

CÓDIGO DE ÉTICA

DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS
DEL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ



CONTRALORÍA
MUNICIPAL
TRABAJAMOS
POR
TU CONFIANZA



HONORABLE AYUNTAMIENTO
OAXACA
DE JUÁREZ
PATRIMONIO DE LA HUMANIDAD
2017-2018

OAXACA
PATRIMONIO MUNDIAL | 2017 • 2018

Índice

Exposición de motivos	7
Objetivo general.....	10
Objetivos particulares	10
Ventajas de establecer un código de ética.....	11
I. Principios que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.....	14
1. Disciplina.....	14
2. Legalidad.....	14
3. Objetividad.	15
4. Profesionalismo.	15
5. Honradez.	15
6. Lealtad.....	16
7. Imparcialidad.....	16
8. Integridad.	16
9. Rendición de cuentas.	17
10. Eficacia.....	17
11. Eficiencia.	17
II. Valores y directrices.....	18

II.1 Valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función	18
1. Interés público	18
2. Respeto.	19
3. Respeto a los derechos humanos.....	19
4. Igualdad y no discriminación.....	20
5. Equidad de género.	20
6. Entorno cultural y ecológico.....	21
7. Cooperación.	21
8. Liderazgo.	21
9. Transparencia.....	22
II.2 Directrices que rigen la actuación de los servidores públicos	22
III. Reglas de integridad para el ejercicio de la función pública.....	25
1. Actuación pública.....	26
2. Información pública	29
3. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones	31
4. Programas y acciones gubernamentales.....	35
5. Trámites y servicios	37

6.	Recursos humanos	38
7.	Administración de bienes muebles e inmuebles.....	41
8.	Procesos de evaluación.....	43
9.	Control interno.....	44
10.	Procedimiento administrativo	46
11.	Desempeño permanente con integridad.....	47
12.	Cooperación con la integridad	50
	Bibliografía	51
	Transitorio	52

Exposición de motivos

Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los artículos 6, 7, 16 y del 49 al 64 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca, que tienen como objeto distribuir competencias, establecer responsabilidades, obligaciones y sanciones a las que se podrán hacer acreedores los servidores públicos por sus actos u omisiones; resulta de suma importancia establecer un Código de Ética, que procure el establecimiento de principios, valores y reglas que permitan el cumplimiento de la normatividad por parte de los servidores públicos, con el objetivo de hacer de sus funciones, actos que obedezcan a un actuar ético, previniendo faltas administrativas y hechos de corrupción.

Así mismo y retomando lo enunciado en el artículo 120 decimo párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, el cual establece las responsabilidades de los Órganos Internos de Control y del Municipio en la difusión de mecanismos que promuevan la ética y honestidad dentro del servicio público, resulta de suma importancia establecer un Código de Ética que promueva un servicio público de calidad, orientando al servidor público en el desempeño de sus funciones de manera eficiente, oportuna, y con una vocación de servicio que tanto demanda la sociedad oaxaqueña.



CÓDIGO DE ÉTICA

**DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL
MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ.**



Lo anterior buscando satisfacer el propósito último de un servidor público, el cual se basa en satisfacer las necesidades de la sociedad a través de los distintos órganos institucionales con eficacia, eficiencia y calidad en los servicios.

A partir del 19 de julio del presente año, entró en vigor la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que en su artículo 16 establece que los servidores públicos deberán observar el Código de Ética, el cual debe ser emitido por el Órgano Interno de Control conforme a los lineamientos generales, que llegue a emitir el Sistema Nacional Anticorrupción.

En vista de que dicha atribución aún no ha sido ejercida, y se prevé que se prolongue su expedición, el Código de Ética, se elaboró considerando los criterios establecidos y difundidos por la Secretaría de la Función Pública y considerando también lo establecido por la Ley General de Responsabilidades Administrativas.



CÓDIGO DE ÉTICA

**DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL
MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ.**



La elaboración y difusión del Código de Ética de los Servidores Públicos del municipio de Oaxaca de Juárez resulta de suma importancia ya que no sólo involucra al servidor público, sino a todos los habitantes y personas que dependen del Municipio para realizar trámites, disfrutar de los servicios públicos u ofrecer sus servicios profesionales, que de estar manchado por un actuar inadecuado por quienes lo administran conllevaría a consecuencias severas.

Cabe aclarar que, si los servidores públicos de manera individual no conducen sus actos en un entorno ético, de nada servirá cualquier tipo de documento, normatividad o ley que procure la ética como eje rector, es por eso que el Código de Ética sirve como un medio de orientación, sin embargo, el cambio verdadero dentro de la Administración Pública se dará a través de una toma de conciencia sobre la relevancia de la ética hacia una sociedad que pretende ser sana, incluyente y progresiva.

En ese sentido, es que se elaboró el Código de Ética, pero también atendiendo la obligación asignada en el Bando de Policía y Gobierno del municipio de Oaxaca de Juárez, en el artículo 217 fracción XII, que establece que la Contraloría Municipal, debe promover la cultura de la Legalidad, siendo este uno de los caminos para hacer realidad dicho precepto.

El presente Código de Ética se estructura de tres apartados, que son la parte medular para regular el actuar del servidor público. En primera instancia se explican los principios que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones. En el segundo apartado se enuncian los valores que deben regir el actuar ético de todo servidor público y las directrices que rigen la actuación de los servidores públicos. En el último apartado se abordan las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública y las respectivas acciones que vulneran cada regla, por lo que el servidor público deberá evitarlas.

Objetivo general

Contribuir a la eficiencia y eficacia de los programas y acciones del municipio de Oaxaca de Juárez, a través del establecimiento de **principios, valores, directrices y reglas de integridad** que deberán observar los servidores públicos durante su actuación.

Objetivos particulares

- Elaborar un Código de Ética que incluya **principios, valores, directrices y reglas de integridad**, los cuales deben ser intrínsecos al actuar de los servidores públicos.

- Expedir y difundir el Código de Ética a los servidores públicos de la administración pública municipal.
- Sensibilizar a los servidores públicos sobre la importancia del actuar ético en cada una de sus funciones, cargos o comisiones.

Ventajas de establecer un código de ética

El Código de Ética es una herramienta básica que busca homologar los principios, valores y pautas de comportamiento que se esperan de los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función. De manera específica, el propósito del Código de Ética es impulsar, consolidar y velar por una cultura de valores y principios éticos que guíen la labor cotidiana de los servidores públicos.

Algunos de los beneficios directos de establecer un Código de Ética son:

- Contar con una herramienta como parte de un programa de integridad institucional que, en forma objetiva y no controversial, dentro del marco jurídico, coadyuve a elevar el nivel de integridad y el combate a la corrupción.

- Mejorar la imagen institucional y la reputación de sus servidores públicos ante la sociedad.
- Desincentivar actos de soborno y corrupción.
- Construir relaciones sólidas con los proveedores, acreedores, prestadores de servicios y otros terceros relacionados.
- Prevenir violaciones legales y reglamentarias debido a que los códigos ayudan a evitar estos actos y en caso de detectarlos, mitigar sus efectos.
- Prevenir conflictos, tanto internos como externos, en virtud de que los códigos también tienen alcance en los terceros relacionados con la institución.
- Mejorar la eficiencia, eficacia y economía con la que se administran los recursos institucionales.
- Generar lealtad, cooperación y compañerismo entre los servidores públicos de la institución, mejorando el ambiente laboral.
- Establecer una cultura ética interna, motivando a los servidores públicos a participar al sentirse incluidos en el proyecto.



CÓDIGO DE ÉTICA

DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL
MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ.



- Atraer a personal calificado y con altos valores éticos para formar parte de una institución que fomenta los valores y la cultura organizacional.

La ética institucional se ve reflejada directamente en la imagen y reputación de los servidores públicos y de la institución para la cual prestan sus servicios. La confianza que deposite la ciudadanía en la acción gubernamental es importante para la sociedad ya que contribuye a la percepción de que los recursos públicos ejercidos por el gobierno están siendo utilizados para el propósito para el cual fueron asignados y enfocados al beneficio común.

I. Principios que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.

Los principios que a continuación se desarrollan son las bases fundamentales para orientar el actuar de los servidores públicos en cada uno de sus cargos, empleos, comisión o funciones, los cuales son: **disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia**, que de ser homogéneas a cada acto que el servidor público lleve a cabo se estará asegurando el fortalecimiento de los distintos órganos institucionales.

1. Disciplina.

Los servidores públicos actúan de manera ordenada y sistemática en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, en apego a la normativa y a los procedimientos establecidos por sus respectivas áreas.

2. Legalidad.

Los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, comisión o función, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

3. Objetividad.

Los servidores públicos toman decisiones basadas en el mérito, ya sea en lo concerniente a la adjudicación de contratos o en la elección de personal.

4. Profesionalismo.

Los servidores públicos tienen la capacidad de desempeñar las actividades encomendadas a su empleo, cargo, comisión o función; garantizando el resultado con calidad de excelencia.

5. Honradez.

Los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo, comisión o función, para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan 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.

6. Lealtad.

Los servidores públicos corresponden a la confianza que el Ayuntamiento 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.

7. Imparcialidad.

Los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

8. Integridad.

Los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos 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 las personas con las que se vincule u observen su actuar.

9. Rendición de cuentas.

Los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, 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.

10. Eficacia

El servidor público cumple los objetivos y metas establecidos por la institución, en lugar, tiempo, calidad y cantidad.

11. Eficiencia.

Los servidores públicos actúan 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.

II. Valores y directrices

II.1 Valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función

Los nueve valores enunciados a continuación, son y deberán ser quienes acompañen cada una de las decisiones de los servidores públicos, pues es de esta manera que su labor se convertirá en una acción congruente con el objetivo último del Municipio, servir con eficacia y eficiencia a la sociedad oaxaqueña. Estos valores son: **interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación, liderazgo y transparencia;** y deberán ser aplicados en base al compromiso tácito que se asumió al aceptar la responsabilidad de colaborar con el Municipio, para el cumplimiento de sus objetivos. A continuación, se describen a cada uno de ellos, lo que permite homogenizar el uso adecuado en el servicio público:

1. Interés público

Los servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

2. Respeto.

Los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas 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.

3. Respeto a los derechos humanos.

Los servidores públicos respetan los derechos humanos, y 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.

4. Igualdad y no discriminación.

Los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, 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.

5. Equidad de género.

Los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan 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, comisiones o funciones gubernamentales.

6. Entorno cultural y ecológico.

Los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural del municipio, y de los ecosistemas existentes en el territorio municipal; 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.

7. Cooperación.

Los servidores públicos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas del Municipio, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.

8. Liderazgo.

Los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores de lo contenido en el Código de Ética; fomentan y aplican 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.

9. Transparencia.

Los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian 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.

II.2 Directrices que rigen la actuación de los servidores públicos

- 1.** Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo, comisión o función, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- 2.** Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo, comisión o función 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.

3. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
4. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
5. Actuar 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.
6. Administrar a los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.
7. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución.

- 8.** Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general.
- 9.** Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones.
- 10.** Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Municipio.

III. Reglas de integridad para el ejercicio de la función pública

Las reglas de integridad afectan directamente el accionar de las instituciones y tienen que ver con las acciones del servidor público dentro de su empleo, cargo, comisión o funciones respecto a los principios y valores antes mencionados, sí estas acciones no fueran congruentes con estos principios y valores, las instituciones municipales se alejarían de sus objetivos sociales, asumiendo objetivos individuales que no le conciernen, generando la corrupción y otros efectos perniciosos para el gobierno municipal y a la sociedad.

Las reglas de integridad por tanto, protegen a las instituciones asegurando que sus objetivos sean alcanzados con éxito, estas reglas son: **Actuación pública, Información pública, Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones, Programas y acciones gubernamentales, Trámites y servicios, Recursos humanos, Administración de bienes muebles e inmuebles, Procesos de evaluación, Control interno, Procedimiento administrativo, Desempeño permanente con integridad y Cooperación con la integridad.**

Dichas reglas se explican a continuación y se acompañan de las acciones que los servidores públicos podrían efectuar, vulnerándolas.

1. Actuación pública

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce 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:

- a)** Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b)** Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- c)** 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.

- d)** Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o función para beneficio personal o de terceros.
- e)** 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.
- f)** Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político electorales.
- g)** Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- h)** Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- i)** Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables.
- j)** Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- k)** Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.

- l)** 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 las instituciones municipales.

- m)** Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.

- n)** Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.

- o)** 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.

- p)** Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.

- q)** Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.

- r) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- s) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de su cargo público.

2. Información pública

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

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

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.

- c)** Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- d)** Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- e)** Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- f)** Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- g)** Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
- h)** Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- i)** 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.

- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- k) 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.

3. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad y garantiza las mejores condiciones para el Municipio.

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

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas

en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.

- b)** Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- c)** Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- d)** Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- e)** 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.
- f)** Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- g)** Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.

- h)** Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- i)** Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- j)** Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- k)** Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- l)** Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- m)** Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

- n) 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.
- o) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- p) Dejar de observar los procedimientos de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- q) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la estructura de la administración pública municipal que dirige o en la que presta sus servicios.

4. Programas y acciones gubernamentales

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apege 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:

- a)** Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas o acciones de subsidios o apoyos relacionados con la estructura de la administración pública municipal que dirige o en la que presta sus servicios.
- b)** Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación o documento normativo.
- c)** Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.

- d)** 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.

- e)** Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa o acción de gobierno, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.

- f)** Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa o acción gubernamental.

- g)** 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.

- h)** Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

5. Trámites y servicios

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

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

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.

- e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

6. Recursos humanos

El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apega 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:

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.

- b)** Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas 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.
- c)** Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- d)** Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- e)** Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- f)** 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.
- g)** Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.

- h)** Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- i)** Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- j)** 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.
- k)** Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- l)** Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- m)** Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.

- n) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.
- o) 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.

7. Administración de bienes muebles e inmuebles

El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra 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:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.

- b)** Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
- c)** 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.
- d)** 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.
- e)** 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.
- f)** Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- g)** Utilizar el parque vehicular de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la estructura de la administración pública municipal en que labore.

- h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
- i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran relacionados y destinarlos a fines distintos al servicio público.

8. Procesos de evaluación

El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apega 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:

- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Municipal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- b) Traspasar 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.

- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

9. Control interno

El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apeguándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

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

- a) 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.
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.

- c)** Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- d)** Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- e)** 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.
- f)** Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- g)** Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- h)** 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.
- i)** Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.

- j)** Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de los servidores públicos.
- k)** 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.

10. Procedimiento administrativo

El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta 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:

- a)** Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b)** Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- c)** Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- d)** Excluir la oportunidad de presentar alegatos.

- e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.
- g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.
- h) 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.

11. Desempeño permanente con integridad

El servidor público que desempeña 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:

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.

- h)** 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.
- i)** Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- j)** Utilizar el parque vehicular oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la estructura de la administración pública municipal en que labore.
- k)** Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.
- l)** Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- m)** Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

- n) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.

12. Cooperación con la integridad

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la estructura de la administración pública municipal en la que labora 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:

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.



CÓDIGO DE ÉTICA

DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL
MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ.



Bibliografía

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Diario Oficial de la Federación, Ciudad de México, México, 24 de febrero de 2017.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas. Diario Oficial de la Federación, Ciudad de México, México, 18 de julio de 2016.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.
- **ACUERDO** que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés Diario Oficial de la Federación, Ciudad de México, México, 20 de agosto de 2015.



CÓDIGO DE ÉTICA

**DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL
MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ.**



Transitorio

Único. - Publíquese en la Gaceta Municipal.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, 03 de octubre de 2017.

**ATENTAMENTE
EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ**

CONTRALORA MUNICIPAL

LIC. TANIA GABRIELA UNDA MORENO



**CONTRALORÍA
MUNICIPAL**

**TRABAJAMOS
POR
TU CONFIANZA**