

# Código de Ética

---

**CONTRALORÍA  
GENERAL**



**OGAIPO**

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

**DICIEMBRE 2022**

9

## Contenido

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>1. DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>5</b>
1.1 Código de Ética	5
1.2 Naturaleza	5
1.3 Objeto	5
1.4 Ámbito de aplicación	5
1.5 Obligaciones del personal	5
1.6 Interpretación y aplicación	6
1.7 Glosario	6
<b>2. PRINCIPIOS RECTORES</b>	<b>7</b>
a) Legalidad	7
b) Honradez	7
c) Lealtad	7
d) Imparcialidad	7
e) Eficiencia	7
f) Economía	7
g) Disciplina	7
h) Profesionalismo	8
i) Objetividad	8
j) Transparencia	8
k) Rendición de cuentas	8
l) Competencia por mérito	8
m) Eficacia	8
n) Integridad	8
o) Equidad	8
<b>3. VALORES</b>	<b>9</b>
a) Interés público	9
b) Respeto	9
c) Respeto a los Derechos Humanos	9
d) Igualdad y no discriminación	9
e) Equidad de género	9
f) Entorno cultural y ecológico	9

g)	Cooperación	10
h)	Liderazgo	10
i)	Certeza	10
j)	Confianza	10
k)	Independencia	10
l)	Confidencialidad	10
m)	Vocación de servicio:	10
n)	Capacidad para el cargo:	10
o)	Mejora continua:	10
p)	Comunicación:	10
<b>4.</b>	<b>DIRECTRICES PARA LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS RECTORES Y VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO</b>	<b>11</b>
<b>5.</b>	<b>REGLAS DE INTEGRIDAD</b>	<b>12</b>
a)	Actuación pública	12
b)	Información pública	13
c)	Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones	14
d)	Programas gubernamentales	15
e)	Trámites y servicios	15
f)	De los recursos humanos	16
g)	De la administración de bienes muebles e inmuebles	17
h)	Procesos de evaluación	18
i)	Control interno	18
j)	Procedimiento administrativo	19
k)	Desempeño permanente con integridad	19
l)	Cooperación con la integridad	20
m)	Comportamiento digno	20
<b>6.</b>	<b>MECANISMOS DE DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA</b>	<b>22</b>
	De la aplicación, cumplimiento e interpretación del Código de Ética.	22
	<b>TRANSITORIOS</b>	<b>23</b>
	<b>MARCO NORMATIVO</b>	<b>24</b>

## INTRODUCCIÓN

Derivado de las reformas constitucionales publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio del 2016, por las que se reformaron, adicionaron, expidieron, abrogaron y derogaron diversas disposiciones por las que se creó el Sistema Nacional Anticorrupción.

Uno de los objetivos de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción es la de establecer acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas; el Comité Coordinador de dicho Sistema tiene entre sus facultades establecer las bases y políticas para el fomento a la cultura de la integridad para que las secretarías y los órganos internos de control de los entes públicos puedan implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar sus servidoras y servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Con la entrada en vigor de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca, se establecen nuevas disposiciones, atribuciones y responsabilidades a los Órganos Internos de Control, con el objeto de prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción de servidoras y servidores públicos, en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones y funciones.

En términos del párrafo anterior, una de las acciones de esta Contraloría General es la de emitir un Código de Ética, mismo que deberán observar las personas servidoras públicas adscritas al Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca (OGAIPO), para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

El OGAIPO tiene como misión garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales en posesión de los Sujetos Obligados, así como promover en la sociedad y en las instituciones públicas, la cultura de la transparencia, el acceso a la información pública, el gobierno abierto, la rendición de cuentas y el derecho a la privacidad, en los términos que establezcan las leyes.

Conjuntamente, su visión consiste en ser un órgano confiable y profesional, con base a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad, y con reconocimiento en la sociedad, responsable de coordinar acciones entre gobierno y ciudadanía para la efectiva tutela de los derechos humanos de acceso a la información y la protección de datos personales, destacado por liderar políticas públicas que fomenten en las servidoras y los servidores públicos, así como en la sociedad, la promoción del derecho a saber, la participación social, la rendición de cuentas, la prevención de la corrupción en la gestión pública y la apertura gubernamental.

Como organismo garante del derecho humano de acceso a la información y protección de datos personales que posibilitan el ejercicio de otros derechos fundamentales, el OGAIPO requiere de personal profesional y capaz que contribuya a la formación de la cultura de transparencia y rendición de cuentas en la sociedad. Todo ello con pleno respeto a los derechos humanos y a los principios normativos y éticos que rigen a las

personas servidoras públicas.

Si bien es cierto que la ética se traduce en el comportamiento humano que va relacionado con el estudio de la moral y de acción humana, también se caracteriza por ser unilateral, inherente a la conciencia del sujeto y resulta vital para la sana convivencia dentro de una colectividad; por lo tanto, en el OGAIPO debe imperar y prevalecer un actuar que equilibre el poder y la confianza que el estado deposita en la persona.

En el OGAIPO se tiene la responsabilidad y el firme compromiso de promover una cultura de respeto a los derechos humanos, mediante la prohibición de toda práctica discriminatoria que tenga por objeto impedir o anular el reconocimiento o ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades.

Con el propósito de que el OGAIPO cuente con un instrumento que regule y aplique los principios rectores, valores y reglas de integridad y atendiendo los lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas emitidos por el Sistema Nacional Anticorrupción, se elabora el presente Código de Ética; cuya finalidad es establecer parámetros y reglas de conducta basados en los principios y valores que deben guiar el desempeño diario de su personal.

El OGAIPO contará con un Comité de Ética que contribuya a promover el cumplimiento de los principios establecidos en el presente Código de Ética, con el fin de garantizar la calidad profesional y moral de su personal. Dicho Comité estará integrado por personas servidoras públicas reconocidas por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo, y compromiso. Conformado por cinco personas servidoras públicas, en cuya integración se procurará en todo momento favorecer el principio de equidad de género.



## 1. DISPOSICIONES GENERALES

### 1.1 Código de Ética

El presente Código de Ética, es un documento compuesto por una serie de normas, presupuestos y valores que han sido establecidos para regular los comportamientos y actitudes de las personas servidoras públicas que presten sus servicios en el OGAIPO.

Asimismo, este Código de Ética podrá fungir como un instrumento orientador para la conducta del personal que preste servicio social, prácticas profesionales, u otras personas que no se encuentren previstas como servidoras públicas del OGAIPO.

### 1.2 Naturaleza

El presente Código de Ética es de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas que presten sus servicios en el Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca.

Así como también las personas físicas y morales que para la prestación de sus servicios al OGAIPO o en materia de servicio social y/o de prácticas profesionales, deberán sujetarse a las demás disposiciones contenidas en el mismo;

### 1.3 Objeto

Tiene por objeto ser un instrumento que coadyuve a garantizar que el desempeño de las responsabilidades y funciones del personal del OGAIPO, se desarrolle en forma ética, a fin de contribuir al logro de la misión del mismo, con apego a los principios rectores, valores y reglas de integridad descritas en el presente Código de Ética.

### 1.4 Ámbito de aplicación

El presente Código de Ética es una normativa interna de observancia obligatoria para toda persona que preste sus servicios o realice cualquier actividad en el OGAIPO, abarcando al personal de estructura, honorarios, prácticas profesionales, prestadores de servicio social, así como el personal de empresas que presten sus servicios en este organismo.

### 1.5 Obligaciones del personal

El personal del OGAIPO deberá:

- I. Desempeñar sus funciones con estricto apego y respeto a los principios y valores expresados en el presente código;
- II. Asumir el compromiso que exige la función pública de proteger los derechos de acceso a la información y protección de datos personales;
- III. Denunciar de manera inmediata, ante la Contraloría General o el Comité de Ética, cualquier acto contrario a los valores, principios y deberes establecidos en el presente Código que sea de su conocimiento; y
- IV. Las y los titulares de las unidades administrativas deberán promover la observancia del presente Código y no minimizar conductas inapropiadas, asegurar que las personas que planteen inquietudes, reciban apoyo y no sean objeto de represalias y, cuando sea necesario, plantear las quejas e inquietudes a la Contraloría General o al Comité de Ética.

## 1.6 Interpretación y aplicación

La interpretación y observancia en la correcta aplicación del presente Código estará a cargo de la Contraloría General hasta que se constituya formalmente el Comité de Ética, quienes serán los responsables de su correcta aplicación. La inobservancia se sujetará a la normativa aplicable.

## 1.7 Glosario

Para los efectos del presente Código de Ética se entenderá por:

**Código:** 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.

**Comité de Ética:** Órgano plural conformado por cinco personas servidoras públicas del Órgano Garante. El Consejo General regulará su integración, organización, atribuciones y funcionamiento.

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

**LGRA:** La Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Contraloría General:** El 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.

**Personas servidoras públicas:** Aquellas personas físicas que desempeñan un empleo, cargo, o comisión de cualquier naturaleza, y bajo cualquier modalidad de contratación en el OGAIPO.

**Valores:** Pautas deseables de conducta individual y colectiva que proporcionan el parámetro para determinar aquellas conductas que son apropiadas en el desempeño diario de las funciones, atribuciones o comisiones que les fueron conferidas.

## 2. PRINCIPIOS RECTORES

De conformidad con los artículos 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 114 de la Constitución política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca apartado C, párrafo segundo; 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 5 de la Ley del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción; 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca, así como los lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo número 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, mismos que establecen que la legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y la competencia por mérito, son los principios que rigen a las personas servidoras públicas.

- a) **Legalidad:** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- b) **Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- c) **Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- d) **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- e) **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- f) **Economía:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
- g) **Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

B

- h) **Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.
- i) **Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- j) **Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.
- k) **Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- l) **Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- m) **Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- n) **Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.
- o) **Equidad:** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

8

## 3. VALORES

Los valores son ideas que comparten y aceptan los integrantes de un sistema cultural y que influyen en su comportamiento. Se refieren a pautas deseables de conducta individual y colectiva, proporcionando los parámetros que determinan qué conductas son apropiadas. Éstos se integran por un conjunto de creencias sobre lo justo y lo injusto, sobre lo bueno y lo malo, constituyen la base de las actitudes y las conductas externas de los seres humanos; son los cimientos de una educación encaminada a lograr un desarrollo humano integral, que busca formar al individuo de manera correcta.

En el OGAIPO, las personas servidoras públicas actúan conforme a los siguientes valores:

- a) **Interés público:** Actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- b) **Respeto:** Se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- c) **Respeto a los Derechos Humanos:** Respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: *Universalidad* que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de *Interdependencia* que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de *Indivisibilidad* que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables; y de *Progresividad* que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
- d) **Igualdad y no discriminación:** Prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
- e) **Equidad de género:** En el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- f) **Entorno cultural y ecológico:** En el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

- g) **Cooperación:** Colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.
- h) **Liderazgo:** Son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.
- i) **Certeza.** La actitud que alude a la ausencia de dudas sobre la verdad de lo afirmado y asegura el principio de seguridad jurídica.
- j) **Confianza.** Deben tener la seguridad de que las personas con las que laboran no fallarán en sus tareas.
- k) **Independencia:** Es la actitud que deben adoptar frente a influencias ajenas al Derecho, provenientes de presiones o intereses tanto internos como externos.
- l) **Confidencialidad:** Es la obligación consistente en guardar sigilo respecto de la información que conocen con motivo de las funciones desempeñadas, y cuya divulgación pueda afectar a terceras personas o al propio OGAIPO, en términos de lo que establece la normativa aplicable.
- m) **Vocación de servicio:** Buscando servir a la comunidad por sobre todas las cosas, es decir, viven para el servicio público y no del servicio público.
- n) **Capacidad para el cargo:** Se tiene la seguridad de que las personas servidoras públicas que reciban un nombramiento serán competentes para realizar su encargo.
- o) **Mejora continua:** Buscando de manera permanente métodos más eficaces para implementarlos en el trabajo, buscando estar a la vanguardia y en permanente dinamismo.
- p) **Comunicación:** Establecerán canales adecuados a fin de que siempre fluya la información.

B



## 4. DIRECTRICES PARA LA APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS RECTORES Y VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Para la efectiva aplicación de los principios rectores del servicio público, así como de los valores institucionales, las personas públicas del Instituto deberán conocer y aplicar las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que son, a saber:

- I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- I. Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
- II. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- III. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- IV. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades;
- V. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- VI. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución;
- VII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;
- VIII. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones;
- IX. Se abstendrán de asociarse con inversionistas, contratistas o empresarios nacionales o extranjeros, para establecer cualquier tipo de negocio privado que afecte el desempeño imparcial y objetivo en razón de intereses personales o familiares, hasta el cuarto grado por consanguinidad o afinidad;
- X. Separarse legalmente de los activos e intereses económicos que afecten de manera directa el ejercicio de sus responsabilidades en el servicio público y que constituyan conflicto de intereses, de acuerdo con lo establecido en esta Ley, en forma previa a la asunción de cualquier empleo, cargo o comisión;

- XI. Abstenerse de intervenir o promover, por sí o por interpósita persona, en la selección, nombramiento o designación para el servicio público de personas con quienes tenga parentesco por filiación hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado, y
- XII. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado mexicano.

## 5. REGLAS DE INTEGRIDAD

Las personas servidoras públicas del OGAIPO deben conocer las reglas de integridad con la finalidad de identificar plenamente aquellas acciones susceptibles de vulnerar los principios y valores que se encuentran relacionados con el ejercicio del empleo, cargo o comisión que desempeñan. Para ello, deberán observar las siguientes reglas de integridad:

- a) **Actuación pública.** Las personas servidoras públicas del OGAIPO deben conducir su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación hacia el interés público.

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

- II. Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que tiene conferidas por los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- III. Adquirir para sí o para terceras personas, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con contratos gubernamentales, a un costo o monto inferior o bajo condiciones de crédito que signifiquen una ventaja con relación a las existentes en el mercado.
- IV. Favorecer o ayudar a personas u organizaciones a cambio, o bajo la promesa, de recibir algún beneficio para sí o para terceras personas.
- V. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceras personas.
- VI. Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos, de prevención de la discriminación o contra la violencia hacia las mujeres y las niñas, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- VII. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas, como a toda persona en general.
- VIII. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar laboral o sexualmente, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o colegas de trabajo.
- IX. Dejar de colaborar con otras personas servidoras públicas, y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes institucionales.
- X. Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes institucionales.

- XI. Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- XII. Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos reportados en su declaración patrimonial.
- XIII. Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar sus labores hacia preferencias político-electorales o religiosas.
- XIV. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- XV. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, laborales, penales o políticas.
- XVI. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
- XVII. Permitir que personas servidoras públicas subordinadas incumplan total o parcialmente con las cargas de trabajo asignadas y, en su caso, con su jornada u horario laboral.
- XVIII. Durante el ejercicio de su encargo y dentro del plazo determinado por la legislación aplicable, actuar como profesionista en juicios que se promuevan en contra del OGAIPO y de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno.
- XIX. No establecer medidas preventivas al momento de ser informada por escrito como persona superior jerárquica, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- XX. Desempeñar dos o más puestos, o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de ambos, sin contar con el respectivo dictamen de compatibilidad.

**b) Información pública.** Las personas servidoras públicas del OGAIPO deben conducir su actuación conforme al principio de transparencia y asegurarse de resguardar la documentación e información que tienen bajo su responsabilidad.

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

- I. Asumir actitudes intimidatorias hacia personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
- II. Retrasar de forma negligente las actividades que permitan atender oportunamente las solicitudes de acceso a información pública.
- III. Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, cuando efectivamente se cuenta con las atribuciones o facultades legales o normativas.
- IV. Declarar la inexistencia de información o documentación pública sin realizar una búsqueda profunda en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- V. Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de la institución.
- VI. Alterar, ocultar o eliminar información pública de manera deliberada.
- VII. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida de información o documentación pública.
- VIII. Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.

- IX. Utilizar, con fines de lucro, las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- X. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- XI. Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de forma deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier parte interesada.

c) **Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones.** Las personas servidoras públicas del OGAIPO que participan en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, deberán conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad, orientando sus decisiones a las necesidades e intereses públicos y garantizando las mejores condiciones.

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

- I. Omitir declarar, conforme a las disposiciones aplicables, los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales particulares con personas u organizaciones inscritas en el padrón de instancias proveedoras y contratistas.
- II. No aplicar el principio de equidad de la competencia entre las personas participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- III. Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, generando gastos excesivos e innecesarios.
- IV. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o trato diferenciado a las personas licitantes.
- V. Favorecer a las personas licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; aparentando el cumplimiento de éstos, o ayudando con su cumplimiento extemporáneo.
- VI. Favorecer a las instancias proveedoras sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- VII. Suministrar de manera indebida información de las y los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- VIII. Ser parcial tanto en la selección, designación, contratación, como en la remoción o rescisión del contrato.
- IX. Influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se favorezca a un(a) participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- X. Evitar imponer sanciones a las personas licitantes, instancias proveedoras y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- XI. Enviar correos electrónicos a las personas licitantes, instancias proveedoras, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional, o bien, sostener reuniones con ellos fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- XII. Solicitar requisitos que no tengan sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.



- XIII. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- XIV. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación o dádiva en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- XV. No observar el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del OGAIPO.
- XVI. Ser beneficiaria o beneficiario directo, o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con el OGAIPO.

d) **Programas gubernamentales.** Las personas servidoras públicas del Instituto que con motivo de su empleo, cargo o comisión participan por sí mismas, o a través de personal a su cargo, en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizan que la entrega de éstos se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto

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

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

e) **Trámites y servicios.** Las personas servidoras públicas del OGAIPO que participan en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, deberán atender a las y los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

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

- I. Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumplimiento protocolos de actuación o atención al público.
- II. Brindar información falsa sobre procesos o requisitos para tener acceso a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- III. Realizar trámites u otorgar servicios de forma deficiente, o generando retrasos en los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- IV. Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- V. Dar trato inequitativo o preferencia a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, la cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
- VI. Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- VII. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

f) **De los recursos humanos.** Las personas servidoras públicas del OGAIPO que participan en procedimientos de recursos humanos, o de planeación de estructuras, se apegarán a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

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

- I. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito, perfil y competencias.
- II. Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan ser contrarios a los intereses que les correspondería observar en el servicio público.
- III. Proporcionar a una tercera persona no autorizada, información contenida en expedientes del personal o en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- IV. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- V. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- VI. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, los requisitos o los documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- VII. Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos(as), a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- VIII. Inhibir la formulación o prestación de inconformidades o recursos que prevean en las disposiciones aplicables, para los procesos de ingreso.
- IX. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.



- X. Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
- XI. Disponer del personal a su cargo, en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- XII. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas o calificaciones durante su evaluación del desempeño.
- XIII. Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de personas servidoras públicas de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
- XIV. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan involucrar cualquier conflicto de interés.
- XV. Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.
- XVI. Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como vulnerables a la corrupción o en las que se observe recurrencia de conductas contrarias al Código de Ética.

**g) De la administración de bienes muebles e inmuebles.** Las personas servidoras públicas del OGAIPO que con motivo de su empleo, cargo o comisión participan en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o administración de bienes inmuebles, administrarán los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

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

- I. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
- II. Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos o sustituir documentos o alterar estos.
- III. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación dadiva obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- IV. Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- V. Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles o inmuebles anteponiendo intereses particulares, ya sea para beneficiar a algún participante, o para dejar de asegurar las mejores condiciones para el OGAIPO.
- VI. Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

B



- VII. Utilizar el parque vehicular de carácter oficial - sea propio o arrendado para ese propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida al respecto.
- VIII. Utilizar los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

h) **Procesos de evaluación.** Las personas servidoras públicas del OGAIPO que participan en procesos de evaluación se apegarán en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

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

- I. Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la administración pública o acceder a ésta por causa distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
- II. Trascender el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
- III. Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- IV. Alterar registros de cualquier índole con el fin de simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos institucionales.

i) **Control interno.** Las personas servidoras públicas del OGAIPO que participan en los procesos en materia de control interno deben generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

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

- I. Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción o con posibles irregularidades que pudieran afectar los recursos económicos públicos.
- II. Omitir diseñar o actualizar políticas o procedimientos en materia de control interno.
- III. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
- IV. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
- V. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo y, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- VI. Dejar de salvaguardar documentos e información que deban conservarse por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- VII. Realizar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
- VIII. No modificar procesos y tramos de control conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código.
- IX. No implementar o, en su caso, adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir conflictos de interés.

- X. Inhibir las propuestas para mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios o de comportamiento ético de las personas servidoras públicas.
- XI. Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en trámites o servicios de atención directa al público, o no observar aquéllos previstos por las instancias competentes.
  
- j) **Procedimiento administrativo.** Las personas servidoras públicas del OGAIPO que participan en procedimientos administrativos, deben contar con una cultura de denuncia, respetando las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

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

- I. Omitir notificar el inicio del procedimiento y consecuencias.
- II. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- III. Prescindir del desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- IV. Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- V. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- VI. Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad.
- VII. Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité de Ética y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con estos en sus actividades.
- VIII. Inobservar los criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética y a las Reglas de Integridad.

- k) **Desempeño permanente con integridad.** Las personas servidoras públicas del OGAIPO deben conducir su actuación con apego a la legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

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

- I. Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
- II. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a personas servidoras públicas, como a toda persona en general.
- III. Retrasar, de forma negligente, las actividades que permitan atender de forma oportuna al público en general.
- IV. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeras y compañeros de trabajo o personal subordinado.
- V. Ocultar información y documentación gubernamental para entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- VI. Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación o dádiva en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.



- VII. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente y transparente de los recursos públicos.
- VIII. Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga algún conflicto de interés.
- IX. Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- X. Utilizar el parque vehicular de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida o entidad en que labore.
- XI. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando estos sigan siendo útiles.
- XII. Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones.
- XIII. Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

**l) Cooperación con la integridad.** Las personas servidoras públicas del OGAIPO deben cooperar con la Institución en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio público.

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

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

**m) Comportamiento digno.** Las personas servidoras públicas del OGAIPO deben conducirse en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo una actitud de respeto hacia las personas con las que tienen o guardan relación en la función pública

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

- I. Realizar señales sexualmente sugerentes, ya sea con las manos o a través de movimientos corporales.
- II. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual como tocamientos, abrazos, besos, manoseo o jalones.
- III. Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente - o de manera indirecta - el interés sexual por una persona.
- IV. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona, especialmente cuando se tiene la finalidad de someterla a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
- V. Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o se encuentra en el sanitario.



- VI. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo, a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- VII. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- VIII. Condicionar la prestación de un trámite o servicio público a cambio de que la persona usuaria o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- IX. Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, ya sean presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- X. Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, ya sean presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- XI. Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas de citas o encuentros de carácter sexual.
- XII. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- XIII. Preguntar a una persona sobre historias, fantasías, preferencias sexuales o sobre cualquier otro aspecto de su vida sexual.
- XIV. Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructura de naturaleza sexual no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
- XV. Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- XVI. Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- XVII. Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o a varias personas.
- XVIII. Aquellas que vulneren y violen las oportunidades de desarrollo y los derechos humanos de quienes padezcan hostigamiento sexual y acoso sexual.

B

## 6. MECANISMOS DE DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

Para algunas personas servidoras públicas, el nombre de “Código de Ética” es intimidante, siendo en realidad una guía de principios que definen la manera como las instituciones y las personas servidoras públicas que prestan un servicio actuarán ante la sociedad.

El presente documento es un eje fundamental para la estructuración de las relaciones entre las personas servidoras públicas adscritas al OGAIPO y de toda persona que preste sus servicios en el mismo organismo; así como de su actuación y conducta hacia el público usuario, personas servidoras públicas de otras dependencias y organismos, proveedores, contratistas, etc.

### **De la aplicación, cumplimiento e interpretación del Código de Ética.**

Será obligación del personal que presta sus servicios para el OGAIPO observar puntualmente las disposiciones de este Código y del Código de Conducta, por lo que su inobservancia constituirá incumplimiento a lo establecido en el artículo 49, fracción I, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. En ese sentido, la Contraloría General determinará, de conformidad con la infracción cometida y de acuerdo al marco regulatorio y los procedimientos previstos para ello, la sanción correspondiente.

En los contratos o acuerdos de voluntades que el OGAIPO suscriba con personas físicas y morales para la prestación de sus servicios o en materia de servicio social y de prácticas profesionales, deberá incluirse una cláusula por la que dichas personas se comprometan a observar los principios, valores y reglas de integridad establecidos en este Código, en lo conducente, directamente y a través de su personal o representantes, así como a sujetarse a las demás disposiciones derivadas del mismo; sin perjuicio de que las y los trabajadores de las personas físicas y morales que prestan sus servicios al OGAIPO, así como las personas prestadoras de servicio social y de prácticas profesionales, suscriban a su vez una carta en la que se comprometan a adherirse en lo personal a dichos principios, valores y reglas de integridad.

La aplicación e interpretación del presente Código corresponde al Comité de Ética del OGAIPO, quien resolverá los casos no previstos y propondrá su actualización ante las instancias correspondientes.

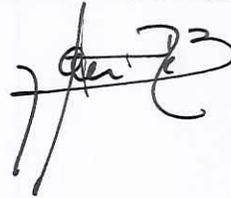
9

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Código de Ética entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la página electrónica institucional del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca, así como en los estrados del mismo.

**SEGUNDO.** El presente Código, además de ser publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, deberá ser difundido a través de los distintos medios de comunicación escritos y electrónicos con los que cuente el OGAIPO para hacerlo de conocimiento de las personas servidoras públicas.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, 6 de diciembre de dos mil veintidós. – 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, fue emitido en apego a lo establecido en los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el doce de octubre de dos mil dieciocho. – El titular de la Contraloría General del OGAIPO. JORGE FAUSTO BUSTAMANTE GARCIA. – Rúbrica.



## MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción
- Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca
- Lineamientos para la emisión del Código de Ética, a que se refiere al artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas
- Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca
- Reglamento Interno del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca
- Manual de Organización del Órgano Garante de Acceso a la Información Pública, Transparencia, Protección de Datos Personales y Buen Gobierno del Estado de Oaxaca

9