siempre y cuando se informe dentro de los diez días hábiles siguientes a la realización de las modificaciones correspondientes.

IV. Elaborar el Código de Conducta, así como adicionar y reformarlo de ser necesario de conformidad a las disposiciones aplicables al mismo.

31. El Comité de Ética deberá considerar en la elaboración del Código de Conducta lo siguiente:

I. Destacar el compromiso de las Dependencias, con la ética, la integridad, la prevención de los conflictos de interés, la prevención de conductas discriminatorias y de hostigamiento sexual y acoso sexual, y el pronunciamiento de la cero tolerancia a la corrupción;

II. Contenido con un lenguaje claro e incluyente;

III. Prever que el documento sea de observancia y cumplimiento obligatorio por parte de las Servidoras y Servidores Públicos de las Dependencias, y de toda aquella persona que labore o preste sus servicios en las Dependencias, de manera independiente al esquema de contratación al que esté sujeto;

IV. Destacar, en la introducción, aquellos principios y valores que resulten indispensables observar en las Dependencias, por estar directamente vinculados con la misión, visión, atribuciones y funciones de las mismas;

V. Acciones específicas para delimitar las conductas que pudieran presentarse a Servidoras y Servidores Públicos en las áreas vulnerables a la corrupción y sensibles identificadas;

VI. La coordinación con la Dirección Especializada, en la realización del diagnóstico a las instituciones de ética, integridad y conflicto de interés, debiendo evaluar también el resultado de la instrumentación de las acciones específicas y en atención a los resultados, realizar las modificaciones que se consideren procedentes a las acciones correspondientes;

VII. Agregar valores, principios y obligaciones que la Ley impone a las Servidoras y Servidores Públicos, los Comités de ética, en las Dependencias, coadyuvarán en la implementación de las acciones a que hace referencia la normatividad aplicable;

VIII. Incorporar un Glosario en el que se incluyan vocablos contenidos en el Código de Ética, cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del referido Código, por estar relacionados con las funciones, actividades y conductas propias de las Dependencias, de que se trate;

IX. Establecer los mecanismos que empleará para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta entre las Servidoras y Servidores Públicos de las Dependencias;

X. Determinar, conforme a la metodología que establezca la Dirección Especializada, el cumplimiento de los Códigos de Ética, y de Conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos. Los resultados y su evaluación se difundirán en el portal de Internet de las Dependencias, en el apartado Integridad Pública;

XI. Participar con la Dirección Especializada, en la evaluación anual del cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta, a través de los mecanismos que ésta determine;

XII. Fungir como órgano de consulta y asesoría en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta, recibiendo y atendiendo las consultas específicas que pudieran surgir al interior de las Dependencias, preferentemente por medio electrónicos;

XIII. Establecer y difundir el protocolo de atención a los incumplimientos del Código de Ética, del Código de Conducta y a las Reglas de integridad, así como el procedimiento para la presentación de las denuncias por presuntos

incumplimientos a estos instrumentos;

XIV. Formular observaciones y recomendaciones en el caso de denuncias derivadas del incumplimiento al Código de Ética, al Código de Conducta o las Reglas de integridad, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento de las Servidoras y Servidores Públicos involucrados, de sus superiores jerárquicos y en su caso, de las autoridades de las Dependencias.

32. Las observaciones y recomendaciones que formule el Comité de Ética, podrán consistir en una propuesta de mejora y de acciones para corregir y mejorar el clima organizacional, a partir de la vulnerabilidad y deficiencia identificada en la denuncia de la que tome conocimiento el Comité de Ética.

33. El Comité de Ética en coordinación con la Dirección Especializada, podrá implementar en el área administrativa o unidad administrativa en la que se haya generado la denuncia, acciones de capacitación, sensibilización y difusión específicas, orientadas a prevenir la futura comisión de conductas que resulten contrarias al Código de Ética del, al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad.

34.- El Comité de ética deberá:

I. Formular sugerencias al Comité de Control Interno, para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, Código de Conducta y las Reglas de Integridad;

II. Difundir y promover los contenidos del Código de Ética, Código de Conducta y las Reglas de Integridad;

III. Participar con las autoridades competentes para identificar y delimitar conductas que en situaciones específicas deban observar las Servidoras y

Servidores Públicos en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función;

IV. Promover en coordinación con la Dirección Especializada, el programa de capacitación en materia de ética, integridad y prevención de conflicto de interés, con las autoridades competentes e instituciones públicas o privadas, programas de capacitación, o capacitaciones en materia de respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género.

V. Dar seguimiento al cumplimiento de las propuestas de mejora emitidas, y dejar constancia del cumplimiento en un acta de sesión del Comité de Ética.

VI. En caso de identificar áreas vulnerables de corrupción o de conflicto de interés, el Comité de Ética informará a la Subsecretaría, por conducto de la Dirección Especializada, con el propósito de reforzar los mecanismos de capacitación específica para dichas áreas.

VII. Solicitar orientación y asesoría a la Dirección Especializada en materia de pronunciamientos o recomendaciones con relación a la actualización de posibles conflictos de interés en temas específicos;

VIII. Dar vista a la Secretaría de la Contraloría y los Órganos Internos de Control, de las denuncias que se presenten ante el Comité de Ética que constituyan faltas administrativas o hechos de corrupción;

IX. Otorgar reconocimientos o premios a instituciones, áreas o que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre las Servidoras y Servidores Públicos, conforme a las bases que establezca la Subsecretaría, en materia de Conflicto de Intereses, Integridad y Ética;

X. Presentar a la Subsecretaría, a través de su Dirección Especializada, durante la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, un informe anual de actividades

que deberá contener por lo menos:

- a)** El resultado alcanzado para cada actividad específica contemplada en su plan anual de trabajo y el Programa Anual para la Divulgación y Transparencia, así como el grado de cumplimiento de sus metas vinculadas a cada objetivo;
- b)** El número de las Servidoras y Servidores Públicos que hayan recibido capacitación o sensibilización en temas relacionados con las reglas de integridad, ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses, u otros temas establecidos en el programa de capacitación en la materia;
- c)** Los resultados de la evaluación del juicio ético, sobre ética, integridad y conflicto de interés institucional de las Servidoras y Servidores Públicos respecto del cumplimiento del Código de Ética y, en su caso, del Código de Conducta;
- d)** Número de recomendaciones solicitadas a la Dirección Especializada, con relación a la actualización de posibles conflictos de interés, así como las acciones adoptadas por el Comité de Ética;
- e)** Sugerencias para modificar procesos y tramos de control en las áreas administrativas o unidades, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, Código de Conducta y las Reglas de Integridad.

Este informe se difundirá de manera permanente en el portal de Internet de las Dependencias, en el apartado de Integridad Pública, observando los criterios que para tal efecto establezcan las áreas competentes;

- f)** Establecer los subcomités que estime necesarios para el cumplimiento de sus funciones en términos de las Bases que para la integración y funcionamiento de los Subcomités de Ética expida el Comité de Ética de la

dependencia respectiva.

Dichas bases de funcionamiento no podrán contemplar la creación de subcomités de ética sin previa aprobación de la Subsecretaría, a través de su Dirección Especializada.

g) Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Los Comités de ética, para el cumplimiento de sus funciones se apoyarán de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenten las Dependencias, por lo que su funcionamiento no implicará la erogación de recursos adicionales.

35. Denuncia. Conocimiento de presunto incumplimiento al Código de Ética, al Código de Conducta y las Reglas de Integridad.

La Denuncia deberá presentarse ante el Comité de Ética, y deberá acompañarse preferentemente con evidencia o el testimonio de un tercero que respalde lo dicho.

36. Medios de difusión. Cada Comité de Ética, deberá tener en la página de internet de las Dependencias, un apartado en el que aparezca la dirección de correo electrónico de la Subsecretaría, para ser remitidas a la Dirección Especializada, las denuncias anónimas.

Cada Comité de Ética, deberá de adicionar en sus carteles, afiches, trípticos y demás propaganda con fines informativos lo siguiente:

I. El lugar o medio electrónico a través del cual el Comité de Ética recibirá las denuncias; y

II. El correo electrónico de la Subsecretaría para recibir denuncias anónimas.

Las denuncias anónimas deberán ser admitidas por los Comités de Éticas, siempre que en estas se identifique al menos a una persona que le consten los hechos.

El Comité de Ética, mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una denuncia, y del o los terceros a los que les consten los hechos.

Los Comités de Ética, no podrán compartir información sobre las denuncias hasta en tanto no se cuente con un pronunciamiento final del Comité de Ética. En todo momento los datos personales deberán protegerse.

37. Una vez recibida la denuncia, la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva le asignará un número de expediente y verificará que contenga:

I. El nombre;

II. El domicilio o dirección electrónica para recibir informes;

III. Un breve relato de los hechos, y

IV. Los datos de la persona en el servicio público involucrado y en su caso, los medios probatorios de la conducta, entre éstos, los de al menos un tercero que haya conocido de los hechos.

38. La Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética solicitará por escrito o a través de medios electrónicos, por única vez que la denuncia cumpla con los elementos antes previstos para hacerla del conocimiento del Comité de Ética, si después de solicitar la información y en un plazo no mayor a diez días hábiles no cuenta con los elementos, podrá archivar el expediente como concluido.

39. La información contenida en el expediente de la denuncia deberá ser considerada como un antecedente para el Comité de Ética cuando involucre

reiteradamente a las Servidoras y Servidores Públicos.

40. La denuncia y su documentación será turnada por la Secretaría Ejecutiva, a los integrantes del Comité de Ética para su clasificación que podrá ser un probable incumplimiento o de no competencia para conocer de la denuncia.

41. En caso de que el Comité de Ética no cuente con competencia, para conocer de la denuncia, la presidencia deberá orientar a la persona para que la presente en la instancia correspondiente, haciéndole saber que el Comité de Ética adoptará las medidas pertinentes para prevenir la actualización de ese tipo de conductas a través de mecanismos de capacitación, sensibilización y difusión, haciendo del conocimiento de lo anterior por escrito a la Dirección Especializada.

42. De considerar el Comité de Ética que existe probable incumplimiento al Código de Ética, el Código de Conducta y las Reglas de integridad, entrevistará a las Servidoras y Servidores Públicos involucrados, y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la denuncia.

Para esta tarea el Comité de Ética podrá conformar un subcomité, con al menos tres de los integrantes temporales, para realizar entrevistas, debiendo estos dejar por escrito su actuar.

Las Servidoras y Servidores Públicos deberán apoyar a los integrantes del Comité de Ética y proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.

43. Medidas Preventivas. Las Dependencias, pueden, a través del titular del área administrativa, sin que en modo alguno se tengan por ciertos los hechos denunciados, adoptar y ejecutar medidas preventivas que permitan que la Víctima no sufra un perjuicio de difícil o imposible reparación, cuando:

I. De los hechos denunciados se adviertan conductas en las que se agrede, amedrente, intimide o amenace a una persona, o

II. Se presume la vulneración de cualquier derecho humano, pero en particular la vida, la libertad, la salud, la integridad personal (física y/o psicológica), la seguridad (personal y/o jurídica) y el patrimonio, y cuyos efectos sean de imposible o difícil reparación.

Asimismo, en su adopción y ejecución se debe tener en cuenta las características del caso, y el respeto a la privacidad de la víctima, teniendo el debido cuidado de no generar con estas, nuevos actos de discriminación o, en su caso, victimización.

44. El titular del área administrativa, puede determinar, de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes medidas preventivas:

I. Acción de movilidad funcional, el traslado de área de la persona que presuntamente agrede;

II. Cambio de horario para que dichas personas no coincidan en el trabajo;

III. Cursos o pláticas de sensibilización;

IV. Reacomodo en los espacios de trabajo siempre se evitará aislar a la víctima;

V. Apoyo psicológico de ser necesario y/o requerido por la víctima;

VI. Cualquier medida que se considere oportuna para salvaguardar la dignidad de la víctima.

El titular del área administrativa, considerando la gravedad del caso, puede solicitar de otras autoridades que resulten competentes el apoyo para la adopción e implementación de medidas preventivas.

El Comité de Ética debe ejecutar las acciones señaladas en lo anterior con independencia de las establecidas en el procedimiento de queja a que se refieren los artículos 49 al 94 de la Ley para Atender, Prevenir y Eliminar la Discriminación en el Estado de Oaxaca.

En la atención de denuncias los integrantes del Comité de Ética y comisionados para su atención, deben de actuar con el interés de respetar los principios y valores contenidos en Código de Ética del Sistema Anticorrupción, el Código de Conducta y las Reglas de Integridad.

Los integrantes del Comité de Ética, comisionados para atender una denuncia presentaran sus conclusiones y si éstas consideran un incumplimiento al Código de Ética del Sistema Anticorrupción, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta, el Comité de Ética determinará sus observaciones y en su caso, recomendaciones de mejora consistentes en capacitación, sensibilización y difusión en materias relacionadas con el Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta de las Dependencias, Entidades u Órganos Auxiliares.

La atención de la Denuncia deberá concluirse por el Comité de Ética dentro de un plazo máximo de tres meses contados a partir de que se califique como probable incumplimiento.

45. De las Sesiones. El Comité de Ética celebrará por lo menos tres sesiones ordinarias conforme a lo aprobado en su plan anual de trabajo. Igualmente podrá celebrar sesiones extraordinarias.

Las convocatorias se enviarán por la Presidencia o por la Secretaría Ejecutiva, con una antelación mínima de tres días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria que corresponda y dos días hábiles a la fecha de la sesión extraordinaria correspondiente.

El envío de las convocatorias y la documentación relacionada con los puntos del

orden del día, se podrá hacer a través de medios electrónicos, procurando salvaguardar el entorno ecológico.

En la convocatoria se hará constar el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día de la misma o, cuando menos, una referencia sucinta de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité de Ética. Los datos personales vinculados con la denuncia no podrán enviarse por medios electrónicos y, en el caso de que sean requeridos se deberán remitir en sobre cerrado y con las medidas necesarias que garanticen la debida protección de la información.

El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá entre otros apartados, el de seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y el de asuntos generales, en este último sólo podrán incluirse temas de carácter informativo.

El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.

El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por la presidencia, los integrantes del Comité de Ética podrán solicitar la incorporación de asuntos.

Podrán estar presentes en dichas sesiones los integrantes titulares del Comité de Ética; los integrantes suplentes que al inicio de la sesión informen que fueron convocados para asistir en funciones de propietario o bien que deseen participar en las sesiones del Comité de Ética, en éste último caso con voz, pero sin voto; asesores que hayan sido invitados, los invitados a la sesión específica del Comité de Ética, voluntarios y los que hayan sido convocadas para rendir testimonio.

El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por la Presidencia y los integrantes del Comité de Ética podrán solicitar la incorporación de asuntos en el mismo.

Excepcionalmente, si se produjese algún hecho que alterase de forma sustancial el

buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, la presidencia podrá acordar la suspensión de ésta durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

46. De las y los Asesores. Los representantes de la Secretaría, en las Dependencias, asistirán a las sesiones del Comité de Ética en calidad de asesores cuando éste así lo acuerde, contarán sólo con voz durante su intervención para el desahogo de los asuntos del orden del día para los que fueron convocados y se les proporcionará previamente la documentación necesaria.

El Comité de Ética informará al representante de la Secretaría y a la Dirección Especializada dependiente de la Subsecretaría de manera oportuna sobre cada una de las sesiones y de los asuntos a tratar, para que éste determine a cuáles de ellas presenciará aún sin ser invitado, y de ser necesario, para que solicite la documentación soporte correspondiente.

Los asesores únicamente podrán opinar sobre los asuntos del Comité de Ética y, en ningún caso, podrán imponer sus determinaciones u opiniones al Comité de Ética.

47. De las y los invitados. Cuando la Presidencia así lo autorice, podrán asistir a las sesiones del Comité de Ética como invitados con voz, pero sin voto, cualquier persona que pueda coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos, única y exclusivamente para el desahogo de los puntos del orden del día para los cuales fueron invitados, de tratarse de la Subsecretaría, deberá realizarse por escrito con por lo menos 48 horas de anticipación.

48. Del Quórum. El Comité de Ética quedará válidamente constituido cuando asistan a la sesión, como mínimo, la mitad de sus integrantes más uno, entre los que deberá encontrarse la Presidencia o su suplente.

Si no se integra el quórum mencionado, la sesión podrá efectuarse, de preferencia ese mismo día o bien al día siguiente con la presencia de, cuando menos, la mitad de sus integrantes más uno, entre los que deberá encontrarse presente la Presidencia.

Los Comités que se conformen de manera distinta, autorizados por la Subsecretaría, determinarán su quórum con la mitad de sus integrantes más uno, entre los que deberá encontrarse la persona que ocupe la Presidencia.

En la convocatoria respectiva, se comunicará la necesidad de contar con quórum, en su caso, se celebrará una segunda convocatoria en la que se fijará lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión, en caso de que no hubiera quórum para celebrar la primera.

4.9. Desarrollo de las sesiones. Durante las sesiones ordinarias, el Comité de Ética deliberará sobre las cuestiones contenidas en el orden del día, éste comprenderá asuntos generales. Durante las sesiones extraordinarias, no habrá asuntos generales.

En las sesiones se tratarán los asuntos en el orden siguiente:

- I. Verificación del quórum por la Secretaría Ejecutiva;
- II. Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día, y
- III. Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día.

Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el Comité de Ética se harán constar en acta, así como el hecho de que algún integrante se haya abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de interés o estar en contra del mismo, y se turnará la información correspondiente a cada integrante del Comité de Ética.

El Comité de Ética dará seguimiento puntual en cada sesión a todos los compromisos y acuerdos contraídos en sesiones anteriores.

50. De la manifestación de posibles conflictos de interés. En caso de que algún integrante del Comité de Ética considere que incurre en conflicto de interés por vincularse la naturaleza del tema con alguno de sus intereses personales, familiares o profesionales, deberá manifestar dicha situación al Comité de Ética y excusarse de participar en el desahogo del tema específico. Lo mismo deberá ocurrir cuando se desahogue alguna denuncia presentada en contra de algún integrante del Comité de Ética.

Toda declaración de conflicto de interés o el hecho de que alguna persona integrante se haya abstenido de participar en algún asunto por estar en contra del mismo, deberá quedar asentado en el acta de sesión correspondiente.

Una vez atendido el caso específico que actualizó el conflicto de interés, el integrante excusado podrá reincorporarse a la sesión correspondiente.

La Presidencia y los demás integrantes del Comité de Ética tendrán la obligación de vigilar que este principio se respete a fin de salvaguardar la imparcialidad y certeza de sus actos.

51. Votaciones. Se contará un voto por cada uno de los integrantes del Comité de Ética, los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de sus integrantes presentes; en caso de que asista a la sesión un integrante titular y su suplente, sólo podrá emitir su voto el primero.

Los integrantes del Comité de Ética que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que figure en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente.

En caso de empate, la persona que ocupe la Presidencia del Comité de Ética tendrá voto de calidad.

Todos los votos de los integrantes del Comité de Ética tendrán el mismo peso y valor en la toma de decisiones.

52. De la Presidencia y Secretaría Ejecutiva. Quien ocupe la Presidencia designará a su suplente en caso de ausencia, el titular de las Dependencias designará a la persona que ocupará la Secretaría Ejecutiva y su respectivo suplente, quienes serán integrantes permanentes del Comité de Ética.

Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, la Presidencia será auxiliada en sus trabajos por la Secretaría Ejecutiva.

52.1. Corresponderá a la Presidencia:

I. Mostrar una actitud de liderazgo y respaldo a la promoción de una cultura de integridad;

II. Propiciar un ambiente sano, cordial, íntegro y de respeto entre todos los integrantes del Comité de Ética;

III. Fomentar la libre e igualitaria participación de todos los integrantes del Comité de Ética independientemente de su nivel jerárquico;

IV. Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Comité de Ética;

V. Asistir, a por lo menos el treinta por ciento de las sesiones ordinarias y al menos al diez por ciento de las extraordinarias;

VI. Establecer los procedimientos para la recepción de propuestas y la subsecuente elección de las servidoras y servidores públicas de las Dependencias, que, en su calidad de integrantes propietarios temporales electos integrarán el Comité de Ética, para lo cual deberá considerarse lo

señalado en los presentes Lineamientos Generales;

VII. Convocar a sesiones, por conducto de la Secretaría Ejecutiva;

VIII. Consultar sobre la actualización de posibles conflictos de interés por parte de alguno de los integrantes del Comité de Ética en relación a los asuntos del orden del día;

IX. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;

X. Autorizar la presencia de personas invitadas en la sesión para el desahogo de asuntos;

XI. Vigilar que en la elaboración de los documentos rectores del Comité de Ética y los demás que resultaren aplicables a su funcionamiento y operación, participen todos los integrantes del Comité de Ética;

XII. Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a pedir la votación;

XIII. Designar a un enlace ante la Subsecretaría, para que se coordine con la Dirección Especializada, y

XIV. En general, ejercitar las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

La persona que ocupe la Presidencia podrá convocar a sesión extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten o, a petición de por lo menos tres de los integrantes del Comité de Ética.

52.2. De la persona a cargo de la Secretaría Ejecutiva:

La persona en el servicio público que ejerza las funciones de la Secretaría Ejecutiva del Comité tendrá las siguientes funciones:

- I.** Coordinar las acciones realizadas por los integrantes del Comité de Ética en el fomento y promoción de la ética y la integridad;
- II.** Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- III.** Verificar el quórum;
- IV.** Notificar la convocatoria a sesiones cuando la Presidencia la emita o emitirla y notificarla por instrucciones de la Presidencia;
- V.** Enviar, con oportunidad y preferentemente por medios electrónicos a los integrantes del Comité de Ética, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- VI.** Someter a la aprobación del Comité de Ética el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
- VII.** Recabar las votaciones;
- VIII.** Auxiliar a la persona que ocupe la Presidencia durante el desarrollo de las sesiones;
- IX.** Elaborar los acuerdos que tome el Comité de Ética;
- X.** Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo;

XI. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité de Ética;

XII. Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos por el Comité de Ética;

XIII. Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité de Ética, atender las solicitudes de acceso a la información pública, adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos;

XIV. Cargar en el sistema informático de la Subsecretaría, la información necesaria para dar seguimiento, evaluar, coordinar y vigilar el correcto funcionamiento del Comité de Ética, y

XV. Las demás que la persona que ocupe la Presidencia le señale.

Para el cumplimiento de sus funciones, la persona designada para ocupar la Secretaría Ejecutiva podrá auxiliarse de los integrantes del Comité de Ética.

53. Los integrantes del Comité de Ética deberán:

I. Desempeñar sus funciones y atribuciones en apego a los valores, principios y reglas de integridad;

II. Colaborar y apoyar a la Secretaría Ejecutiva cuando ésta lo solicite para cumplir con los objetivos del Comité de Ética;

III. Comprometerse de manera activa en el desarrollo de las actividades que se acuerden por el Comité de Ética;

IV. Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética del Sistema Anticorrupción y el Código de Conducta;

V. Dedicar el tiempo y esfuerzo necesario para dar seguimiento a los asuntos que se sometan a su consideración, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;

VI. Cuidar que las actividades del Comité de Ética se realicen con apego a la normatividad aplicable;

VII. Participar activamente en el Comité de Ética y en los subcomités a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;

VIII. Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso;

IX. Manifestar por escrito si tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás integrantes del Comité de Ética y abstenerse de toda intervención, y

X. Capacitarse en los temas propuestos por la Subsecretaría, por conducto de la Dirección Especializada o de carácter Institucional.

54. Reporte de información. Los integrantes de los Comités de ética se sujetarán a la sistematización de los registros, seguimiento, control y reporte de información que en su caso requiera la Subsecretaría, a través de los medios y sistema informático que determine.

55. Divulgación, Transparencia y Protección de Datos. La Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética deberá mantener actualizado el apartado sobre ética e integridad pública en el portal de las Dependencias.

El apartado a que se refiere el párrafo anterior será de uso exclusivo de los Comités de Ética y deberá contener toda la información que emitan en ejercicio de sus funciones y atribuciones, entre ellos su acta de instalación, el Código de Conducta de las dependencias, su plan anual de trabajo, los informes anuales, las acciones de

sensibilización, capacitación y difusión que realicen, así como los datos de los Asesores.

No será necesario que el Comité de Ética publique documentos relativos a las actas de sesión, bastará con que dichos documentos se encuentren en el sistema electrónico de la dependencia normativa.

La Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética deberá adoptar medidas para realizar la disociación de datos personales en los documentos que se generen en la atención de denuncias; prever la elaboración de versiones públicas de la información que deba publicarse en los términos del presente numeral y garantizar que los datos personales se mantengan exactos, completos, correctos y actualizados, a fin de que no se altere su veracidad.

Las Dependencias, deberán adoptar las medidas necesarias para asegurar la difusión y comunicación de las actividades, objetivos y resultados de los Comités de Ética, de los presentes Lineamientos generales, las Bases y el Código de Conducta.

La Dirección Especializada, previa autorización de la Subsecretaría difundirá en Internet, las dependencias y entidades que cuentan con Comité de Ética, así como el nombre y cargo de sus integrantes y las que cuentan con Comisionados de Ética e Integridad. Dicha información se actualizará periódicamente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. El Titular de la Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia de la Secretaría, realizará las acciones necesarias para dar la máxima publicidad al presente Acuerdo.

Se expide el presente Acuerdo, en Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca; a los veinticuatro días del mes de abril del año dos mil diecinueve. **SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN. "EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ". EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL. MAESTRO JOSÉ ÁNGEL DÍAZ NAVARRO.**

A efecto de brindar orientación y asesoría, se pone a su disposición los siguientes datos de contacto:

Teléfono
951) 50 150 00

Correo electrónico
sctg.asesorias2@oaxaca.gob.mx



Descarga el documento aquí
<http://sig.oaxaca.gob.mx/prontuario/file/775.pdf>



Oaxaca
CREAR • CONSTRUIR • CRECER



SCTG
Secretaría de la Contraloría
y Transparencia
Gubernamental

<http://www.oaxaca.gob.mx/sctg>

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