

# EXTRA 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  
CI

OAXACA DE JUÁREZ, OAX., ABRIL 24 DEL AÑO 2019.

EXTRA

## GOBIERNO DEL ESTADO PODER EJECUTIVO

### SUMARIO

#### SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL

**ACUERDO.-** POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA.....**PÁG. 2**

**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.....**PÁG. 8**

**ACUERDO.-** POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO DE ÉTICA PARA SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA.....**PÁG. 17**

**AVISO.-** MEDIANTE EL CUAL LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS EN EL ESTADO DE OAXACA, DEBERÁN SUSPENDER TOTALMENTE SUS ACTIVIDADES EL DÍA **MIÉRCOLES PRIMERO DE MAYO DE 2019**, CON MOTIVO DE LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA DEL TRABAJO, COMO LO PREVIENEN LOS ARTÍCULOS 73, 74 FRACCIÓN IV Y 75 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO; 4 FRACCIÓN IV, 7, 8, 11 Y 12 DEL REGLAMENTO PARA LA SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES DE LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DE SERVICIOS EN EL ESTADO DE OAXACA.....**PÁG. 22**



GOBIERNO DEL ESTADO  
DE OAXACA

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

#### CONSIDERANDO

Con los compromisos internacionales asumidos y ratificados por el Estado mexicano en materia de combate a la corrupción, que han constituido obligaciones internacionales para fomentar y garantizar la integridad en el servicio público, mediante la instauración de Códigos de Ética y Normas de Conducta para el correcto y adecuado cumplimiento de las funciones públicas, orientadas a prevenir conflictos de interés, todas las medidas ayudaran a preservar la confianza de la integridad de los funcionarios públicos y en la gestión pública.

El 18 de julio del 2016 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la legislación secundaria que dio vida al Sistema Nacional Anticorrupción, Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción de orden público y de observancia general en toda la República, y tiene por objeto establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público; establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las servidoras y servidores públicos, y crear las bases mínimas para que todo órgano del Estado mexicano establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público;

Desde este contexto nacional, el Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, tiene por objeto establecer un conjunto de principios, valores y reglas de integridad que orienten, en un marco de aspiración a la excelencia, el desempeño de las funciones y la toma de decisiones de las personas servidoras públicas, asumiéndolos como líderes en la construcción de la nueva ética pública.

Así como constituir el eje, a partir del cual, las dependencias, entidades paraestatales, órganos auxiliares y desconcentrados de la Administración Pública Estatal, elaboren sus respectivos Códigos de Conducta en los que se consideren riesgos éticos específicos, en atención a su misión, visión y atribuciones.

El Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, será aplicable a todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión, al interior de alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Estatal, o bien, en algún órgano auxiliar o desconcentrado.

En consecuencia será obligación de las dependencias, entidades, órganos auxiliares y desconcentrados, proporcionar el Código de Ética, a todo el personal de nuevo ingreso, a través de medios físicos o electrónicos, de acuerdo con las políticas de austeridad, a fin de que éstos tomen conocimiento de su contenido y posterior a su estudio, suscriban una carta compromiso de alinear, el desempeño de su empleo, cargo o comisión, a lo previsto en este documento.

Constitucionalmente se establecieron los Principios de Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia en el entendido de que, por su naturaleza y definición, convergen de manera permanente y se implican recíprocamente, con los principios legales, valores y reglas de integridad, que todas las personas servidoras públicas deberán observar y aplicar como base de una conducta que tienda a la excelencia, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

En ese sentido, servidoras y servidores públicos deberán brindar un trato igualitario a todos los individuos, evitando cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, derechos, libertades o constituya alguna forma de discriminación, además emplearán lenguaje incluyente en todas sus comunicaciones institucionales con la finalidad de visibilizar a ambos sexos, eliminar el lenguaje discriminatorio basado en cualquier estereotipo de género, fomentando así una cultura igualitaria e incluyente.

Que es facultad de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental en términos de artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, artículo 14 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca, artículo 47 Fracción XXXIII Y XXXIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca emitir **REGLAS DE INTEGRIDAD PARA SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA.**

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

#### ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA.

1. Las presentes Reglas de Integridad para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, son de carácter general y de aplicación obligatoria para las Servidoras y Servidores públicos que desempeñan un empleo, cargo o comisión al interior de alguna Dependencia de la Administración Pública Estatal.

Para los efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

- a) **Código de Ética:** El Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;
- b) **Código de Conducta:** El instrumento emitido por el Titular de la Dependencia de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado, a propuesta de su Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés;
- c) **Comité(s) de Ética:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en cada dependencia, encargado del adecuado funcionamiento y actuación ética y responsable de Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;
- d) **Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, en razón de intereses personales, familiares o de negocios;
- e) **Comisionado de Ética e Integridad:** Representante de un Órgano Desconcentrado en el Comité de Ética de la Dependencia, quien estará a cargo de instrumentar al interior de su respectivo órgano desconcentrado, todas las acciones que determine el Comité de Ética;
- f) **Dependencia(s):** Comprende a la Administración Pública Centralizada, Paraestatal y Órganos Auxiliares y Desconcentrados en términos del artículo 3, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;
- g) **Dirección Especializada:** A la Dirección de Ética, Integridad y Prevención de Conflicto de Intereses, dependiente de la Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental;
- h) **Directrices:** Orientaciones para la práctica y aplicación, de cada uno de los principios establecidos en el artículo 5 y 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca;
- i) **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;
- j) **Juicio Ético:** Facultad de entender, razonar y determinar, en función de los principios y valores, la toma de decisiones, acciones y actitudes más adecuadas al correcto desempeño de Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;
- k) **Órganos Internos de Control:** Las áreas administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno de las Dependencias, conforme a las disposiciones normativas aplicables;

- l) **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;
- m) **Principios Constitucionales:** Los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia;
- n) **Principios Legales:** Los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia;
- o) **Servidoras y Servidores Públicos:** Los que desempeñan un empleo, cargo o comisión en las Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, así como los que administren, manejen, recauden, apliquen o resguarden recursos económicos Federales, Estatales o Municipales, sea cual fuere la naturaleza de su nombramiento o elección conforme a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- p) **Reglas de Integridad:** Las Reglas de Integridad para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;
- q) **Recomendación:** Las sugerencias que emitan los Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés con motivo de la aplicación del presente Código;
- r) **Riesgo Ético:** Situación donde puede darse la posibilidad que Servidoras y Servidores Públicos pueda vulneren los principios, valores, normas o reglas impuestas por el Código de Ética y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realicen, las dependencias, en términos de lo ordenado en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca;
- s) **Secretaría:** A la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental;
- t) **Subsecretaría:** A la Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, y
- u) **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.

## 2. Actuación Pública

Las Servidoras y Servidores Públicos, que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, deben conducir su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;
- II. Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamental, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado;
- III. Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros;
- IV. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;

- V. 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;
- VI. Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;
- VII. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
- VIII. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;
- IX. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables, propiciando la usurpación de atribuciones;
- X. Permitir que las Servidoras y Servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;
- XI. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a las personas al servicio público, como a toda persona en general;
- XII. Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno;
- XIII. Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informada(o) por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés;
- XIV. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado, compañeras y compañeros de trabajo o superiores;
- XV. Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad;
- XVI. Dejar de colaborar con otras personas en el servicio público y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas estatales;
- XVII. Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas estatales, y
- XVIII. Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

## 3. Información Pública

Las Servidoras y Servidores públicos, que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación conforme al principio de transparencia y resguardan la documentación e información que tienen bajo su responsabilidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a la información pública;

- II. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública;
- III. Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a la información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas;
- IV. Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo;
- V. Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;
- VI. Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública;
- VII. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;
- VIII. Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;
- IX. Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones;
- X. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto, y
- XI. Difundir 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.

#### 4. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones

Las Servidoras y Servidores públicos, que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participan en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, deben conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientan sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizan las mejores condiciones para el Estado.

**Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:**

- I. Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con organizaciones inscritas en los registros de contratistas de la Administración Pública Estatal y el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública Federal.
- II. Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
- III. Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios;
- IV. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;
- V. Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;

- VI. Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;
- VII. Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
- VIII. Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;
- IX. Influir en las decisiones de otras en el servicio público para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- X. Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores y contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;
- XII. 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;
- XIII. Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- XIV. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- XV. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión, o posterior a ella; que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- XVI. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos relacionados con las Dependencias, Entidades u Órganos Auxiliares que dirige o en la que presta sus servicios, y
- XVII. Contratar asesorías o servicios profesionales con personas físicas o jurídico colectivas en las que tengan un interés personal o participación, o con los que tengan parentesco hasta el cuarto grado.

#### 5. Programas Gubernamentales.

Las Servidoras y Servidores públicos, que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participan en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizarán que las entregas de estos beneficios se apeguen a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

**Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:**

- I. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de las Dependencias, Entidades u Órganos Auxiliares que dirige o en la que presta sus servicios;
- II. Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación;

- III. Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación;
- IV. Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes;
- V. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información;
- VI. Discriminar a cualquier persona interesada para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental;
- VII. Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas, y
- VIII. Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

#### 6. Trámites y Servicios

Las Servidoras y Servidores públicos, que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participan en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atenderán a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

**Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:**

- I. Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato;
- II. Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;
- III. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;
- IV. Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;
- V. Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios, y
- VI. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

#### 7. Recursos Humanos

Las Servidoras y Servidores públicos que participan en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñan en general un empleo, cargo, comisión o función, se apegarán a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

**Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:**

- I. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;
- II. Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se

desempeñaran en el servicio público;

- III. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;
- IV. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos;
- V. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personal, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación;
- VI. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano;
- VII. Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco;
- VIII. Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso;
- IX. Otorgar a una persona en el servicio público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;
- X. Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;
- XI. Presentar información y documentación falsa o que induzca el error, sobre el cumplimiento de metas de evaluación del desempeño;
- XII. Remover, cesar, despedir, separar dar o solicitar la baja, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables;
- XIII. Cambiar, o solicitar el cambio de personal, asignados a áreas sustantivas, sin tomar en cuenta el porcentaje de las atribuciones de las áreas, y sin dar aviso a ambas áreas objeto del cambio;
- XIV. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés;
- XV. Evitar que el proceso de evaluación del desempeño en el servicio público se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del personal sea contrario a lo esperado, y
- XVI. Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

#### 8. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles

Las Servidoras y Servidores públicos que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administrarán los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

**Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:**

- I. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, cuando estos sigan siendo útiles;
- II. Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos;
- III. Recibir o 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;
- IV. Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- V. Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;
- VI. Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- VII. Utilizar el parque vehicular terrestre, o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por las Dependencias, Entidades u Órganos Auxiliares en que labore;
- VIII. Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable, y
- IX. Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

#### 9. De los Procesos de Evaluación

Las Servidoras y Servidores públicos que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procesos de evaluación, se apegarán en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

**Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:**

- I. Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Estatal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
- II. Transgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;
- III. Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa, y
- IV. Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

#### 10. Control Interno

Las Servidoras y Servidores públicos que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procesos en materia de control interno, generarán, obtendrán, utilizarán y

comunicarán información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

**Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:**

- I. Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;
- II. Omitir la actualización de las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
- III. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;
- IV. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;
- V. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;
- VI. Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
- VII. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;
- VIII. Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta;
- IX. Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
- X. Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o a superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de las personas en el servicio público, y
- XI. Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

#### 11. Procedimiento Administrativo

Las Servidoras y Servidores públicos que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos administrativos, tienen una cultura de denuncia, respetan las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

**Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:**

- I. Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
- II. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas;
- III. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa;
- IV. Excluir la oportunidad de presentar alegatos;

- V. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;
- VI. Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como el Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta;
- VII. Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité de Ética y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades, y
- VIII. Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

### 12. Desempeño Permanente con Integridad

Las Servidoras y Servidores públicos que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

**Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:**

- I. Omitir conducirse con un trato digno y cordial conforme a los protocolos de actuación o de atención al público, y de cooperación entre las personas en el servicio público;
- II. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas en el servicio público como a toda persona en general;
- III. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;
- IV. Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a la información pública;
- V. Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios;
- VI. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
- VII. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeras o compañeros de trabajo o personal subordinado;
- VIII. Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés;
- IX. Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, telefonía celular, entre otros.
- X. Utilizar el parque vehicular, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normatividad establecida por las Dependencias, en que labore;
- XI. Obstruir la presentación de denuncias o acusaciones, y

- XII. Evitar conducirse con criterio de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

### 13. Cooperación con la Integridad

Las Servidoras y Servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperan con las Dependencias, en la que laboran y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

**Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:**

- I. Colaborar en el impulso de las políticas diseñadas por el Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Estatal de Combate a la Corrupción
- II. Contribuir en las evaluaciones que realice las dependencia, entidades u órganos auxiliares en el ámbito de su competencia;
- III. Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;
- IV. Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas, y
- V. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

### 14. Comportamiento digno

Las Servidoras y Servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conducen en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia los ciudadanos o servidores públicos con las que tiene o guarda relación en la Administración Pública.

**Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:**

- I. Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona;
- II. Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo;
- III. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones;
- IV. Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona;
- V. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas;
- VI. Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario;
- VII. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;
- VIII. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;

- IX. Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;
- X. Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;
- XI. Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;
- XII. Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual;
- XIII. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las o pretenda colocarlas como objeto sexual;
- XIV. Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;
- XV. Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora;
- XVI. Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual;
- XVII. Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias , y
- XVIII. Aquellas que vulneren y violen las oportunidades de desarrollo y los derechos humanos de quienes padezcan hostigamiento sexual y acoso sexual.

## TRANSITORIOS

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

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

Se expide el presente Acuerdo, en Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca; a los veinticuatro días del mes de abril del año dos mil diecinueve.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.  
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"  
EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA Y  
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.

MAESTRO JOSÉ ÁNGEL DÍAZ NAVARRO.



GOBIERNO DEL ESTADO  
DE OAXACA

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

## CONSIDERANDO

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

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

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

Los lineamientos orientarán sobre las acciones permanentes que deben llevar a cabo las dependencias y entidades, para identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar Servidoras y Servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

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

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

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

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

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

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES DEL CÓDIGO DE ÉTICA PARA SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA.**

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

Para los efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

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

- II. Código de Conducta:** El instrumento emitido por el Titular de la Dependencia de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado, a propuesta de su Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés;
- III. Comité de Ética:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en cada dependencia, encargado del adecuado funcionamiento y actuación ética y responsable de Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;
- IV. Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, en razón de intereses personales, familiares o de negocios;
- V. Comisionado de Ética e Integridad:** Representante de un Órgano Desconcentrado en el Comité de Ética de la Dependencia, quien estará a cargo de instrumentar al interior de su respectivo órgano desconcentrado, todas las acciones que determine el Comité de Ética;
- VI. Dependencia(s):** Comprende a la Administración Pública Centralizada, Paraestatal y Órganos Auxiliares y Desconcentrados en términos del artículo 3, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;
- VII. Dirección Especializada:** A la Dirección de Ética, Integridad y Prevención de Conflicto de Intereses, dependiente de la Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental;
- VIII. Directrices:** Orientaciones para la práctica y aplicación, de cada uno de los principios establecidos en el artículo 5 y 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca;
- IX. Ética de Servidoras y Servidores Públicos:** Son los principios, valores y pautas de la conducta humana, para ser aplicados a la conducta de servidoras y servidores públicos;
- X. Juicio Ético:** Facultad de entender, razonar y determinar, en función de los principios y valores, la toma de decisiones, acciones y actitudes más adecuadas al correcto desempeño de Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;
- XI. Órganos Internos de Control:** Las áreas administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno de las Dependencias, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- XII. Principios:** Conjunto de reglas, valores y normas que orientan y regulan el accionar de Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;
- XIII. Principios Constitucionales:** Los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia;
- XIV. Principios Legales:** Los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia;
- XV. Servidoras y Servidores Públicos:** Los que desempeñan un empleo, cargo o comisión en las Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, así como los que administran, manejan, recauden, apliquen o resguarden recursos económicos Federales, Estatales o Municipales, sea cual fuere la naturaleza de su nombramiento o elección conforme a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- XVI. Reglas de Integridad:** Las Reglas de Integridad para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;
- XVII. Recomendación:** Las sugerencias que emitan los Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés con motivo de la aplicación del presente Código;
- XVIII. Riesgo Ético:** Situación donde puede darse la posibilidad que que Servidoras y Servidores Públicos pueda vulneren los principios, valores, normas o reglas impuestas por el Código de Ética y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realicen, las dependencias, en términos de lo ordenado en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca;
- XIX. Secretaría:** A la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental;
- XX. Subsecretaría:** A la Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, y
- XXI. Valores:** Cualidad o cualidades que poseen los que ejercen el Servicio Público, mismo que regula su conducta y permite evaluar qué tan cerca está de aquello que es correcto.
- Los Comités de Ética serán órganos plurales conformados por Servidoras y Servidores Públicos de los distintos niveles jerárquicos de las Dependencias, en la que se constituyan, nominados y electos democráticamente de forma escalonada, por los integrantes del mismo organismo público.
2. Los Comités de Ética fomentaran la ética y la integridad pública para lograr una mejora constante del clima y cultura organizacional de las Dependencias, en las que se encuentren constituidos. Dicha mejora se materializará a través de la instrumentación de las siguientes acciones permanentes:
- I. Difusión de los principios y valores tanto del Código de Ética, así como del Código de Conducta de las Dependencias;
  - II. Capacitación en temas de ética, integridad y prevención de conflictos de intereses;
  - III. Seguimiento y evaluación de la implementación y cumplimiento al Código de Conducta de las Dependencias;
  - IV. Identificación, pronunciamiento, impulso y seguimiento a las acciones de mejora para la prevención de incumplimientos a los principios, valores y a las reglas de integridad, y
  - V. Emisión de opiniones y recomendaciones no vinculantes derivadas del conocimiento de quejas o denuncias, por actos presuntamente contrarios o violatorios al Código de Ética, Código de Conducta o a las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Administración Pública.
3. **Presencia Institucional.** Las Dependencias, contarán con Comités de Ética, que propicien la integridad de las Servidoras y Servidores Públicos e implementen acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético.
- Las Dependencias cuyas leyes específicas prevean el establecimiento de Códigos de Ética o Conducta en la materia, informarán a la Dirección Especializada, en los términos que se determine, el diagnóstico y resultado de las acciones específicas que hayan implementado.
4. **Vinculación.** Corresponde a la Dirección Especializada, ser el vínculo entre la Secretaría y los Comités de Ética de las Dependencias.
5. **Coordinación.** La coordinación de los Comités de Ética, con la Dirección Especializada, fomentará la implementación de la política pública de Integridad, a través de la capacitación, sensibilización y difusión del Código de Ética y de las Reglas de Integridad.
- La generación de información y la realización de acciones por parte de los Comités de Ética, permitirán el diagnóstico de riesgo ético, integridad y conflicto de interés; los juicios éticos sobre ética, integridad y conflicto de interés; y la evaluación del comportamiento ético de las Servidoras y Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal.
6. **Evaluación.** La evaluación permitirá identificar, proponer y fortalecer acciones en materia de ética e integridad, para prevenir conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio de la Función Pública; conflictos de interés de las Servidoras y Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal, en el ejercicio de sus funciones; así como un diagnóstico en materia de ética, integridad y conflicto de interés.
- La Dirección Especializada, validará y evaluará la consistencia entre los Códigos de Conducta y los principios del Código de Ética y las Reglas de Integridad. En ningún caso se podrá difundir un Código de Conducta que no haya sido validado por la misma.
7. **Vigilancia.** La Dirección Especializada, vigilará la adecuada integración, operación y funcionamiento de los Comités de Ética con la finalidad de emitir, en su caso, las observaciones procedentes que permitan alinear sus objetivos a los que persigue el Código de Ética y las Reglas de Integridad.
8. **Capacitación y Sensibilización.** La Dirección Especializada, promoverá el programa de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés, y difundirá material de apoyo en dichas materias dirigidos a las Servidoras y los Servidores Públicos de la Administración Pública Estatal, a través del Comité de Ética de su respectiva Dependencia.
9. **Evaluación.** La Dirección Especializada, de manera anual, programará, coordinará, dará seguimiento y realizará una evaluación con base en la metodología que dé a conocer a las Dependencias, para fortalecer la cultura organizacional en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés.
- El resultado de la evaluación será considerado como información pública y se difundirá a través de la página de internet de la Secretaría y de las correspondientes Dependencias.

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

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

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

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

- I. **PRESIDENCIA:** Titular de la Dependencia, o del área administrativa correspondiente;
- II. **SECRETARÍA EJECUTIVA:** La persona en el servicio público que designe el Titular de la Dependencia;
- III. **VOCAL A:** Titular de Subsecretaría o su equivalente;
- IV. **VOCAL B:** Titular de Dirección de área o su equivalente;
- V. **VOCAL C:** Titular de Coordinación o su equivalente;
- VI. **VOCAL D:** Titular de Jefatura de unidad;
- VII. **VOCAL E:** Titular de Jefatura de departamento;
- VIII. **VOCAL F:** Un operativo;
- IX. **VOCAL G:** Un operativo, y
- X. **UN COMISIONADO DE ÉTICA E INTEGRIDAD,** cuando el Órgano Desconcentrado no integre su propio Comité de Ética.

Por cada integrante propietario, se designará un suplente.

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

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

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

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

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

Servidoras y Servidores Públicos que se integren al Comité de Ética de las Dependencias, se sujetarán al procedimiento de nominación y elección previsto en los presentes Lineamientos Generales, con la salvedad de que se nombrarán como representantes a aquellas que cuenten con la mayoría de votos sin importar el nivel jerárquico que

representen, a fin de que instrumenten, al interior de su respectivo órgano desconcentrado, las acciones que determine el Comité de Ética.

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

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

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

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

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

**13. Elección de Integrantes.** El proceso de elección de los integrantes del Comité de Ética, se llevará a cabo mediante la votación que el personal de las Dependencias, realice, a través de medios electrónicos que determine la presidencia y se efectuará cada cuatro años en el último bimestre del año en el que concluya el ejercicio fiscal en que se actúa.

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

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

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

I. **Etapas de "Nominación":** Las Servidoras y Servidores Públicos de las Dependencias, procederán a postularse o a nominar a las Servidoras y Servidores Públicos de la Dependencia, tomando en consideración los requisitos de elegibilidad.  
Duración: 10 días naturales;

II. **Etapas de "Elección":** Se realizará una vez cerrada la etapa de nominación, para lo cual se convocará a las Servidoras y Servidores Públicos de las Dependencias, para que emitan su voto en favor de alguna de las representantes de cada nivel jerárquico que hayan sido nominadas o, en su caso, de aquellas que hayan obtenido el mayor número de nominaciones.  
Duración: 5 días naturales

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

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

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

**19.** Cuando un integrante electo propietario deje de laborar en la Dependencia, y este sea propietario, se integrarán al Comité de Ética con ese carácter las Servidoras y Servidores Públicos electos como su suplente, y será convocado como suplente aquél que, en la

elección pasada, de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en el orden inmediato siguiente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

25. El Comisionado de Ética e Integridad estará a cargo de instrumentar, al interior de su respectivo órgano desconcentrado, todas las acciones que determine el Comité de Ética, en materia de ética, integridad y prevención de conflicto de interés.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- II. Contenido con un lenguaje claro e incluyente;
- III. Prever que el documento sea de observancia y cumplimiento obligatorio por parte de las Servidoras y Servidores Públicos de las Dependencias, y de toda aquella persona que labore o preste sus servicios en las Dependencias, de manera independiente al esquema de contratación al que esté sujeto;
- IV. Destacar, en la introducción, aquellos principios y valores que resulten indispensables observar en las Dependencias, por estar directamente vinculados con la misión, visión, atribuciones y funciones de las mismas;
- V. Acciones específicas para delimitar las conductas que pudieran presentarse a Servidoras y Servidores Públicos en las áreas vulnerables a la corrupción y sensibles identificadas;
- VI. La coordinación con la Dirección Especializada, en la realización del diagnóstico a las instituciones de ética, integridad y conflicto de interés, debiendo evaluar también el resultado de la instrumentación de las acciones específicas y en atención a los resultados, realizar las modificaciones que se consideren procedentes a las acciones correspondientes;
- VII. Agregar valores, principios y obligaciones que la Ley impone a las Servidoras y Servidores Públicos, los Comités de ética, en las Dependencias, coadyuvarán en la implementación de las acciones a que hace referencia la normatividad aplicable;
- VIII. Incorporar un Glosario en el que se incluyan vocablos contenidos en el Código de Ética, cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del referido Código, por estar relacionados con las funciones, actividades y conductas propias de las Dependencias, de que se trate;
- IX. Establecer los mecanismos que empleará para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta entre las Servidoras y Servidores Públicos de las Dependencias;
- X. Determinar, conforme a la metodología que establezca la Dirección Especializada, el cumplimiento de los Códigos de Ética, y de Conducta, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos. Los resultados y su evaluación se difundirán en el portal de Internet de las Dependencias, en el apartado Integridad Pública;
- XI. Participar con la Dirección Especializada, en la evaluación anual del cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta, a través de los mecanismos que ésta determine;
- XII. Fungir como órgano de consulta y asesoría en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código de Conducta, recibiendo y atendiendo las consultas específicas que pudieran surgir al interior de las Dependencias, preferentemente por medio electrónicos;
- XIII. Establecer y difundir el protocolo de atención a los incumplimientos del Código de Ética, del Código de Conducta y a las Reglas de integridad, así como el procedimiento para la presentación de las denuncias por presuntos incumplimientos a estos instrumentos;
- XIV. Formular observaciones y recomendaciones en el caso de denuncias derivadas del incumplimiento al Código de Ética, al Código de Conducta o las Reglas de integridad, que consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento de las Servidoras y Servidores Públicos involucrados, de sus superiores jerárquicos y en su caso, de las autoridades de las Dependencias.
32. Las observaciones y recomendaciones que formule el Comité de Ética, podrán consistir en una propuesta de mejora y de acciones para corregir y mejorar el clima organizacional, a partir de la vulnerabilidad y deficiencia identificada en la denuncia de la que tome conocimiento el Comité de Ética.
33. El Comité de Ética en coordinación con la Dirección Especializada, podrá implementar en el área administrativa o unidad administrativa en la que se haya generado la denuncia, acciones de capacitación, sensibilización y difusión específicas, orientadas a prevenir la futura comisión de conductas que resulten contrarias al Código de Ética del, al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad.
34. El Comité de ética deberá:
- I. Formular sugerencias al Comité de Control Interno, para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, Código de Conducta y las Reglas de Integridad;
  - II. Difundir y promover los contenidos del Código de Ética, Código de Conducta y las Reglas de Integridad;
  - III. Participar con las autoridades competentes para identificar y delimitar conductas que en situaciones específicas deban observar las Servidoras y Servidores Públicos en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función;
  - IV. Promover en coordinación con la Dirección Especializada, el programa de capacitación en materia de ética, integridad y prevención de conflicto de interés, con las autoridades competentes e instituciones públicas o privadas, programas de capacitación, o capacitaciones en materia de respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género.
  - V. Dar seguimiento al cumplimiento de las propuestas de mejora emitidas, y dejar constancia del cumplimiento en un acta de sesión del Comité de Ética.
  - VI. En caso de identificar áreas vulnerables de corrupción o de conflicto de interés, el Comité de Ética informará a la Subsecretaría, por conducto de la Dirección Especializada, con el propósito de reforzar los mecanismos de capacitación específica para dichas áreas.
  - VII. Solicitar orientación y asesoría a la Dirección Especializada en materia de pronunciamientos o recomendaciones con relación a la actualización de posibles conflictos de interés en temas específicos;
  - VIII. Dar vista a la Secretaría de la Contraloría y los Órganos Internos de Control, de las denuncias que se presenten ante el Comité de Ética que constituyan faltas administrativas o hechos de corrupción;
  - IX. Otorgar reconocimientos o premios a instituciones, áreas o que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura de la ética y la integridad entre las Servidoras y Servidores Públicos, conforme a las bases que establezca la Subsecretaría, en materia de Conflicto de Intereses, Integridad y Ética;

X. Presentar a la Subsecretaría, a través de su Dirección Especializada, durante la primera sesión del ejercicio fiscal siguiente, un informe anual de actividades que deberá contener por lo menos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I. El lugar o medio electrónico a través del cual el Comité de Ética recibirá las denuncias, y
- II. El correo electrónico de la Subsecretaría para recibir denuncias anónimas.

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

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

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

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

- I. El nombre;
- II. El domicilio o dirección electrónica para recibir informes;
- III. Un breve relato de los hechos, y
- IV. Los datos de la persona en el servicio público involucrado y en su caso, los medios probatorios de la conducta, entre éstos, los de al menos un tercero que haya conocido de los hechos.

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

**39.** La información contenida en el expediente de la denuncia deberá ser considerada como un antecedente para el Comité de Ética cuando involucre reiteradamente a las Servidoras y Servidores Públicos.

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

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

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

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

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

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

- I. De los hechos denunciados se adviertan conductas en las que se agrede, amedrente, intimide o amenace a una persona, o
- II. Se presuma la vulneración de cualquier derecho humano, pero en particular la vida, la libertad, la salud, la integridad personal (física y/o psicológica), la seguridad (personal y/o jurídica) y el patrimonio, y cuyos efectos sean de imposible o difícil reparación.

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

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

- I. Acción de movilidad funcional, el traslado de área de la persona que presuntamente agrede;
- II. Cambio de horario para que dichas personas no coincidan en el trabajo;
- III. Cursos o pláticas de sensibilización;
- IV. Reacomodo en los espacios de trabajo siempre se evitará aislar a la víctima;
- V. Apoyo psicológico de ser necesario y/o requerido por la víctima;
- VI. Cualquier medida que se considere oportuna para salvaguardar la dignidad de la víctima.

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

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

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

Los integrantes del Comité de Ética, comisionados para atender una denuncia presentaran sus conclusiones y si éstas consideran un incumplimiento al Código de Ética del Sistema Anticorrupción, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta, el Comité de Ética determinará sus observaciones y en su caso, recomendaciones de mejora consistentes en

capacitación, sensibilización y difusión en materias relacionadas con el Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta de las Dependencias, Entidades u Órganos Auxiliares.

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

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

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

El envío de las convocatorias y la documentación relacionada con los puntos del orden del día, se podrá hacer a través de medios electrónicos, procurando salvaguardar el entorno ecológico.

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

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

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

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

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

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

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

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

El Comité de Ética informará al representante de la Secretaría y a la Dirección Especializada dependiente de la Subsecretaría de manera oportuna sobre cada una de las sesiones y de

los asuntos a tratar, para que éste determine a cuáles de ellas presenciará aún sin ser invitado y, de ser necesario, para que solicite la documentación soporte correspondiente. Los asesores únicamente podrán opinar sobre los asuntos del Comité de Ética y, en ningún caso, podrán imponer sus determinaciones u opiniones al Comité de Ética.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**52.1. Corresponderá a la Presidencia:**

- I. Mostrar una actitud de liderazgo y respaldo a la promoción de una cultura de integridad;
- II. Propiciar un ambiente sano, cordial, íntegro y de respeto entre todos los integrantes del Comité de Ética;
- III. Fomentar la libre e igualitaria participación de todos los integrantes del Comité de Ética independientemente de su nivel jerárquico;
- IV. Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Comité de Ética;
- V. Asistir, a por lo menos el treinta por ciento de las sesiones ordinarias y al menos al diez por ciento de las extraordinarias;
- VI. Establecer los procedimientos para la recepción de propuestas y la subsecuente elección de las servidoras y servidores públicos de las Dependencias, que, en su calidad de integrantes propietarios temporales electos integrarán el Comité de Ética, para lo cual deberá considerarse lo señalado en los presentes Lineamientos Generales;
- VII. Convocar a sesiones, por conducto de la Secretaría Ejecutiva;
- VIII. Consultar sobre la actualización de posibles conflictos de interés por parte de alguno de los integrantes del Comité de Ética en relación a los asuntos del orden del día;
- IX. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- X. Autorizar la presencia de personas invitadas en la sesión para el desahogo de asuntos;

- XI. Vigilar que en la elaboración de los documentos rectores del Comité de Ética y los demás que resultaren aplicables a su funcionamiento y operación, participen todos los integrantes del Comité de Ética;
- XII. Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a pedir la votación;
- XIII. Designar a un enlace ante la Subsecretaría, para que se coordine con la Dirección Especializada, y
- XIV. En general, ejercitar las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.

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

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

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

- I. Coordinar las acciones realizadas por los integrantes del Comité de Ética en el fomento y promoción de la ética y la integridad;
- II. Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- III. Verificar el quórum;
- IV. Notificar la convocatoria a sesiones cuando la Presidencia la emita o emitirla y notificarla por instrucciones de la Presidencia;
- V. Enviar, con oportunidad y preferentemente por medios electrónicos a los integrantes del Comité de Ética, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- VI. Someter a la aprobación del Comité de Ética el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;
- VII. Recabar las votaciones;
- VIII. Auxiliar a la persona que ocupe la Presidencia durante el desarrollo de las sesiones;
- IX. Elaborar los acuerdos que tome el Comité de Ética;
- X. Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo;
- XI. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité de Ética;
- XII. Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos por el Comité de Ética;
- XIII. Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité de Ética, atender las solicitudes de acceso a la información pública, adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos;

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

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

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

#### 53. Los integrantes del Comité de Ética deberán:

- I. Desempeñar sus funciones y atribuciones en apego a los valores, principios y reglas de integridad;
- II. Colaborar y apoyar a la Secretaría Ejecutiva cuando ésta lo solicite para cumplir con los objetivos del Comité de Ética;
- III. Comprometerse de manera activa en el desarrollo de las actividades que se acuerden por el Comité de Ética;
- IV. Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética del Sistema Anticorrupción y el Código de Conducta;
- V. Dedicar el tiempo y esfuerzo necesario para dar seguimiento a los asuntos que se sometan a su consideración, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- VI. Cuidar que las actividades del Comité de Ética se realicen con apego a la normatividad aplicable;
- VII. Participar activamente en el Comité de Ética y en los subcomités a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;
- VIII. Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso;
- IX. Manifiestar por escrito si tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás integrantes del Comité de Ética y abstenerse de toda intervención, y
- X. Capacitarse en los temas propuestos por la Subsecretaría, por conducto de la Dirección Especializada o de carácter Institucional.

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

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

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

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

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

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

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

#### TRANSITORIOS

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

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

Se expide el presente Acuerdo, en Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca; a los veinticuatro días del mes de abril del año dos mil diecinueve.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.  
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"  
EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA Y  
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.**

MAESTRO JOSÉ ÁNGEL DÍAZ NAVARRO.

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL 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.-----



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

#### CONSIDERANDO

Con los compromisos internacionales asumidos y ratificados por el Estado mexicano en materia de combate a la corrupción, que han constituido obligaciones internacionales para fomentar y garantizar la integridad en el servicio público, mediante la instauración de Códigos de Ética y normas de conducta para el correcto y adecuado cumplimiento de las funciones públicas, orientadas a prevenir conflictos de interés, todas las medidas ayudarán a preservar la confianza en la integridad de los funcionarios públicos y en la gestión pública.

Con fecha 27 de mayo de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el cual se reforma y adiciona la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de Combate a la Corrupción. El 18 de julio del 2016 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la legislación secundaria que dio vida al Sistema Nacional Anticorrupción.

La Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción es de orden público y de observancia general en toda la República y tiene por objeto establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público; establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético las servidoras y servidores públicos, y crear las bases mínimas para que todo órgano del Estado mexicano establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

Con fecha 12 de octubre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS PARA LA EMISIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 16 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, el cual establece los elementos a considerar para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; así como sentar las bases de principios rectores que regirán las políticas transversales, integrales, sistemáticas, continuas y evaluables que, en materia de integridad y ética pública, emitan los entes públicos.

En esta tesitura el Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, será emitido de conformidad con lo establecido en los lineamientos antes señalados, dado que es norma aplicable en el ámbito nacional, cuyo objeto es que en la actuación de servidoras y servidores públicos impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

Es facultad de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, en términos del artículo 15 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca, artículo 47 fracción XXXI y XXXIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, emitir el Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

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

#### ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO DE ÉTICA PARA SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA.

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, es de carácter general y de aplicación obligatoria para Servidoras y Servidores Públicos que desempeñan un empleo, cargo o comisión al interior de alguna Dependencia de la Administración Pública Estatal.

**Artículo 2.** El Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, tiene por objeto:

- I. Constituir un elemento de la política de integridad de Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, para el fortalecimiento de un servicio público ético e íntegro;
- II. Ser el instrumento que contenga el conjunto de principios y valores considerados como fundamentales para la definición del rol del servicio público;
- III. Incidir en el comportamiento y desempeño de Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, para formar la ética e identidad profesional, y adquieran un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público;
- IV. Establecer mecanismos de capacitación de Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, en el razonamiento sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio del servicio público en una situación determinada, y

V. Constituir un eje a partir del cual las Dependencias, elaboren su Código de Conducta en los que se consideren riesgos éticos específicos, en atención a su visión, misión y atribuciones.

**Artículo 3.** Las Dependencias deberán proporcionar el Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, a todo el personal de nuevo ingreso, a través de medios físicos y electrónicos, a fin de que éstos tomen conocimiento de su contenido y posterior a su estudio, suscriban una carta compromiso de alinear, el desempeño de su empleo, cargo o comisión, a lo previsto en este documento.

Las Dependencias, cuyas leyes específicas prevean el establecimiento de Códigos de Ética o de acciones concretas en la materia, del diagnóstico previo, la evaluación y los resultados, deberán informar por escrito a la Dirección Especializada, así como homologar los mismos al presente Código.

**Artículo 4.** Para los efectos del presente Acuerdo, se entenderá por:

- a) **Código de Ética:** El Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;
- b) **Código de Conducta:** El instrumento emitido por el Titular de la Dependencia de la Administración Pública del Poder Ejecutivo del Estado, a propuesta de su Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés;
- c) **Comité de Ética:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en cada dependencia, encargado del adecuado funcionamiento y actuación ética y responsable de Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;
- d) **Conflicto de Interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, en razón de intereses personales, familiares o de negocios;
- e) **Comisionado de Ética e Integridad:** Representante de un Órgano Desconcentrado en el Comité de Ética de la Dependencia, quien estará a cargo de instrumentar al interior de su respectivo órgano desconcentrado, todas las acciones que determine el Comité de Ética;
- f) **Dependencia(s):** Comprende a la Administración Pública Centralizada, Paraestatal y Órganos Auxiliares y Desconcentrados en términos del artículo 3, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;
- g) **Dirección Especializada:** A la Dirección de Ética, Integridad y Prevención de Conflicto de Intereses, dependiente de la Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental;
- h) **Directrices:** Orientaciones para la práctica y aplicación, de cada uno de los principios establecidos en el artículo 5 y 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca;
- i) **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;
- j) **Juicio Ético:** Facultad de entender, razonar y determinar, en función de los principios y valores, la toma de decisiones, acciones y actitudes más adecuadas al correcto desempeño de Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;
- k) **Órganos Internos de Control:** Las áreas administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno de las Dependencias, conforme a las disposiciones normativas aplicables;
- l) **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;
- m) **Principios Constitucionales:** Los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia;
- n) **Principios Legales:** Los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia;
- o) **Servidoras y Servidores Públicos:** Los que desempeñan un empleo, cargo o comisión en las Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, así como los que administran, manejan, recauden, apliquen o resguarden recursos económicos Federales, Estatales o Municipales, sea cual fuere la naturaleza de su nombramiento o elección conforme a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca;
- p) **Reglas de Integridad:** Las Reglas de Integridad para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;
- q) **Recomendación:** Las sugerencias que emitan los Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés con motivo de la aplicación del presente Código;
- r) **Riesgo Ético:** Situación donde puede darse la posibilidad que Servidoras y Servidores Públicos pueda vulneren los principios, valores, normas o reglas impuestas por el Código de Ética y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realicen, las dependencias, en términos de lo ordenado en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca;
- s) **Secretaría:** A la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental;
- t) **Subsecretaría:** A la Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia de la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, y
- u) **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.

## CAPÍTULO II

### DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DE SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS.

**Artículo 5.** Los principios constitucionales y legales que Servidoras y Servidores Públicos deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son los siguientes:

- I. **Legalidad.** Los que realizar sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- II. **Honradez.** Aquellos se conducirse con rectitud sin utilizar su 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 están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;
- III. **Lealtad.** Corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- IV. **Imparcialidad.** El trato que dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- V. **Eficiencia.** La actuación 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 y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;
- VI. **Economía:** Los que en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social;
- VII. **Disciplina:** Desempejarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;
- VIII. **Profesionalismo:** El actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto.
- IX. **Objetividad:** Acatar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad;
- X. **Transparencia:** En el ejercicio de sus funciones privilegiarán 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, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;

- XI. **Rendición de cuentas:** Las responsabilidades 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;
- XII. **Competencia por mérito:** La habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;
- XIII. **Eficacia:** La actuación 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 y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;
- XIV. **Integridad:** El desempeño en funciones de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas con las que se vinculen u observen su actuar, y
- XV. **Equidad:** La facilidad para que se acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

### CAPÍTULO III DE LOS VALORES DE SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS.

**Artículo 6.** Los valores que las Servidoras y Servidores Públicos deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión:

- I. **Interés Público.** Máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;
- II. **Respeto.** El trato digno y cordial a las persona en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público;
- III. **Respeto a los Derechos Humanos.** En el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen 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;
- IV. **Igualdad y no discriminación.** La prestación de sus servicios a todos 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;
- V. **Equidad de género.** Garantizar 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;
- VI. **Entorno Cultural y Ecológico.** En el desarrollo de sus actividades evitarán la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;

- VII. **Cooperación.** Colaborarán entre sí y propiciarán 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;
- VIII. **Liderazgo.** Fomentarán y aplicarán en el desempeño de sus 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 y guía, ejemplo y promotores del Código de Ética;
- IX. **Rendición de Cuentas.** Informarán, explicarán y justificarán 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.

### CAPÍTULO IV DE LOS COMPROMISOS CON EL SERVICIO PÚBLICO

**Artículo 7.** Es compromiso de Servidoras y Servidores Públicos, actuar atendiendo a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en este Código de Ética, así como a las disposiciones legales aplicables a sus funciones, favoreciendo en todo momento, como criterio orientador, el bienestar de la sociedad.

**Artículo 8.** Servidoras y Servidores Públicos deberán brindar un trato igualitario a todos los individuos, evitando cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, derechos, libertades o constituya alguna forma de discriminación.

**Artículo 9.** Servidoras y Servidores Públicos en el ámbito de sus atribuciones y competencias, fomentarán la igualdad entre mujeres y hombres, y respetarán la identidad y orientación sexual, con el propósito de contribuir a la institucionalización de la perspectiva de género en el servicio público.

**Artículo 10.** Servidoras y Servidores Públicos emplearán lenguaje incluyente en todas sus comunicaciones institucionales con la finalidad de visibilizar a ambos sexos, eliminar el lenguaje discriminatorio basado en cualquier estereotipo de género, y fomentar una cultura igualitaria e incluyente.

**Artículo 11.** Servidoras y Servidores Públicos, deberán observar un comportamiento digno, y evitarán realizar cualquier conducta que constituya una violación a los derechos humanos, con el objeto de generar ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las Servidoras y los Servidores públicos.

**Artículo 12.** Existe conflicto de interés cuando Servidoras y Servidores Públicos se encuentran impedidas de cumplir con el principio de imparcialidad, en el desempeño de su empleo cargo o comisión, en virtud de que sostienen intereses particulares que interfieren en la atención o resolución de un asunto.

**Artículo 13.** Las Servidoras y Servidores Públicos, al tener conocimiento de un asunto en el que su objetividad e imparcialidad puedan verse afectadas por la existencia de algún conflicto de interés o impedimento legal, deberán:

- I. Informar por escrito al jefe inmediato la existencia del conflicto de intereses o impedimento legal;
- II. Solicitar ser excusado de participar en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución del asunto, y
- III. Acatar las instrucciones formuladas por escrito por el jefe inmediato para la atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva del asunto.

**Artículo 14.** Las Servidoras y Servidores Públicos, con motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, no deben aceptar, exigir u obtener cualquier obsequio, regalo o similar, sean en favor de sí mismos, su cónyuge, concubina, concubinario o conviviente, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceras personas con los que tenga relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que la persona servidora pública o las personas antes referidas formen parte.

En caso de que las Servidoras y Servidores Públicos, con motivo de sus funciones, reciban un obsequio, regalo o similar, deberán informarlo inmediatamente al Comité de Ética, Órgano Interno de Control o Unidad de Responsabilidades, Área Administrativa y procederán a ponerlo a disposición del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, conforme a las disposiciones que para tal efecto se emitan.

**Artículo 15.** Los reconocimientos de cualquier naturaleza que sean otorgados a Servidoras y Servidores Públicos por Instituciones Públicas y Académicas, podrán aceptarse en tanto no impliquen compromiso alguno del ejercicio del empleo, cargo o comisión y no contravengan disposiciones jurídicas o administrativas aplicables.

#### CAPÍTULO V DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

**Artículo 16.** Para la divulgación, conocimiento y apropiación del Código de Ética, Código de Conducta y las Políticas de Integridad, las Dependencias, deberán establecer en conjunto con su Comité de Ética, un Programa Anual que refuerce la prevención y sensibilización para la materialización de riesgos éticos y, en su caso, refuerce la formación del juicio ético necesario para su prevención.

Los programas anuales que se establezcan estarán basados en el Programa Anual para la Divulgación y Transparencia que la Dirección Especializada, dé a conocer para el desarrollo integral, sistemático y evaluable de la política de integridad, continua, es decir la ética, integridad y la política de integridad deberán integrarse permanentemente en las Dependencias.

Los mecanismos de capacitación, serán llevados a cabo por la Dirección Especializada, que promoverá programas de capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés y difundirá materiales de apoyo en dichas materias dirigidos a quienes laboran en el servicio público estatal, a través del Comité de Ética, de su respectiva Dependencia, los programas de capacitación se impartirán de manera presencial o virtual, y podrán consistir en cursos, talleres, conferencias o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios constitucionales y legales, valores y reglas de integridad que rige el ejercicio del servicio público.

**Artículo 17.** Para la promoción de la ética en el servicio público, como una tarea y un compromiso asumidos personal y colectivamente, las dependencias, contarán con un Comité de Ética que promoverá la transversalización de las políticas de integridad pública a través de la sensibilización, divulgación y la capacitación, así como la promoción de un liderazgo ético que reconozca a todas las personas como factores centrales en la consolidación de la integridad.

#### CAPÍTULO VI DE LOS CASOS DE VULNERABILIDAD AL CÓDIGO DE ÉTICA.

**Artículo 18.** Servidoras y Servidores Públicos deberán hacer del conocimiento del incumplimiento presente Código de Ética, ante las siguientes instancias:

- I. El Comité de Ética de la Dependencia, en su carácter de instancia preventiva podrá emitir recomendaciones encaminadas a mejorar el clima organizacional y a evitar la reiteración de la o las conductas contrarias al contenido de este Código de Ética;
- II. Los Organos Internos de Control, por conducto de la Secretaría, serán quienes determinarán la falta administrativa, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a las leyes aplicables;

#### CAPÍTULO VII DEL CUMPLIMIENTO

**Artículo 19.** La Secretaría, los Organos Internos de Control y los Comités de Ética de las Dependencias, en el ámbito de sus atribuciones, darán cumplimiento y vigilarán la observancia de lo previsto en este Código de Ética.

#### CAPÍTULO VIII DE LA INTERPRETACIÓN

**Artículo 20.** La Subsecretaría y la Dirección Especializada, interpretarán para efectos administrativos el presente Código de Ética y resolverán los casos no previstos en el mismo.

#### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.** Las Dependencias que no tengan instalado sus Comités de Ética, deberán constituirlos, antes del día 30 de junio del presente año, en términos de los Lineamientos Generales del Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; Asimismo, los Comités de Ética, que se encuentren constituidos antes de la entrada en vigor del presente Acuerdo, subsistirán y se regirán bajo el presente Acuerdo.

**TERCERO.** La Secretaría actualizará en su página de Internet, de forma programática la lista de Dependencias que tengan legalmente instalado su Comité de Ética a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

**CUARTO.** En tanto se lleva a cabo la creación de la Dirección Especializada, las disposiciones jurídicas por las que se confiera atribuciones a esta, se entenderán referidas a la Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia de la Secretaría.

**QUINTO.** La Secretaría, deberá poner a disposición una vez instalados los Comités de Ética de las Dependencias, el sistema informático de coordinación, seguimiento, evaluación y control, a cargo de la Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia.

**SEXTO.** Con el objeto de establecer las condiciones necesarias y pertinentes para la correcta atención de denuncias que se presenten ante los Comités de Ética, que constituyan faltas administrativas o hechos de corrupción, de acuerdo a la suficiencia presupuestal previamente autorizada para este efecto, se crearán de forma programática los Órganos Internos de Control de las Dependencias de conformidad a la normatividad aplicable.

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

Se expide el presente Acuerdo, en Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca; a los veinticuatro días del mes de abril del año dos mil diecinueve.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.  
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"  
EL SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA Y  
TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL.**



MAESTRO JOSÉ ÁNGEL DÍAZ NAVARRO.

LA PRESENTE HOJA DE FIRMAS CORRESPONDE AL ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO DE ÉTICA PARA SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA.

**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 INSERCIONES 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 INSERCIONES 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, 74 FRACCIÓN IV, Y 75 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO; 4 FRACCIÓN IV, 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 SUS ACTIVIDADES, CON MOTIVO DE LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA DEL TRABAJO, EL MIÉRCOLES:

### PRIMERO DE MAYO DE 2019

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, EXCEPTUÁNDOSE LOS QUE EN SIGUIDA 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 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 EL PRESENTE AVISO, TIENEN DERECHO PARA QUE EN SU FAVOR SE APLIQUEN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 73 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, QUE LITERALMENTE 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 AVISO, ESTARÁ A CARGO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO, POR CONDUCTO DE LA COORDINACIÓN DE NORMATIVIDAD E INSPECCIÓN DEL TRABAJO Y POR LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO.

LOS INFRACTORES SERÁN SANCIONADOS CONFORME A LA LEY.

TLALIXTAC DE CABRERA, CENTRO, OAXACA, 04 DE ABRIL DEL 2019.

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.

LIC. HÉCTOR ANUAR MAFUD MAFUD.

JVC\*VSS\*TEM\*

SECRETARÍA  
GENERAL DE  
GOBIERNO