

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE LAS CULTURAS Y ARTES DE OAXACA.

CONTENIDO

Mensaje de la titular.	2
Glosario.	3
Introducción.	6
Misión.	7
Visión.	7
Ámbito de aplicación y obligatoriedad.	7
Código de Conducta.	8
Mecanismos de Implementación.	17
Vinculación y coordinación-Dirección Especializada	25
Marco normativo.	26
Datos de interés.	27

MENSAJE DE LA SECRETARÍA DE LAS CULTURAS Y ARTES DE OAXACA

Oaxaca es un estado con abundante biodiversidad y multicultural que se encuentra sustentado en sus diversos grupos étnicos siendo la base del gran patrimonio cultural, gozando de gran proyección nacional e internacional.

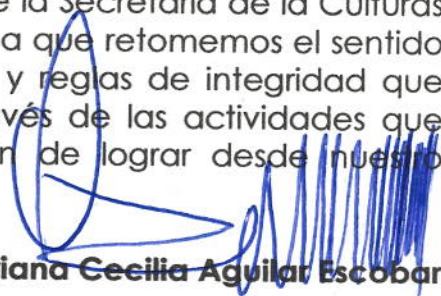
La Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca (SECULTA) en busca de fortalecer el patrimonio cultural del estado, requiere de una política pública con enfoque de derechos culturales, que pondere la jerarquía de los derechos fundamentales desde su acceso, creación y contribución. Esto implica establecer estrategias de salvaguarda e investigación, además de la potencialización del Sector Cultural y Artístico como factor de desarrollo económico y social.

Para tal efecto, es necesaria una nueva aptitud basada en los derechos humanos, apegadas a legalidad, ética y responsabilidad pública, donde las servidoras y servidores públicos de esta secretaría aportemos lo mejor de nosotros, eficientando recursos y ofreciendo, además, un trato digno y amable a toda la ciudadanía.

El logro de nuestros objetivos es fundamental para distinguirnos como servidoras y servidores públicos, con el sentido de identidad y solidaridad con nuestra dependencia, capaces de dar ejemplo, al reflejar nuestros valores en nuestras actividades y en nuestra relación con los demás.

El presente documento detalla un conjunto de compromisos que hoy hacemos ante nuestros compañeros y ante la sociedad inspirada en la visión y misión de la cultura oaxaqueña, reiterando lo establecido en el Plan Estratégico Sectorial Cultura 2016-2022 incorporando las reglas de integridad en base a las cuales toda y todo servidor público sin distinción de nivel jerárquico de la SECULTA se debe conducir, a fin de impulsar la mejora de la calidad e integridad de la gestión pública; **en el afán de que sea un instrumento que nos sirva como guía, herramienta de prevención de conductas discriminatorias, de hostigamiento y acoso sexual y laboral, así como el combate a las prácticas de corrupción e impunidad.**

Es por ello que invito a las y los servidores públicos de la Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca sin distinción de nivel jerárquico, a que retomemos el sentido de servir a la sociedad, con los valores, principios y reglas de integridad que tenemos inculcados y ponerlos en prácticas, a través de las actividades que cada uno de nosotros tengamos asignadas, a fin de lograr desde nuestro espacio el bien común.


Adriana Cecilia Aguilar Escobar

GLOSARIO

Para efectos del presente documento se entenderá por:

Código de ética: Acuerdo por el que se expide El Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, publicado el 24 de abril de 2019 en el Periódico oficial del Estado de Oaxaca.

Código de Conducta: Instrumento emitido por el Titular de la SECULTA, a propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, para orientar la actuación de las/los servidoras públicas de la SECULTA, en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos o comisiones.

Comité de Ética: Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la SECULTA, cuya finalidad es la de coordinar, dirigir y evaluar el entorno ético, promoviendo con ello una cultura de legalidad, en el que los servidores públicos tengan siempre presente las reglas de integridad y su aplicación, previniendo la corrupción y recobrar la confianza de la ciudadanía en las dependencias y entidades del sector público.

Conflicto de interés: la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos, en razón de intereses personales, familiares o de negocios, que puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.

Denuncia: La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público y que resulte presuntamente contrario al Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta.

Denunciante: Trabajador o usuario de los servicios de la Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca que promueva una denuncia ante el Comité por posible incumplimiento a los valores y comportamiento ético en el Código de Conducta de las y los Servidores Públicos de la SECULTA y a las Reglas de Integridad de la Administración Pública de Oaxaca.

Dirección Especializada: Dirección de Ética, Integridad y Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

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.

Hostigamiento sexual: El ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

Lineamientos generales: 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. Publicado el 24 de abril de 2019 en el Periódico oficial del Estado de Oaxaca.

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;

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

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

Protocolo: Protocolo para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento sexual y Acoso sexual, publicado el 31 de agosto de 2016, vigente a la fecha de emisión del presente documento.

SECULTA: Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca.

Secretaría de Contraloría: Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

Secretaría Ejecutiva: Persona en el servicio público que designe el Titular de la SECULTA, como integrante propietario permanente del Comité de Ética, a fin de

que auxilie a la Presidencia en la atención y cumplimiento de los asuntos propios del comité.

Servidoras y Servidores Públicos: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la SECULTA, indistintamente de su nivel jerárquico.

Subsecretaría: Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

Reglas de Integridad: Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Integridad para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, publicada el 24 de abril de 2019 en el Periódico oficial del Estado de Oaxaca.

Riesgo Ético: Situación donde puede darse la posibilidad que Servidoras y Servidores Públicos vulnere 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;

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.

INTRODUCCIÓN

El cumplimiento de las leyes y el conocimiento de las mismas son componentes fundamentales para forjar una nación. Promover la cultura de la legalidad requiere del trabajo en muchas áreas; demanda que cada persona e institución, asuma responsablemente el papel que le corresponde.

La Ley General de responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca, establece la obligación de mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, así como la actuación ética y responsable de cada servidora y servidor público.

Siendo obligatorio para todos los que laboramos en la Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca, tener en nuestro desempeño diario los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Para la efectiva aplicación de dichos principios, las y los Servidores Públicos de la Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca, deberán actuar acorde a lo estipulado en las leyes, normas y demás disposiciones jurídicas, conduciéndose con rectitud y buscando satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, dando a las personas en general el mismo trato sin distinción alguna; administrando los recursos públicos de forma transparente, actuando conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades; promoviendo respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución.

El logro de nuestros objetivos es fundamental para distinguarnos como servidoras y servidores públicos capaces de dar ejemplo, al reflejar nuestros valores en nuestras actividades y en nuestra relación con los demás.

Este Código de Conducta es el instrumento que nos facilitará la aplicación de estas prácticas, en él se incluyen nuestras aspiraciones y el deseo a mantener a la SECULTA como un dependencia exitosa, que cumpla con sus objetivos de manera eficiente, que ofrezca un espacio apropiado de trabajo y que reafirme y conserve la confianza de los usuarios en la calidad de sus servicios.

El Comité de Ética es el encargado de la vigilancia y desarrollo e implementación de prácticas de igualdad laboral y no discriminación en el centro de trabajo, quienes lo integren tendrán la obligación de vigilar que se cumplan dicho objetivo.

Para lo no previsto en el presente documento se aplicará todo lo dispuestos en los tres acuerdos publicados el 24 de abril del 2019 en el Periódico Oficial del Estado; el primero por el que se expide el **"Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca"** el segundo **"Los Lineamientos Generales del Código De Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca"** y el tercero las **"Reglas de Integridad para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado"**, así como las leyes, reglamentos y normas aplicables.

MISIÓN

Planear, dirigir y ejecutar las políticas culturales, diseñadas y aprobadas por el Ejecutivo del Estado, que promuevan el desarrollo cultural de la ciudadanía, preservando la identidad de los pueblos de Oaxaca, fomentando y fortaleciendo sus tradiciones y costumbres a través de la educación, creación y capacitación artística; así como la promoción y difusión, en sus diversas manifestaciones.

VISIÓN

Ser una Dependencia que tutele y salvaguarde los derechos y patrimonio cultural de los Oaxaqueños, garantizando el disfrute de los mismos, con fundamento en los principios de libertad, objetividad, imparcialidad y equidad.

AMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

El presente documento es un instrumento de carácter obligatorio para las **Servidoras y Servidores Públicos** que desempeñen un empleo, cargo o comisión al interior de la Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca sin importar el nivel jerárquico y/o relación contractual, acorde a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley General de responsabilidades Administrativas y artículo 15 la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.

CODIGO DE CONDUCTA

El Código de Conducta, deriva de los fundamentos y principios normativos y valorativos del Código de Ética, por tal motivo, su observancia es obligatoria para todos las **Servidoras y Servidores Públicos**.

El Código de Conducta detalla un conjunto de compromisos que hoy hacemos ante nuestros compañeros y ante la sociedad, inspirados en la visión y misión de la SECULTA, incorporando el código de ética y las reglas de integridad en base a las cuales todo servidor público indistintamente de su nivel jerárquico de la administración pública estatal, se debe conducir, a fin de impulsar la mejora de la calidad e integridad de la gestión pública; en el afán de que sea un instrumento que nos sirva como guía, herramienta de prevención y combate a las prácticas de corrupción e impunidad.

Las conductas del servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función se realizan a través de los siguientes compromisos y acciones:

1. Conocimiento y aplicación de las leyes:

Compromiso: Es obligación de las **Servidoras y Servidores Públicos** conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Oaxaca, la Ley General de responsabilidades Administrativas, Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca, las Leyes generales y Estatales, así como sus reglamentos y demás normatividad aplicable, incluyendo el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Oaxaca, el Reglamento Interno de la SECULTA y el presente Código de Conducta. En aquellos casos en que no exista una norma específica reguladora, actuar con criterios de ética, objetividad, imparcialidad, transparencia, rendición de cuentas e integridad, atendiendo los valores inscritos en este Código.

Acciones:

- Conocer y aplicar la Ley, las normas, reglamentos y manuales con las cuales se regula su cargo o puesto dentro de la SECULTA, sin buscar beneficio personal.
- Conocer y realizar las actividades inherentes a su cargo o puesto dentro de la SECULTA.

Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés

- Fomentar, promover y difundir las culturas y artes del Estado a nivel municipal, estatal, nacional e internacional; así como los valores, la identidad y las costumbres de las comunidades indígenas, afromexicanas y populares.
- Efectuar su trabajo con estricto apego a la Ley y la normatividad, promoviendo que sus compañeros lo hagan de la misma manera. Estableciendo las políticas para preservar, proteger salvaguardar y explotar el patrimonio cultural, artístico, arqueológico, arquitectónico e intangible del Estado.
- Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiado.
- Asistir puntualmente a sus labores y en las actividades de la SECULTA en la que participen o sean responsables.
- Por renuncia o separación de la SECULTA, entregar los expedientes, documentos, fondos, valores o bienes cuya atención, administración o guarda, estén a su cuidado de acuerdo a las disposiciones aplicadas.
- Vigilar el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo y denunciar las violaciones a la misma ante su superior jerárquico o ante las autoridades competentes.
- Indicar claramente mi adscripción a la SECULTA, en cualquier publicación académica y/o desarrollo e innovación tecnológica que realice.
- Participar activamente en los programas de la SECULTA.
- Registrar su asistencia en el sistema, sin realizar acciones inadecuadas o inapropiadas que afecten a mi persona y/o a las demás personas.

2. Cargo público:

Compromiso: Es obligación de la servidora o servidor público, abstenerse de utilizar su cargo para obtener beneficios personales, de tipo económico y/o, privilegios de cualquier tipo.

Reconocer el compromiso con el gobierno del estado de Oaxaca y con la sociedad en general, es no recurrir a su cargo para beneficio personal, ni para beneficiar o perjudicar a terceros. Reconociendo que esas acciones perjudican y demeritan la imagen y la confianza de la sociedad en la SECULTA. Por ello es su deber desempeñar su empleo, cargo, comisión o función, con transparencia,

honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Acciones

- Orientar su trabajo a la búsqueda de la misión y compromisos de la SECULTA.
- Respetar los horarios de inicio y fin de labores.
- Actuar siempre con transparencia, entendiendo esta última como un pacto de honestidad y honradez que realizan los servidores públicos y los ciudadanos.
- Evitar utilizar el gafete de identificación personal y/o credencial de la SECULTA y la papelería oficial, para beneficio personal o bien, para beneficiar o perjudicar indebidamente a terceros.
- Abstenerse de solicitar personalmente o a través de otra persona dinero, regalos o cualquier otra compensación, para agilizar un trámite, asignar un contrato o dar información.
- Abstenerse de aceptar cuando le ofrezcan privilegios o descuentos en bienes y servicios como gratificación de su cargo público.
- No influir en las decisiones de otros servidores públicos, con el propósito de lograr un provecho o ventaja personal, familiar o para terceros.

3. Uso correcto de los bienes:

Compromiso: Es obligación de la servidora o servidor público reconocer y utilizar los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros de la SECULTA únicamente para cumplir con su misión, consciente de que todos los recursos acreditados como propiedad o al servicio del Gobierno, de la SECULTA, o de cualquier otra institución con la que se labore en colaboración, deben aprovecharse bajo criterios de optimización, racionalidad, austeridad y ahorro.

Acciones:

- Hacer una asignación transparente, justa e imparcial de los recursos humanos, materiales y financieros, para realizar de manera eficiente su trabajo bajo principios de racionalidad y ahorro.
- Utilizar con moderación los servicios de teléfono, fax y correo electrónico cuando se trate de asuntos personales.

Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés

- Realizar la comprobación de los recursos financieros que le sean proporcionados, ya sea para cumplir una comisión oficial o para realizar alguna adquisición de conformidad con la normatividad correspondiente.
- Utilizar con moderación y sólo para el cumplimiento de la misión de la SECULTA los recursos materiales asignados.
- Usar durante las labores que lo requieran, los uniformes, prendas de vestir que para este efecto proporcione la SECULTA.
- Dar uso adecuado de los vehículos oficiales para las actividades propias de la SECULTA.
- Abstenerse de instalar en las computadoras de la SECULTA programas sin licencia o que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades laborales.
- Abstenerse de usar el servicio de Internet para revisar páginas o sitios que sean inapropiados, tales como los pornográficos, o para beneficiarse económicamente por una actividad distinta a su trabajo.
- Abstenerse de retirar de las oficinas los bienes que se le proporcionen para el Desempeño de sus tareas (computadoras, impresoras, teléfonos, lápices, cuadernos, etc.), a excepción de casos de cumplimiento de tareas asignadas.
- Abstenerse de copiar electrónicamente los programas de computación para utilizarlos con fines privados.
- Abstenerse de sustraer o plagiar los servicios contratados por la SECULTA para fines personales.
- En el caso de las servidoras y servidores públicos adscritos a agrupaciones artísticas dependientes de la SECULTA, cuidar con esmero los instrumentos musicales que se les asignen, dando buen uso y cuidado estos bienes.

4. Responsabilidad en el uso de la información:

Compromiso: Es obligación de las **Servidoras y Servidores Públicos** ofrecer a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente de la información que genera la SECULTA, siempre que ésta no se encuentre reservada por razones legales, o bien, por respeto a la privacidad de terceros.

Conducirse conforme al principio de transparencia y resguardaré la documentación e información gubernamental que tenga bajo mi custodia con motivo de la realización de mis labores.

Acciones

- Proporcionar información a la sociedad de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la confidencialidad y utilizando los conductos autorizados para ello.
- Manejar con cuidado y dedicación en la elaboración, preparación y resguardo de la información interna.
- Cuidar la información a su cargo, impidiendo o evitando la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o utilización indebida de la misma.
- Evitar y ocultar los registros y demás información interna de la SECULTA con el fin de obtener beneficios económicos o de cualquier índole (viáticos, compras, etc.) o que perjudique las funciones y estrategias de la SECULTA, o con el fin de favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero.
- Abstenerse de dar a conocer información de la SECULTA sobre la que no se tiene un conocimiento completo o sin confirmar que se encuentre apegada a la verdad.

5. Imparcialidad en intereses:

Compromiso: Es obligación de las **Servidoras y Servidores Públicos** evitar encontrarse en situaciones en las que sus intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses de la SECULTA o de terceros. Cualquier situación en la que existe la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a lo que me corresponde por mi cargo, puesto o comisión, representa potencialmente un conflicto de intereses.

Acciones

- Actuar con honradez y con apego a la Ley y a las normas en las relaciones con los proveedores y contratistas de la SECULTA.
- Involucrarse solo en situaciones que no representen un conflicto entre mis intereses personales y los intereses de la SECULTA.
- Si la servidora servidor público forma parte de una empresa, no debe establecer relaciones de negocios con dependencias o entidades del gobierno estatal sin la autorización correspondiente.

6. Decisiones apegadas a la ley:

Compromiso: Todas las decisiones que tomen como **Servidoras y Servidores Públicos**, sin importar su cargo, puesto o comisión deben estar apegadas a la Ley y a los valores contenidos en este Código de Conducta.

Si participan en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y registros, deberán conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientando sus decisiones en base a las necesidades e intereses de la sociedad, de la SECULTA y del Gobierno del Estado; en el afán de que sus decisiones garanticen las mejores condiciones para el Estado y para la SECULTA.

Acciones

- Conducirse siempre con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a los intereses particulares.
- Actuar siempre conforme a criterios de justicia y equidad cuando tomen una decisión, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales.
- En las situaciones en que se tenga que elegir entre varias opciones, optar por la más apegada a la justicia, a la equidad y al bien común.
- Propiciar y promover la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres, sin considerar género, raza, religión, modo de vestir, etc.
- Evitar conceder preferencias o privilegios a favor de persona alguna.
- Tomar las decisiones que son necesarias, según sus responsabilidades.

7. Relaciones con su entorno:

Compromiso: Es obligación de las **Servidoras y Servidores Públicos** conducirse con dignidad y respeto hacia su persona y hacia todos sus compañeros de trabajo, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de género, capacidades especiales, edad, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico, así como desarrollar acciones de protección al medio ambiente y ofrecer a la sociedad un trato imparcial, íntegro, amable, ecuánime, cordial y equitativo, orientando siempre a ayudar a todas las personas, con espíritu de servicio.

Acciones

- Ofrecer a sus compañeros de trabajo un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía y la equidad, sin importar la jerarquía, evitando

conductas y actitudes ofensivas, lenguaje inapropiado, prepotente o abusivo.

- Reconocer los méritos obtenidos por sus colaboradores y compañeros, evitando apropiarse de sus ideas o iniciativas.
- Abstenerse de hacer uso indebido de una posición de jerarquía para faltar al respeto, hostigar, amenazar y acosar, o bien, ofrecer un trato preferencial injustificado a sus colaboradores y compañeros.
- Mantenerse ajeno de incurrir en actos de vandalismo en contra de las propiedades de los compañeros de trabajo.
- Mantener su lugar de trabajo limpio y seguro.
- Utilizar racionalmente agua, papel y energía eléctrica.
- Ser congruente en su conducta diaria con los principios y valores que establece el Código de Conducta.
- Atender y orientar con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a los ciudadanos en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, eliminando toda actitud de prepotencia e insensibilidad.
- Asistir con equidad a los ciudadanos, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica o nivel educativo, y con especial generosidad y solidaridad a las personas de la tercera edad, a los niños, a personas con capacidades especiales y a los miembros de nuestras etnias.
- Buscar con sus acciones la confianza de la sociedad en la SECULTA.
- Difundir los logros y acciones de la SECULTA.

8. Enlaces interinstitucionales:

Compromiso: Es obligación de las **Servidoras y Servidores Públicos** ofrecer a los servidores públicos de otras dependencias del Gobierno Federal Estatal y de los municipios, así como a proveedores, clientes y la sociedad en general, el apoyo, la atención, la información, la colaboración y el servicio que requieran, de manera generosa, cordial y amable, en un ambiente de colaboración y de respeto, teniendo en cuenta criterios de transparencia y rectitud en el servicio que se ofrece.

Acciones:

- Otorgo el apoyo que soliciten y ofrecer un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a los servidores públicos de otras dependencias y entidades de gobierno, evitando toda forma de hostigamiento y discriminación.
- Coordinar programas y acciones en materia de cultura y arte.
- Utilizar la información que proporcionen otras dependencias y entidades de gobierno únicamente para las funciones propias de la SECULTA.

9. Respeto a la sociedad:

Compromiso: Es obligación de las **Servidoras y Servidores Públicos** ofrecer a todos los ciudadanos un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre con un espíritu de servicio.

Acciones

- Ser congruente en su conducta diaria con los principios y valores que establece el Código de Conducta. Asimismo con la ejecución, difusión, evaluación e implementación de políticas culturales y artísticas en el Estado y aplicables a la Ciudadanía.
- Atender y orientar con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a los ciudadanos en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, eliminando toda actitud de prepotencia e insensibilidad.
- Asistir con equidad a los ciudadanos, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica o nivel educativo, y con especial generosidad y solidaridad a las personas de la tercera edad, a los niños, a personas con capacidades especiales y a los miembros de nuestras etnias.
- Garantizar el acceso general y equitativo a la cultura y manifestaciones artísticas a todos los sectores de la población.
- Buscar con sus acciones la confianza de la sociedad en la SECULTA.
- Fomentar en la ciudadanía la creación artística, cultural y literaria. El fomento a la lectura, las artes plásticas, la música, las artes escénicas, audiovisuales, tecnológicas culturales, creación literaria y difusión editorial, será con pleno respecto a la diversidad, a la creatividad y expresiones alternativas.

- Difundir los logros y acciones de la SECULTA y que conlleve el bien común.
- En el caso de las servidoras y servidores públicos de adscritos agrupaciones artísticas dependientes de la SECULTA, observar buena conducta en los lugares y actividades en que lleven la representación de la SECULTA y del gobierno del Estado.

10. Desarrollo profesional:

Compromiso: Es obligación de las **Servidoras y Servidores Públicos** buscar de manera permanente la actualización y formación profesional propia y de sus colaboradores y compañeros para el mejoramiento del trabajo y desempeño.

Acciones

- Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinde y promueva la SECULTA y otras dependencias, así como mostrar disposición para lograr la mejora continua en su desempeño.
- Brindar las facilidades necesarias al personal a su cargo para tomar cursos de capacitación, desarrollo académico, profesional y humano que organice y promueva la SECULTA y otras dependencias y/o instituciones académicas.
- Mantener permanentemente actualizados sus conocimientos para desarrollar sus funciones.

MECANISMOS DE IMPLEMENTACIÓN

Las actividades diarias de las **Servidoras y Servidores Públicos**, serán acorde a la normatividad vigente; con el compromiso, la responsabilidad y el privilegio de actuar en los marcos de la legalidad y ética pública.

Es importante que las **Servidoras y Servidores Públicos** se familiaricen con el contenido de éste Código y lleven a cabo las sanciones a quienes infrinjan lo aquí señalado, según la falta cometida en estricto apego a lo establecido en la normatividad vigente.

1. Políticas de Cumplimiento:

Para que los Principios, valores y reglas de integridad sean llevados a cabo, es necesario contar con un referente ético que oriente las conductas de quienes prestan sus servicios dentro de la Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca como lo son los siguientes puntos:

- Cumplir las normas que regulan los actos de las **Servidoras y Servidores Públicos** para así promover su acatamiento entre los compañeros de trabajo.
- Denunciar cualquier irregularidad o acto contrario a la Ley.
- Llevar a cabo las funciones de servicio y los principios.

2. Responsabilidades de las Servidoras y Servidores Públicos:

- Actuar siempre conforme a las Leyes y Reglamentos aplicables a este Código de Conducta y a otras políticas, normas y procedimientos de la Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca.
- Informar al jefe superior jerárquico sobre cualquier anomalía que se aparte de la legalidad y normatividad que se presente, una vez detectada se debe realizar la denuncia a través de las instancias correspondientes.
- Los servidores públicos de mandos medios y superiores tienen la responsabilidad de:

Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés

- a. Facilitar las herramientas necesarias para el conocimiento y cumplimiento del Código de Conducta a los servidores públicos a través de la capacitación.
 - b. Proteger a los servidores públicos que realicen alguna denuncia o actos de corrupción al interior de la institución.
- Reconocer el esfuerzo de los servidores públicos de la Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca.
 - Promover el mejoramiento del desempeño de las actividades laborales de los servidores públicos de la Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca, a través de la capacitación y/o profesionalización.
 - Predicar con el buen ejemplo bajo los valores éticos.
 - Implementar programas y actividades necesarias para la adecuada promoción de una conducta ética dentro de la Secretaría.

3. **Políticas de no aplicar represalias:**

Se prohíben las represalias, los castigos o el hostigamiento contra cualquier servidora y servidor público, que de buena fe, realice preguntas o presente inquietudes respecto al comportamiento ético o al cumplimiento de las responsabilidades, ya que éstas, se oponen a las políticas de la SECULTA.

4. **Procedimiento para presentar denuncia:**

En este apartado el **Comité de Ética** actuara acorde a los **Lineamientos Generales**.

En la página oficial de la **Secretaría de Culturas y Artes de Oaxaca** el **Comité de Ética** tendrá un apartado para recibir denuncias anónimas. Estas deberán ser admitidas siempre y cuando se identifique a persona que le conste los hechos. En el mismo sentido del servidor público denunciado.

La **denuncia** podrá ser ya sea vía electrónica o en el buzón de denuncia de la SECULTA, ahí mismo deberá aparecer un apartado en que aparezca la dirección del correo electrónico de la **Subsecretaría** de la **Secretaría de Contraloría para ser remitidas a la Dirección Especializada**.

El **Comité de Ética** está obligado a mantener la confidencialidad y protección de datos de la persona que presente una **denuncia** por incumplimiento al **Código de Ética**, las **Reglas de Integridad** y el **Código de Conducta** de la **SECULTA**, de igual forma del o de los terceros a los que les conste los hechos y de la servidora o servidor público denunciado.

La **denuncia** podrá presentarse en escrito libre o en el formato de denuncia establecido por la SECULTA, el cual deberá contener los siguientes requisitos:

- Nombre.
- Domicilio o correo electrónico para recibir informes.
- Un breve relato de los hechos.
- Datos del servidor público involucrado.
- El testimonio de una tercera persona que haya conocido los hechos.
- Se podrán presentar denuncias anónimas siempre que se identifique a una o más personas que les consten los hechos.
- En su caso, todos los medios probatorios para acreditar el incumplimiento al **Código de Ética, Código de Conducta y Reglas de Integridad**.

5. Recepción de la denuncia:

La Secretaría Ejecutiva del **Comité de Ética**, asignará un número de expediente o folio a cada denuncia. Éste deberá ser único y consecutivo.

Asimismo se registrará en el sistema informático que la **Dirección Especializada** establezca para este fin.

Por única vez y en el supuesto de que, la **Secretaría Ejecutiva** detecte la necesidad de subsanar alguna deficiencia en la **denuncia**, lo hará de conocimiento al **denunciante** ya sea por escrito o mediante correo electrónico. A fin que subsane la denuncia, teniendo un término de 10 días hábiles a partir de la fecha de notificación recibida para la corrección de la deficiencia.

En caso de que el **denunciante** no subsane la deficiencia, se archivará como concluida. La información contenida en el expediente de la denuncia deberá ser considerada como un antecedente para el **Comité de Ética** cuando involucre reiteradamente a un servidor público.

Una vez subsanada la deficiencia de la denuncia, la Secretaría Ejecutiva entregará un acuse de recibo impreso o electrónico, en cual deberá contener:

- Número de folio o expediente.
- La fecha y hora de la recepción.
- Relación de los elementos aportados por el o la denunciante.
- La leyenda informando al **denunciante** que el hecho de presentar una denuncia, no otorga el derecho de exigir una determinada actuación por parte del Comité.
- El apercibimiento de que toda denuncia falsa, será sancionada de acuerdo a la normatividad vigente.

6. Informe al Presidente e integrantes del CEPCI sobre las denuncias:

La Secretaría Ejecutiva informará a **Presidencia** e integrantes del **Comité de Ética** mediante correo electrónico sobre la recepción de la denuncia, el número de expediente asignado y un breve resumen del asunto para su clasificación:

- a) Incompetencia para conocer la denuncia
- b) Posible incumplimiento

Todas las denuncias que hayan sido concluidas por no cumplir con los requisitos de procedencia, serán informadas a los miembros en las sesiones del Comité de Ética.

Las denuncias por hostigamiento y acoso sexual, en lo no previsto en este documento, se atenderán conforme al **Protocolo**.

7. Incompetencia para conocer la denuncia :

En caso de no competencia del **Comité de Ética** para conocer de la denuncia, la Presidencia deberá orientar a la persona para que la presente ante la instancia correspondiente. Haciéndole saber que el **Comité de Ética** adoptará las medidas pertinentes para prevenir la actualización de este tipo de conductas a través de mecanismos de capacitación, sensibilización y difusión, haciendo del conocimiento de lo anterior por escrito a la **Dirección Especializada**.

8. Posible incumplimiento:

De considerar el **Comité de Ética** que existe probable incumplimiento al **Código de Conducta, Código de Ética** y las **Reglas de Integridad**, entrevistará al servidor público involucrado (informándole sobre la denuncia, y en su caso pueda tener elementos de defensa) y de estimarlo necesario, para allegarse de mayores elementos, a los testigos y a la persona que presentó la denuncia.

Cabe señalar que toda la información que derive de las entrevistas deberá constar por escrito o en medios electrónicos y deberá estar sujeta a la cláusula de confidencialidad que suscriben los) miembros del **Comité de Ética** que conocen de las denuncias. Para esta tarea el **Comité de Ética** podrá conformar una comisión.

9. Conformación de un Subcomité que conozca de la denuncia:

Para poder desempeñar la tarea de atención a la denuncia, se podrá conformar un Subcomité temporal con al menos tres de los vocales integrantes del **Comité de Ética**, para que realicen las entrevistas, debiendo estos dejar constancia escrita, misma que deberá incorporarse al expediente respectivo.

10. Recopilación de información adicional :

Cualquier servidor público de la **SECULTA**, deberá apoyar a los miembros del **Comité de Ética** y proporcionar los documentos e informes que requieran para

llevar a cabo sus funciones a cabalidad y poder así resolver de la manera más imparcial y eficiente posible, la denuncia. En aquellos casos relacionados con conflictos de interés, se podrá solicitar la opinión de la **Dirección Especializada**.

11. Conciliación:

Cuando los hechos narrados en una denuncia afecten únicamente a la persona que presentó, los miembros del **Comité de Ética** comisionados para su atención, podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el **Código de Conducta, Código de Ética** y las **Reglas de Integridad**.

En caso de que la conciliación no sea procedente, se deberá dar curso que determine el **Comité de Ética** o al Subcomité temporal creado al efecto, y en dado caso, se deberá dejar constancia de ese acto en el expediente correspondiente.

12. Medidas preventivas:

Una vez que el **Comité de Ética** tuvo acceso al expediente podrá determinar medidas preventivas cuando la denuncia describa conductas en las que supuestamente se actualicen conductas de hostigamiento, agresión, amedrentación, acoso, intimidación o amenaza a la integridad de una persona o servidor público.

Lo anterior sin que ello signifique tener por ciertos los presuntos hechos constitutivos de la denuncia.

El Comité de Ética, adoptara y ejecutara las medidas preventivas señaladas en el numeral 43 de los **Lineamientos Generales**.

13. Resolución y pronunciamiento:

La resolución o pronunciamiento que emita el **Comité de Ética** tendrá el sentido que el mismo determine darle a partir de las características de la denuncia y del

estudio y análisis de la misma, respetando los principios y valores contenidos en el **Código de Conducta, Código de Ética** y las **Reglas de Integridad**.

La atención de la denuncia deberá concluirse dentro de un plazo máximo de tres meses contados a partir de que se clasifique como probable incumplimiento.

El **Comité de Ética** determinará sus observaciones y en su caso recomendaciones conforme a lo siguiente:

- El proyecto de resolución que elabora la comisión temporal o permanente o el **Comité de Ética** en pleno deberá considerar y valorar todos los elementos que hayan sido recopilados, así como las entrevistas que se hayan realizado.
- Se deberá determinar en el cuerpo del proyecto si, con base en la valoración de tales elementos, se configura o no, un incumplimiento al **Código de Conducta**, así como el **Código de Ética** y las **Reglas de Integridad**.
- En sesión extraordinaria, el Subcomité temporal o el **Comité de Ética** podrá discutir el proyecto de resolución y deberá votar su aprobación a efecto de elaborar las respectivas observaciones o recomendaciones relativas a la denuncia.

En caso de duda se podrá solicitar a **la Dirección Especializada** orientación y asesoría en materia de pronunciamiento o recomendaciones con relación a la actualización de posibles conflictos de intereses en temas específicos.

Será facultad de Presidencia dar parte, en su caso a la instancia correspondiente.

14. De la determinación de incumplimiento:

En el supuesto de que los miembros del Subcomité temporal o del **Comité de Ética** en pleno, determine que si se configuró un incumplimiento al **Código de Conducta, Código de Ética** y las **Reglas de Integridad**, se procederá de la siguiente manera:

- El Subcomité temporal o el **Comité de Ética**, determinará sus observaciones.

Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés

- Emitirá sus recomendaciones a la persona denunciada en las que, en su caso, se inste al transgresor a corregir o dejar de realizar la o las conductas contrarias al **Código de Conducta, Código de Ética y las Reglas de Integridad**, indicándole una mejora en capacitación, sensibilización y difusión en materias relacionadas.
- Solicitará al área de recursos humanos que dicha recomendación se incorpore al expediente del servidor público o de la servidora pública.
- Se remita copia de la recomendación al jefe inmediato, con copia al titular de la unidad al que este adscrito/a él o la servidor/a público/a transgresor/a.

La resolución que el **Comité de Ética** determine solo se dará a conocer a los involucrados y jefes inmediatos.

El Comité de Ética no podrá compartir información sobre las denuncias hasta en tanto no se cuente con pronunciamiento final. En todo momento los datos personales deberán protegerse.

De estimar que se actualizó una probable responsabilidad administrativa, dará vista a la **Secretaría de la Contraloría**.

El Comité de Ética en coordinación con la **Dirección Especializada**, podrá implementar en el área administrativa en la que se haya generado la denuncia, acciones, de capacitación, sensibilización y difusión específicas, orientadas a prevenir futuras conductas que resulten contrarias en materia de Ética.

VINCULACIÓN Y COORDINACIÓN-DIRECCIÓN ESPECIALIZADA

La **Dirección Especializada**, vigilará la adecuada integración operación y funcionamiento del **Comité de Ética**, con la finalidad de emitir en su caso, las observaciones procedentes que permitan alinear sus objetivos a los que persigue el Gobierno del Estado.

La **Dirección Especializada** funge como órgano de consulta y asesoría en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta, documento que será evaluado de acuerdo a los mecanismos que determine la propia **Dirección Especializada**.

Asimismo promoverá programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de intereses y difundirá materiales de apoyo en dichas materias dirigidos a quienes laboran en el servicio público estatal a través del **Comité de Ética**.

La **Dirección Especializada** de manera anual, programará, coordinará, dará seguimiento y realizará una evaluación del cumplimiento de las acciones que realicen el **Comité de Ética**, para fortalecer la cultura organizacional, en las materias 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 de Contraloría** y de la **SECULTA**.

MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.
- Acuerdos por el que se emiten: "Reglas de Integridad para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca", "Lineamientos Generales del Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca" y "Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca", los tres publicados en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 24 de abril de 2019.
- Protocolo para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento sexual y Acoso sexual, publicado el 31 de agosto de 2016, vigente a la fecha de emisión del presente documento.
- Normatividad en Materia de Recursos Humanos para las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, Publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca el 9 de agosto de 2008.
- Reglamento Interno de la Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca.
- Y demás leyes y normatividad vigentes aplicables al presente documento.

DATOS DE INTERES

El presente documento fue aprobado el 05 de septiembre de 2019, mediante acuerdo **CEPCI/I-SE/02** de la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca.

07 octubre 2019. En oficio SCAO/CEPCI/035/10/2019 se remitió el documento a la Dirección Especializada de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental para su evaluación correspondiente.

14 noviembre 2019. La Secretaría de la Contraloría y transparencia Gubernamental vía oficio SCTG/SCST/266/2019 informo de la validación del Código de Conducta de las Servidoras y Servidores Públicos de la Secretaria de las Culturas y Artes de Oaxaca.