

"2021, Año del Reconocimiento al Personal de Salud, por la Lucha Contra el Virus SARS-CoV2, COVID-19"

Oficio No. SMO/UA/COCOI/01/2020

Asunto: Se Remite Informe Anual del estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional.

Oaxaca de Juárez, Oax., 27 de enero de 2021.

Mtro. José Ángel Díaz Navarro.

Secretario de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.  
PRESENTE.

Atn' Ing. María José Jarquín Torres  
Directora de Control Interno de la Gestión Pública  
de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.  
PRESENTE.

Con fundamento en el ARTÍCULO SEGUNDO, numerales 3, 5 y 6 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno para la Administración Pública Estatal, publicado en el Periódico Oficial de del Gobierno del Estado el 08 de junio del 2019, me permito presentar en anexo, el INFORME ANUAL DEL ESTADO QUE GUARDA EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL correspondiente al ejercicio 2020 al interior de la Dependencia de la Administración Pública Estatal a mi cargo, así mismo se anexa de manera física y en CD la evidencia que lo sustenta, misma que consta de los siguientes apartados:

I. Reporte de avance Trimestral.

II. Resultados relevantes alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas en el año inmediato anterior en relación con los esperados, indicando en su caso, las causas por las cuales no se cumplió en tiempo y forma la totalidad de las acciones de mejora propuestas en el PTCI del ejercicio inmediato anterior, y

III. Compromiso de cumplir en tiempo y forma las acciones de mejora que conforman el PTCI.

Así mismo, cabe mencionar que el presente informe refleja los aspectos más relevantes y las acciones llevadas a cabo por esta Dependencia a mi cargo respecto a la implementación, al fortalecimiento y al seguimiento del Sistema de Control Interno Institucional.

Sin otro particular, envío a usted un cordial saludo.

ATENTAMENTE  
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN  
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

MTRA. ANA ISABEL VÁSQUEZ COLMENARES GUZMÁN.  
TITULAR DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES DE OAXACA.



2016 - 2022

SECRETARÍA DE  
LAS MUJERES  
DE OAXACA

OFICINA DE LA SECRETARÍA

C.C.p. Expediente y minutarío.  
GZR/SRS/ICJ



"2021, Año del Reconocimiento al Personal de Salud, por la Lucha Contra el Virus SARS-CoV2, COVID-19"

**INFORME ANUAL DEL ESTADO QUE GUARDA EL SISTEMA DE CONTROL  
INTERNO INSTITUCIONAL**

**SECRETARÍA DE LAS MUJERES DE OAXACA**

**EJERCICIO 2020**

**I. Reporte de avance Trimestral**

Resumen cuantitativo de las acciones de mejora comprometidas, indicando el total de las concluidas y el porcentaje de cumplimiento que representan, el total de las que se encuentran en proceso y porcentaje de avance

No. Acciones de Mejora Comprometidas en el PTCI Original	No. Acciones de Mejora Comprometidas en el PTCI Actualizado
9	9

Trimestre	Situación de las Acciones de Mejora				
	Total de Acciones de Mejora	Concluidas	% de Cumplimiento *	En Proceso	Pendientes (Sin Avance)
Primero	9	1	11%	2	6
Segundo		1	22%	2	5
Acumulado al Segundo		2	33%	1	4
Tercero		3	55%	1	3
Acumulado al Tercero		5	66%	1	3
Cuarto		2	88%	0	2



"2021, Año del Reconocimiento al Personal de Salud, por la Lucha Contra el Virus SARS-CoV2, COVID-19"

- Detalle de acciones de mejora que se reportan como concluidas:

No.	No. A.M.	Elemento de control	Descripción de la Acción de Mejora	Fecha real de cumplimiento	Evidencias
1	1.2	Apego a las normas de conducta	Se publicó en el Periódico Oficial del estado de Oaxaca el Código de Conducta de la Secretaría de las Mujeres de Oaxaca.	26/12/2020	Copia del periódico oficial
2	3.2	Desarrollo de los sistemas de la información	Integrar una pestaña en el Portal institucional sobre Control Interno para publicar todas las actividades relacionadas al COCOI de la SMO.	16/12/2020	Captura de pantalla de la web.

## II. Resultados relevantes alcanzados con el Programa de Trabajo de Control Interno:

Resultados relevantes alcanzados con la implementación de las acciones de mejora comprometidas en el año inmediato anterior en relación con los esperados, indicando en su caso, las causas por las cuales no se cumplió en tiempo y forma la totalidad de las acciones de mejora propuestas en el PTCI del ejercicio inmediato anterior:

Trimestre	Situación de las Acciones de Mejora				
	Total de Acciones de Mejora	Concluidas	% de Cumplimiento *	En Proceso	Pendientes (Sin Avance)
Primero	9	1	11%	2	6
Segundo		1	22%	2	5
Acumulado al Segundo		2	33%	1	4
Tercero		3	55%	1	3
Acumulado al Tercero		5	66%	1	3
Cuarto		2	88%	0	2
Acumulado al Cuarto		7	88%	0	2



"2021, Año del Reconocimiento al Personal de Salud, por la Lucha Contra el Virus SARS-CoV2, COVID-19"

Descripción de las principales problemáticas que obstaculizan el cumplimiento de las acciones de mejora reportadas en proceso o sin avance y propuestas de solución para consideración del Comité, según corresponda:

No.	No. A.M.	Descripción de la Acción de Mejora	Problemáticas que obstaculizan su cumplimiento	Propuesta de solución
1	2.1	Instalación de Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos.	Debido a los cambios administrativos y a la situación de contingencia generada por el COVID 19, se detuvieron las gestiones necesarias para cumplir con las dos actividades restantes programadas en el PTCI 2020, por lo cual no permitió algún avance concreto con las dos acciones de mejora, cabe mencionar que esas acciones no solo dependía de esta Secretaría, ya que previo a estos, se tenía que trabajar un manual administrativo en coordinación con la Secretaría de Administración, quienes no podían dar asesorías físicamente y suspendieron sus actividades, quedando programadas para el siguiente ejercicio fiscal.	Agendar a principio de año las asesorías correspondientes ante la Secretaría de Administración para la realización del manual administrativo y así poder concretar estas dos acciones de mejora.
2	2.2	Elaboración de los lineamientos de operación del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos.		

WWW.OAXACA.GOB.MX



"2021, Año del Reconocimiento al Personal de Salud, por la Lucha Contra el Virus SARS-CoV2, COVID-19"

**III. Compromiso de cumplir en tiempo y forma las acciones de mejora que conforman el PTCI.**

Derivado del punto número 2 del presente informe surgen áreas de oportunidad a consecuencia de las debilidades detectadas, mismas que serán consideradas en el Programa de Trabajo para el presente ejercicio, así mismo, la que suscribe se compromete a cumplir en tiempo y forma con las acciones comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno aprobado conforme a lo establecido en el Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público del Estado de Oaxaca (REMITIR ANEXO AL PRESENTE EL PROGRAMA DE TRABAJO DE CONTROL INTERNO PARA EL PRESENTE EJERCICIO).

No.	Sistema de Control Interno						
	Componente	Total de acciones de mejora	Trimestre				
			1	2	3	4	
1	Ambiente de Control	2	X	X			
2	Administración de Riesgos	2				X X	
3	Actividades de Control	2		X	X		
4	Informar y Comunicar	2		X		X	
5	Supervisión y Mejora Continua	2			X	X	

**ATENTAMENTE.  
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN  
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"**

**MTRA. ANA ISABEL VÁSQUEZ COLMENARES GUZMÁN.  
TITULAR DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES DE OAXACA.**



2016 - 2022

**SECRETARÍA DE  
LAS MUJERES  
DE OAXACA**

OFICINA DE LA SECRETARÍA

C.C.p. Expediente y minutarío.  
GIZR/GRS/ICJ



Heroica Escuela Naval Militar # 221  
Colonia Reforma, CP. 68050  
Tel. conmutador 01 (951) 1328789

# ANEXOS

# PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO  
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL  
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO  
CII

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., DICIEMBRE 26 DEL AÑO 2020.

No. 52

## GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO DÉCIMA SECCIÓN

### SUMARIO

#### SECRETARÍA DE LAS MUJERES DE OAXACA

**CÓDIGO DE CONDUCTA.-** DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES DE OAXACA.....**PÁG. 2**

**AVISO.-** MEDIANTE EL CUAL LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DEMÁS CENTROS DE TRABAJO EN EL ESTADO, DEBERÁN SUSPENDER TOTALMENTE SUS ACTIVIDADES, EL PRÓXIMO DÍA VIERNES PRIMERO DE ENERO DEL AÑO 2021, COMO LO PREVIENEN LOS ARTÍCULOS 73 Y 74, FRACCIÓN I DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO; 34, FRACCIÓN XXXVIII DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 4 FRACCIÓN I, 7, 8, 11 Y 12 DEL REGLAMENTO PARA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS EN EL ESTADO DE OAXACA.....**PAG. 8**



**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES DE OAXACA**

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES DE OAXACA.

**Mensaje de la Secretaria**

En mi carácter de titular de la Secretaría de las Mujeres de Oaxaca y responsable de implementar acciones de capacitación y promoción orientados a eliminar la desigualdad de género, el hostigamiento sexual, acoso sexual y propiciar la adecuada convivencia propiciando actitudes responsables, transparentes y honestas en las servidoras y servidores públicos, me es grato presentar al personal de esta Secretaría el código de conducta de esta institución, mismo que es de observancia general y obligatoria.

Tenemos la responsabilidad de incorporar la perspectiva de género, así como formular y promover políticas públicas para la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, fomentando el desarrollo social, cultural, político y económico que aseguren el buen manejo de los recursos públicos. Brindar la atención, prevención, sanción y emanar a una vida libre de violencia hacia las mujeres, hombres, niños, niñas y adolescentes como objeto, proponer, promover y ejecutar las políticas, planes, programas y medidas, con un criterio transversal en todas las dependencias y entidades de la administración pública estatal.

Nuestro compromiso como servidoras y servidores públicos, es el trato respetuoso y digno hacia el ámbito laboral, así como su ámbito en la prestación del servicio. Les exhorto a que conozcamos los Valores, Principios Éticos y Reglas de Integridad Contemplados en este Código y los adoptemos para que rijan nuestras acciones en el desempeño de las tareas que cada uno de nosotros tengamos asignadas en nuestra institución y logremos lo que espera la sociedad: tener servicios de calidad con responsabilidad social, transparencia y rendición de cuentas, cumpliendo el mandato constitucional y mejorando la imagen del servicio público.

**Maestra Ana Isabel Vásquez Colmenares Guzmán.**  
Titular de la Secretaría de las Mujeres de Oaxaca



**ÍNDICE GENERAL**

- I. Introducción.
- II. Misión, Visión, Objeto, Alcance, Observancia.
- III. Código de ética para servidoras y servidores públicos de la Secretaría de las Mujeres de Oaxaca.
  - Marco Jurídico
- IV. Principios Rectores que las servidoras y servidores públicos de la Secretaría de las Mujeres de Oaxaca deben implementar.
- V. Valores que las servidoras y servidores públicos de la Secretaría de las Mujeres de Oaxaca deben implementar.
- VI. Reglas de integridad para el desempeño de la comisión del personal que labora en la Secretaría de las Mujeres de Oaxaca.
  - Actuación Pública
  - Información Pública
  - Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones
  - Programas Gubernamentales
  - Trámites y Servicios
  - Recursos Humanos.
  - Administración de bienes Muebles e Inmuebles
  - Procesos de Evaluación
  - Control Interno
  - Procedimiento Administrativo
  - Desempeño Permanente con Integridad
  - Cooperación con Integridad
  - Comportamiento Digno
- VII. Dirección Especializada
- VIII. Método para medir y evaluar el cumplimiento.
- IX. Observaciones dirigidas a las servidoras y servidores públicos de la Secretaría de las Mujeres de Oaxaca.
  - Denuncia
- X. Glosario

**I. Introducción**

Las servidoras y servidores públicos ejercemos funciones con la responsabilidad de garantizar el cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia basadas en una conducta de excelencia, brindando un trato igualitario a todas las personas, evitando cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana.

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, consagra los valores Constitucionales, Institucionales y Personales que representan el marco de actuación de los que somos parte de esta Institución.

De lo expuesto es que se invita a todos las servidoras y servidores públicos de esta dependencia a conocer y hacer suyo este Código, adoptando cada una de las acciones descritas como una forma de trabajo y un estilo de vida, con el único propósito de dignificar el servicio público, fortalecer sus instituciones y lograr así el bienestar de la ciudadanía, el respeto a las leyes y el progreso del Estado de Oaxaca.

**II. MISIÓN, VISIÓN, OBJETO, ALCANCE, OBSERVANCIA Y CONFLICTO DE INTERESES.**

**Misión**

Hacer efectivo el derecho constitucional de igualdad entre mujeres y hombres a través de la incorporación de la perspectiva de género en la política gubernamental y en las políticas públicas que implementa la administración pública estatal y municipal para que las mujeres y hombres puedan ejercer todos sus derechos, tanto en el ámbito público como en el privado, orientando a la nación al cumplimiento de la igualdad sustantiva, así como al respeto de los derechos humanos que servidoras y servidores públicos deben cumplir, brindar la atención, prevención, sanción y emanar a una vida libre de violencia hacia las mujeres.

**Visión**

Ser la instancia rectora de la política de igualdad así como prevenir y sancionar todo aquello que violente a las mujeres, niñas y niños en el estado de Oaxaca, facultada por el poder ejecutivo y reconocido por la sociedad civil como la encargada de defender los derechos de las mujeres y por lo tanto el de los hombres garantizar igualdad sustantiva y erradicar la violencia contra toda persona a la que se le violenten sus derechos humanos, fortalecer la cultura del respeto entre hombres y mujeres, accediendo con las mismas oportunidades al uso de servicios y recursos de la sociedad así como en la toma de decisiones en los diferentes ámbitos, para que nuestro estado tenga un mejor desarrollo social.

#### Objetivo

Definir a partir de las líneas estratégicas, acciones y metas alineadas a los instrumentos rectores de los derechos de las mujeres y hombres, el quehacer de la Secretaría de las Mujeres de Oaxaca (SMO) para un mayor seguimiento e incidencia en cada una de las funciones del personal que la conforman, fomentar la participación social, para lograr la igualdad sustantiva y tener un ámbito armonioso.

#### Alcance

Servidoras y Servidores Públicos de la Secretaría de las Mujeres de Oaxaca, sin distinción de jerarquías, grados y funciones, cumplirán a cabalidad con los principios y valores éticos dentro del marco de sus atribuciones y responsabilidades para llevar a cabo la promoción y difusión de la defensa y respeto a los derechos humanos.

#### Observancia

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

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

El objetivo del Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, es el fortalecer y orientar el comportamiento de conductas de Servidoras y Servidores Públicos en el desempeño de sus funciones en el cual se establecen los principios y valores éticos rectores bajo los cuales deberán conducirse para el eficaz ejercicio de sus funciones, es por ello la importancia de enunciar los principios y valores de dicho Código:

#### ➤ Marco Jurídico

Para las servidoras y servidores públicos de esta secretaría es un compromiso cumplir con lo señalado en el artículo 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en relación al artículo 116 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, los cuales nos regiremos en el ejercicio de la función pública que debe apearse a los principios de Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia, con el propósito de que impere invariablemente en las servidoras y servidores públicos una conducta digna que fortalezca a la institución pública y que a su vez responda a las necesidades de la sociedad.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 113 que el Sistema Nacional Anticorrupción es la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos.

El artículo 6, 7 y 15 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en los cuales se contemplan que todos los entes públicos están obligados a mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público.

El título Segundo de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca, que contemplan que para asegurar el cabal cumplimiento de los principios y obligaciones que la misma impone a los servidores públicos, las dependencias y entidades deberán establecer acciones permanentes que delimiten las conductas que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos adscritos a las mismas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Las Servidoras y Servidores Públicos de la Secretaría de las Mujeres de Oaxaca, respetan los Derechos Humanos, y el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan,

promueven y protegen de conformidad con los principios de Universalidad, que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo, igualdad y no discriminación, las servidoras y servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, la filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

Las disposiciones de la ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia son de orden público, interés social y de observancia general en la República Mexicana.

La presente ley en su artículo primero tiene por objeto establecer la coordinación entre la Federación, las entidades federativas, el Distrito Federal y los municipios para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, así como los principios y modalidades para garantizar su acceso a una vida libre de violencia que favorezca su desarrollo y bienestar conforme a los principios de igualdad y de no discriminación, así como para garantizar la democracia, el desarrollo integral y sustentable que fortalezca la soberanía y el régimen democrático establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

La Federación, las entidades federativas, el Distrito Federal y los municipios, en el ámbito de sus respectivas competencias expedirán las normas legales y tomarán las medidas presupuestales y administrativas correspondientes, para garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, de conformidad con los Tratados Internacionales en Materia de Derechos Humanos de las Mujeres, ratificados por el Estado mexicano.

La Ley de Igualdad entre Mujeres y hombres para el Estado de Oaxaca, tiene por objeto promover y garantizar la igualdad de oportunidades y de trato entre Mujeres y Hombres y establecer los lineamientos y mecanismos institucionales que hagan posible la igualdad sustantiva a través de medidas especiales de carácter temporal o compensatorias, que aseguren el empoderamiento económico de las mujeres y en la toma de decisiones en los ámbitos público y privado. Son principios rectores de la presente Ley, la igualdad, la no discriminación, la equidad, progresividad y todos aquellos contenidos en la Convención Sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, Tratados y Convenciones Internacionales referente a los derechos de las mujeres, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

### IV. PRINCIPIOS RECTORES QUE LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES DE OAXACA DEBEN IMPLEMENTAR.

- LEGALIDAD:** Las Servidoras y Servidores Públicos de la Secretaría de las Mujeres de Oaxaca, realizaremos solo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a sus empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- HONRADEZ:** Servidoras y Servidores Públicos de la Secretaría de las Mujeres de Oaxaca, nos conduciremos con rectitud sin utilizar nuestro empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que estamos conscientes que ello compromete las funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- LEALTAD:** Servidoras y Servidores Públicos de la Secretaría de las Mujeres de Oaxaca, corresponderemos a la confianza que el Estado nos ha conferido, teniendo una vocación de servicio a la sociedad y satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- IMPARCIALIDAD:** Servidoras y Servidores Públicos de la Secretaría de las Mujeres de Oaxaca, brindaremos a los ciudadanos general el mismo trato, no concederemos privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos ofrezcan su compromiso para tomar decisión o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- EFICIENCIA:** Servidoras y Servidores Públicos de la Secretaría de las Mujeres de Oaxaca, actuaremos conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de las funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según nuestras responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en la aplicación.
- TRANSPARENCIA:** Servidoras y Servidores Públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegien el principio

de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental.

- f) **RENDICION DE CUENTAS:** Servidoras y Servidores Públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- g) **EFICACIA:** Es la capacidad que deben tener Servidoras y Servidores Públicos de la Secretaría de las Mujeres de Oaxaca, para alcanzar un servicio orientado al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño para lograr metas y objetivos institucionales que deriven del ejercicio de su empleo, cargo o comisión.
- h) **INTEGRIDAD:** Servidoras y Servidores Públicos de la Secretaría de las Mujeres de Oaxaca, actuaremos siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o desempeño; una ética que responda al interés público y generemos certeza plena de la conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen el actuar.
- i) **PROFESIONALISMO:** Es la capacidad y preparación que debemos tener las Servidoras y Servidores Públicos de la Secretaría de las Mujeres de Oaxaca, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.
- j) **OBJETIVIDAD:** Servidoras y Servidores Públicos de la Secretaría de las Mujeres de Oaxaca, debemos acatar el interés superior de las necesidades colectivas, por encima de intereses particulares siendo neutrales e imparciales en la toma de decisiones y deben ser informadas en estricto apego a la legalidad.

#### V. VALORES QUE LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES DE OAXACA DEBEN IMPLEMENTAR.

Servidoras y Servidores Públicos de esta secretaría aremos nuestros valores institucionales contenidos en el Código de Ética del estado de Oaxaca.

- a) **INTERÉS PÚBLICO:** Servidoras y Servidores Públicos de la Secretaría de las Mujeres de Oaxaca, actuaremos buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- b) **RESPECTO:** Servidoras y Servidores Públicos de la Secretaría de las Mujeres de Oaxaca, brindaremos un trato digno y cordial a las personas en general y a nuestros compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando todos los derechos, de tal manera que se propicie el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- c) **RESPECTO A LOS DERECHOS HUMANOS:** Servidoras y Servidores Públicos de la Secretaría de las Mujeres de Oaxaca, respetaremos los derechos humanos y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizaremos, promoveremos y protegeremos de conformidad con los principios de *Universalidad* que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de *interdependencia* que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí, de *Indivisibilidad* que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables y de *progresividad* que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
- d) **IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN:** Servidoras y Servidores Públicos de la Secretaría de las Mujeres de Oaxaca, prestaremos los servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
- e) **EQUIDAD DE GENERO:** Servidoras y Servidores Públicos de la Secretaría de las Mujeres de Oaxaca; en el ámbito de nuestra competencias y atribuciones, garantizaremos que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

f) **ENTORNO CULTURAL Y ECOLOGICO:** Servidoras y Servidores Públicos de la Secretaría de las Mujeres de Oaxaca, en el desarrollo de nuestras actividades evitaremos la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumiremos una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del modo ambiente, y en el ejercicio de las funciones y conforme a nuestras atribuciones, promoveremos en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser principio legado para las generaciones futuras.

g) **COOPERACIÓN:** Servidoras y Servidores Públicos de la Secretaría de las Mujeres de Oaxaca, colaboraremos entre sí y propiciaremos el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

h) **LIDERAZGO:** Las Servidoras y Servidores Públicos de la Secretaría de las Mujeres de Oaxaca, seremos guía y promotores del Código de Ética, fomentaremos el desempeño de las funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función Pública.

#### VI. REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL DESEMPEÑO DE LA COMISIÓN DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES DE OAXACA.

La Secretaría de las Mujeres de Oaxaca, establece las bases en las cuales se regirá su organización y funcionamiento respecto a su estructura orgánica para cumplimiento eficaz y eficiente con el objeto y las facultades conferidas en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, esto sin restringir la libertad, en apego al cumplimiento de las leyes, reglamentos, lineamientos, estatales, municipales y federales que marcan la pauta en materia de Ética.

##### ➤ Actuación Pública

Las servidoras y servidores públicos, deberán reflejar su actuación pública, cuando su desempeño, cargo, comisión o función sea desempeñada con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público, por lo tanto no debemos adquirir para sí o para terceros, bienes, servicios o contratos de personas u organizaciones a un precio inferior o bajo condiciones de crédito distintas a las del mercado, en ninguna circunstancia favorecer a ciudadanos bajo la promesa de recibir dadas o algún otro beneficio para sí mismos o para terceros, ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia, utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados, obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general, servidoras y servidores públicos siempre debemos dirigirnos con respeto hacia las personas evitando agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado, compañeras y compañeros de trabajo o superiores.

##### ➤ Información Pública

Ningún trabajador o trabajadora de esta secretaría tomara alguna actitud intimidatoria hacia toda persona que requiera orientación para la prestación de solicitud de acceso a la información, mucho menos retrasar trámite correspondiente, no se debe proporcionar indebidamente documentación e información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

La confidencialidad y uso de la información Pública es apremiante en virtud que servidoras y servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, tienen la obligación de no dar a conocer información de la que hayan tenido conocimiento en el curso de sus funciones oficiales, tales como la información interna de la administración.

La información oficial comprende cualquier información que el funcionario conozca a causa de sus funciones, información que el funcionario sabe o razonablemente debe saber, que no se ha puesto a disposición del público en general, entendiéndose también a todos los documentos, expedientes e información almacenada electrónicamente.

##### ➤ Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones

Las Contrataciones, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones que formen parte de las atribuciones de servidoras y servidores públicos, que ejecuten con motivo de su empleo, cargo, comisión o a través de sus subordinados deberán de conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad; procurando y orientando siempre sus decisiones

a las mejores condiciones para el Estado y la satisfacción de las necesidades de la sociedad; no debemos proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas abstenerse en reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios previo o durante el proceso de adjudicación, fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio, no solicitar alguna compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

#### ➤ Programas Gubernamentales

Los tratos con servidoras y servidores públicos, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, para la operación de subsidios y apoyos de Programas Gubernamentales en los cuales no debemos ser beneficiarios directos o a través de familiares hasta el cuarto grado, permitiendo la entrega de subsidios a personas que en realidad lo necesiten sin distinción alguna, evitando tener contacto con agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos de elegibilidad estableciendo un marco de integridad, cortesía, imparcialidad, honradez y profesionalismo. A efecto de mantener un servicio de gran calidad, todos los funcionarios deben observar los mayores niveles de honradez, imparcialidad, reputación y conducta de modo que se asegure el desempeño correcto del servicio estatal y la entrega de estos beneficios se apeguen a los principios y valores que mantengan la certidumbre y la confianza por parte de la sociedad

#### ➤ Trámites y Servicios

Las servidoras y servidores públicos no debemos ejercer una actitud contraria a nuestro empleo, cargo, comisión o función, evitar el otorgamiento de información falsa sobre proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites gestiones y servicios adoptando las mejores prácticas en todas las áreas, con respeto, eficiencia, imparcialidad y responsabilidad, para brindar la confianza del público en general y la sociedad, siempre con los principios de legalidad, honradez e imparcialidad.

#### ➤ Recursos Humanos.

Todas las servidoras y servidores públicos que desempeñamos un empleo, cargo, comisión en procedimientos de recursos humanos nos debemos apegar a los principios de igualdad, legalidad, imparcialidad, transparencia por lo tanto no se debe contratar a personas que no cuenten con el perfil solicitado, evitar que el proceso de evaluación del desempeño en el servicio público se realice en forma objetiva, siempre basarse en los méritos de cada servidor o servidora en el desempeño de sus funciones para que así tenga mejores oportunidades de trabajo.

#### ➤ Administración de Bienes Muebles e Inmuebles

Las servidoras y servidores Públicos que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función vigilen o ejerzan la administración de bienes muebles e inmuebles, así como efectúen los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o inmuebles, lo harán indudablemente bajo parámetros de eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados, no debemos compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos o sustituir documentos o alterar éstos, es indebido solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, no es correcto utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.

#### ➤ Procesos de Evaluación

Los procesos de evaluación que forman parte del control interno, por lo que Servidoras y Servidores Públicos que realicen estos procesos con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, se apegaran en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, no debemos proporcionar indebidamente información contenida en los sistemas de la Administración Pública Estatal o acceder a ésta por causas distintas a nuestras funciones y facultades es inapropiado alterar todo registro de cualquier índole o modificar los resultados de las funciones programas y proyectos gubernamentales.

#### ➤ Control Interno

Es importante reiterar que quienes participemos en estos procesos en materia de control interno; debemos comunicar de forma oportuna los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales al igual que supervisar los planes, programas o proyectos a nuestro cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, no omitir comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos tenemos la obligación de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad, implementar

procesos de control con forme a las atribuciones en áreas donde detectemos conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

#### ➤ Procedimiento Administrativo

Los procedimientos administrativos que las servidoras y servidores públicos ejercen en su empleo, cargo, comisión o función para interponer y formular una denuncia respecto a las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad, informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como el Código de Ética, Reglas de Integridad y al Código de Conducta tener discreción en asuntos de los que se tenga conocimiento e impliquen controversia a la normatividad.

#### ➤ Desempeño Permanente con Integridad

El compromiso de servidoras y servidores públicos, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, debemos omitir la discriminación hacia las personas en general por ningún motivo aceptar alguna compensación por brindar el servicio debemos fomentar en ellos, una actitud con la visión de la Secretaría que es la igualdad tanto como prevenir y sancionar todo aquello que violente a las mujeres, niñas, niños, adolescentes y hombres, asegurándonos de incluir a subalternos en proyectos y procesos de toma de decisiones, para conseguir nuestros objetivos comunes y compromiso.

#### ➤ Cooperación con Integridad

Debemos detectar las áreas sensibles a la corrupción e inhibir ineficiencias para poder brindar un mejor desempeño laboral por lo tanto las servidoras y servidores públicos de esta secretaria debemos regirnos con observancia y valores intrínsecos a la función pública en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad se deben observar por en el desempeño de nuestro cargo, comisión o función.

#### ➤ Comportamiento Digno.

Todas las servidoras y servidores públicos debemos adoptar una actitud activa y comportamiento digno con miras a garantizar que el entorno de trabajo esté exento de discriminación y acoso de cualquier tipo, con un entorno de trabajo sano y seguro, en lo que tiene que ver con sus facultades y atribuciones asignadas, en tal sentido deben asumir sus propias responsabilidades, contribuir a la seguridad del lugar de trabajo e informar con diligencia a su responsable acerca de cualquier situación respecto a la seguridad o la salud, así como al incumplimiento de las normas o reglamentos. Es importante evitar comentarios, burlas, bromas hacia otras personas, referente a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación abstenernos de vulnerar y violen las oportunidades de desarrollo y los derechos humanos de quienes padezcan hostigamiento sexual y acoso sexual.

## VII. DIRECCIÓN ESPECIALIZADA

A la Dirección de Ética, integridad y Prevención de Conflictos de Interés, dependiente de la Subsecretaría de la Contraloría Social y Transparencia de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental, siendo el vínculo que existe entre la Secretaría de las Mujeres de Oaxaca y encargada de evaluar el Código de Conducta de la misma, según los mecanismos que determine, y en atención a los resultados, realizar las modificaciones que se consideren procedentes a las acciones.

La coordinación del Comité de Ética, con la Dirección Especializada, fomentará la implementación de la Política Pública de integridad, a través de la capacitación, sensibilización y difusión.

## VIII. MÉTODO PARA MEDIR Y EVALUAR EL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA.

El compromiso de servidoras y servidores públicos, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función es el cabal cumplimiento de dicho código de ética y conducta, por tal motivo estaremos vigilando de cerca la adecuada operación del Código de Ética y de Conducta, para ir de la mano con nuestro deber, se tendrán capacitaciones en temas de ética, integridad, prevención de conflictos de interés, seguimiento y evaluaciones parciales a través de encuestas, difusión en material de apoyo y dinámicas con cada uno de nuestros y nuestras colaboradores.

Y en colaboración con la Dirección especializada promover capacitaciones en materia de ética, integridad y prevención de conflicto de interés con las autoridades competentes e instituciones públicas o privadas, programas de capacitación en materia de respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género.

## IX. OBSERVACIONES DIRIGIDAS A LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES DE OAXACA.

## ➤ Denuncia

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

Las denuncias que se realicen por parte de las Servidoras y Servidores Públicos de la Secretaría de las Mujeres de Oaxaca deben presentarse ante el Comité de Ética, y deberá acompañarse preferentemente con evidencia o el testimonio de un tercero que respalde lo dicho, manteniendo estricta confidencialidad del nombre y demás datos de las personas y hasta no contar con un pronunciamiento final de nuestro comité de Ética no se dará información.

Si existiera alguna denuncia anónima deberán ser admitidas por el Comité de Ética, siempre que en estas se identifique al menos una persona que le consten los hechos.

Mientras tanto la Secretaría Ejecutiva le asignará un número de expediente, solicitando información para darle seguimiento a dicha denuncia y si no se cuenta con la implementación y en un plazo no mayor a diez días no se cuenta con los elementos se podrá archivar el expediente como concluido, si la denuncia no es de nuestra competencia la Presidenta del Comité orientará a la persona para que la presente en la instancia correspondiente.

Valores y principios: Conjunto de normas, principios morales e ideológicos que rigen el comportamiento de las Servidoras y Servidores Públicos.

Dado por el COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES DE OAXACA, domicilio ubicado en Heroica Escuela Naval Militar, número 221, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.

## X. GLOSARIO.

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

**Código de Conducta:** Reglamentación interna dirigida a regular la conducta de Servidoras y Servidores, basándonos en todo momento con respeto, honradez y lealtad a nuestros principios.

**Subsecretaría:** A la Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia encargada de la revisión del Código de Conducta.

**Secretaría:** Secretaría de las Mujeres de Oaxaca, estamos comprometidos a poner en práctica nuestro código de conducta.

**Discriminación:** Trato desigual a personas por motivo des basados en el origen étnico o nacional, color de piel, el sexo, género o por cualquier otro motivo.

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

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

**Honestidad:** Es un valor moral o virtud que distingue a una persona que se conduce con rectitud, sinceridad, transparencia y respeta todos los aspectos de su vida.

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

**Integridad Pública:** Son los valores que norman la conducta y comportamiento del servidor público al desempeñar sus funciones con responsabilidad, disciplina, respeto, honestidad, rectitud y honradez.

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

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



PERIÓDICO OFICIAL



**PERIÓDICO OFICIAL**  
SE PUBLICA LOS DÍAS SÁBADO  
**INDICADOR**  
**UNIDAD DE LOS TALLERES GRÁFICOS**

OFICINA Y TALLERES  
SANTOS DEGOLLADO No. 500 ESQ. RAYÓN  
TELÉFONO Y FAX  
51 6 37 26  
OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA

**CONDICIONES GENERALES**

EL PAGO DE LAS PUBLICACIONES DE EDICTOS, AVISOS Y SUSCRIPCIONES DEBE HACERSE EN LA RECAUDACIÓN DE RENTAS, DEBIENDO PRESENTAR EL ORIGINAL O LA COPIA DEL RECIBO DE PAGO.

TODOS LOS DOCUMENTOS A PUBLICAR SE DEBERÁN PRESENTAR EN ORIGINAL, ESTA UNIDAD NO RESPONDE POR ERRORES ORIGINADOS EN ESCRITURA CONFUSA, BORROSA O INCORRECTA.

LAS INSERCIÓNES CUYA SOLICITUD SE RECIBA DESPUÉS DEL MEDIO DÍA DE **MIÉRCOLES**, APARECERÁN HASTA EL NUMERO DE LA SIGUIENTE SEMANA.

LOS EJEMPLARES DE PERIÓDICOS EN QUE APAREZCAN LA O LAS INSERCIÓNES QUE INTERESAN AL SOLICITANTE, SOLO SERÁN ENTREGADOS CON EL COMPROBANTE DEL INTERESADO, DE HABERLO EXTRAVIADO SE ENTREGARAN PREVIO PAGO DE LOS MISMOS.



GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

# AVISO

CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 73 Y 74, FRACCIÓN I DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO; 34, FRACCIÓN XXXVIII DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA; 4 FRACCIÓN I, 7, 8, 11 Y 12 DEL REGLAMENTO PARA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS EN EL ESTADO DE OAXACA, LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DEMÁS CENTROS DE TRABAJO EN EL ESTADO, DEBERÁN SUSPENDER TOTALMENTE SUS ACTIVIDADES, EL DÍA VIERNES:

## “PRIMERO DE ENERO DEL AÑO 2021”

TOMANDO EN CUENTA LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 7 Y 8 DEL REGLAMENTO PARA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS EN EL ESTADO DE OAXACA, CON EXCEPCIÓN DE LOS QUE EN SEGUIDA SE INDICAN:

LAS FÁBRICAS Y EXPENDIOS DE HIELO, HOTELES, MOTELES, RESTAURANTES, CAFÉS, FONDAS, LONCHERÍAS, TAQUERÍAS, SANATORIOS, HOSPITALES, FARMACIAS, GASOLINERAS, ESTACIONAMIENTOS, AGENCIAS DE INHUMACIONES, LÍNEAS DE TRANSPORTES, TIENDAS DE ABARROTES Y TENDEJONES DE BARRIO, LOS CENTROS DE DIVERSIÓN Y ESPARCIMIENTO, LOS MOLINOS PARA NIXTAMAL, EXPENDIOS DE MASA Y TORTILLAS, LOS MERCADOS PÚBLICOS Y PUESTOS DE ALIMENTOS COCIDOS O CONDIMENTADOS; LOS SUPERMERCADOS PÚBLICOS Y TIENDAS DEPARTAMENTALES, PODRÁN FUNCIONAR DE ACUERDO A LAS CONDICIONES ACOSTUMBRADAS.

QUIENES PRESTAN SUS SERVICIOS EN CALIDAD DE ASALARIADOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS A QUE SE REFIERE ESTE ACUERDO, TIENEN ACCIÓN PARA QUE EN SU FAVOR SE APLIQUEN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 73 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, QUE DICE: “LOS TRABAJADORES NO ESTÁN OBLIGADOS A PRESTAR SERVICIOS EN SUS DÍAS DE DESCANSO. SI SE QUEBRANTA ESTA DISPOSICIÓN, EL PATRÓN PAGARÁ AL TRABAJADOR INDEPENDIEMENTE DEL SALARIO QUE LE CORRESPONDA POR EL DESCANSO, UN SALARIO DOBLE POR EL SERVICIO PRESTADO.”.

LA VIGILANCIA CORRESPONDIENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE ACUERDO, ESTARÁ A CARGO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO, POR CONDUCTO DE LA COORDINACIÓN DE NORMATIVIDAD E INSPECCIÓN DEL TRABAJO Y LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO.

LOS INFRACTORES SERÁN SANCIONADOS CONFORME A LA LEY.

TLALIXTAC DE CABRERA, CENTRO, OAXACA, 19 DE NOVIEMBRE DEL 2020.

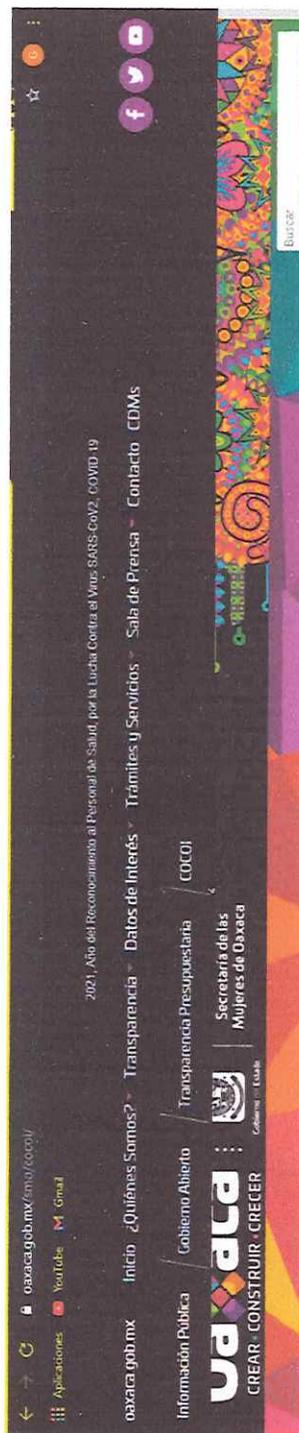
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.

ING. FRANCISCO JAVIER GARCÍA LÓPEZ.

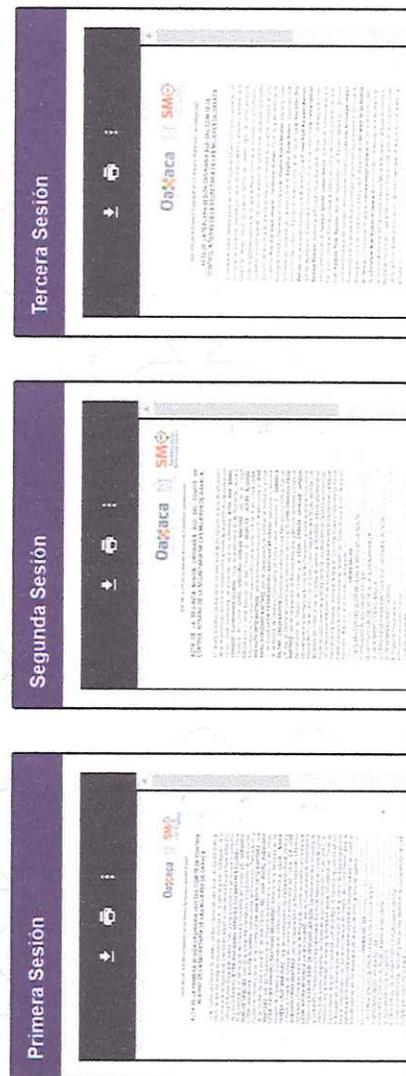


JVC\*JRS\*MTE\*

## CAPTURA DE PANTALLA DE LA PESTAÑA DE COCOI EN EL PORTAL INSTITUCIONAL



### COCOI



FICHA TÉCNICA UNO									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		AMBIENTE DE CONTROL							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		MOSTRAR ACTITUD DE RESPALDO Y COMPROMISO							
PROYECTO		DEMOSTRAR A LOS TRABAJADORES DE LA SMO SOBRE LA IMPORTANCIA DE LA INTEGRIDAD, LOS VALORES ÉTICOS Y LAS NORMAS DE CONDUCTA EN SUS DIRECTRICES, ACTITUDES Y COMPORTAMIENTO EN EL ÁMBITO LABORAL							
OBJETIVO		QUE TODOS LOS TRABAJADORES DE LA SMO CONOZCAN LA IMPORTANCIA DE LA INTEGRIDAD, LOS VALORES ÉTICOS Y LAS NORMAS DE CONDUCTA EN SUS DIRECTRICES, ACTITUDES Y COMPORTAMIENTO EN EL ÁMBITO LABORAL							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO		SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE							
UNIDAD JURÍDICA, UNIDAD ADMINISTRATIVA, UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL Y DEPARTAMENTO DE SISTEMAS		LICDA. ANA EDITH ORTÍZ MARTÍNEZ, LCDO. GREGORIO ROBLES SÁNCHEZ, LICDA. AURELIA ROSALÍA CRUZ BERMÚDEZ, LCDO. JOSÉ ÁNGEL AVENDAÑO RAMÍREZ							
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
1.1		DIFUSION DE LOS VALORES Y NORMAS DE CONDUCTA							
1.2		REALIZAR UNA CAPACITACIÓN VIRTUAL AL PERSONAL DE LA SMO							
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
1.1.1	ACTITUD DE RESPALDO DEL TITULAR Y LA ADMINISTRACIÓN	DIFUSIÓN DE LOS VALORES Y NORMAS DE CONDUCTA	01/03/2021	12/04/2021	66	SERVIDORES INFORMADOS	<p>CRÍTICO ((0-7) 0%-49%</p> <p>CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%</p>	CARTELES FÍSICOS Y VIRTUALES	UNIDAD ADMINISTRATIVA Y UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
1.2.1	ACTITUD DE RESPALDO DEL TITULAR Y LA ADMINISTRACIÓN	REALIZAR UNA CAPACITACIÓN VIRTUAL AL PERSONAL DE LA SMO SOBRE LA IMPORTANCIA DE LA INTEGRIDAD, LOS VALORES ÉTICOS Y LAS NORMAS DE CONDUCTA EN SUS DIRECTRICES, ACTITUDES Y COMPORTAMIENTO EN EL ÁMBITO LABORAL	01/03/2021	11/05/2021	66	SERVIDORES INFORMADOS	<p>CRÍTICO (0-272) 0%-49%</p> <p>CON RIESGO (276-544) 50%-99% ACEPTABLE (545) 100%</p>	CAPTURAS DE PANTALLA DE LA CAPACITACIÓN VIRTUAL	UNIDAD JURÍDICA, UNIDAD ADMINISTRATIVA Y DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

FICHA TÉCNICA DOS

COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		IDENTIFICAR, ANALIZAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES							
PROYECTO		LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SMO DEBERÁN IDENTIFICAR, ANALIZAR, OBSERVAR Y RESPONDER A LOS RIESGOS ASOCIADOS AL CUMPLIMIENTO DE LOS RIESGOS INSTITUCIONALES.							
OBJETIVO		INTEGRACIÓN DE GRUPOS DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO		SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE							
UNIDAD ADMINISTRATIVA		LCDO. GREGORIO ROBLEZ SANCHEZ							
		ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA							
2.1		CONFORMACIÓN DE GRUPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.							
2.2		ELABORAR PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS							
		ACTIVIDADES ESPECÍFICAS							
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
2.1.1	IDENTIFICAR LOS RIESGOS EN LOS PROCESOS QUE PUEDAN AFECTAR LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA SECRETARÍA	INSTALACIÓN DE GRUPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.	19/10/2021	19/10/2021	5	SERVIDORES PARTICIPANTES	CRÍTICO (0-7)	ACTA DE INSTALACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA
							CON RIESGO (8-14)		
2.2.2	IDENTIFICAR LOS RIESGOS EN LOS PROCESOS QUE PUEDAN AFECTAR LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA SECRETARÍA	ELABORACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS.	25/10/2021	09/11/2021	20	SERVIDORES PARTICIPANTES	50%-99% (15)	DOCUMENTO DEBIDAMENTE FIRMADO.	UNIDAD ADMINISTRATIVA
							100% (15)		
							CRÍTICO (0-272)		
							0%-49%		
							CON RIESGO (276-544)		
							50%-99%		
							ACEPTABLE (545)		

*(Handwritten marks)*

FICHA TÉCNICA TRES									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		ACTIVIDADES DE CONTROL							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		DISEÑAR ACTIVIDADES PARA LOS SISTEMAS DR INFORMACION							
PROYECTO		GESTIONAR LA SEGURIDAD DE LOS PROCESOS DE INFORMACIÓN Y LAS ACTIVIDADES DE CONTROL RELACIONADAS CON LOS PERMISOS DE ACCESO A LAS TIC'S							
OBJETIVO		DISEÑAR UN CONTROL, INCORPORAR UN SISTEMA Y PROTEGER EL ACCESO INAPROPIADO A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN.							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO		SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE							
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS		LCDO. JOSÉ ÁNGEL AVENDAÑO RAMIREZ							
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
3.1		IDENTIFICAR LAS AMENAZAS INTERNAS Y EXTERNAS DE SEGURIDAD EN LAS TIC'S							
3.2		CONTAR CON UN CONTROL DE ACCESO A LAS TIC'S							
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación			Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite	Meta				
3.1.1	DISEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD	ELABORAR UN FODA PARA IDENTIFICAR Y EVALUAR LAS AMENAZAS DE SEGURIDAD EN LAS TIC'S DE LA SMO	02/08/2021	30/08/2021	1	INFORME	PORCENTAJE DE ÁREAS CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	INFORME	DEPARTAMENTO DE SISTEMAS
3.2.2	DISEÑO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA SEGURIDAD	DISEÑAR ACTIVIDADES DE CONTROL RELACIONADO CON EL ACCESO A LOS SISTEMAS DE INFORMACION	05/07/2021	22/08/2021	1	PRESENTACION	PORCENTAJE DE SEGURIDAD CRÍTICO (0-272) 0%-49% CON RIESGO (276-544) 50%-99% ACEPTABLE (545) 100%	PRESENTACION ESCRITA DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL	DEPARTAMENTO DE SISTEMAS

FICHA TÉCNICA CUATRO										
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN										
COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA										
PROYECTO										
IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE CONTRIBUYAN A LA COMUNICACIÓN EFICIENTE INTERNA Y EXTERNA QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SMO ASI COMO LA SOCIEDAD EN GENERAL, PUEDAN OBTENER INFORMACION OPORTUNA Y DE CALIDAD Y ASI MISMO CONSEGUIR UNA COMUNICACIÓN EFICIENTE CON SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE										
OBJETIVO										
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO										
MTRA. ANA ISABEL VÁSQUEZ COLMENARES GUZMÁN, LCDO. GREGORIO ROBLES SANCHEZ, LICDA. ANA EDITH ORTÍZ MARTÍNEZ Y LICDA. AURELIA ROSALÍA CRUZ BERMÚDEZ.										
TITULAR DE LA SECRETARÍA, UNIDAD ADMINISTRATIVA, UNIDAD JURIDICA Y UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL										
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA										
OBTENER INFORMACION RELEVANTE Y DE CALIDAD										
IMPLEMENTAR UN BUZON DE QUEJAS VIRTUAL										
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS										
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes	
			Fecha de Inicio	Fecha límite						
4.1.1	GENERAR INFORMACION RELEVANTE Y DE CALIDAD	ACTUALIZAR Y DAR MANTENIMIENTO AL PORTAL INSTITUCIONAL DE LA SMO	01/04/2021	31/12/2021	1	PORTAL WEB	PORTAL WEB	<p>CRÍTICO (0-7) 0%-49%</p> <p>CON RIESGO (8-14) 50%-99%</p> <p>ACEPTABLE (15) 100%</p>	CAPTURAS DEL PORTAL WEB	TITULAR DE LA SECRETARIA, UNIDAD ADMINISTRATIVA, UNIDAD JURIDICA Y UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL
4.2.2	IMPLEMENTAR UN BUZON DE QUEJAS	IMPLEMENTAR EN EL PORTAL INSTITUCIONAL UN BUZON DE QUEJAS	06/09/2021	30/09/2021	1	BUZON	BUZON VIRTUAL	<p>CRÍTICO (0-7) 0%-49%</p> <p>CON RIESGO (8-14) 50%-99%</p> <p>ACEPTABLE (15) 100%</p>	CAPTURA DEL BUZON DE QUEJAS VIRTUAL	UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL

6

FICHA TÉCNICA CINCO									
COMPONENTE DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		SUPERVISIÓN Y MEJORA CONTINUA							
PRINCIPIO DE CONTROL INTERNO A FORTALECER		REALIZAR ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN							
PROYECTO		IMPLEMENTAR MECANISMOS DE SUPERVISIÓN Y SUGUIIMIENTO EN LA SMO.							
OBJETIVO		MANTENER UNA ADECUADA SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A LAS OBSERVACIONES DETECTADAS EN LAS AUDITORIAS Y/O EVALUACIONES QUE SE REALICEN							
UNIDAD ADMINISTRATIVA LÍDER DEL PROYECTO		SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE							
UNIDAD ADMINISTRATIVA		LCDO. GREGORIO ROBLES SANCHEZ							
ACTIVIDADES GENERALES DE MEJORA									
5.1		INFORMAR A LAS ÁREAS INVOLUCRADAS SOBRE EL RESULTADO A LAS OBSERVACIONES DE AUDITORÍA							
5.2		REALIZAR EVALUACIONES AL PERSONAL DE LA SMO							
ACTIVIDADES ESPECÍFICAS									
Actividad general	Elemento de control interno	Acción específica	Programación		Meta	Unidad de medida	Indicador de Gestión	Evidencia	Participantes
			Fecha de Inicio	Fecha límite					
5.1.1.	CORREGIR LAS DEFICIENCIAS IDENTIFICADAS	DAR CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA LAS OBSERVACIONES DETECTADAS EN LA AUDITORIA REALIZADAS POR LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS E IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA	01/09/2021	31/12/2021	1	MESAS DE TRABAJO	CRÍTICO (0-7) 0%-49% CON RIESGO (8-14) 50%-99% ACEPTABLE (15) 100%	FOTOGRAFÍAS Y LISTAS DE ASISTENCIAS DE LAS MESAS DE TRABAJO Y OFICIO DE CUMPLIMIENTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA
5.2.2	EVALUACIÓN DE CLIMA LABORAL	REALIZAR EVALUACIONES AL PERSONAL DE LA SMO SOBRE EL CLIMA LABORAL.	01/07/2021	31/12/2021	60	SERVIDORES PARTICIPANTES	CRÍTICO (0-272) 0%-49% CON RIESGO (276-544) 50%-99% ACEPTABLE (545)	EVALUACIONES	UNIDAD ADMINISTRATIVA

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

