

ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE LAS CULTURAS Y ARTES DE OAXACA

En Oaxaca de Juárez, Oaxaca, siendo las 11:00 horas del día 30 de septiembre de 2019, en la sala de juntas del edificio ubicado en calzada Madero número 1336, esquina Tecnológico, colonia Linda Vista C.P. 68030, reunidos las servidoras y servidores públicos que a continuación se enuncian: Adriana Cecilia Aguilar Escobar titular de la Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca y Presidenta del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, Lorena Avilés Ángel Jefa de la Unidad Jurídica y Secretaría Ejecutiva del Comité; Leticia Ivonne Valle Mijangos Subsecretaria de Planeación Estratégica y Vocal A, Alejandro Edi Rivera Ramírez, Director de Conservación y Divulgación Cultural y Vocal B; Lizbeth Alicia Zorrilla Cruz, Secretaría Particular y Vocal C; Víctor Martín Cébulo Pérez, Jefe de Departamento de Publicaciones y Fomento a la Lectura y Vocal D; Víctor Emilio Baltazar Aquino, Jefe de Oficina y Vocal E; con el objeto de llevar cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca (en adelante Comité de Ética), acorde a lo dispuesto en el numeral 45 párrafo segundo del acuerdo que tiene por objeto expedir los lineamientos Generales del Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, publicado en el Periódico Oficial del gobierno del estado de Oaxaca el 24 de abril de 2019, se convocó en tiempo y forma a través de los oficios SACO/CEPCIP/27/09/2019, SACO/CEPCIP/28/009/2019, SACO/CEPCIP/29/09/2019, SACO/CEPCIP/30/09/2019, SACO/CEPCIP/31/09/2019 y SACO/CEPCIP/32/09/2019 los cuales forman parte del expediente del Comité de Ética. -----

Presidiendo esta sesión la Secretaria de las Culturas y Artes de Oaxaca, Adriana Cecilia Aguilar Escobar y Presidenta del Comité de Ética, en adelante **Presidenta**, quien en uso de la palabra da la bienvenida y agradece la presencia de todas y todos los presentes instruyendo a la Jefa de la Unidad Jurídica Lorena Avilés Ángel y Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética, en adelante **Secretaria Ejecutiva**, proceda al desarrollo de la sesión, conforme al siguiente: -----

Orden del día -----

- I. Pase de lista de asistencia. -----
- II. Lectura y aprobación del Orden del día. -----
- III. Seguimiento a los acuerdos de la Primera Sesión Ordinaria. -----
- IV. Seguimiento a los acuerdos de la Primera Sesión Extraordinaria. -----
- V. Carteles de difusión relativos al código de conducta. -----
- VI. Asuntos Generales. -----
- VII. Clausura de la Sesión. -----

I. Pase de lista de asistencia.- La **Secretaría Ejecutiva** procede al pase de lista de los presentes, haciendo del conocimiento a la **Presidenta** que se encuentran presentes todos los convocados y enunciados en el proemio de la presente acta, informando que **existe quórum** para sesionar, en consecuencia son válidos los acuerdos que se tomen en la presente sesión ordinaria.-----

II. Lectura y aprobación del Orden del Día.-----

Continuando con el segundo asunto de la agenda, la **Secretaría Ejecutiva** somete a consideración del pleno el orden del día, mismo que consta de siete puntos y pregunta a las y los presentes si existía algún comentario, no habiendo ninguno, solicito su aprobación, por ello:-----

Acuerdo CEPCI/II-SO/01 Se aprueba por unanimidad el orden del día.-----

III. Seguimiento a los acuerdos de la Primera Sesión Ordinaria.-----

Para desahogar el tercer punto del orden del día, la **Presidenta** instruye a la **Secretaría Ejecutiva** proceda a informar acorde a lo dispuesto en el numeral 45 párrafo quinto del acuerdo que tiene por objeto expedir los lineamientos Generales del Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, publicado en el periódico oficial del gobierno del estado de Oaxaca el 24 de abril de 2019.-----

En uso de la palabra la **Secretaría Ejecutiva** hace mención que el acta de la Primera Sesión Ordinaria celebrada el 13 de junio de 2019 está debidamente firmada por las personas que participaron en dicha sesión, misma que obra en el expediente respectivo, y se encuentra a disponibilidad de los miembros del Comité de Ética. Acto seguido, hace mención que dentro de la convocatoria de la presente sesión, se anexa el cuadro de seguimiento de acuerdos, mismo que se transcribe y se explica a los presentes:-----

Acuerdos	Descripción
CEPCI/I-SO/01	Orden del día aprobado por unanimidad
Actividad	Cumplida en la dentro de la sesión.
Observaciones	Concluido.
CEPCI/I-SO/02	Se aprobó el calendario de sesiones ordinarias
Actividad	13 junio 2019- 30 septiembre 2019-10 diciembre 2019
Observaciones	Obra en expediente: actas de la Primera Sesión Ordinara y Primera Extraordinaria.
CEPCI/I-SO/03	Se aprobó el Programa de trabajo del CEPCI.
Actividad	En oficio SCAO/CEPCI/016/06 /2019 se remitió a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental/acta Primera Sesión Ordinaria y el Plan de trabajo.

Observaciones Las actividades programadas se están realizando en el presente año.
CEPCI/I-SO/04 Se autoriza a la Secretaría Ejecutiva que efectué trámites, y suscriba los oficios correspondientes para el cumplimiento del programa de trabajo.
Actividad Se han efectuados diversos oficios (internos y externos) y 5 circulares.
Observaciones Obra en expediente digital el control de oficios, para su verificación.

Concluida la participación de la **Secretaría Ejecutiva**, se procede al siguiente:-----

Acuerdo CEPCI/II-SO/02 Las y los integrantes del Comité de Ética, se dan por enterados del seguimiento de cada uno de los acuerdos emitidos en la Primera Sesión Ordinaria de fecha 13 de junio de 2019.-----

IV. Seguimiento a los acuerdos de la Primera Sesión Extraordinaria.-----

Respecto al cuarto punto del orden del día, La **Presidenta** indica a la **Secretaría Ejecutiva** continúe informando en la misma dinámica del punto anterior, a lo que la **Secretaría Ejecutiva** expresa, que de igual forma el acta de la Primera Sesión Extraordinaria de fecha 05 de septiembre de 2019, se encuentra firmada y obra en el expediente, y se encontrándose a disponibilidad de los miembros del Comité de Ética. Ahora bien, por lo que respecta al seguimiento de los acuerdos emitidos informa:-----

Acuerdos	Descripción
CEPCI/I-SE/01	Orden del día aprobado por unanimidad
Actividad	Cumplida en la misma sesión.
Observaciones	Concluido.
CEPCI/I-SE/02	Se aprueba el Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta; Bases de Integridad, organización y funcionamiento del CEPCI y Procedimiento de denuncia ante el CEPCI de la SECULTA, indicándole a la Secretaría Ejecutiva elabore y suscriba el oficio de remisión de los documentos aprobados, y sean entregados en breve a la Dirección Especializada de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental para su evaluación correspondiente.
Actividad	En oficio SCAO/CEPCI/026/09/2019 se remitió a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental/acta de la Primera Sesión Extraordinaria y los documentos aprobados.
Observaciones	Acuse de recibo 19 de septiembre de 2019. En espera de la evolución correspondiente.

Al término de su participación, pregunta si existe duda u observación alguna; no habiendo comentario al respecto a lo que las y los integrantes del Comité de Ética emiten el siguiente:-----

Acuerdo CEPCI/II-SO/03.- Las y los integrantes del Comité de Ética se dan por enterados del seguimiento de los acuerdos de la Primera Sesión Extraordinaria. -----

V. Carteles de difusión relativos al código de conducta.-----

En cuanto al quinto punto, **La Secretaría Ejecutiva** hace mención que para cumplir con el Plan de Trabajo 2019, relativo a la "Difusión de valores, principios y reglas de integridad aplicables a todos los servidores", mediante oficio SCAO/CEPCI/19/2019 se solicitó a la Unidad de Difusión de esta Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca, el apoyo con dos carteles (que se habían elaborado en la Unidad Jurídica), denominados "Relación con mis compañeros de trabajo" y "Como Servidor Público debo" respectivamente, para mejorarlos y en su caso modificarlos totalmente, solicitando a su vez en tamaño tabloide y carta.-----

Con oficio SCAO/CEPCI/33/09/2019, el servidor público Joab Kalid Barranza Pacheco Jefe de la Unidad de Difusión (quien al igual que el personal adscrito a su cargo, han mostrado total disponibilidad en apoyar a este Comité de Ética, coherentes con las Reglas de Integridad, materia del presente Comité de Ética), remitió primeramente vía correo electrónico y posteriormente en oficio los carteles debidamente modificados, mostrándolos a las y los presentes.-----

En este propósito, resulta necesaria su impresión en tamaño tabloide a fin de que las y los servidores públicos de la Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca, puedan visualizarlos mejor, independientemente de ser colocados en punto estratégicos dentro del edificio y áreas foráneas y con ello cumplir con los trabajos del Comité de Ética que se tienen programados en el presente año 2019. -----

En uso de la palabra, la C. Leticia Ivonne Valle Mijangos Subsecretaria de Planeación Estratégica y **Vocal A**, sugiere que bajo el esquema de economía presupuestal del presente ejercicio 2019, se solicite el apoyo a las áreas operativas de la SECULTA, a fin de que la impresión de los carteles sea suficiente para cubrir cada espacio visible dentro del edificio y áreas foráneas que conforman esta dependencia. No habiendo otra intervención se procede al siguiente: -----

Acuerdo CEPCI/II-SO/04.- Se aprueba los carteles denominados "Relación con mis compañeros de trabajo" y "Como Servidor Público debo", instruyendo a la Secretaría Ejecutiva efectúe el trámite correspondiente, apoyándose en las áreas operativas de la Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca, para su impresión y difusión. -----

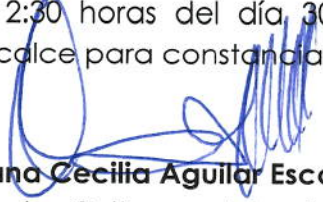
IV. Asuntos Generales.-----

La Presidenta pregunta a las y los Integrantes del Comité de Ética, si existe algún otro asunto general que deseen discutir en esta sesión, a lo que los asistentes responden en

sentido negativo, por lo que agotado este punto, se continúa con el desarrollo del orden del día.-----

IV. Clausura de la sesión.-----

No habiendo otro tema a tratar y desahogados los puntos del orden del día, la **Presidenta** declara concluida la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca, siendo las 12:30 horas del día 30 de septiembre de 2019, rubricando al margen y firmando al calce para constancia la presente acta, los que en ella intervinieron -----


Adriana Cecilia Aguilar Escobar

Secretaria de las Culturas y Artes de Oaxaca y
Presidenta del Comité de Ética y Prevención
de Conflicto de Interés de la Secretaría de las
Culturas y Artes de Oaxaca


Lorena Avilés Ángel

Jefa de la Unidad Jurídica
Secretaria Ejecutiva


Leticia Ivonne Valle Mijangos

Subsecretaria de Planeación Estratégica
Vocal A


Alejandro Edí Rivera Ramírez

Director de Conservación y Divulgación
Cultural Vocal B


Lizbeth Alicia Zorrilla Cruz

Secretaria Particular
Vocal C


Víctor Martín Cébulo Pérez

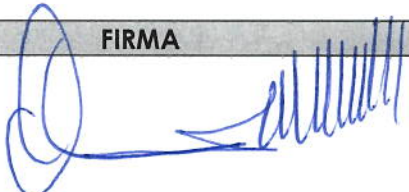
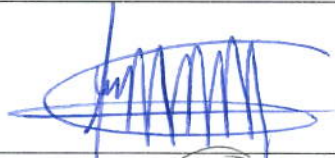
Jefe del Departamento de
Publicaciones y Fomento a la Lectura
Vocal D


Víctor Emilio Baltazar Aquino

Jefe de Oficina
Vocal E

Registro de Asistencia
Segunda Sesión Ordinaria
Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés

Fecha: 30 de septiembre de 2019

Nº	Nombre y cargo dentro del CEPCI	FIRMA
1.-	Adriana Cecilia Aguilar Escobar Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca Presidenta	
2.-	Lorena Avilés Ángel Jefa de la Unidad Jurídica Secretaría Ejecutiva	
3.-	Leticia Ivonne Valle Mijangos Subsecretaria de Planeación Etrategica Vocal A	
4.-	Alejandro Edi Rivera Ramirez Director de Conservación y Divulgación Cultural Vocal B	
5.-	Lizbeth Alicia Zorrilla Cruz Secretaría Particular Vocal C	
6.-	Victor Martín Cérbulo Pérez Jefe de Departamento de Publicaciones y Fomento de la Lectura Vocal D	
7.-	Victor Emilio Baltazar Aquino Jefe de Oficina Vocal E	



RELACIÓN CON MIS COMPAÑEROS DE TRABAJO:

Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés

RESPECTO Y TOLERANCIA

Crea un ambiente de seguridad y cordialidad; **reconocer** las virtudes y **evitar** las ofensas.

DISCIPLINA

Actuar de manera ordenada y perseverante, a fin de **cumplir** con los programas gubernamentales.

MOBBING (ACOSO LABORAL)

Evitar situaciones en la que se ejerza una **violencia** psicológica, física, sistemática y recurrente sobre un compañero.

Mostrar una actitud sensible y solidaria, de **respeto** y **apoyo**, con quienes se interactúa.

GENEROSIDAD

Actitudes que contribuyan al **mejoramiento** del **desarrollo** del objetivo de la SECULTA

LIDERAZGO Y COOPERACIÓN

Oaxaca es cultura

www.culturasyartes.oaxaca.gob.mx/etica-e-integridad/



COMO SERVIDOR PÚBLICO DEBO:

Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés

TRANSPARENCIA

Proteger los datos personales y **brindar** información sobre cada trámite o procedimiento que deba encontrarse al **alcance** de la **sociedad**

TRÁMITES Y SERVICIOS

En la prestación de trámites y servicios, **atender** a los usuarios de forma **respetuosa**, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

BIEN COMÚN

Verificar que los programas gubernamentales en **beneficio** de los Oaxaqueños se otorguen a los principios de **igualdad** y no discriminación.

ÉTICA

Actuar a los deberes éticos relacionados con el cargo, sin generar daños a terceros; en apego al **Código de Conducta**, principios y valores.

ECONOMÍA

Uso **responsable** de los **recursos públicos**, evitando el desperdicio en su aplicación. Así mismo de los **recursos humanos y materiales** de la SECULTA

INTEGRIDAD

Servir en apego a **derecho** y al interés social, recordando que un servidor público actúa con honestidad, proactividad y transparencia.

COMPORTAMIENTO DIGNO

Conducirme de forma digna, manteniendo para ello una actitud de **respeto** hacia las personas con las que trate.

Oaxaca es cultura

www.culturasyartes.oaxaca.gob.mx/etica-e-integridad/