



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca

ACUERDO OGAIPO/CG/070/2024 QUE EMITE EL CONSEJO GENERAL DEL ÓRGANO GARANTE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, TRANSPARENCIA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y BUEN GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL ÓRGANO GARANTE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, TRANSPARENCIA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y BUEN GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos: 6°, Apartado A, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 114 apartado C de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, 37 y 42 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 93 fracción I, incisos a y c y fracción II inciso c de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como el artículo 5 fracciones XIII y XXXII del Reglamento Interno del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, es que se emite el presente acuerdo tomando en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES

PRIMERO. Con fecha uno de junio del dos mil veintiuno, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, el Decreto 2473 por el que la Sexagésima Cuarta Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, reformó la denominación del apartado C, los párrafos primero, segundo, tercero, quinto, sexto, séptimo y octavo, así como las fracciones IV, V y VIII todos del apartado C del artículo 114 de la Constitución Política del Estado Libre, creando al Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, como un órgano autónomo del Estado, responsable de salvaguardar el derecho de acceso a la información pública, la protección de datos personales y garantizar la observancia de normas y principios de buen gobierno.

SEGUNDO. Con fecha cuatro de septiembre del dos mil veintiuno, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, el Decreto 2582 por el que la Sexagésima Cuarta Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, expidió la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, misma que tiene por objeto establecer los principios, bases generales y procedimientos para garantizar el derecho de acceso a la información en posesión de cualquier autoridad, órgano u organismo de los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos públicos, sindicatos, así como de cualquier persona física o moral que reciba o ejerza recursos públicos y/o realice actos de autoridad en el ámbito estatal o municipal.

Así mismo, en su artículo quinto transitorio determinó que los recursos económicos, materiales y técnicos del Instituto de Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, pasarían a ser parte del patrimonio del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

**OGAIPO**Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de OaxacaAlmendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 6805001 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca

TERCERO. Con fecha once de noviembre del dos mil veintiuno, se publicaron en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, los Decretos 2890, 2891, 2892, 2893 y 2894 de fecha veintidós de octubre del dos mil veintiuno, por el que la Sexagésima Cuarta Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, nombró a los CC. Xóchitl Elizabeth Méndez Sánchez, José Luis Echeverría Morales, Claudia Ivette Soto Pineda, Josué Solana Salmorán y María Tanivet Ramos Reyes como Comisionadas y Comisionados del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

CUARTO. Con fecha veintisiete de octubre del dos mil veintiuno, se instaló formalmente e inició funciones mediante Sesión Solemne el Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, emitiendo, por consiguiente, el Acuerdo OGAIP/CG/01/2021, por el que hizo del conocimiento de las autoridades federales, estatales y municipales del Estado de Oaxaca, así como del público en general de esta situación.

Aunado a lo anterior, las y los integrantes del Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca tuvieron bien designar al Comisionado José Luis Echeverría Morales como Presidente para los efectos de representación legal y administración del órgano autónomo.

QUINTO. Con fecha tres de enero del dos mil veintitrés, el Comisionado José Luis Echeverría Morales, presentó su renuncia voluntaria e irrevocable al cargo de Presidente, por lo que en atención a la misma las y los integrantes del Consejo General del Órgano Garante celebraron la Primera Sesión Extraordinaria del año dos mil veintitrés en la que designaron al Comisionado Josué Solana Salmorán al cargo de Comisionado Presidente por el periodo que comprende del tres de enero al veintisiete de octubre del presente año.

SEXTO. Con fecha diez de octubre del dos mil veintitrés, las y los integrantes del Consejo General, celebraron la Décima Quinta Sesión Extraordinaria del año dos mil veintitrés, en la que aprobaron el Acuerdo OGAIPO/CG/088/2023¹, por el que ratificaron al Comisionado Josué Solana Salmorán como Comisionado Presidente del Consejo General y del Órgano Garante para completar un periodo de dos años, es decir hasta el tres de enero del dos mil veinticinco; y

CONSIDERANDO:

PRIMERO. Que, fundamento en los artículos: 6° apartado A, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 114 inciso C, primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, el Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, es un órgano autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propio, plena autonomía técnica y de gestión.

¹ Consultable en <https://ogaipoaxaca.org.mx/site/descargas/acuerdos/ACUERDO%20OGAIPO-CG-088-2023.pdf>



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca

capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de salvaguardar el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública, la protección de datos personales y garantizar la observancia de las normas y principios de buen gobierno, en los términos que establece la ley.

SEGUNDO. En consonancia a lo antes expuesto, establece el artículo 37 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, respecto de los Organismos Garantes que son autónomos, especializados, independientes, imparciales y colegiados, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsables de garantizar, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos de acceso a la información y la protección de datos personales, conforme a los principios y bases establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como por lo previsto en la Ley General, la local y demás disposiciones relativas y aplicables.

Así mismo, el artículo 74 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, instituye que el Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, es un órgano autónomo del Estado, especializado, independiente, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de salvaguardar el ejercicio de los derechos de acceso a la información pública, la protección de datos personales, garantizar la observancia de las normas y principios de buen gobierno, en los términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, la Ley General y la Ley local en la materia.

TERCERO. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, las y los servidores públicos deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por las Secretarías o los Órganos 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.

CUARTO. Que, la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, establece en su artículo 93 fracción I inciso a y c que el Consejo General tiene entre sus facultades en materia de administración y gobierno interno, dictar las medidas de administración y gobierno interno que resulten necesarias para la debida organización y funcionamiento del Órgano Garante, así como establecer la integración, organización, funcionamiento y atribuciones de las unidades administrativas del Órgano Garante.

En este orden de ideas, de conformidad con el referido artículo 93 fracción II, inciso c) de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, es facultad del Consejo General en materia normativa aprobar, a propuesta de la Presidenta o Presidente del Consejo General, los Reglamentos, Lineamientos, Manuales de Procedimiento, políticas y demás normas

que resulten necesarias para el funcionamiento del Órgano Garante y que sean de su competencia en términos de la presente Ley

QUINTO. Que, es atribución, facultad y responsabilidad de Consejo General en cumplimiento a lo establecido en el artículo 5 fracciones XIII y XXXII del Reglamento Interno del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, aprobar los lineamientos, políticas, programas, recomendaciones y demás determinaciones en las materias de su competencia, así como también aprobar y reformar, el Reglamento Interno, Manuales, Lineamientos, Criterios, Acuerdos y demás disposiciones emitidas en el ámbito de su competencia.

SEXTO. Que, en observancia a lo instituido en el Código de Ética del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, este Órgano Autónomo contará con un Comité de Ética que contribuirá en promover el cumplimiento de los principios establecidos en ese instrumento legal, con el fin de garantizar la calidad profesional y moral de su personal.

En este orden de ideas, dicho Comité estará integrado por las y los servidores públicos del Órgano Garante, reconocidos por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso.

Siendo que, por los antecedentes y considerandos anteriormente expuestos, este Consejo General; emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueban los Lineamientos para la Integración y funcionamiento del Comité de Ética del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, mismos que se anexan al presente.

SEGUNDO. Se ordena a la Secretaría General de Acuerdos, notificar el presente acuerdo a todas las unidades administrativas del Órgano Garante, para que realicen las acciones que correspondan en el ámbito de sus atribuciones y facultades para cumplir los efectos administrativos y legales correspondientes.

TERCERO. Se ordena a la Dirección de Tecnologías de Transparencia, realice la publicación del presente acuerdo en la página web institucional de este Órgano Garante; a efecto de dar publicidad al presente acuerdo.

CUARTO. Se ordena a la Dirección de Asuntos Jurídicos, realice las acciones que correspondan para la debida publicación de la presente normatividad en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca.

QUINTO. Se instruye a la Secretaría General de Acuerdos, de seguimiento, verifique e informe oportunamente al Comisionado Presidente, sobre el cumplimiento del presente Acuerdo.

2024, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA INTEGRACIÓN DE OAXACA A LA REPÚBLICA MEXICANA



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca

TRANSITORIOS:

PRIMERO. El presente acuerdo entrará en vigor a partir del día de su aprobación.

SEGUNDO. Lo no previsto en el presente acuerdo, será resuelto por el Pleno del Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

TERCERO. Mediante circular que al efecto se gire, comuníquese la presente determinación por conducto de la Secretaría General de Acuerdos a las áreas administrativas de este Órgano Garante, para los efectos que corresponda al ámbito de sus respectivas competencias.

Así lo acordaron y firman quienes integran el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, asistidos por el titular de la Secretaría General de Acuerdos quien autoriza y da fe, en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca a los veintiún días del mes de octubre del año dos mil veinticuatro.
CONSTE.

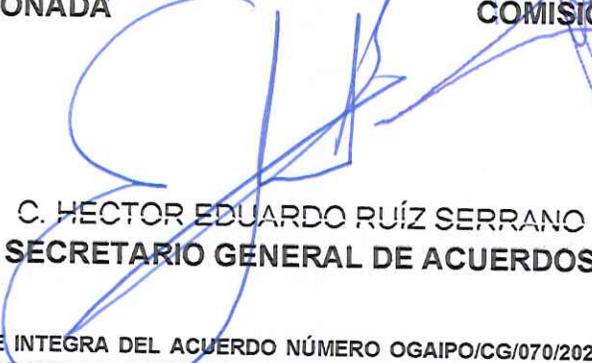

C. JOSUÉ SOLANA SALMORÁN
COMISIONADO PRESIDENTE


C. MARÍA TANIVET RAMOS REYES
COMISIONADA


C. XÓCHITL ELIZABETH MÉNDEZ
SÁNCHEZ
COMISIONADA


C. CLAUDIA IVETTE SOTO PINEDA
COMISIONADA


C. JOSÉ LUIS ECHEVERRÍA MORALES
COMISIONADO


C. HÉCTOR EDUARDO RUÍZ SERRANO
SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS

ESTA HOJA FORMA PARTE INTEGRAL DEL ACUERDO NÚMERO OGAIPO/CG/070/2024 QUE EMITE EL CONSEJO GENERAL DEL ÓRGANO GARANTE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, TRANSPARENCIA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y BUEN GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL ÓRGANO GARANTE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, TRANSPARENCIA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y BUEN GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA, DE FECHA VEINTIUNO DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTICUATRO.

LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL ÓRGANO GARANTE DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, TRANSPARENCIA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y BUEN GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES Capítulo I Generalidades

1.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las bases para la integración y funcionamiento del Comité de Ética del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca; así como el procedimiento de atención a denuncias presentadas ante el Comité de Ética por presuntas vulneraciones al Código de Ética y al Código de Conducta respectivo;

2.- Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

I. Actuación bajo conflicto de interés: A la falta administrativa grave a que refiere el artículo 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en la que incurre la persona servidora pública cuando interviene, por motivo de sus funciones, en la atención, tramitación o resolución de algún asunto en el que tenga un conflicto de interés o un impedimento legal;

II. Austeridad: Austeridad Republicana como valor fundamental y principio orientador del servicio público al que refieren los artículos 3, fracción I y 4, fracción I de la Ley Estatal de Austeridad Republicana;

III. Código de Conducta: El instrumento aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, que especifica la forma en que las y los servidores públicos del mismo Órgano deban aplicar los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética;

IV. Código de Ética: Al instrumento aprobado por el Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira la persona servidora pública del mismo Órgano, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía;

V. Comité de Ética: Órgano democráticamente integrado en el Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca;

VI. Conflictos de intereses: La posible afectación al desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las y los servidores públicos, en razón de intereses personales, familiares o de negocios, conforme a lo previsto en el artículo 3 fracción VI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

VII. Consejo General: Al Consejo General del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca;

VIII. Contraloría General: Al Órgano Interno de Control del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca;

IX. Denuncia: Acto por el que cualquier persona, en cumplimiento o no de una obligación legal, o de una afectación directa, pone en conocimiento de la autoridad competente, la existencia de un determinado hecho que pudiera justificar la iniciación de un procedimiento administrativo;

X. Lineamientos: Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Ética del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca;

XI.- OGAIPO: Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca;

XII.- Presidencia del OGAIPO: Al Comisionado o Comisionada que ejerza la Presidencia del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca;

XIII. - Presidencia del Comité de Ética: A la Presidencia del Comité de Ética del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca;

XIV. Servidores públicos: Las y los servidores públicos que integren la planta de personal del OGAIPO, conforme a lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3 fracción XXV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y 6 fracción XXXVII y 65 de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca; y

XV. Unidades Administrativas: A las diferentes áreas que conforman el Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

3.- El OGAIPO deberá constituir su Comité de Ética, mismo que tendrá las atribuciones que se señalen en los presentes Lineamientos.

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS OBLIGACIONES Y ATRIBUCIONES Y LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE
ÉTICA
Capítulo I
De las obligaciones y atribuciones

4.- Corresponde al Comité de Ética las siguientes obligaciones y atribuciones:

I. Elaborar y presentar su Programa Anual de Trabajo durante el primer trimestre de cada año ante el Consejo General;

II. Presentar durante el mes de enero de cada año ante el Consejo General, su Informe Anual de Actividades;

III. Proponer la elaboración, y en su caso, la actualización del Código de Conducta, ante el Consejo General;

IV. Determinar los mecanismos que empleará para verificar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta;

V. Determinar, los indicadores de cumplimiento al Código de Conducta, mismos que serán sometidos ante el Consejo General;

VI. Fungir como órgano de asesoría y orientación institucional en materia de ética pública y conflictos de intereses, así como en la aplicación del Código de Ética y Código de Conducta;

IX. Recibir y gestionar consultas específicas de las unidades administrativas, en materia de ética pública y conflictos de intereses;

X. Cumplir con las obligaciones que establece el Código de Ética, así como los protocolos especializados en materia de discriminación, acoso y hostigamiento sexuales;

XI. Recibir, tramitar y emitir la determinación correspondiente a las denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética y Código de Conducta respectivo;

XII. Emitir recomendaciones y observaciones a las unidades administrativas, derivadas del conocimiento de denuncias por presuntas vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta;

XIII. Dar vista a la Contraloría General, tomando en cuenta la opinión de la persona integrante del Comité de Ética que represente a la unidad administrativa en la que se incurrieron las probables faltas administrativas derivadas de las denuncias de su conocimiento;

XIV. Dar seguimiento a las recomendaciones emitidas, en los términos de los presentes Lineamientos, a través de la persona que ocupe la Presidencia del Comité de Ética;

XV. Dar seguimiento a los acuerdos y acciones comprometidos en las mediaciones;

XVI. Formular recomendaciones a la unidad administrativa que corresponda, así como a la instancia encargada del control interno, desempeño institucional, o bien, de la mejora de la gestión, a efecto de que se modifiquen procesos en las unidades administrativas, en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta, incluyendo conductas reiteradas, o sean identificadas como de riesgo ético;

XVII. Difundir y promover los contenidos del Código de Ética y Código de Conducta, privilegiando la prevención de actos de corrupción y de conflictos de intereses, así como la austeridad como valor en el ejercicio del servicio público;

XVIII. Coadyuvar con las unidades administrativas competentes para la identificación de áreas de riesgos éticos que, en situaciones específicas, pudieran afectar el desempeño de un empleo, encargo o comisión, a efecto de brindar acompañamiento y asesoría;

XIX. Instrumentar, por sí mismos o en coordinación con las autoridades competentes, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética pública, prevención de conflictos de intereses y austeridad en el ejercicio del servicio público;

XX. Otorgar y publicar reconocimientos a unidades administrativas o a personas servidoras públicas que promuevan acciones o que realicen aportaciones que puedan implementarse para reforzar la cultura ética al interior del OGAIPO;

XXI. Emitir opiniones respecto del comportamiento íntegro de las y los servidores públicos, de conformidad con los presentes Lineamientos;

XXII. Establecer las comisiones que se estimen necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, y

XXIII. Las demás que establezca el Consejo General y aquellas que resulten necesarias para el cumplimiento de sus objetivos.

Capítulo II De la conformación del Comité de Ética

5.- El Comité de Ética se integrará con servidores públicos de los distintos niveles jerárquicos, en los que por ningún motivo podrá excluirse a ningún nivel, así como por una persona designada por el Órgano Interno de Control.

6.- De acuerdo a la estructura orgánica del OGAIPO, el Comité de Ética estará conformado por nueve miembros atendiendo a lo siguiente:

I. La **Presidencia del Comité**, deberá ser ocupada por la persona que ejerza las funciones de titular de la Dirección de Administración o por quien designe la persona que ocupe la Presidencia del OGAIPO, debiendo ser en este caso ratificada por las y los integrantes del Consejo General;

II. Dos Secretarías designadas de forma directa:

a) La **Secretaría Ejecutiva**, la cual será ocupada por quien designe el o la titular de la Presidencia del OGAIPO y ratificada por el Consejo General; y

b) La **Secretaría Técnica**, que deberá ser ocupada por una o un servidor público que, preferentemente, cuente con un perfil jurídico, administrativo, o bien, con experiencia en el tema, y será designada por el o la titular de la Presidencia del OGAIPO y ratificada por el Consejo General.

III. Cinco integrantes titulares, que se designarán por votación democrática entre las y los servidores públicos, elegidos en cada uno de los siguientes niveles u homólogos:

- a) Dirección;
- b) Subdirección;
- c) Jefatura de Departamento;
- d) Dos personas servidoras públicas con niveles menores a mencionados los incisos anteriores.

Entre las personas que ocupen los niveles referidos en los incisos a), b) y c), al menos uno de dichos cargos deberá estar adscrito a alguna unidad administrativa cuyas funciones estén relacionadas con aquellas que se ocupan de contrataciones, recursos financieros, adquisiciones, obras públicas, recursos humanos, recursos materiales, u otra materia afín.

Para efectos del párrafo anterior, quien ocupe la Presidencia del OGAIPO y con la aprobación del Consejo General, realizará las gestiones pertinentes para llevar a cabo la nominación y elección de una persona titular y su respectiva suplente, garantizando que ambas se encuentren adscritas a alguna de las unidades administrativas previamente referidas.

IV. Una persona adscrita a la Contraloría General, designada por la o el servidor público titular de dicho área administrativa.

Las personas electas titulares durarán en su encargo tres años, y podrán ser reelectas hasta por una ocasión. A efecto de asegurar la paridad de género, el Consejo General, podrá establecer que para la elección de ciertos niveles sólo se admita la nominación de personas de un sexo y que, como primer criterio de desempate en una elección, se privilegie a la persona del sexo con menor número de miembros en el mismo.

7. Cada persona electa del Comité de Ética contará con una suplencia, conforme a lo siguiente:

I. En el caso de la Presidencia del Comité de Ética, la persona que ocupe la titularidad designará a su suplente;

II. Tratándose de las designaciones directas; es decir, las personas que ocupen las Secretarías Ejecutiva y Técnica serán suplidas por aquellas que designe la Presidencia del OGAIPO;

III. Las personas titulares electas contarán con una suplente del mismo nivel jerárquico, que será la que haya obtenido el número menor de votos siguiente al electo, y

IV. El o la representante de la Contraloría General, será suplida por otra designada por la persona titular de dicho Órgano.

Las o los titulares electos deberán notificar a la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, cuando, por alguna causa, no puedan asistir a la sesión.

La Secretaría Ejecutiva será la instancia que informe a las y los integrantes del Comité de Ética, la ausencia de la persona electa, así como quién la suplirá, lo cual se hará constar en el acta correspondiente.

Las atribuciones señaladas en los presentes Lineamientos para los encargos precisados en éste deberán entenderse que corresponderán igualmente para sus suplentes.

8. El Comité de Ética podrá invitar a cualquier servidor público a las sesiones en las que su participación resulte de interés, garantizando en todo momento, la confidencialidad de las denuncias que se desahoguen.

Capítulo III De la elección de las y los miembros del Comité de Ética

9. Cuando el Comité de Ética se conforme por primera vez, o bien, para la ocupación de vacantes o renovación de éste, la persona Titular de la Dirección de Administración, deberá organizar el proceso para elegir a las y los servidores públicos que integrarán dicho órgano, conforme a lo siguiente:

I. Emitir la convocatoria para el registro de personas servidoras públicas que pretendan obtener una candidatura al Comité de Ética, o sean nominadas para tal efecto;

II. Registrar como candidatos a las y los servidores públicos, aspirantes o nominadas, que cumplan con los requisitos de los presentes Lineamientos, y

III. Difundir al interior del OGAIPO, los nombres y cargos de las y los candidatos, así como emitir la convocatoria a votación.

A lo largo del proceso de elección, será obligación del Titular de la Dirección de Administración, difundir a todo el personal la importancia de la participación en dicho proceso.

10. Tratándose de la renovación, la persona que ocupe la Presidencia del Comité de Ética, con el apoyo de las Secretarías Ejecutiva y Técnica, deberá emitir una convocatoria de conformidad con lo establecido en el último párrafo del numeral 6, dirigida a todas las y los servidores públicos, a efecto de que, durante un plazo de **diez días hábiles**, una vez emitida la convocatoria, éstas puedan registrarse como aspirantes a obtener una candidatura; o bien, se nomine a aquellas que se consideren idóneas para tales efectos.

En dicha convocatoria, se harán de conocimiento los requisitos para obtener la candidatura, en términos del numeral 12 de los presentes Lineamientos, así como el nivel jerárquico requerido.

Por cuanto hace a las vacantes, la convocatoria respectiva se emitirá dentro de los plazos que determine el Comité de Ética para dichos efectos, siempre que cumpla con lo contemplado en el numeral 9.

11. Las y los servidores públicos podrán nominarse a sí mismos o a otra persona, de su mismo nivel jerárquico, para que sea registrada como candidata o candidato al Comité de Ética, siempre y cuando cumpla con los requisitos previstos en el numeral 12 de los presentes Lineamientos.

Las nominaciones deberán ser dirigidas por escrito al Comité de Ética, a través de los medios que éste establezca, garantizando la confidencialidad del nombre de las personas que las hubieren presentado.

12. Las y los candidatos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Contar, al momento de la elección, con una antigüedad laboral mínima de un año en el OGAIPO, sin importar la unidad administrativa de adscripción. El Comité de Ética podrá exentar del cumplimiento del requisito mencionado, procurando que la persona aspirante tenga por lo menos, una antigüedad de un año en el servicio público;

II. No encontrarse adscrito a la Contraloría General, y

III. Reconocerse por su integridad y no haber sido sancionadas por faltas administrativas graves o por delito en términos de la legislación penal.

13. La persona Titular de la Dirección de Administración, con el apoyo de la Secretaría Ejecutiva y Técnica, deberá cerciorarse que las y los aspirantes y nominados cumplan con los requisitos de elegibilidad; de ser así, les registrará como candidatas, previa notificación personal.

14. La promoción de las candidaturas se realizará por la persona Titular de la Dirección de Administración, privilegiando los medios electrónicos, por un período de **cinco días hábiles**, por lo que, queda prohibido emplear medios diversos o erogar cualquier tipo de recurso público o privado, para tales efectos.

15. Concluido el período al que se refiere el numeral anterior, las y los servidores públicos podrá ejercer su sufragio, en los medios y forma determinados por la persona Titular de la Dirección de Administración, en un plazo no mayor a **cinco días hábiles**, para cada uno de los niveles jerárquicos sometidos a votación.

16. Una vez concluido el proceso de votación, la Secretaría Técnica, bajo la supervisión de la Secretaría Ejecutiva, realizará el conteo de los votos en un plazo máximo de **dos días hábiles**. Las personas que obtengan el mayor número de votos, serán designadas como integrantes **titulares** del Comité de Ética; mientras que, quienes ocupen el segundo lugar en la votación, fungirán como **suplentes**.

En caso de existir empate, en primera instancia, será designada titular, la persona que sea necesaria para cumplir con la paridad de género; en segunda instancia, aquella que cumpla con lo previsto en el párrafo primero y segundo de la fracción III, del numeral 6 de los presentes Lineamientos; y en última instancia la persona con mayor antigüedad en el OGAIPO o, en su defecto, se determinará mediante sorteo.

17. Obtenidos los resultados, la Presidencia del Comité de Ética, con el apoyo de la Secretaría Técnica, notificará a las personas que resulten electas, así como a las candidatas y los difundirá a las y los servidores públicos, privilegiando el uso de medios electrónicos que al efecto se consideren pertinentes.

En caso de que alguna de las personas electas desee declinar, lo comunicará por escrito a la Presidencia del Comité de Ética y a la Secretaría Ejecutiva en un plazo no mayor a **tres días hábiles**, a fin de que se elija otra persona conforme a lo establecido en el siguiente numeral.

18. En caso de que una persona integrante titular cause baja en el OGAIPO o decline su elección, su suplente se integrará con ese carácter y será convocada como suplente quien, en la elección pasada, se encuentre en el orden inmediato siguiente de la votación.

De causar baja o decline su elección, la persona suplente, será convocada con tal carácter quien en la elección previa se encuentre en el orden inmediato siguiente, o en su defecto, proceder conforme a lo previsto en el numeral 20 de los presentes Lineamientos.

19. Las personas que formen parte del Comité de Ética, podrán volver a postularse o bien, ser nominadas para representar a su nivel jerárquico, hasta por un periodo adicional.

20. En caso de no presentarse aspirantes o nominaciones a candidaturas para formar parte del Comité de Ética, o bien, éstas hubieren sido declinadas, la persona titular de la Dirección de Administración, en coordinación la Secretaría Técnica, llevará a cabo sorteo del que se obtengan dos personas de las cuales una fungirá como titular y otra como suplente.

Capítulo IV

De la instalación del Comité de Ética y ocupación de encargos vacantes

21. Cuando el Comité de Ética se constituya por primera vez, la o el servidor público que ocupe la Presidencia del Comité de Ética, por conducto de la Secretaría Ejecutiva, convocará a las personas titulares electas y suplentes a la sesión de instalación, en la que, dará cuenta de sus obligaciones y atribuciones, y les tomará protesta en la que manifestarán su compromiso con el desempeño responsable de su encomienda.

En dicha sesión se levantará un Acta de Instalación que dé cuenta de:

- I. Su debida conformación;
- II. Nombres y encargos de sus titulares y suplentes;
- III. La protesta de los miembros integrantes para ejercer debidamente su encomienda;
- IV. Fecha y hora del inicio de su operación y funcionamiento, y
- V. Cualquier otro asunto que se tenga a bien tratar en la sesión.

Por cuanto hace a las personas que sean designadas para ocupar una vacante en el Comité de Ética, cuando éste ya se encuentre instalado, en la sesión correspondiente, se hará de conocimiento de las personas integrantes presentes su incorporación al mismo, debiendo tomar protesta en ese acto.

22. Las personas electas para formar parte del Comité de Ética, en calidad de titulares y suplentes, deberán firmar una carta compromiso en el momento que tomen protesta, en la que manifiesten expresamente que conocen y darán debido cumplimiento a las

obligaciones y atribuciones de su encargo, conforme al marco establecido en el Código de Ética, Código de Conducta, los presentes Lineamientos, así como los protocolos especializados o normativa vinculada a la materia propia de su encomienda.

TÍTULO TERCERO
DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA
Capítulo I
De las atribuciones y obligaciones de las y los integrantes

23. Para el debido fomento de la ética e integridad en el servicio público y en materia de conflicto de interés, se tendrán las siguientes obligaciones:

I. Asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias y, en caso de ausencia, notificar la misma a la Secretaría Ejecutiva;

II. Ejercer su voto informado en los asuntos y materias que sean sometidas a dicho proceso por parte de la Presidencia del Comité de Ética;

III. Atender los requerimientos que formule la Presidencia del OGAIPO;

IV. Garantizar la confidencialidad de los datos personales a los que tenga acceso con motivo de las denuncias, inclusive después de que hubiere concluido su encargo dentro del Comité de Ética;

V. Efectuar las acciones necesarias a fin de garantizar el anonimato que, en su caso, requieran las personas denunciantes;

VI. Recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;

VII. Coadyuvar en la recepción, tramitación y determinación de las denuncias;

VIII. Participar en las comisiones para las que, al efecto, fueren designados por la Presidencia del Comité de Ética;

IX. Denunciar cualquier vulneración al Código de Ética o Código de Conducta que advirtieran;

X. Capacitarse en las materias vinculadas a los objetivos de los presentes Lineamientos, por lo que deberán acreditar anualmente cuando menos un curso presencial o virtual en cualesquiera de las siguientes materias: ética pública, conflicto de intereses o derechos humanos asociados a dichos objetivos, los cuales deberán ser progresivos, diversos, y propiciar la difusión del conocimiento adquirido;

XI. Proponer acciones de fomento a la integridad y ética pública dirigidas a unidades administrativas en lo específico o al OGAIPO en lo general, y dar seguimiento a su cumplimiento;

XII. Propiciar un ambiente de respeto, colaboración y cordialidad entre las personas integrantes del Comité de Ética;

XIII. Abstenerse de intervenir en aquellos asuntos en los que pueda tener un conflicto de interés y observar lo dispuesto en el numeral 34 de los presentes Lineamientos;

XIV. Colaborar y apoyar a la Secretaría Ejecutiva y Secretaría Técnica cuando éstas lo soliciten para cumplir con los objetivos del Comité de Ética;

XV. Dedicar el tiempo y trabajo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se sometan a su consideración, y

XVI. Las demás que se encuentren señaladas en los presentes Lineamientos, así como en la diversa normatividad aplicable.

24. Además del cumplimiento a lo previsto en el numeral 23 de los presentes Lineamientos, la Presidencia contará con las siguientes atribuciones:

I. Efectuar las acciones necesarias para impulsar y fortalecer la ética e integridad pública en el Ente Público;

II. Dar seguimiento a la oportuna atención a las obligaciones a cargo del Comité de Ética;

III. Convocar a la sesión de instalación del Comité de Ética;

IV. Convocar a las personas integrantes del Comité de Ética a las sesiones ordinarias o extraordinarias;

V. Organizar y ejercer todas las acciones necesarias para la realización de la elección, votación e integración del Comité de Ética, para lo que se apoyará de las Secretarías Ejecutiva y Técnica;

VI. Establecer los procedimientos para la recepción de candidaturas en el proceso de elección de servidoras y servidores públicos;

VII. Coordinarse con las personas que, en términos de los protocolos especializados tengan funciones específicas, a fin de impulsar el adecuado cumplimiento de sus obligaciones;

VIII. Consultar a los miembros del Comité de Ética si tienen conflictos de interés al conocer y tratar los asuntos del orden del día correspondiente y, de ser el caso, proceder conforme al numeral 34 de los presentes Lineamientos;

- IX. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones, para lo cual, mostrará una actitud de liderazgo y garantizará la libre e igualitaria participación de las personas integrantes;
- X. Vigilar que, en la elaboración de instrumentos y documentos relacionados con las actividades del Comité de Ética, participen todas las personas que lo integran;
- XI. Verificar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, instruir a la Secretaría Ejecutiva que los mismos se sometan a la votación correspondiente;
- XII. Girar instrucciones y dar seguimiento a las acciones comprometidas en las mediaciones para el debido cumplimiento de las recomendaciones y acuerdos;
- XIII. Coordinar y vigilar la oportuna actualización e incorporación de información que se publique en la página oficial del OGAIPO;
- XIV. Tramitar la remoción o suspensión de alguna persona integrante del Comité de Ética en términos de los numerales 38 y 39 de los presentes Lineamientos;
- XV. Determinar los asuntos en que sea necesario crear comisiones para su atención;
- XVI. Expedir copias certificadas de los asuntos relacionados con el Comité de Ética;
- XVII. Citar a la persona denunciante y denunciada a la diligencia de mediación;
- XVIII. Exhortar a las personas integrantes del Comité de Ética al cumplimiento de sus funciones, así como a comportarse bajo los principios, valores y reglas de integridad del servicio público, y
- XIX. En general, ejercer las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones y el cumplimiento de los objetivos propios del Comité de Ética.
25. Además del cumplimiento a lo previsto en el numeral 23 de los presentes Lineamientos, la Secretaría Ejecutiva tiene las siguientes:
- I. Ejecutar y dar seguimiento a las acciones y acuerdos del Comité de Ética;
- II. Convocar por instrucciones de la Presidencia del Comité de Ética, a sesión del Comité de Ética;
- III. Verificar el quórum previo a la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV. Someter a la aprobación del Comité de Ética el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura;

- V. Recabar las votaciones de las personas integrantes del Comité de Ética;
- VI. Auxiliar a la persona que ocupe la Presidencia del Comité de Ética durante el desarrollo de las sesiones;
- VII. Coadyuvar con la Presidencia del Comité de Ética en la adecuada realización de las elecciones para la posterior integración o renovación del Comité de Ética;
- VIII. Llevar el registro de los asuntos recibidos y atendidos;
- IX. Adoptar las medidas de seguridad, tratamiento, cuidado y protección de datos personales y evitar el mal uso o acceso no autorizado a los mismos, en cuyo caso, podrá requerir asesoramiento del Departamento de Protección de Datos Personales y Archivo del OGAIPO;
- X. Mantener oportunamente actualizada la información del Comité de Ética en la página oficial del OGAIPO, solicitando el apoyo de la Dirección de Tecnologías de Transparencia del OGAIPO;
- XI. Coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones a cargo de la persona que ocupe la Secretaría Técnica;
- XII. Coordinar las acciones de las Comisiones y reportarlas a la persona que ocupe la Presidencia del Comité de Ética;
- XIII. Requerir apoyo a las personas integrantes del Comité de Ética, para el cumplimiento de sus funciones;
- XIV. Asistir a las diligencias de mediación en calidad de mediadora, y
- XV. Las demás que le señalen los presentes Lineamientos, o en su caso la persona que ocupe la Presidencia del Comité de Ética en el ámbito de sus atribuciones.
26. Además del cumplimiento a lo previsto en el numeral 23 de los presentes Lineamientos, la Secretaría Técnica tiene las siguientes atribuciones:
- I. Preparar los insumos para que la Secretaría Ejecutiva pueda enviar, con oportunidad y preferentemente por medios electrónicos, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocerse;
- II. Realizar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- III. Elaborar los acuerdos que tome el Comité de Ética;
- IV. Elaborar las actas de las sesiones y realizar el registro respectivo, salvaguardando la confidencialidad de la información;



OGAIPO

Órgano Carante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca

V. Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en la convocatoria de las sesiones del Comité de Ética;

VI. Resguardar las actas de las sesiones;

VII. Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en el registro de los asuntos recibidos y atendidos;

VIII. Gestionar el desahogo de las solicitudes de acceso a la información pública;

IX. Auxiliar a la Secretaría Ejecutiva en las diligencias en las que intervenga en términos de los presentes Lineamientos;

X. Notificar los acuerdos y determinaciones emitidas por el Comité de Ética;

XI. Implementar la difusión de materiales y contenidos conforme a los presentes Lineamientos, y

XII. Las demás que le señalen los presentes Lineamientos, o en su caso la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva en el ámbito de sus atribuciones.

27. Además del cumplimiento a lo previsto en el numeral 23 de los presentes Lineamientos, la persona representante de la Contraloría General tiene las siguientes atribuciones:

I. Brindar asesoría al Comité de Ética, así como a sus comisiones, en la atención de las denuncias de su competencia;

II. Asesorar al Comité de Ética en las vistas a la Contraloría General, en términos del numeral 55 de los presentes Lineamientos, en caso de advertir probables faltas administrativas durante la atención y tramitación de denuncias, y

III. Emitir, en su caso, propuestas de mejora en el desempeño de las funciones del Comité de Ética.

Capítulo II De las Sesiones del Comité de Ética

28. Las decisiones de los Comités de Ética deberán ser tomadas de manera colegiada, por mayoría simple de sus integrantes con derecho a voto, presentes en cada una de sus sesiones, las cuales podrán ser celebradas de manera presencial o virtual, conforme a lo siguiente:

I. Ordinarias: El Comité de Ética deberá celebrar al menos cuatro sesiones ordinarias al año con la finalidad de atender los asuntos materia de su competencia en términos de los presentes Lineamientos.



En la primera sesión deberá aprobarse el Programa Anual de Trabajo. En la última sesión se aprobará el Informe Anual de Actividades y las Estadística de: capacitaciones; denuncias recibidas, admitidas, desechadas, presentadas por personas servidoras públicas y particulares; recomendaciones emitidas; asuntos sometidos a mediación y concluidos por dicho medio; incompetencia para conocer del asunto y la orientación que se hubiere dado.

II. Extraordinarias: Cuando así lo determine quien ocupe la Presidencia del Comité de Ética o la Secretaría Ejecutiva, para dar cumplimiento a los asuntos de su competencia.

Para la celebración de las sesiones ordinarias, se convocará con por lo menos **dos días hábiles** de antelación y para las extraordinarias con **un día hábil** de antelación.

Si se suscitara algún hecho que altere de forma sustancial el buen orden de las sesiones, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, la Presidencia del Comité de Ética podrá, excepcionalmente, acordar su suspensión durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

29. Las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias deberán realizarse por quien ocupe la Presidencia del Comité de Ética, o a través de la Secretaría Ejecutiva, y establecerán el lugar, fecha y hora de la sesión, el orden del día de la misma y, de ser el caso, los anexos de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité de Ética, tomando las medidas pertinentes para garantizar la protección de la información en caso de denuncias.

Las notificaciones a que se refiere el presente numeral 31 de los presentes Lineamientos se harán preferentemente por medios electrónicos.

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

El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por la Secretaría Técnica con la supervisión de la Secretaría Ejecutiva. Las personas integrantes del Comité de Ética podrán solicitar la incorporación de asuntos en la misma.

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

Los datos personales vinculados con las denuncias, no podrán enviarse por medios electrónicos. En caso de requerirse, la Presidencia del Comité de Ética establecerá las

medidas de seguridad para la entrega de la información a las personas que integran el Comité de Ética.

31. El Comité de Ética podrá sesionar con, cuando menos, más de la mitad de las personas que lo integran. En ningún supuesto podrán sesionar sin la presencia de la persona titular de la Presidencia del Comité de Ética y de las Secretarías Ejecutiva y Técnica, o de sus respectivas suplencias.

Si a una sesión asiste un miembro titular y su suplente, sólo el primero contará para efectos de determinación del quórum y su suplente podrá permanecer con carácter de invitado, pero no podrán emitir voto en ningún asunto que se trate, a menos que por causa de fuerza mayor quien ejerce con carácter de titular deba excusarse de continuar en la sesión y, por tal razón, se retire de la misma.

En caso de no contarse con el quórum necesario, la sesión deberá posponerse, procurando no exceder de **dos días hábiles** posteriores a la fecha inicialmente establecida, y previa notificación a la totalidad de quienes integran el Comité de Ética, teniéndose por notificados los integrantes presentes en esa ocasión.

Cuando por causa de fuerza mayor el Comité de Ética requiera sesionar sin que le sea materialmente posible reunir el quórum establecido, en el primer párrafo del presente numeral, quien ocupe la Presidencia del Comité de Ética o cualesquiera de las Secretarías, podrán solicitar autorización a la Presidencia del OGAIPO, a través de un correo electrónico, enviado con por lo menos **tres días naturales** de anticipación, cuando se trate de determinar medidas de protección o cualquier otro asunto que requiera una atención urgente.

32. Previa verificación de la existencia del quórum necesario para sesionar, se declarará instalada la sesión, y a continuación se pondrá a consideración y aprobación, en su caso, el orden del día, el que una vez aprobado se someterán a discusión y aprobación los asuntos comprendidos en el mismo.

Los asuntos tratados, así como los acuerdos adoptados se harán constar en el acta respectiva, así como el hecho de que alguna persona integrante se haya excusado de participar o bien, haya manifestado su deseo de que se asienten los razonamientos y consideraciones de su voto sobre el tema en cuestión.

En las sesiones se deberá salvaguardar el debido tratamiento de los datos personales, así como dar un seguimiento puntual a todos los compromisos y acuerdos adoptados en sesiones anteriores.

Todas las actas de sesión deberán ser firmadas por la totalidad de las personas integrantes del Comité de Ética que hubieren votado en la sesión de que se trate, o en su defecto, se señalarán las razones por las cuales no se consigna la firma respectiva.

33. Las decisiones del Comité de Ética se tomarán por mayoría de votos de sus miembros presentes con derecho a emitirlo, y en caso de empate la persona que ocupe la Presidencia del Comité de Ética tendrá voto de calidad.

Las personas integrantes del Comité de Ética que no concuerden con la decisión adoptada por la mayoría, podrán emitir los razonamientos y consideraciones que estimen pertinentes, lo cual deberá constar en el acta de la sesión de que se trate.

34. Cuando alguna de las personas integrantes del Comité de Ética tenga algún conflicto de intereses, deberá informar al Comité de Ética, solicitando se le excuse de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución del asunto o denuncia que se trate.

Sin perjuicio de lo anterior, cualquier persona podrá hacer del conocimiento del Comité de Ética algún conflicto de intereses que haya identificado o conozca de cualquier de sus personas integrantes.

El Comité de Ética valorará el caso en particular y determinará la procedencia o no de la excusa o del señalamiento que se haya hecho en términos del párrafo anterior, así como las instrucciones que deberá acatar el o la integrante en cuestión; lo anterior, por conducto de la Presidencia del Comité de Ética o en su caso por su suplente.

En caso de que se determine la existencia de un conflicto de interés, la persona integrante deberá ser excusada para intervenir en la atención, tramitación y resolución del asunto correspondiente, y se actuará conforme al régimen de suplencias previsto en los presentes Lineamientos, pudiendo reincorporarse a la sesión, una vez que el asunto respectivo hubiere sido desahogado.

Quien ocupe la Presidencia del Comité de Ética y las demás personas que integren el Comité de Ética tendrán la obligación de vigilar que los principios de imparcialidad y objetividad se respeten.

Las personas integrantes del Comité de Ética, no podrán intervenir en la atención, tramitación o resolución de asuntos relacionados con personas servidoras públicas que formen parte de la unidad administrativa de su adscripción, con excepción de la persona titular de la Presidencia del Comité de Ética y de las Secretarías Ejecutiva y Técnica, o de sus respectivas suplencias.

Toda manifestación de conflicto de interés deberá quedar asentada en el acta de sesión correspondiente.

Capítulo III De las Comisiones



35. Para el cumplimiento de sus funciones y con el propósito de hacer más eficiente la atención y tramitación de los diversos asuntos del Comité de Ética, la persona que ocupe la Presidencia del Comité de Ética deberá conformar, de entre las personas integrantes, comisiones encargadas para atender tareas o asuntos específicos.

Las comisiones quedarán conformadas con el número de integrantes que se estimen necesarias, atendiendo a la naturaleza y complejidad de las funciones a realizar.

Dichas comisiones serán temporales o permanentes y atenderán, entre otras, las temáticas vinculadas a:

I. La atención a denuncias, así como la elaboración y análisis de los proyectos de determinaciones de las mismas;

II. Seguimiento a las recomendaciones adoptadas por las unidades administrativas, así como de los acuerdos y acciones adoptados en las mediaciones, y

III. Planeación e implementación de acciones de fomento a la ética e integridad, prevención de los conflictos de intereses, así como en materia de austeridad al interior del OGAIPO.

Las Secretarías Ejecutiva y Técnica auxiliarán a las comisiones, previa solicitud realizada a petición de alguna persona integrante de la comisión.

Las acciones que realicen las comisiones deberán constar en actas, las cuales serán firmadas por las y los miembros presentes, y serán reportadas en el Informe Anual de Actividades.

Quienes integren una comisión no se encontrarán excluidos en la atención del resto de los asuntos que competen al Comité de Ética.

Capítulo IV De la terminación del encargo

36. Cuando termine el periodo para el cual una persona fue electa, la Presidencia del Comité de Ética en la sesión inmediata anterior a la conclusión del encargo, podrá otorgarle una constancia de participación en la promoción de la ética pública en el OGAIPO.

Deberá enviarse copia de la constancia a la unidad administrativa encargada de recursos humanos con el propósito de incorporarla al expediente de la persona servidora pública.



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca

37. Cuando una persona electa titular deje de laborar en el OGAIPO, se integrará al Comité de Ética con ese carácter y por lo que resta del periodo, la persona que haya sido electa como su suplente; y quien, en la elección correspondiente, se encuentre en el orden inmediato anterior, de acuerdo con la votación registrada, será convocada para fungir como suplente.

Cualquier suplencia en el Comité de Ética, se regirá siguiendo la misma lógica, establecida en el párrafo anterior.

Las personas integrantes del Comité de Ética que, con motivo de alguna promoción laboral, dejen de ocupar el nivel jerárquico por el que fueron electas, dejarán de participar en el Comité de Ética y se procederá de conformidad con lo señalado con antelación.

38. Serán causas de remoción del encargo como persona integrante del Comité de Ética, las siguientes:

I. Cuando ésta hubiese sido sancionada derivado de un procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, cualquiera que sea la naturaleza de la falta o delito imputado, y cuya resolución o sentencia se encuentre firme;

II. En el supuesto de que Comité de Ética le dirija una recomendación en términos del numeral 83 fracciones I y II de los presentes Lineamientos;

III. Por no asistir en tres ocasiones a las sesiones del Comité de Ética o comisión de la que formen parte durante el año, e

IV. Incumplimiento reiterado de las obligaciones propias de su función.

En el supuesto de la fracción I, podrá solicitarse a petición de cualquier persona, o bien, a iniciativa de cualquiera de las personas integrantes del Comité de Ética, su remoción inmediata del encargo y será sustituida en términos del numeral 18.

Tratándose de las fracciones II y III, las propuestas de remoción se realizarán, a petición de las personas integrantes del Comité de Ética, a fin de que, una vez escuchada la persona integrante que se encuentre en el supuesto, y valoradas las circunstancias en cada caso, se determine lo conducente.

La determinación de remoción del encargo corresponde al Comité de Ética del Ente Público respectivo, y elimina la posibilidad de recibir la constancia de participación en la promoción de la ética pública.

En estos mismos supuestos, las causales para la separación de las personas integrantes del Comité de Ética se aplicarán sin perjuicio de las faltas administrativas y vulneraciones que en su caso pudieran configurarse en el ámbito de atribuciones de las autoridades competentes.



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Aimendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca

Adicionalmente, la persona titular de la Contraloría General deberá remover a su representante propietario en el Comité de Ética o a su suplente, cuando tenga conocimiento de que hayan sido sancionados con motivo de un procedimiento instaurado en su contra de naturaleza administrativa o penal, con resolución o sentencia firme. En dicho supuesto, deberá designar a la persona servidora pública que le sustituya.

39 En el supuesto de que se tenga conocimiento de que se haya instaurado un procedimiento de responsabilidad administrativa o penal, o se presente una denuncia ante el propio Comité de Ética en contra de alguna de las personas integrantes del Comité de Ética, serán suspendidas sus funciones en dicho órgano colegiado, hasta en tanto se emita la resolución o sentencia definitiva, o bien la recomendación correspondiente.

La suspensión podrá solicitarse por cualquier persona, incluidos los integrantes del Comité de Ética. Las personas suspendidas deberán ser sustituidas de conformidad con el numeral 18 de los presentes Lineamientos. La persona que ocupe la Presidencia del Comité de Ética dará aviso de la determinación de suspensión que emita dicho Comité.

En el supuesto de que el procedimiento de responsabilidad administrativa o penal concluya con resolución o sentencia firme que acredite la falta o el delito imputado a la persona integrante del Comité de Ética, se procederá de conformidad con lo previsto en la fracción I del numeral 38 anterior.

TÍTULO CUARTO DE LAS OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL COMITÉ DE ÉTICA Capítulo I Del informe anual de actividades

40. El Comité de Ética deberá presentar en enero, a la persona titular de la Presidencia del OGAIPO y el Consejo General, el informe anual de actividades que deberá contener por lo menos:

- I. El resultado alcanzado para cada actividad específica contemplada en el programa anual de trabajo, así como el grado de cumplimiento de sus metas vinculadas a cada objetivo;
- II. El número de personas servidoras públicas que hayan recibido capacitación o sensibilización en temas relacionados con ética, integridad pública, conflictos de intereses, u otros temas que, sin desvincularse a dichas materias, tengan por objetivo el fortalecimiento de la misión y visión institucionales;
- III. Informar el número de denuncias presentadas ante el Comité de Ética, el motivo, el estatus y el sentido de la determinación de cada una de ellas;

- IV. El número de asuntos sometidos a mediación y los que fueron concluidos por este medio;
 - V. El número de recomendaciones emitidas, así como el seguimiento que se le dio a las mismas;
 - VI. Las conductas que se hayan identificado como riesgos éticos;
 - VII. Los resultados generales de los sondeos de percepción de las y los servidores públicos respecto al grado de cumplimiento del Código de Ética y, en su caso, del Código de Conducta;
 - VIII. El número de peticiones ciudadanas que fueron recibidas;
 - IX. Las buenas prácticas que el Comité de Ética llevó a cabo para fomentar la integridad, y
 - X. En su caso, proponer acciones de mejora en las unidades administrativas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta.
- Este informe se difundirá de manera permanente en el portal de Internet del OGAIPO en el apartado correspondiente.

Capítulo II Del Código de Conducta

41. El Comité de Ética deberán proponer un Código de Conducta aplicable al OGAIPO, en términos de las disposiciones normativas conducentes, en todo momento deberá primar el uso de un lenguaje incluyente y accesible.

Dicho instrumento, será analizado por el Comité de Ética a efecto de determinar la pertinencia de llevar a cabo o no su actualización. Para efectos de lo anterior, deberá considerar la opinión que el Consejo General haya emitido como resultado del ejercicio de revisión y evaluación de dicho documento; los resultados de la instrumentación del Código de Conducta dentro del OGAIPO; y en su caso, por la eventual reforma o modificación al Código de Ética.

El Consejo General podrá revisar y evaluar el código de conducta de conformidad con lo previsto en el numeral 87 de los presentes Lineamientos cuando, se trate de la creación del Comité de Ética; por modificaciones o adiciones atendiendo a las eventuales reformas o adiciones al Código de Ética, o bien cuando así lo solicite expresamente el Comité de Ética.

Capítulo III

De los mecanismos y acciones para fortalecer la nueva ética en el servicio público

42. Para la difusión y apropiación del Código de Ética y del Código de Conducta, la identificación y gestión de los conflictos de intereses y de la austeridad como principio en el ejercicio del servicio público, el Comité de Ética deberá instrumentar mecanismos y acciones de fortalecimiento, tales como capacitación, sensibilización, difusión, sondeos y acciones de mejora.

43. Las acciones y mecanismos deberán:

I. Alinearse a las funciones y atribuciones cotidianas del servicio público, con especial énfasis en las áreas de riesgo;

II. Atender a los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Ética y Código de Conducta, privilegiando la identificación y gestión de los conflictos de intereses y la austeridad;

III. Sensibilizar sobre la importancia de un servicio público íntegro para el bienestar de la sociedad;

IV. Ejecutarse con perspectiva de género evitando transmitir o reproducir roles y estereotipos que vulneren la dignidad de las personas;

V. Ser de fácil lectura y comprensión, emplear lenguaje incluyente y accesible a cualquier persona;

VI. Responder a las principales problemáticas denunciadas ante el Comité de Ética;

VII. Fomentar la cultura de la denuncia, y

VIII. Actualizarse y difundirse cotidianamente.

44. Las capacitaciones y la sensibilización podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra modalidad presencial o virtual que facilite el conocimiento y sensibilización en la aplicación concreta de los principios, valores y reglas de integridad que rigen el ejercicio del servicio público, así como la identificación y gestión de los conflictos de intereses y, en general, sobre las disposiciones normativas cuya observancia es competencia del Comité de Ética.

45. Considerando las políticas y disposiciones en materia de austeridad, el Comité de Ética deberá elaborar materiales y contenidos orientados a difundir los principios, valores y reglas de integridad, así como la identificación y gestión de los conflictos de intereses y, en general, lo previsto en normas cuya observancia es competencia del mismo, los cuales podrán constar en medios físicos o electrónicos.

Tratándose de materiales físicos, éstos deberán colocarse en lugares de fácil visibilidad para las y los servidores públicos y la sociedad en general que asista a las instalaciones del OGAIPO; mientras que, los materiales electrónicos, deberán ser difundidos en medios institucionales de comunicación, tales como portal o sitio oficial, redes sociales, dispositivos electrónicos o, cualquier otro medio.

El Comité de Ética deberá garantizar una permanente difusión de contenidos vinculados a la ética pública, identificación y gestión de los conflictos de intereses y austeridad, así como la posibilidad de denunciar cualquier conducta contraria a ésta.

46. El Comité de Ética estará facultado para atender las peticiones, recomendaciones o propuestas de mejora que presenten las y los ciudadanos en materia de ética e integridad pública.

Para lo anterior, el Comité de Ética valorará su viabilidad e implementación, y en su caso, podrá emitir recomendaciones a las unidades administrativas que resulten competentes para su atención.

TÍTULO QUINTO DE LAS DENUNCIAS Capítulo I Disposiciones Generales

47. Cualquier persona podrá presentar al Comité de Ética una denuncia por presuntas vulneraciones a lo dispuesto en el Código de Ética o en el Código de Conducta, a efecto de que se investiguen los hechos señalados y, de ser el caso, se emita una determinación en la que, se podrán recomendar acciones de capacitación, sensibilización y difusión de principios, valores y reglas de integridad, que tengan por objeto la mejora del clima organizacional y del servicio público.

La recomendación que, en su caso sea emitida, tendrá por objetivo evitar la reiteración de conductas contrarias a la integridad.

La presentación de la denuncia no otorga a la persona que la promueve, el derecho de exigir un sentido específico de la determinación correspondiente.

48. El Comité de Ética conocerá de denuncias que cumplan con el plazo y los requisitos previstos en el numeral 59 y 60 de los presentes Lineamientos, respectivamente, en los siguientes supuestos:

I. Cuando los hechos denunciados estén relacionados con presuntas vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta;

II. Sea presentada en contra de una persona servidora pública adscrita al OGAIPO en el que se encuentre integrado el Comité de Ética; en caso contrario, éste deberá orientar a la persona denunciante a la instancia correspondiente, y

III. Versen sobre presuntas vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta entre personas servidoras públicas, suscitadas incluso fuera del centro de trabajo, que trasciendan al clima organizacional del OGAIPO.

Cuando en una denuncia se señale más de una conducta, el Comité de Ética conocerá únicamente de aquellas que se encuentren comprendidas dentro de los supuestos previstos en el presente numeral, lo cual deberá hacerse de conocimiento de la persona denunciante.

49. En la atención y determinación de las denuncias, el Comité de Ética deberá garantizar la confidencialidad del nombre de las personas involucradas, y terceras personas a las que les consten los hechos, así como cualquier otro dato que les haga identificables a personas ajenas al asunto.

La información que forme parte del procedimiento estará sujeta al régimen de clasificación previsto en las leyes aplicables a la materia, para lo cual, el Comité de Ética podrá solicitar el apoyo de la Unidad de Transparencia y Comité de Transparencia correspondiente.

50. En todo momento, el Comité de Ética deberá garantizar el anonimato de las personas denunciantes que así lo soliciten; debiendo para ello, proteger cualquier dato que pudiera hacerles identificables frente a cualquier persona.

A efecto de lo anterior, el Comité de Ética deberá tomar las medidas necesarias para salvaguardar dicho derecho, en todas las actuaciones propias del procedimiento, tales como notificaciones, requerimientos, entrevistas o sesiones, y frente a todas las unidades administrativas o personas que intervengan en el mismo.

51. Las unidades administrativas, deberán coadyuvar con el Comité de Ética y proporcionar las documentales e informes que requiera para llevar a cabo las funciones relacionadas con motivo de la atención a denuncias.

52. Todas las constancias que se generen con motivo del procedimiento de denuncia, deberán asentarse por escrito en medios físicos o electrónicos, y obrar en un expediente, al cual tendrán derecho a acceder las personas denunciantes y denunciadas, con excepción de los datos personales de terceros, para lo cual, el Comité de Ética, podrá solicitar apoyo del Departamento de Protección de Datos Personales y Archivo del OGAIPO.



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Aimendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca

53. El Comité de Ética, en cualquier momento de la atención de las denuncias, tomando en cuenta la opinión de la persona representante de la Contraloría General, dará vista a dicho Órgano, cuando advierta que existen elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, o que ponga en peligro la integridad de las personas; lo cual deberá hacerse de conocimiento de las persona denunciante y de la denunciada.

Capítulo II De la atención a denuncias

54. En la atención de denuncias, el Comité de Ética deberá actuar con respeto a los derechos humanos, perspectiva de género, y atendiendo a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, igualdad, eficiencia y eficacia.

55. La denuncia podrá presentarse dentro del plazo de tres años, contados a partir del día siguiente al que se hubieren realizado las conductas denunciadas, o bien, en que éstas hubieren cesado.

El Comité de Ética deberá concluir la atención y determinación de cualquier denuncia dentro de un plazo máximo de **tres meses** contados a partir del registro correspondiente de acuerdo al numeral 58 de los presentes Lineamientos. Cuando por causas ajenas no pueda cumplir con dicho plazo, deberá solicitar prórroga al Consejo General para su conclusión, la cual podrá otorgarse hasta por un plazo máximo de **cuarenta y cinco días naturales** dependiendo de la materia de la denuncia.

56. Las denuncias deberán presentarse por escrito dirigido al Comité de Ética, a través de los medios físicos o electrónicos que para el efecto se establezcan, las cuales deberán contener los siguientes requisitos:

I. Nombre de la persona denunciante;

II. Domicilio o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones;

III. Nombre y, de ser posible, el cargo de la persona servidora pública de quien se denuncian las conductas, o bien, cualquier otro dato que le identifique, y

IV. Narración clara y sucinta de los hechos en los que se desarrollaron las presuntas vulneraciones, señalando las circunstancias de modo, tiempo y lugar, las cuales pueden acontecer al interior de las instalaciones del OGAIPO, o durante traslados, comisiones, convivencias, celebración de festividades, reuniones externas, entre otras.

Las personas denunciantes podrán ofrecer al Comité de Ética cualquier prueba que pueda coadyuvar para el esclarecimiento de los hechos, en términos del numeral 72 de los presentes Lineamientos.

Excepcionalmente, la denuncia podrá presentarse verbalmente cuando la persona denunciante no tenga las condiciones para hacerlo por escrito, en cuyo caso la Secretaría Ejecutiva deberá auxiliar en la narrativa de los hechos y una vez que se concluya la misma, deberá plasmarla por escrito y firmarse por aquella.

La presentación de la denuncia, tendrá el efecto de interrumpir el plazo previsto en el numeral 55 de los presentes Lineamientos.

57. El Comité de Ética podrá tramitar denuncias anónimas, siempre que la narrativa permita identificar a la o las personas presuntamente responsables y los hechos constitutivos de vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta, en términos del numeral 56 de los presentes Lineamientos.

58. Recibida una denuncia en el Comité de Ética, y una vez que se corrobore el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad previstos en los numerales 56 y 57, en un plazo no mayor a **cinco días hábiles**, la Secretaría Ejecutiva deberá llevar a cabo el registro correspondiente, incluyendo la información básica de la misma, entre la cual deberá constar: la fecha de ocurrencia de los hechos denunciados, el sexo y grupo de edad de las personas denunciantes y denunciadas; el nombre y puesto de estas últimas, y el principio, valor o regla de integridad presuntamente vulnerado.

Lo anterior, a efecto de generar un folio de denuncia que deberá ser comunicado a la persona denunciante.

59. Dentro del mismo plazo del numeral anterior, en caso de que el escrito de denuncia no cuente con alguno de los requisitos establecidos en las fracciones II, III y IV del numeral 56, o bien, no sea clara la narración de las circunstancias de modo, tiempo y lugar; por única ocasión, se **prevendrá** a la persona denunciante a efecto de que subsane la deficiencia, en un plazo que no deberá exceder de **cinco días hábiles**, contados a partir de la notificación correspondiente, con el apercibimiento de que, de no cumplir en tiempo o forma, no se dará trámite a la denuncia. Lo anterior sin menoscabo que la persona denunciante pueda en fecha posterior volver a presentar la misma.

60. Una vez que se haya desahogado la prevención, o bien, se estime que la denuncia cumple con los requisitos previstos en los numerales 56 y 57 de los presentes Lineamientos, dentro de los **tres días hábiles** siguientes, la Secretaría Ejecutiva, procederá a realizar la propuesta de acuerdo que se someterá a los miembros del Comité de Ética, a efecto de que éstos analicen la denuncia y se proceda a realizar la sesión correspondiente, en la que se decidirá:

I. Acordar dar trámite o no a la denuncia respectiva;

II. Analizar la conveniencia de emitir medidas protección y, en su caso, las propondrá a la unidad administrativa correspondiente, y

III. De ser procedente, se turnará a una Comisión conformada por miembros del Comité de Ética, quienes se encargarán de dar el trámite correspondiente, hasta presentar el proyecto de determinación, así como los ajustes que en su caso correspondan.

Una vez admitida la denuncia, el procedimiento deberá tramitarse hasta su debida conclusión. En las denuncias por discriminación u hostigamiento sexual y acoso sexual el análisis deberá realizarse, además, de conformidad con las disposiciones del Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses en la atención de presuntos actos de discriminación y del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, respectivamente.

61. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por acumulación de denuncias a la conjunción de dos o más asuntos en un mismo expediente, para su mejor estudio y atención, por economía procedimental y a fin de evitar determinaciones contradictorias.

El Comité de Ética, de oficio o a petición de parte, podrá acordar la acumulación de dos o más denuncias en los casos en que:

I. Las personas denunciantes y denunciadas sean las mismas, aun cuando se trate de conductas diversas, y

II. Las personas denunciantes sean distintas, pero se trate de la o las mismas personas denunciadas, a las que se le atribuyan conductas similares.

62. Los acuerdos que se emitan dentro del trámite del procedimiento deberán ser notificados dentro de los **tres días hábiles** siguientes a su emisión.

Las notificaciones por medios electrónicos harán las veces de una notificación personal, por lo que los plazos comenzarán a correr al día siguiente de que sea enviada.

63. No se dará trámite a la denuncia cuando:

I. No cumpla con los supuestos previstos en el numeral 48, o

II. La persona denunciante no desahogue la prevención en tiempo, o lo haga de forma deficiente, dejando subsistente la causa que motivó la prevención.

En tales casos, el expediente se tendrá por concluido y deberá ser archivado por el Comité de Ética, previa notificación a la persona denunciante en un plazo no mayor a **tres días hábiles** y actualizando su estado en el registro de denuncias correspondiente.

64. Admitida la denuncia, el Comité de Ética en cualquier momento del procedimiento, podrá concluirlo y archivar el expediente en los siguientes supuestos:

I. Fallecimiento de la persona denunciante, siempre y cuando el Comité de Ética no cuente con elementos probatorios que pudieran sustentar una determinación que prevenga la repetición de los hechos denunciados en contra de otras personas;

II. Durante el procedimiento, se advierta que la denuncia no cumple con los supuestos previstos en el numeral 48;

III. Que como resultado de la indagación inicial no se cuenten con elementos que apunten a la existencia de una vulneración al Código de Ética o Código de Conducta, y

IV. Fallecimiento o separación del servicio público de la persona denunciada, siempre y cuando, del análisis del asunto no se desprendan elementos para emitir una recomendación general.

Con excepción de lo previsto en la fracción I, la determinación correspondiente se deberá notificar a la persona denunciante, en un plazo no mayor a **tres días hábiles**.

65. Cuando los hechos denunciados no sean competencia del Comité de Ética, la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva procurará orientar a la persona denunciante, indicándole la o las instancias a las que podrá acudir para tales efectos.

Cuando el Comité de Ética no pueda conocer de un asunto en razón de que las personas denunciadas no son servidoras públicas, éste analizará las conductas referidas en el escrito y podrá adoptar las medidas pertinentes para prevenir la comisión de dichas conductas o continuación de las mismas, a través de mecanismos de sensibilización y difusión.

Capítulo III De las medidas de protección

66. El Comité de Ética podrá solicitar a las unidades administrativas correspondientes, medidas de protección a denunciante, cuando así lo consideren, atendiendo a la naturaleza de los hechos denunciados.



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca

Dichas medidas, podrán emitirse de oficio o a petición de la parte interesada, sin que ello implique prejuzgar sobre la veracidad de los hechos denunciados y, atendiendo a las circunstancias del caso. De forma enunciativa y no limitativa, podrán consistir en:

- I. La reubicación física, cambio de unidad administrativa, o de horario de labores ya sea de la presunta víctima o de la persona denunciada;
- II. La autorización a efecto de que la presunta víctima realice su labor o función fuera del centro de trabajo, siempre y cuando sus funciones lo permitan, o
- III. Cualquier otra que establezcan los protocolos especializados y demás instrumentos normativos en la materia.

En la implementación de las referidas medidas, el Comité de Ética deberá contar con la anuencia de la presunta víctima y de la unidad administrativa correspondiente.

67. Las medidas de protección tendrán por objeto:

- I. Procurar la integridad de las personas implicadas en el procedimiento;
- II. Evitar para la persona denunciante, la re victimización, perjuicios de difícil o imposible reparación, así como la vulneración de derechos humanos, y
- III. Impedir la continuación o reiteración de las conductas u omisiones denunciadas.

68. En el acuerdo emitido por el Comité de Ética para la solicitud de medidas de protección, se especificarán:

- I. Las causas que motivan la medida;
- II. El tipo de medida o medidas que se solicita adoptar;
- III. La o las personas que se protegerán, y
- IV. Las y los servidores públicos o unidades administrativas a las que se les deberá notificar la medida a fin de que, en el ámbito de sus atribuciones, coadyuven a su cumplimiento.

La Presidencia del Comité de Ética será la responsable de notificar a las unidades administrativas correspondientes y a las personas involucradas, el otorgamiento de las medidas de protección, y ejecutar las acciones que en el acuerdo se dicten priorizando medios electrónicos en caso de urgencia.

69. Las medidas de protección deberán estar vigentes mientras subsistan las razones que dieron origen a su implementación; caso en el cual, el Comité de Ética emitirá el acuerdo de levantamiento correspondiente.

Capítulo IV De la investigación, mediación y pruebas

70. El Comité de Ética o en su caso, la Comisión nombrada, a través de la Presidencia del Comité de Ética, podrá solicitar la información que estime necesaria a las unidades administrativas del Ente Público, así como a las y los servidores públicos que considere, a excepción de las personas involucradas en la denuncia, a efecto de contar con elementos probatorios que le permitan advertir la existencia de probables vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta.

Las denuncias relacionadas con vulneraciones al principio de igualdad y no discriminación; así como con conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, se atenderán, además, siguiendo las disposiciones del Protocolo de Actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses en la atención de presuntos actos de discriminación y del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, respectivamente.

71. Realizada la indagación inicial, si advierte elementos que apunten a probables vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta, se notificará a la parte denunciada sobre la existencia de la denuncia en su contra, así como las conductas que se le atribuyen, a efecto de que, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, señale por escrito lo que a su derecho convenga, y en su caso, presente las pruebas que considere necesarias, en términos del numeral siguiente de los presentes Lineamientos, las cuales deberán estar directamente relacionadas con los hechos denunciados.

En caso de no contar con elementos que apunten a la existencia de una probable vulneración al Código de Ética o Código de Conducta, deberá notificar a la parte denunciante el resultado de su indagación, señalando las razones que sustenten la determinación de conclusión y archivo del expediente.

72. Las pruebas en el procedimiento podrán consistir en:

I. Documentos en formato físico o electrónico, sean o no expedidos por una institución, tales como correos electrónicos, mensajes telefónicos, fotografías, videos, audios, entre otros, o

II. Testimonial, consistente en personas con conocimiento directo de los hechos narrados, pudiendo ofrecer dos testigos preferentemente, por cada una de las personas involucradas en la denuncia, en cuyo caso, la persona que solicite la prueba deberá



señalar los nombres y presentarlos a la comparecencia respectiva que señale el Comité de Ética o en su caso la Comisión para el desahogo de la misma.

Las pruebas ofrecidas por las personas involucradas en la denuncia deberán estar relacionadas directamente con los hechos manifestados, de modo que puedan constatar las circunstancias de tiempo, modo y lugar en las que se desarrollaron.

73. Una vez concluido el plazo señalado en el numeral 71 de los presentes Lineamientos, el Comité de Ética o en su caso la Comisión, citará a entrevista a las personas involucradas en la denuncia en una fecha que no deberá ser posterior a los **diez días hábiles**. A la conclusión de cada entrevista, firmarán un acta en la que se asentarán las manifestaciones desahogadas.

En el citatorio a entrevista que emita el Comité de Ética o en su caso la Comisión, deberá apercibirse a la persona denunciada, que, en caso de no acudir a la diligencia de forma justificada, se le citará hasta por una segunda ocasión a través de la persona Titular de la unidad administrativa en que se encuentre adscrita.

La Comisión deberá garantizar que la o las entrevistas sean celebradas por separado, de modo que las personas involucradas en la denuncia no se encuentren en la misma diligencia o que se tenga algún contacto entre ellas.

Lo dispuesto en el presente numeral será también aplicable para el desahogo de las pruebas testimoniales que en su caso ofrezcan las personas involucradas en la denuncia, en lo que corresponda, o cuando el Comité de Ética las estime necesarias afin de allegarse de los medios para emitir su determinación.

74. Cuando los hechos denunciados afecten a la esfera personal de la parte denunciante y no así al ejercicio del servicio público, el Comité de Ética a través de la Presidencia del mismo, citará a las personas involucradas en la denuncia a mediación, en un plazo no mayor a **cinco días hábiles** posteriores al cierre de entrevistas, en cuya diligencia deberán estar presentes la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, quien fungirá como mediadora, y una persona representante del Comité de Ética o en su caso de la Comisión que haya conocido de la denuncia a fin de coadyuvar en la diligencia de mediación; lo anterior a efecto de solucionar el conflicto planteado.

Por ningún motivo podrán ser materia de mediación los actos u omisiones en los que se estime la posibilidad de propiciar situaciones de re victimización, así como en aquellos casos de discriminación, acoso y hostigamiento de carácter sexual o laboral, considerando lo dispuesto en los Protocolos y normas especializadas.

75. Durante la mediación deberá procurarse facilitar el diálogo y la adopción de compromisos efectivos, emitiéndose constancia por escrito de la diligencia.

En el desarrollo de la sesión, se invitará a las personas involucradas a reflexionar y realizar juicios éticos respecto de las conductas imputadas, con el objetivo de arribar a soluciones que pongan fin a los conflictos; lo cual será orientado por la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, debiendo actuar con liderazgo e imparcialidad.

De no existir acuerdo de mediación entre los involucrados, el Comité de Ética o en su caso la comisión deberá desahogar las pruebas que hayan ofrecido las partes a efecto de elaborar el proyecto de determinación correspondiente.

76. Una vez llegado a un acuerdo, se hará constar por escrito y deberá ser firmado por las personas involucradas, así como por la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva y la persona que represente al Comité de Ética o en su caso a la Comisión, quedando a disposición de las primeras una copia del documento descrito.

Dicha acta se hará de conocimiento del Comité de Ética en la sesión inmediata a la que haya lugar y se dará por concluido el asunto en cuestión.

El Comité de Ética deberá verificar el cumplimiento de las acciones comprometidas en el acuerdo de mediación, y en caso de incumplimiento, podrá acordar la reapertura del expediente y emitir una determinación en términos de los presentes Lineamientos.

77. La valoración de las pruebas se orientará con miras a acreditar o no, los hechos señalados por las personas involucradas, con la finalidad de sustentar la determinación correspondiente, en los asuntos en materia de hostigamiento o acoso sexual, además se deberá observar lo previsto en el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.

78. En caso de que cualquiera de las personas involucradas no presente pruebas o no acuda a la entrevista, el Comité de Ética deberá emitir su determinación con base en los elementos que se encuentren a su disposición.

79. Cuando la persona denunciante sea servidora pública y el Comité de Ética tenga certeza que los hechos fueron denunciados con falta de veracidad y dolo que pretenda afectar a la persona denunciada, dicho órgano podrá emitir recomendación dirigida a la primera en términos del numeral 81, fracción I, de los presentes Lineamientos.

Capítulo V De las determinaciones

80. Desahogadas las pruebas que en su caso se hayan ofrecido, se contará con **diez días hábiles** para elaborar un proyecto de determinación y someterlo a consideración del Comité de Ética; el cual deberá contener:

I. El análisis puntual de todos los hechos y conductas denunciadas, y la valoración de cada una de las pruebas que en su caso hayan sido ofrecidas.

II. Los fundamentos legales correspondientes, señalando los principios, valores o reglas de integridad, del Código de Ética o del Código de Conducta, que hubieren sido vulneradas, y

III. El sentido de la determinación.

Una vez presentado el proyecto, el Comité de Ética contará con un plazo de **diez días hábiles**, contados a partir de que éste le sea presentado, a efecto de que en la sesión a que se convoque se emita la determinación correspondiente.

81. Las determinaciones podrán consistir en:

I. Recomendaciones individuales, dirigidas a las personas que hubieren vulnerado alguno o varios de los principios, valores o reglas de integridad previstos en el Código de Ética o Código de Conducta;

II. Recomendaciones generales cuando el Comité de Ética advierta que es necesario reforzar determinados principios, valores o reglas de integridad en una o varias unidades administrativas, y

!!!. Dar por concluido el asunto al no advertir vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta correspondiente; o bien, por configurarse alguno de los supuestos previstos en el numeral 64 de los presentes Lineamientos.

En el caso de las recomendaciones señaladas en los incisos a y b del presente numeral, éstas deberán estar orientadas a realizar acciones de capacitación, sensibilización, difusión o mejora de procesos, a fin de evitar que las vulneraciones identificadas sigan ocurriendo.

Cuando el Comité de Ética advierta elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas dará vista a la Contraloría General.

82. Una vez que el Comité de Ética emita sus determinaciones, éstas deberán ser notificadas a las personas denunciantes y denunciadas, así como a las superiores jerárquicas de cada una de ellas en un plazo no mayor a **tres días hábiles**.

Las recomendaciones deberán hacerse de conocimiento de la persona titular de la unidad administrativa en la que se encuentre adscrita la persona a quien se hubiere emitido la recomendación.

83. Las recomendaciones emitidas por el Comité de Ética, deberán observar lo siguiente:

I. Tratándose de recomendaciones orientadas a acciones de **capacitación y sensibilización**, éstas deberán estar dirigidas:

a) A las personas que hubieran cometido las vulneraciones al Código de Ética o Código de Conducta, cuando se trate de recomendaciones individuales; en cuyo caso, se notificará para conocimiento a las titulares de unidad a las que se encuentren adscritas, o

b) A las personas titulares de la unidad administrativa, según sea el caso, cuando las recomendaciones sean generales.

II. En caso de que las recomendaciones contemplen la implementación de **acciones de difusión**, éstas deberán aplicarse de manera generalizada en la unidad administrativa respectiva, en términos del Capítulo III del Título Cuarto de los presentes Lineamientos, y

III. Tratándose de recomendaciones de **mejora**, éstas deberán dirigirse a las personas titulares de unidad administrativa de que se trate.

En caso de reiteración de conductas, la recomendación correspondiente deberá extender sus efectos no sólo a las personas denunciadas sino a sus superiores jerárquicas hasta las personas titulares de la unidad administrativa o equivalente.

84. Una vez notificadas las recomendaciones, las personas titulares de la unidad administrativa que tuvieran conocimiento de las mismas en términos del numeral anterior, tendrán **cinco días hábiles** para comunicar al Comité de Ética su adopción.

La unidad administrativa contará con un plazo no mayor a **treinta días naturales**, contados a partir del día siguiente a aquél en que se diera parte al Comité de Ética, para implementar las acciones conducentes.

En caso que alguna persona servidora pública decida no atender una recomendación emitida por el Comité de Ética, deberá comunicarlo a éste dentro de un plazo no mayor a **diez días hábiles**, en un escrito en el que justifique su decisión, con copia a su superior jerárquica.

85. El Comité de Ética llevará a cabo una estadística que refleje, por unidad administrativa, el número de recomendaciones emitidas, así como el de aquellas que fueron cumplidas o no; misma que deberá incorporarse en el informe anual señalado en el numeral 40 de los presentes Lineamientos.



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Aimendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca

86 El Comité de Ética, podrá tomar a consideración para emitir sus determinaciones, los criterios vinculantes de interpretación de normas en materia de ética pública y conflictos de intereses, relativas a la atención de denuncias emitidas por las autoridades en la materia.

Capítulo VI De la Publicación de Información del Comité de Ética

87. El Comité de Ética deberá reportar y mantener oportunamente actualizada la información que sea publicada en la página oficial del OGAIPO, vinculada al cumplimiento de sus atribuciones, y que podrá consistir, de manera enunciativa, mas no limitativa, en:

- I. Directorio de las y los miembros del Comité de Ética;
- II. Programa Anual de Trabajo;
- III. Actas de las sesiones;
- IV. Acciones de capacitación, sensibilización, difusión y mejora;
- V. Registro y seguimiento de denuncias presentadas, incluyendo el tipo de conductas denunciadas, así como el estatus y, en su caso, el sentido de las determinaciones emitidas por cada denuncia, cuidando que no se vulneren los derechos a la protección de los datos personales;
- VI. Acciones implementadas para evitar la reiteración de los actos o hechos denunciados;
- VII. Vistas a la Contraloría General, y
- VIII. Resultados de los sondeos de percepción.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día de su aprobación por parte de las y los Comisionado integrantes Consejo General.

SEGUNDO. La Presidencia del OGAIPO, deberá realizar los nombramientos a que se refiere el numeral 6 en sus fracciones I, II y último párrafo de la fracción III de los presentes Lineamientos, dentro de los quince días siguientes a la entrada en vigor señalada en el artículo anterior, mismos que deberán ser ratificados por las Comisionadas y Comisionados integrantes del Consejo General.



OGAIPO

Órgano Garante de Acceso a la Información Pública,
Transparencia, Protección de Datos Personales y
Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

Almendros 122, Colonia Reforma,
Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050

01 (951) 515 11 90 | 515 23 21
INFOTEL 800 004 3247

OGAIP Oaxaca | @OGAIP_Oaxaca

TERCERO. El Comité de Ética deberá emitir el código de conducta dentro de los cuarenta días siguientes a su instalación.