

SECRETARÍA DE FINANZAS

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS

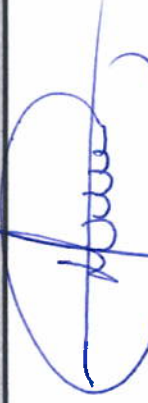
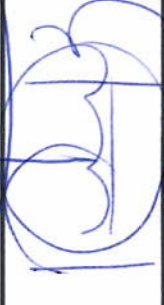





LISTA DE ASISTENCIA



FINANZAS
SECRETARÍA DE FINANZAS

SESIÓN: 1A SESIÓN ORDINARIA 2024

FECHA: 11 DE MARZO DE 2024

INTEGRANTES	TITULAR	FIRMA
PRESIDENTE	MTRO. FARID ACEVEDO LÓPEZ SECRETARIO DE FINANZAS	
SECRETARIA EJECUTIVA	LF.C.P PAOLA PORRAS PÉREZ DIRECTORA ADMINISTRATIVA	
VOCAL "A"	MTRO. HEYNER RAMÍREZ RAMÍREZ SUBSECRETARIO DE INGRESOS	
VOCAL "B"	C.P. EVANGELINA ALCÁZAR HERNÁNDEZ DIRECTORA DE PRESUPUESTO	
VOCAL "C" SUPLENTE	C.P. ZOBEDA CORTÉS ÁNGEL COORDINADORA DE PROGRAMACIÓN Y DICTAMENES	
VOCAL "D"	C.P. NOÉ JACOBO RAMÍREZ CASTELLANOS JEFE DE DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A PROCESOS DE AUDITORÍA	
VOCAL "E"	C.P. MARÍA MAGDALENA ESPINOZA HERNÁNDEZ JEFE DE OFICINA	

SECRETARÍA DE FINANZAS

COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS



LISTA DE ASISTENCIA

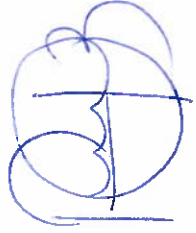


FINANZAS
SECRETARÍA DE FINANZAS

SESIÓN: 1A SESIÓN ORDINARIA 2024

FECHA: 11 DE MARZO DE 2024

VOCAL "F"	LIC. MIRIAM LÓPEZ HÉCTOR JEFE DE OFICINA	
COMISIONADO	LIC. IRVING LÓPEZ SÁNCHEZ COORDINADOR DE GIRAS Y PROTOCOLO	





**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2024 DEL
COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS
DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL PODER EJECUTIVO DEL
ESTADO**

Siendo las 10:00 horas del día 11 de marzo de 2024, en el Salón Monte Albán, ubicado en el primer nivel del "Edificio D", Saúl Martínez, Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial "General Porfirio Díaz, Soldado de la Patria", Avenida Gerardo Pandal Graff # 1, Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, C.P 71257; se encuentran presentes los ciudadanos; **Mtro. Farid Acevedo López**, Secretario de Finanzas y Presidente del Comité; **L.F.C.P. Paola Porras Pérez**, Directora Administrativa y Secretaria Ejecutiva del Comité; **Mtro. Heyner Ramírez Ramírez**, Subsecretario de Ingresos y Vocal "A" del Comité; **C.P. Evangelina Alcázar Hernández**, Directora de Presupuesto y Vocal "B" del Comité; **C.P Zobeida Cortés Ángel**, Coordinadora de Programación y Dictámenes y Vocal Suplente "C" del Comité; **C.P. Noé Jacobo Ramírez Castellanos**, Jefe del Departamento de Atención y Seguimiento de los Procesos de Auditoría; **Lic. María Magdalena Espinoza Hernández**, Jefa de Oficina y Vocal "E" del Comité; **Lic. Miriam López Héctor**, Jefa de Oficina y Vocal "F" del Comité y el **Lic. Irving López Sánchez**, Coordinador de Giras y Protocolo y "Comisionado" del Comité; quienes fueron convocados para llevar a cabo la Primera Sesión Ordinaria 2024 del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado conforme a lo establecido en el artículo 31 fracción I y 32 del Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Conflicto de Interés en la Administración Pública Estatal, publicados en el Periódico Oficial del Estado el 06 de julio de 2023; y al tenor del siguiente: -----

ORDEN DEL DÍA

1. Bienvenida. -----
2. Pase de Lista y Verificación de Quórum. -----
3. Lectura y Aprobación del Orden del Día. -----
4. Seguimiento de acuerdos anteriores. -----
5. Toma de protesta del Vocal "D" y su Suplente, en el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de Finanzas. -----
6. Presentación del "Código de Conducta de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado" para autorización del Titular. -----
7. Presentación y en su caso, autorización del Programa Anual de Trabajo 2024. -----
8. Asuntos Generales. -----
 - a. Actualización de normatividad estatal en materia de ética. -----
 - b. Atención a quejas recibidas. -----
 - c. Ratificación de Personas Consejeras. -----
 - d. Presentación del calendario de sesiones 2024. -----
9. Lectura y Ratificación de Acuerdos adoptados en la Primera Sesión Ordinaria 2024. -----
10. Clausura. -----

DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA

1. BIENVENIDA. Preside la sesión el Mtro. Farid Acevedo López, Secretario de Finanzas y Presidente, quien da la bienvenida a todos los presentes e indica que el motivo de esta reunión es para llevar a cabo la Primera Sesión Ordinaria 2024 del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, solicitando a la L.F.C.P. Paola Porras Pérez, Directora Administrativa de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado y Secretaria Ejecutiva, proceda a verificar la existencia del quórum legal, pasando lista de asistencia a los presentes: -----

2. PASE DE LISTA Y VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM. La L.F.C.P. Paola Porras Pérez, Directora Administrativa de la Secretaría de Finanzas del Estado de Oaxaca y Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, procedió a pasar lista de asistencia encontrándose presentes todas las personas Servidoras Públicas convocadas; por lo que el Mtro. Farid Acevedo López, Presidente de este Comité declara la existencia del quórum legal y procede con la Instalación Formal -----



de la Primera Sesión Ordinaria 2024 del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado.-----

3. LECTURA Y APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA. Pasando al siguiente punto del orden del día, la L.F.C.P. Paola Porras Pérez, Secretaria Ejecutiva de este Comité, somete a consideración de las y los integrantes de Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, la aprobación del Orden del Día, el cual es aprobado por decisión unánime bajo los términos señalados previamente:-----

4. SEGUIMIENTO DE ACUERDOS ANTERIORES. En uso de la voz la L.F.C.P. Paola Porras Pérez, Secretaria Ejecutiva de este Comité, procede a dar cuenta del seguimiento de acuerdos de la segunda sesión ordinaria 2023:-----

ACUERDOS	SEGUIMIENTO
<p>COEPCI/SEFIN/2ORD/002/2023. El Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés acuerdan que la Secretaria Ejecutiva realice una consulta a la Dirección de Normatividad y Asuntos Jurídicos de esta Secretaría para que emita su pronunciamiento respecto a las Bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado.</p> <p>COEPCI/SEFIN/2ORD/003/2023. El Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés acuerdan que la Secretaria Ejecutiva remita a la Dirección Especializada de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública las Bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado para que haga los comentarios u observaciones pertinentes.</p>	<p>Mediante oficio número SF/DA/1829/2023 se remitió a la Dirección de Normatividad y Asuntos Jurídicos la propuesta de las Bases para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado. En atención a esta solicitud la Dirección de Normatividad y Asuntos Jurídicos, emitió sus observaciones pertinentes al documento señalado a través del oficio número SF/PF/DNAJ/DN/1096/2023. Asimismo, mediante oficio número SF/DA/2969/2023 se remitieron las Bases para revisión a la Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, del cual no se recibió respuesta.</p> <p>Sin embargo, mediante Circular número SHTFP/SCST/017/2023 (Anexo I) recibido el 15 de noviembre de 2023, hace de conocimiento que los lineamientos de funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, han sido modificados y por lo tanto, la bases citadas quedan sin efecto, siendo que este Comité se encuentra regulado a través del Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en la Administración Pública Estatal, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 06 de julio de 2023.</p>
<p>COEPCI/SEFIN/2ORD/004/2023. El Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés acuerdan que la Secretaria Ejecutiva realice una consulta a la Dirección de Normatividad y Asuntos Jurídicos de esta Secretaría para que emita su pronunciamiento respecto al proyecto Código de Conducta de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado.</p> <p>COEPCI/SEFIN/2ORD/005/2023. El Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés acuerdan que la Secretaria Ejecutiva remita a la Dirección Especializada de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública el proyecto Código de Conducta de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado para su validación.</p>	<p>En el tenor del punto anterior, mediante Circular número SHTFP/SCST/017/2023 (Anexo I), recibido el 15 de noviembre de 2023, se hace de conocimiento a esta Secretaría que el Acuerdo por el que se expide el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas en la Administración Pública Estatal fue publicado en el Periódico Oficial del Estado el 06 de julio de 2023, y por tanto, se solicita que el Código de Conducta sea actualizado. Para dar continuidad a la publicación del Código de Conducta de la Secretaría de Finanzas, será necesario revisar el punto 6, de la presente Sesión.</p>



5. TOMA DE PROTESTA DEL VOCAL "D" Y SU SUPLENTE, EN EL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS. Derivado de la separación del cargo de la LCP. Verónica Maribel Reyes López como Jefe de Departamento de Recursos Humanos a partir del 15 de febrero del presente, quien fungía como Vocal "D" Titular, y atendiendo el artículo 23 del Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Conflicto de Interés en la Administración Pública Estatal, que indica que el suplente se integrará con carácter de titular, y se convocará quien, en la elección pasada, se encuentre en el orden inmediato siguiente de la votación. En este caso, los resultados de las votaciones pasadas quedaron de la siguiente manera: -----

RESULTADO DE LAS ELECCIONES DEL 17 AL 21 DE FEBRERO DE 2023			
VOCAL "D" (Nivel Jefe de Departamento)			
	Nombre	Cargo	Número de votos
1.	LCP. Verónica Maribel Reyes López	Jefa del Departamento de Recursos Humanos	82
2.	LCP. Noé Jacobo Ramírez Castellanos	Jefe del Departamento de Atención y Seguimiento a Procesos de Auditoría	69
3.	Darwin Zuriel Vásquez Santiago	Jefe del Departamento de Recursos Financieros	39

Por lo anterior, el LCP. Noé Jacobo Ramírez Castellanos, Jefe de Departamento de Atención y Seguimiento a Procesos de Auditoría, queda como Vocal Titular "D" y como Suplente el C. Darwin Zuriel Vásquez Santiago, Jefe del Departamento de Recursos Financieros. Continuando con el uso de la palabra el Mtro. Farid Acevedo López, Secretario de Finanzas y Presidente del Comité, procede a tomarles la protesta de Ley, para tal efecto manifiesta: *¿Protestáis guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado, las leyes que de una u otra emanen y cumplir leal y patrióticamente con los deberes de este cargo honorífico que se les ha conferido?*, habiendo contestado los Vocales Titular y Suplente "D" del Comité al unísono "Sí, protesto", el Presidente señala, "Si no lo hicieren así, que la nación y el Estado os lo demande". -----

6. PRESENTACIÓN DEL "CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" PARA AUTORIZACIÓN DEL TITULAR.

La L.F.C.P. Paola Porras Pérez, informa al Comité, que a través de la Circular número **SHTFP/SCST/017/2023** (Anexo I) recibido en esta Secretaría el 15 de noviembre del 2023, la Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia hace del conocimiento que con fecha 06 de julio del año 2023, se han emitido en el Periódico Oficial del Estado las siguientes disposiciones normativas: -----

- a) Acuerdo por el que se expide el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas en la Administración Pública Estatal; y -----
- b) Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en la Administración Pública Estatal. Por tanto, se actualizó el proyecto del Código de Conducta (Anexo II), el cual fue autorizado por la Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia a través del oficio número **SHTFP/SCST/368/2023** (Anexo III) recibido en el correo electrónico de este Comité el 21 de diciembre del 2023. Acto seguido, la Secretaria Ejecutiva pone a consideración de este Comité, el Proyecto del Código de Conducta, por lo que, al no haber comentario u observación, se emite el siguiente: -----

ACUERDO SF/COEPCI/IASO/001/2024.- Una vez puesto a consideración del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, el Código de Conducta, se aprueba por unanimidad de votos y se instruye a la Secretaria Ejecutiva de este Comité para que remita al área correspondiente para su



publicación en el Periódico Oficial del Estado y se dé a conocer a todas las personas servidoras públicas de la Secretaría de Finanzas. -----

7. PRESENTACIÓN Y EN SU CASO, AUTORIZACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024. La L.F.C.F. Paola Porras Pérez Secretaria Ejecutiva de este Comité, procede a presentar la propuesta del Programa Anual de Trabajo 2024 (Anexo IV) del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, el cual consta de diecinueve acciones a realizar durante este ejercicio, buscando cumplir las funciones asignadas a los Comités de Ética de conformidad al artículo 3 del Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Conflicto de Interés en la Administración Pública Estatal, publicados en el Periódico Oficial del Estado el 06 de julio de 2023. Acto seguido pregunta a los integrantes si alguno tiene comentario u observación, al no proclamarse ninguno, se emite el siguiente: -----

ACUERDO SF/COEPCI/IASO/002/2024.- Una vez puesto a consideración del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, el Programa Anual de Trabajo 2024, se aprueba por unanimidad de votos y se instruye a la Secretaria Ejecutiva de este comité para que lo remita a la Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública; así como su integración en el Sistema de Ética y de Integridad (SISEI). -----

8. ASUNTOS GENERALES. -----

a) Actualización de normatividad estatal en materia de ética -----

En uso de la palabra, la LFCF. Paola Porras Pérez, Secretaria Ejecutiva de este Comité, manifiesta que de conformidad de la Circular número SHTFP/SCST/017/2023 (Anexo I) recibido en esta Secretaría el 15 de noviembre del 2023, la Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia hace de conocimiento que se ha emitido con fecha 06 de julio de 2023, las disposiciones que regulan el funcionamiento del Comité, tales como: -----

I.- Acuerdo por el que se expide el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas en la Administración Pública Estatal; y -----

II.- Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en la Administración Pública Estatal. Entre uno de los puntos que modificaron, fue el proceso de atención y clasificación a quejas y denuncias por parte de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, por lo tanto queda sin efectos el acuerdo número **COEPCI/SEFIN/IORD/003/2023**, en el que se integraba el Subcomité de Quejas y Denuncias de este Comité. En consecuencia y atendiendo a las nuevas disposiciones señaladas, cada vez que se reciba una queja o denuncia, será este Comité quien realizará la clasificación después de una revisión minuciosa por parte de la Secretaria Ejecutiva. -----

b) Atención a quejas recibidas. -----

En seguimiento al punto anterior, la LFCF. Paola Porras Pérez, Secretaria Ejecutiva de este Comité, señala que con fecha 28 de diciembre de 2023, se recibió una denuncia en contra de un servidor público de esta Secretaría. Derivado del análisis realizado por parte de la Secretaria Ejecutiva, se percibe que las conductas descritas en la denuncia, no son de competencia de este Comité, y que el proceso de atención debería apegarse al "Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y/o Acoso Sexual en la Administración Pública Estatal" publicado en el Periódico Oficial del Estado el 02 de octubre de 2021, por tanto a través del oficio número SF/DA/014/2024 de fecha 04 de enero del presente, la Secretaria Ejecutiva remitió el caso a la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública, quien es la instancia competente de realizar las investigaciones y determinaciones que este tipo de casos requiere. A la fecha, no se tiene una resolución del asunto, sin embargo, dentro del Programa Anual de Trabajo 2024, se contemplan acciones de capacitación en materia para que las conductas relativas al hostigamiento y/o acoso sexual se eviten dentro de la Secretaría. -----



c) Ratificación de Personas Consejeras. -----

En uso de la palabra, la LFCP. Paola Porras Pérez, Secretaria Ejecutiva de este Comité, comenta que mediante Circular SHTFP/SCST/001/2024, recibido en esta Secretaría el 02 de febrero del presente, la Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia solicita a las Dependencias la designación de Personas Consejeras como se establece en el "Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y/o Acoso Sexual en la Administración Pública Estatal". Al respecto se comunicó que las Personas Consejeras de esta Secretaría de Finanzas continúan siendo: -----

- I.- Rosario María Elizalde Dávila, adscrita a la Dirección Administrativa, y -----
- II.- Diana Castillo Estrada, adscrita a la Coordinación de Centros Integrales de Atención al Contribuyente. -----

Ambas servidoras públicas, cuentan con nombramientos desde el 2022 y cuentan con las aptitudes y requisitos necesarios para seguir fungiendo como Personas Consejeras de la Secretaría de Finanzas.

d) Presentación del calendario de sesiones 2024. -----

La LFCP. Paola Porras Pérez hace del conocimiento al Comité el Calendario de Sesiones 2024. -----

No. SESIÓN	FECHA	MES	HORA
1ª.	11/03/2024	MARZO	10:00 HRS.
2a.	19/07/2024	JULIO	10:00 HRS.
3ª.	13/12/2024	DICIEMBRE	10:00 HRS.

9. LECTURA Y RATIFICACIÓN DE ACUERDOS ADOPTADOS EN LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2024. La L.F.C.P. Paola Porras Pérez Secretaria Ejecutiva de este Comité, procede a dar lectura para ratificación de los acuerdos adoptados en la Primera Sesión Ordinaria 2024 del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado: -----

ACUERDO SF/COEPCI/IASO/001/2024.- Una vez puesto a consideración del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, el Código de Conducta, se aprueba por unanimidad de votos y se instruye a la Secretaria Ejecutiva de este Comité para que remita al área correspondiente para su publicación en el Periódico Oficial del Estado y se dé a conocer a todas las personas servidoras públicas de la Secretaría de Finanzas. -----

ACUERDO SF/COEPCI/IASO/002/2024.- Una vez puesto a consideración del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, el Programa Anual de Trabajo 2024, se aprueba por unanimidad de votos y se instruye a la Secretaria Ejecutiva de este comité para que lo remita a la Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública; así como su integración en el Sistema de Ética y de Integridad (SISEI). -----

10. CLAUSURA DE LA SESIÓN. Al no haber otro tema que tratar y desahogados los puntos del orden del día, el Presidente del Comité manifiesta clausurada la Primera Sesión Ordinaria 2024 del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, siendo las 10:30 horas del día en que se actúa, agradeciendo la asistencia y participación de los Integrantes. Firmando para constancia legal y al margen, las personas servidoras públicas que en esta intervinieron. -----

**EL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE
FINANZAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO**



PRESIDENTE



MTRO. FARID ACEVEDO LÓPEZ
SECRETARIO DE FINANZAS

SECRETARIA EJECUTIVA



LFCP. PAOLA PORRAS PÉREZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

VOCAL "A"



MTRO. HEYNER RAMÍREZ RAMÍREZ
SUBSECRETARIO DE INGRESOS

VOCAL "B"



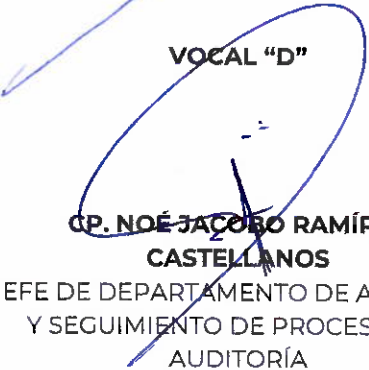
CP. EVANGELINA ALCAZAR HERNANDEZ
DIRECTORA DE PRESUPUESTO

VOCAL SUPLENTE "C"



CP. ZOBEIDA CORTÉS ÁNGEL
COORDINADORA DE PROGRAMACIÓN Y
DICTÁMENES

VOCAL "D"



**CP. NOÉ JACOBO RAMÍREZ
CASTELLANOS**
JEFE DE DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN
Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS DE
AUDITORÍA

VOCAL "E"



**LIC. MARÍA MAGDALENA ESPINOZA
HERNÁNDEZ**
JEFA DE OFICINA

VOCAL "F"



CP. MIRIAM LÓPEZ HECTOR
JEFA DE OFICINA

"COMISIONADO"



LIC. IRVING LÓPEZ SÁNCHEZ
COORDINADOR DE GIRAS Y PROTOCOLO

LAS PRESENTES FIRMAS CORRESPONDEN AL ACTA DE PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2024 DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, CELEBRADA EL ONCE DE MARZO DEL DOS MIL VEINTICUATRO.

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2024
COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DE
LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO**

ANEXO I

**CIRCULAR No.
SHTFP/SCST/017/2023**

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right, a signature below it, a signature below that, a signature below that, a signature below that, and a signature at the bottom right.



Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca a 13 de noviembre de 2023.

Circular N°: SHTFP/SCST/017/2023

Asunto: Exhorto para actualización de Código de Conducta.

**Titulares de Dependencias, Entidades,
Órganos Desconcentrados, Órganos Auxiliares,
del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
Presentes.**

Con la finalidad de dar cumplimiento a los compromisos asumidos en materia de combate a la corrupción, fomentar y garantizar la integridad en el servicio público, mediante la instauración de Códigos de Ética y Normas de Conducta para el correcto y adecuado cumplimiento de las funciones públicas, se les comunica que en fecha 06 de julio de 2023, se publicó en el Extra del Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, los siguientes Instrumentos Normativos en Materia de Ética:

ACUERDO. – POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.

ACUERDO. – POR EL QUE SE EXPIDEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL.

Ahora bien, y de conformidad con las atribuciones conferidas a esta Subsecretaría me permito exhortarlos, para que, **en un plazo no mayor a 15 días hábiles**, emitan y/o actualicen su Código de Conducta con base en las disposiciones antes señaladas, el cual deberá ser enviado a esta Subsecretaría de Contraloría Social, en el plazo antes señalado a partir de la fecha de notificación, lo anterior, para su revisión y evaluación correspondiente, para lo cual se pone a su disposición la Guía para la Elaboración del Código de Conducta emitida por esta Secretaría, lo anterior de conformidad con los artículos 1, 2, 3 inciso c) y 10 fracciones II y V del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal; 2 fracción III, 4 fracción IV, 28 fracciones III y XIII, 43 y 101 fracción I de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en la Administración Pública Estatal.

No omito comentar que dichos instrumentos normativos pueden ser consultados y descargados en la siguiente liga <https://acortar.link/VgMk37> así mismo cualquier duda o aclaración, comunicarse al teléfono (951) 50 150 00, Ext. 10226 o al correo electrónico shtfp.etica.integridad@gmail.com.



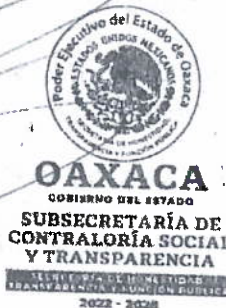
HONESTIDAD

Lo anterior con fundamento en lo establecido por el artículo 82 y 90 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 3 fracción I, 27 fracción XIV, 47 fracción I, XXXI y XXXIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 1, 5 numeral 1.2, 47 fracción XXVI del Reglamento Interno de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública; 1, 2, 3 inciso c), y 10 fracciones II y V del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal; 2 fracción III, 4 fracción IV, 28 fracciones III y XIII, 43 y 101 fracción I de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en la Administración Pública Estatal

Esperando contar con su valioso apoyo, reciban un cordial saludo.

ATENTAMENTE

LCDA. VANESSA RUBI OJEDA MEJÍA
SUBSECRETARÍA DE CONTRALORÍA SOCIAL Y
TRANSPARENCIA.



C.c.p. - Expediente y minuta.
Autorizó/RECIBIÓ/Elaboró/...

Ciudad Administrativa Edificio 2 "Rufino Tamayo" Planta Baja
Carretera Internacional Oaxaca-Istmo, km. 11.5
Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca S.P. 68270
Tel. 01(951) 501 50 00, Ext. 10492
www.oaxaca.gob.mx/honestidad/

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2024
COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DE
LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO**

ANEXO II

**OFICIO No.
SHTFP/SCST/368/2024**

**VALIDACIÓN DEL
CÓDIGO DE
CONDUCTA**

(Handwritten signatures and initials in blue ink)



HONESTIDAD

SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA
Y FUNCIÓN PÚBLICA

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca 15 de diciembre de 2023

Oficio n°: SHTFP/SCST/368/2023

Asunto: Validación de Código de Conducta.

L.F.C.P Paola Porras Pérez

Secretaria Ejecutiva del CEPCI y Directora

Administrativa de la Secretaría de Finanzas.

Presente.

En atención al oficio número SF/DA/4045/2023, recibido con fecha 14 de diciembre del presente año, en donde remite el Código de Conducta de la Secretaría de Finanzas., para su revisión o en su caso validación.

Sobre el particular y atendiendo su solicitud, esta Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia, en apego al artículo 43 del Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Administración Pública Estatal, considera que después de realizar la revisión y evaluación al Código de Conducta el mismo cumple con la normatividad aplicable, y se procede a **VALIDAR** el referido código para su autorización y posterior difusión dentro de la Secretaría de Finanzas, no omito hacer de su conocimiento que deberá complementar y anexar en la parte final de su código de conducta el siguiente texto:

*"De conformidad con lo establecido en los artículos 2 fracciones II y III, 4 fracciones IV y XVII, 43 del acuerdo por el que se expiden los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en la Administración Pública Estatal, atendiendo el Acuerdo _____, del Acta de la (número) **Sesión Ordinaria** del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la (Nombre de la dependencia o entidad), de fecha ___ de ___ del año dos mil ____, y validado mediante oficio No. _____ por la Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia, se emite el presente Código de Conducta de la (Nombre de la dependencia o*



Ciudad Administrativa (Edificio 3 "Andrés Henestrosa", Nivel 1)



Carretera Internacional Oaxaca-Istmo, km. 11.5, Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270.



www.oaxaca.gob.mx/honestidad/



HONESTIDAD

SECRETARÍA DE HONESTIDAD, TRANSPARENCIA
Y FUNCIÓN PÚBLICA

"2023, AÑO DE LA INTERCULTURALIDAD"

*entidad), en _____, Oaxaca; a los ____ días del mes de ____ del año
dos mil ____."*

Lo anterior con fundamento en los artículos 82 y 90 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 3 fracción I, 27 fracción XIV, 47 fracción I, XXXI y XXXIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 1, 5 numeral 1.2, 47 fracción XXVI del Reglamento Interno de la Secretaría de Honestidad, Transparencia y Función Pública; artículos 1 fracciones I, II, III, IV, V y VI, 2 fracciones III y XIII, 4 fracciones IV y XVII, 43 del Acuerdo por el que se expiden los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en la Administración Pública Estatal, artículo 3 incisos c) y o), artículo 10 fracción II, III y V, acuerdo por el que se expide el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.

Sin otro particular reciba un cordial saludo.

Atentamente


Lic. Vanessa Rubi Ojeda Mejía.
Subsecretaria de Contraloría Social y Transparencia.



C.c.p.- Expediente y minutarío.
Autorizó/VROM/Elaboró/dzmg.



Ciudad Administrativa (Edificio 3 "Andrés Henestrosa", Nivel 1)



Carretera Internacional Oaxaca-Istmo, km. 11.5, Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270.



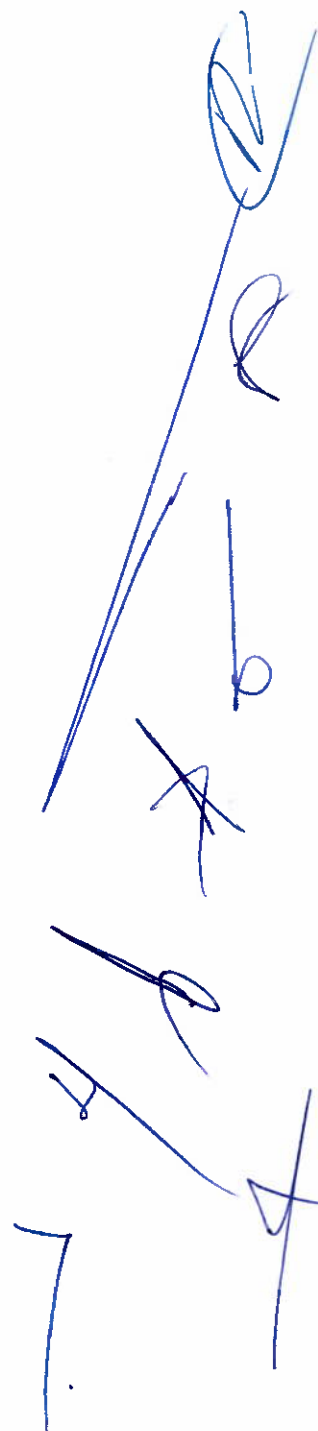
Tel. 951 501 50 00, Ext. 10226

www.oaxaca.gob.mx/honestidad/

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2024
COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DE
LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO**

ANEXO III

CÓDIGO DE CONDUCTA

A handwritten signature in blue ink, oriented vertically on the right side of the page. The signature is stylized and appears to consist of several connected loops and lines, possibly representing the name of an official.



**SECRETARÍA DE FINANZAS DEL
PODER EJECUTIVO DEL ESTADO**

CÓDIGO DE CONDUCTA



**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO**

MENSAJE DEL MTR. FARID ACEVEDO LÓPEZ, SECRETARIO DE FINANZAS

A las personas servidoras públicas de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado.

Es un placer dirigirme como Titular de la Secretaría de Finanzas para presentar a ustedes un documento que resulta de importancia trascendental en el quehacer cotidiano de nuestras actividades: El Código de Conducta.

Nuestro Código de Conducta no es simplemente un conjunto de reglas; es un compromiso profundo con la honestidad, la responsabilidad y la transparencia. Cada uno de ustedes desempeña un papel crucial en la construcción de nuestra reputación y en la creación de un entorno de trabajo que inspire confianza y respeto.

Este Código de Conducta no solo establece expectativas, sino que también proporciona una guía para enfrentar dilemas éticos; ofrece lineamientos para orientar nuestras conductas y mantiene presente en nuestro actuar la misión y visión de la Secretaría de Finanzas. Los invito a adoptar estos principios y valores, y convertirlos en una parte integral de nuestro trabajo diario. Cada uno de nosotros es responsable de mantener y fortalecer la cultura ética que nos define.

Es por ello mi compromiso inquebrantable, en calidad de Titular de esta Secretaría, de adoptar y promover los más altos estándares de ética pública. Reconozco que la integridad y la transparencia son fundamentales para el ejercicio de nuestras responsabilidades, y me comprometo a liderar con el ejemplo en todas mis acciones y decisiones.

En consecuencia, todos los que integramos esta Secretaría, tenemos el deber ineludible de abstenerse de cometer o participar en cualquier conducta que perjudique el interés público. Queda enfáticamente prohibida la participación en actos de corrupción, ya que estos atentan contra los principios fundamentales que nos rigen. Además, es crucial evitar cualquier forma de conducta discriminatoria, incluyendo, pero no limitándose, al hostigamiento sexual, acoso sexual o acoso laboral. Estoy comprometido con la creación y mantenimiento de un entorno laboral que fomente el respeto mutuo, la equidad y la dignidad de todos los individuos, y cualquier comportamiento contrario a estos principios será tratado con la máxima seriedad y rapidez, de acuerdo con los procedimientos establecidos.

Estoy seguro de que, con su dedicación y compromiso, continuaremos funcionando como una dependencia ética y responsable. Gracias por su contribución y por hacer de esta Secretaría un lugar donde todos pueden convivir.

Mtro. Farid Acevedo López
Secretario de Finanzas



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
MARCO NORMATIVO	5
OBJETIVO	5
MISION	5
VISION	5
ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD	5
PRINCIPIOS	6
VALORES	7
REGLAS DE INTEGRIDAD	8
CONDUCTAS DE ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS	20
RIESGOS ÉTICOS	23
CARTA COMPROMISO	24
DENUNCIAS	25
GLOSARIO	26



INTRODUCCIÓN

La sociedad demanda de quienes integran el servicio público actúen con estricto apego a principios y conductas éticas, por ello, es fundamental establecer estos principios orientados a propiciar resultados con valores, responsabilidad social y transparencia en la rendición de cuentas, a fin de que el desempeño de las actividades a cargo de las instituciones públicas genere seguridad y bienestar social.

En ese tenor, el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, señala que la ética pública se rige por la aplicación de los principios previstos en la fracción III del artículo 116 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca (legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia), así como los principios legales que rigen al servicio público señalados en los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad). Asimismo, prevé que todas las personas servidoras públicas deberán observar y aplicar una conducta orientada a la excelencia en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, que se rija por los valores de: Cooperación, Comportamiento Digno, Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico, Equidad de Género, Igualdad y No Discriminación, Interés Público, Respeto y Liderazgo.

Por otra parte, las Reglas de Integridad establecidas en el Código de Ética, establece la forma en que las personas servidoras públicas deberán desempeñarse en las siguientes materias: actuación pública; administración de bienes muebles e inmuebles; cooperación con la integridad; contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; control interno; procesos de evaluación; desempeño permanente con integridad; igualdad de género; información pública; interés público; lenguaje incluyente; procedimiento administrativo; programas gubernamentales; recursos humanos; y, trámites y servicios.

Por lo tanto, este Código de Conducta se construye sobre los principios de competencia por mérito, disciplina, economía, eficacia, eficiencia, equidad, honradez, imparcialidad, integridad, lealtad, legalidad, objetividad, profesionalismo, rendición de cuentas, respeto a los Derechos Humanos y transparencia; los cuales constituyen los pilares fundamentales sobre los que se cimienta la labor de la Secretaría de Finanzas. A través de estos principios, se busca garantizar que todas las operaciones financieras y administrativas sean llevadas a cabo con la máxima integridad y de manera congruente con los valores que la sociedad oaxaqueña espera de sus funcionarios públicos.

Es imperativo para cada persona servidora pública de la Secretaría de Finanzas asumir su compromiso con la ética pública, los principios, valores, compromisos y reglas de integridad del servicio público. Este compromiso va más allá de una mera adhesión; representa la columna vertebral de nuestra cultura y define la manera en que llevamos a cabo nuestras responsabilidades diarias.

En consecuencia, es necesario promover una cultura de transparencia y responsabilidad, donde cada colaborador es un guardián activo de nuestros principios éticos. En caso de



MARCO NORMATIVO

- Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción.
- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.
- Ley del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción.
- Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres para el Estado de Oaxaca.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas.
- Acuerdo por el que se expide el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en la Administración Pública Estatal.
- Plan Estatal de Desarrollo 2022-2028.
- Y demás leyes y normatividad aplicable a la Secretaría de Finanzas.

OBJETIVO

El Código de Conducta, tiene como objetivo guiar de manera puntual y concreta, la forma en que personas servidoras públicas de la Secretaría de Finanzas aplicaremos los Principios, Valores, Reglas de Integridad vinculados con el Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y demás disposiciones en correlación con la misión, visión y atribuciones de la Institución. Lo anterior, para contribuir con la construcción de una cultura de integridad y de ética pública entre funcionarias y funcionarios públicos de la Secretaría de Finanzas.

MISIÓN

La Secretaría de Finanzas tiene como misión, dirigir la política fiscal, presupuestaria, hacendaria y de inversión del Gobierno del Estado, con el propósito de consolidar el crecimiento económico, equitativo, incluyente y sostenido que fortalezca el bienestar de la población.

VISIÓN

Ser una Secretaría efectiva en la Administración de la Hacienda Pública, con el propósito de fortalecer y garantizar el bienestar de la población.

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

El presente Código de Conducta es obligatorio y deberá ser observado y respetado por todas personas servidoras públicas que laboran en la Institución cualquiera que sea su nivel jerárquico y tipo de contratación, empleo, cargo o comisión.

Cualquier persona, incluido el personal que labore o preste sus servicios en la Secretaría de Finanzas, que conozca de posibles faltas o incumplimientos al Código de Ética y/o



presenciar o tener conocimiento de cualquier incumplimiento al Código de Ética y/o al Código de Conducta, instamos a las personas servidoras públicas a denunciarlo de inmediato. Por ende, en la Secretaría de Finanzas:

- Garantizaremos que todas las denuncias serán tratadas de manera confidencial y se investigarán de manera justa e imparcial.
- Prohibimos cualquier forma de represalia contra quienes presenten informes de buena fe.
- Facilitaremos canales de comunicación seguros y accesibles para fomentar un ambiente donde la denuncia sea valorada como un acto de compromiso con nuestros principios compartidos.

En las siguientes páginas, se presentan los lineamientos y normas que definen el comportamiento esperado de todos aquellos que formamos parte de la Secretaría de Finanzas. Todas las personas servidoras públicas tiene el deber de familiarizarse con este código, asumirlo como propio y aplicarlo en su quehacer diario. Solo a través de un compromiso constante con estos valores éticos podremos garantizar la efectividad, la transparencia y la equidad en la gestión financiera que el pueblo de Oaxaca merece.



Conducta, por parte de alguna persona servidora pública, podrá presentar su denuncia ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de Finanzas.

La Secretaría de Finanzas pondrá a disposición del público en general el presente Código de Conducta en la página de electrónica oficial de la Secretaría de Finanzas en: www.finanzasoaxaca.gob.mx en el apartado de Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés.

La Secretaría de Finanzas, a través del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, realizará las acciones necesarias para promover el cumplimiento del presente Código.

PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

Las definiciones de los principios, valores y reglas de integridad vinculados a las conductas de actuación que deben observar las personas servidoras públicas de la Secretaría de Finanzas están establecidas en el Acuerdo por el que se expide el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, de fecha 06 de julio de 2023; los cuales se enlistan a continuación:

PRINCIPIOS

Los principios rectores de la Secretaría de Finanzas son: Competencia por mérito, Disciplina, Economía, Eficacia, Eficiencia, Equidad, Honradez, Imparcialidad, Integridad, Lealtad, Legalidad, Objetividad, Profesionalismo, Rendición de Cuentas, Respeto a los Derechos Humanos y Transparencia.

- I. Competencia por mérito:** Selección para un empleo, cargo, o comisión de acuerdo a habilidades profesionales, capacidades y experiencias, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;
- II. Disciplina:** Desempeñar el empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;
- III. Economía:** Administrar 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;
- IV. Eficacia:** Actuar con el deber de desarrollar sus funciones en apego a una cultura de servicio a la sociedad, con profesionalismo y disciplina, en cumplimiento a los objetivos institucionales de las dependencias o entidades a la que se encuentren adscritas, y con base en objetivos, metas, programas de trabajo y de seguimiento, que permitan llevar un control de desempeño;
- V. Eficiencia:** Actuar con el deber de ejercer los recursos públicos con austeridad republicana, economía, racionalidad y sustentabilidad, logrando los mejores resultados a favor de la sociedad, incluyendo el cuidado de los recursos naturales;
- VI. Equidad:** Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades;



- VII. **Honradez:** Conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;
- VIII. **Imparcialidad:** Brindar a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceder privilegios, preferencias a organizaciones, ni permitir influencias, intereses o prejuicios indebidos que afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- IX. **Integridad:** Actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas con las que se vinculen u observen su actuar;
- X. **Lealtad:** Corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- XI. **Legalidad:** Realizar sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- XII. **Objetividad:** Acatar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad;
- XIII. **Profesionalismo:** El actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto;
- XIV. **Rendición de cuentas:** 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;
- XV. **Respeto a los Derechos Humanos:** Promover, respetar y garantizar, los derechos humanos de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el 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, y



- XVI. Transparencia:** Consiste en privilegiar 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.

VALORES

Los valores que se procurarán dentro de la Secretaría de Finanzas son: Interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, cooperación y liderazgo.

- I. Cooperación:** Consistente en la disposición de colaborar con otras personas y propiciar 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;
- II. Comportamiento digno:** Se conducirá en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia los ciudadanos o servidores públicos con las que tiene o guarda relación en la Administración Pública;
- III. Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico:** Evitar 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;
- IV. Equidad de género:** Garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones;
- V. Igualdad y no discriminación:** Tratar 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;
- VI. Interés Público:** Procurar 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;
- VII. Respeto:** Otorgar un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de



tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público, y

- VIII. Liderazgo:** Fomentar y aplicar, en el desempeño de sus funciones, los principios que la Constitución y la Ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos al ejercicio público y guía, ejemplo y promotores del Código de Ética.

REGLAS DE INTEGRIDAD

De acuerdo al Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas en la Administración Pública Estatal, se observarán las siguientes Reglas de Integridad:

1. Actuación Pública.

Las personas servidoras públicas de la SEFIN, que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, deben conducir su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Por tanto, como persona servidora pública de la SEFIN mi conducta esperada implica:

- I. Ejercer las atribuciones y facultades que me impone el servicio público y que me confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;
- II. Evitar adquirir para mí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado;
- III. Evitar favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros;
- IV. Abstenerme de utilizar las atribuciones de mi empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;
- V. Atender las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación y dar facilidades en investigaciones por violaciones en esta materia;
- VI. Evitar hacer proselitismo en la jornada laboral u orientar mi desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;
- VII. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales únicamente para los fines asignados;
- VIII. Colaborar en la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;
- IX. Asignar o delegar responsabilidades y funciones con apego a las disposiciones normativas aplicables, evitando la usurpación de atribuciones;
- X. Cumplir con mi jornada laboral y supervisar que las personas servidoras públicas subordinadas cumplan con su jornada u horario laboral;
- XI. Evitar cualquier tipo de discriminación tanto a los servidores públicos, como a toda persona en general;



- XII.** Negarme a prestar servicios profesionales como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno;
- XIII.** Establecer medidas preventivas al momento de ser informada(o) por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés;
- XIV.** Nunca hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado, compañeras y compañeros de trabajo o superiores;
- XV.** Contar con dictamen de compatibilidad para desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros;
- XVI.** Colaborar con mis compañeros u otras personas en el servicio público, propiciando el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas estatales;
- XVII.** Apoyar y promover la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas estatales, y
- XVIII.** Conducirme bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo de mi trabajo.

2. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles

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

Por tanto, como Persona Servidora Pública de la SEFIN mi conducta esperada implica:

- I.** Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, cuando estos ya no sean útiles;
- II.** Abstenerme de compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos;
- III.** Abstenerme de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- IV.** Abstenerme de intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- V.** Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, asegurando las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado, sin anteponer intereses personales;
- VI.** Abstenerme de manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- VII.** Utilizar el parque vehicular terrestre, o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, conforme a la normativa establecida por las Dependencias,



Entidades u Órganos Auxiliares en que labore, evitando utilizarlos para uso particular, personal o familiar.

- VIII. Utilizar los bienes inmuebles de conformidad con la normatividad aplicable; y
- IX. Disponer de los bienes y demás recursos públicos observando las normas a los que se encuentran afectos y abstenerme de destinarlos a fines distintos al servicio público.

3. Cooperación con la Integridad.

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

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

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

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

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

Por tanto, como Persona Servidora Pública de la SEFIN mi conducta esperada implica:

- I. Debo declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con organizaciones inscritas en los registros de contratistas de la Administración Pública Estatal y el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública Federal.
- II. Aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
- III. Formular los requerimientos estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, evitando gastos excesivos e innecesarios;
- IV. Rechazar el establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;



- V. Evitar favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;
- VI. No debo beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;
- VII. Evitar el proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
- VIII. Debo ser imparcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;
- IX. Evitar el influir en las decisiones de otras en el servicio público para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- X. Imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. No debo enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores y contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;
- XII. No debo reunirme con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios previo o durante el proceso de adjudicación, fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio;
- XIII. Solicitar únicamente los requisitos establecidos para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- XIV. Dar un trato equitativo e imparcial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- XV. Abstenerme de solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión, o posterior a ella; que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- XVI. No debo ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos relacionados con las Dependencias, Entidades u Órganos Auxiliares que dirige o en la que presta sus servicios, y
- XVII. Evitar contratar asesorías o servicios profesionales con personas físicas o jurídico colectivas en las que tengan un interés personal o participación, o con los que tengan parentesco hasta el cuarto grado.

5. Control Interno

Las Personas Servidoras Públicas de la SEFIN que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procesos en materia de control interno, generarán, obtendrán, utilizarán y comunicarán información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Por tanto, como Persona Servidora Pública de la SEFIN mi conducta esperada implica:

- I. Comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;



- II. Realizar la actualización de las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
- III. Generar información financiera, presupuestaria y de operación que cuente con el respaldo suficiente;
- IV. Evitar comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;
- V. Supervisar los planes, programas o proyectos a mi cargo, y en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que me reporta;
- VI. Salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
- VII. Ejecutar las funciones estableciendo las medidas de control que le correspondan;
- VIII. Modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética del Sistema Anticorrupción, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta;
- IX. Implementar y en su caso adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
- X. Evitar inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o a superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de las personas en el servicio público, y
- XI. Aceptar establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

6. Procesos de Evaluación

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

Por tanto, como Persona Servidora Pública de la SEFIN mi conducta esperada implica:

- I. Utilizar y proporcionar debidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Estatal evitando acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
- II. Abstenerme de transgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;
- III. Atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa; y
- IV. No debo alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

7. Desempeño Permanente con Integridad

Las Personas Servidoras Públicas de la SEFIN, que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.



Por tanto, como Persona Servidora Pública de la SEFIN mi conducta debe ser:

- I. Conducirme con un trato digno y cordial conforme a los protocolos de actuación o de atención al público, y de cooperación entre las personas en el servicio público;
- II. Abstenerme de realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas en el servicio público como a toda persona en general;
- III. Realizar diligentemente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;
- IV. Abstenerme de ocultar información y documentación gubernamental que se tenga, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a la información pública;
- V. En la gestión y otorgamiento de trámites y servicios no debo recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo;
- VI. Debo evitar realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
- VII. En ninguna circunstancia debo hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeras o compañeros de trabajo o personal subordinado;
- VIII. Debo excusarme de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés;
- IX. En la comprobación de gastos de representación, viáticos, telefonía celular, entre otros únicamente aceptar documentación que reúna los requisitos fiscales.
- X. Abstenerme de utilizar el parque vehicular, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normatividad establecida por las Dependencias, en que labore;
- XI. Evitar aquellas conductas que vulneren y violen las oportunidades de desarrollo y los derechos humanos de quienes padezcan hostigamiento y acoso sexuales.
- XII. No puedo faltar el respeto, hostigar, amenazar o acosar a ninguna persona.
- XIII. No debo tomar represalias contra personas que presenten quejas o denuncias por acoso u hostigamiento.
- XIV. Si soy víctima, observo o recibo una queja de hostigamiento o acoso sexual, denuncio.
- XV. Facilitar la presentación de denuncias o acusaciones; y
- XVI. Conducirse bajo criterios de sencillez, austeridad y de protección y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

8. Igualdad de Género

Las Personas Servidoras Públicas deberán promover las condiciones en las cuales las mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

Por tanto, como Persona Servidora Pública de la SEFIN, mi conducta esperada implica:

- I. Aseguraré la igualdad de oportunidades y condiciones para mujeres y hombres en áreas como la contratación, promoción y capacitación.



- II. Fomentaré la participación activa de las mujeres en la toma de decisiones.
- III. Brindaré oportunidades de desarrollo profesional y capacitación que estén disponibles y accesibles por igual para mujeres y hombres, con el objetivo de fortalecer sus habilidades

9. Información Pública

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

Por tanto, como Persona Servidora Pública de la SEFIN mi conducta esperada implica:

- I. Atender con cortesía, respeto y vocación de servicio a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a la información pública evitando asumir actitudes intimidatorias;
- II. Realizar las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública;
- III. Evitar declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a la información pública, contando con atribuciones o facultades legales o normativas;
- IV. Declarar la inexistencia de información o documentación pública después de realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo y no haberse localizado la misma;
- V. Evitar ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;
- VI. Rechazar el alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública;
- VII. No debo permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;
- VIII. Rechazar el proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;
- IX. Evitar utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones;
- X. No obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto, y
- XI. Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

10. Interés público

Las Personas Servidoras Públicas de la SEFIN que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, buscan en toda decisión y acción, la prevalencia de la justicia y el bienestar de la sociedad, por lo que cualquier determinación u omisión es de importancia y trascendencia para el ejercicio de una debida administración pública.



Por tanto, como Persona Servidora Pública de la SEFIN mi conducta debe ser:

- I. Escuchar y atender a los ciudadanos y contribuyentes con una actitud de servicio, respeto y cordialidad en el trato.
- II. Mostrar vocación de servicio a la sociedad;
- III. Brindar servicios de calidad, accesibles y orientados al usuario con un enfoque en satisfacer las necesidades reales de la sociedad.
- IV. Tomar decisiones éticas que estén alineadas con los principios de justicia y beneficio social, evitando cualquier influencia indebida o conflicto de intereses.
- V. Revelar la información que fue relevante para la toma de decisiones.

11. Lenguaje Incluyente

Las Personas Servidoras Públicas de la SEFIN que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, ocupan mecanismos comunicación verbal y escrita que tiene por finalidad visibilizar a las mujeres para equilibrar las asimetrías de género, así como valorar la diversidad que compone nuestra sociedad haciendo visibles a las personas y grupos históricamente discriminados.

Por tanto, como Persona Servidora Pública de la SEFIN mi conducta implica:

- I. Para elaborar documentos de la Secretaría, el cargo de quien firma el documento debe ponerse de acuerdo al género que lo identifica.
- II. Contemplaré la diversidad de género en la redacción de documentos y formatos que ocupara el usuario de servicios.
- III. Promover la inclusión y visibilización de grupos históricamente discriminados.

12. Procedimiento Administrativo

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

Por tanto, como Persona Servidora Pública de la SEFIN mi conducta debe ser:

- I. Informar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
- II. Otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas;
- III. Realizar el desahogo de pruebas en que se finque la defensa;
- IV. Incluir la oportunidad de presentar alegatos;
- V. Señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;
- VI. Informar, declarar o testificar sobre hechos que me consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como el Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta;



- VII. Proporcionar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones y colaborar con éstos en sus actividades, evitando negar información que se tenga.
- VIII. Observar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

13. Programas Gubernamentales.

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

Por tanto, como Persona Servidora Pública de la SEFIN mi conducta esperada implica:

- I. No ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de las Dependencias, Entidades u Órganos Auxiliares que dirige o en la que presta sus servicios;
- II. No debo permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación;
- III. Abstenerme de brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación;
- IV. Evitar el proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcional por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes;
- V. No debo 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. No debo discriminar a cualquier persona interesada para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental;
- VII. Evitar el alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas, y
- VIII. Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales únicamente para las funciones encomendadas.

14. Recursos Humanos

Las Personas Servidoras Públicas de la SEFIN que participan en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñan en general un



empleo, cargo, comisión o función, se apegarán a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Por tanto, como Persona Servidora Pública de la SEFIN mi conducta esperada implica:

- I. Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;
- II. Evitar el designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público;
- III. Proporcionar únicamente a las personas autorizadas, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;
- IV. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes únicamente a personas involucradas en la organización de los concursos;
- V. Obtener previamente, la constancia de no inhabilitación antes de seleccionar, contratar, nombrar o designar a personal.
- VI. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, y que cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano;
- VII. No debo seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco;
- VIII. Evitar inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso;
- IX. Otorgar a una persona en el servicio público subordinado, durante su proceso de evaluación, la calificación que corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;
- X. Disponer del personal a mi cargo únicamente para las funciones de su empleo, y no utilizarlo en forma indebida, para que me realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;
- XI. No debo presentar información y documentación falsa o que induzca el error, sobre el cumplimiento de metas de evaluación del desempeño;
- XII. En el ejercicio de mis atribuciones, remover, cesar, despedir, separar dar o solicitar la baja del personal por causas y procedimientos previstos en las leyes aplicables;
- XIII. Evitar cambiar, o solicitar el cambio de personal, asignados a áreas sustantivas, sin tomar en cuenta el porcentaje de las atribuciones de las áreas, y sin avisar a ambas áreas objeto del cambio;
- XIV. Evitar el conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés;
- XV. Permitir que el proceso de evaluación del desempeño en el servicio público se realice en forma objetiva y en su caso, retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del personal sea contrario a lo esperado; y
- XVI. Reestructurar áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código



de Ética del Sistema Anticorrupción, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.

15. Trámites y Servicios

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

Por tanto, como Persona Servidora Pública de la SEFIN mi conducta esperada implica:

- I. No excederme en el uso y ejercicio de mis facultades ni proporcionar de manera discrecional o preferencial mis servicios;
- II. No otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;
- III. Otorgar a los ciudadanos y contribuyentes un servicio eficiente y apegada a leyes y normatividad correspondiente, al realizar trámites y otorgar servicios, sin retrasar los tiempos de respuesta a consultas, trámites, gestiones y servicios;
- IV. No exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;
- V. No debo discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios;
- VI. Abstenerme de recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio;
- VII. No extorsionar o tolerar la extorsión a ciudadanos o contribuyentes; y,
- VIII. Cuidar la información que obtenga y genere y darle el uso solo para los fines para los que fueron solicitados.

CONDUCTAS DE ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS

No.	Conducta Esperada	Vinculado con
1	Conocer y actuar conforme a las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que se le atribuyan en su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones observando en todo momento, disciplina, integridad y respeto tanto a las demás servidoras y servidores públicos como a las y los particulares con los que trate.	<p>Principios: Legalidad, Profesionalismo</p> <p>Valor: Respeto a los derechos humanos y liderazgo.</p> <p>Regla de Integridad: Actuación Pública.</p>



2	<p>Comportarse como ejemplo de integridad, aspirando a la excelencia en el servicio público y ser reconocido como un factor central de la nueva ética pública desde el ámbito de mis atribuciones mantengo un firme compromiso con el combate a la corrupción por lo que denuncio cualquier acto u omisión contraria a la ley o ética, del que tenga conocimiento.</p>	<p>Principios: Legalidad, Imparcialidad, rendición de cuentas e Integridad</p> <p>Valor: Interés Público y Liderazgo</p> <p>Regla de Integridad: Control Interno y Procesos de Evaluación.</p>
3	<p>Dar a mis compañeras y compañeros un trato basado en el respeto mutuo, la cortesía y la igualdad, sin importar la jerarquía, evitando actitudes y conductas ofensivas, así como el empleo de lenguaje soez, prepotente o abusivo y cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, los derechos humanos, las libertades, o que constituya o pueda constituir alguna forma de discriminación.</p>	<p>Principios: Lealtad, Imparcialidad y Profesionalismo</p> <p>Valor: Interés Público y Respeto</p> <p>Regla de Integridad: Actuación Pública y Comportamiento Digno.</p>
4	<p>Brindar a mis compañeras y compañeros de trabajo, así como a cualquier persona, un trato igualitario y sin discriminación, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, 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 otra circunstancia que atente contra la dignidad humana, derechos, libertades.</p> <p>Asimismo, contribuyo a la institucionalización de la perspectiva de género en el servicio público, fomentando la igualdad entre mujeres y hombres con el propósito de</p>	<p>Principios: Imparcialidad, Profesionalismo, Integridad y Equidad.</p> <p>Valor: Respeto a los Derechos Humanos, Equidad de Género, Cooperación, Igualdad y No discriminación.</p> <p>Regla de Integridad: Desempeño permanente con integridad y Cooperación con la Integridad.</p>



	generar ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas; empleo lenguaje incluyente y no sexista en toda comunicación y documentos institucionales.	
5	Actuar conforme a lo que dispongan las leyes, reglamentos y demás normas jurídicas que regulan el ejercicio de mis funciones, facultades y atribuciones, siempre con actitud institucional y vocación de servicio. Asimismo, tengo conocimiento de las conductas que dan lugar a las faltas administrativas y evito incurrir en las mismas.	Principios: Legalidad, Disciplina y Profesionalismo. Valor: Interés Público. Regla de Integridad: Programas Gubernamentales, Recursos Humanos, Actuación Pública y Procedimiento Administrativo.
6	Garantizar a la sociedad los mecanismos adecuados que permitan verificar el acceso transparente a la información que se encuentre en los archivos de la Secretaría, siempre observando el principio de la máxima publicidad y las disposiciones específicas en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales; impulsando con ello la rendición de cuentas, así como un gobierno abierto. Asimismo, como excepción a la publicidad, protejo la información confidencial o reservada que detecte, en el ejercicio de mis funciones, a través de los medios y plazos establecidos en la materia.	Principios: Legalidad, Objetividad, Transparencia y Rendición de Cuentas Valor: Cooperación e Interés Público Regla de Integridad: Información Pública y Control Interno.
7	En la atención, tramitación o resolución de asuntos de mi competencia, debo informar a mi superior jerárquico de los Interés personales, familiares o de negocios que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable e imparcial de mis obligaciones, y evito que influencias, Interés o prejuicios indebidos afecten mi compromiso para tomar decisiones o ejercer mis funciones de manera objetiva.	Principios: Imparcialidad, profesionalismo, Objetividad e Integridad. Valor: Interés Público. Regla de Integridad: Desempeño permanente, Integridad y Cooperación.



8	<p>Las personas servidoras públicas de la SEFIN sumamos esfuerzos para alcanzar las metas y objetivos institucionales, optimizando el uso de recursos materiales, financieros, humanos y tecnológicos; participando, interactuando y colaborando activamente, compartiendo los conocimientos, habilidades y experiencias con compañeros, colaboradores y equipos de trabajo, reconociendo y celebrando los méritos obtenidos por mis compañeros, fomentando el trabajo en equipo, sin anteponer intereses personales, y siempre en un clima de cordialidad y respeto. Asimismo buscamos tener un ambiente de trabajo seguro y saludable, por ello cumplimos con la normatividad interna en materia de protección civil y seguridad interna y reportamos cualquier situación de riesgo en estas materias.</p>	<p>Principios: Eficiencia, Economía, Integridad.</p> <p>Valor: Cooperación, Comportamiento digno.</p> <p>Regla de Integridad: Control Interno, Desempeño permanente, Integridad y Cooperación.</p>
---	--	---

[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]



RIESGOS ÉTICOS

Cómo Secretaría de Finanzas, estamos propensos a presenciar situaciones en las que se puedan materializar conductas que vulneren los principio, valores y reglas de integridad, pero sobre todo en los siguientes procesos:

Riesgo	Brindar de manera inapropiada información a individuos que participen en los procesos de contratación pública.
Principios vulnerados	Honradez, Imparcialidad, Objetividad
Valores vulnerados	Interés público
Reglas de integridad vulneradas	Actuación pública, Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; Desempeño permanente con la integridad
Riesgo	Realizar trámites y prestar servicios de manera inadecuada, generando demoras en los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
Principios vulnerados	Eficacia, Legalidad, Profesionalismo
Valores vulnerados	Cooperación, Interés público
Reglas de integridad vulneradas	Actuación pública, Información Pública, Procedimiento Administrativo, Trámites y Servicios.
Riesgo	Realizar trámites y prestar servicios de manera inadecuada, generando demoras en los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
Principios vulnerados	Eficacia, Legalidad, Profesionalismo
Valores vulnerados	Cooperación, Interés público



Reglas de integridad vulneradas	Actuación pública, Información Pública, Procedimiento Administrativo, Trámites y Servicios.
Riesgo	Hacer uso indebido de los vehículos oficiales para fines personales, familiares o particulares, contraviniendo las normativas establecidas.
Principios vulnerados	Economía, Eficacia, Honradez
Valores vulnerados	Comportamiento digno
Reglas de integridad vulneradas	Administración de bienes muebles e inmuebles

CARTA COMPROMISO (Persona Servidora Pública)

(Lugar y fecha de suscripción)

Enterado(a) que el ejercicio de la función pública debe apegarse a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia establecido en el artículo 113 del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, manifiesto que me desempeño como persona servidora pública en la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado y que he leído el Código de Ética y Código de Conducta, y que comprendo cabalmente los alcances y contenido de los mismos.

Ambos códigos establecen el marco ético y guía de actuación que estoy obligado(a) a cumplir en el desarrollo consuetudinario de mis funciones y mis relaciones con los ciudadanos, compañeros y superiores para que prevalezca una conducta digna y responsable apegada a los valores humanos en el cumplimiento de los objetivos institucionales y en la adecuada atención de las demandas de la sociedad.

Finalmente confirmo mi compromiso para cumplir y vigilar la plena observancia de los preceptos señalados en los Códigos de Ética y de Conducta que serán instrumentos de trabajo que utilizaré y consultaré en mi actuación cotidiana para crear un mejor ambiente de trabajo dentro de esta Secretaría.

Atentamente

(Nombre de la persona servidora pública)
(Área de adscripción)



DENUNCIAS

En caso que se desee presentar una denuncia en el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Finanzas, por presunto incumplimiento al Código de Ética y/o Código de Conducta, o cualquier consulta motivada por la presunta existencia de algún conflicto de Interés en el ejercicio de sus funciones podrá hacerlo a través de:

a) Medios físicos

A través de un escrito libre en sobre sellado, dirigido a la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de Finanzas y entregado en oficialía de partes o en la recepción de la Dirección Administrativa.

b) Correo electrónico

- comité.etica@finanzassoaxaca.gob.mx
- denunciascomitedeetica@finanzassoaxaca.gob.mx



GLOSARIO

Código de Conducta: Código de Conducta de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado emitido por el Titular de la Secretaría de Finanzas a propuesta del respectivo Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

Código de Ética: El Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal

Comité de Ética o COEPCI: El Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado.

Conflicto de Interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de Personas Servidoras Públicas, en razón de Interés personales, familiares o de negocios.

Directrices: Orientaciones para la práctica y aplicación, de cada uno de los principios establecidos en el artículo 5 y 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.

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

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

Personas Servidoras Públicas: Los que desempeñan un empleo, cargo o comisión en las Dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, así como los que administren, manejen, recauden, apliquen o resguarden recursos económicos Federales, Estatales o Municipales, sea cual fuere la naturaleza de su nombramiento o elección conforme a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

Reglas de Integridad: Normas o directrices que establecen los estándares éticos y comportamientos esperados y que están definidas en el Código de Ética.

SEFIN: Secretaría de Finanzas o Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado.

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



AUTORIZACIÓN

De conformidad con lo establecido en los artículos 2 fracciones II y III, 4 fracciones IV y XVII, 43 del acuerdo por el que se expiden los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés en la Administración Pública Estatal, atendiendo el Acuerdo SF/COEPCI/IASO/001/2024 del Acta de la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, de fecha 11 de marzo de 2024 y validado mediante oficio No. SHTFP/SCST/368/2023 por la Subsecretaría de Contraloría Social y Transparencia, se emite el presente Código de Conducta de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado; en Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, a los 11 días del mes de marzo del año 2024.


Mtro. Farid Acevedo López
Secretario de Finanzas



ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2024
COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS DE
LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

ANEXO IV

PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024



SECRETARÍA DE FINANZAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO
COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS



PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024

Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca.

[Handwritten signatures and marks in blue ink on a green background]



CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVOS	2
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO (PAT)	3
I. GESTIÓN	3
II. NORMATIVA	4
III. CAPACITACIÓN	5
IV. DIFUSIÓN	6
CRONOGRAMA	7

[Handwritten signatures and marks in blue ink]



INTRODUCCIÓN

En la Secretaría de Finanzas se mantiene el compromiso de crear un entorno donde la ética y la integridad se erijan como pilares fundamentales para el buen funcionamiento de la institución.

En ese contexto, se presenta el Plan Anual de Trabajo 2024 del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés, un documento que refleja nuestra visión proactiva para abordar los desafíos éticos emergentes y fortalecer las bases de una cultura organizacional ética y sostenible.

En este documento se detallan las actividades específicas e iniciativas que buscan promover un ambiente laboral basado en los más altos estándares éticos. Las actividades de capacitación, revisión y actualización de políticas, así como el mejoramiento de los canales efectivos de comunicación y denuncia, son solo algunos de los elementos que componen la agenda para el presente ejercicio.

En resumen, el Plan de Trabajo 2024 refleja nuestro compromiso inquebrantable con la construcción de una cultura organizacional ética que inspire confianza, promueva el bienestar de todas las personas servidoras públicas de la Secretaría de Finanzas y fortalezca las relaciones con el público en general.

7



OBJETIVOS

Establecer las actividades que realizará el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de Finanzas durante el ejercicio 2024.

Los esfuerzos estarán dirigidos principalmente a fortalecer 4 ejes:

- I. Gestión y funcionamiento del COEPCI.
- II. Actualización de la normativa en materia que compete al COEPCI.
- III. Capacitación a las personas servidoras públicas de la Secretaría de Finanzas
- IV. Difusión de contenido en materia de ética.

[Handwritten signatures and a large number '7' in the right margin]



OBJETIVO	1. Dar continuidad a la gestión del COEPCI de la Secretaría de Finanzas y con ello cumplir con las disposiciones normativas inherentes a su funcionamiento.		
META	Realizar el 100% de las Sesiones Ordinarias programadas.		
INDICADOR	(Sesiones Ordinarias realizadas / Sesiones Ordinarias programadas) *100		

No	Actividad	Fechas		Evidencias	Participantes
		Inicio	Término		
I.1.1	Realizar la Primera Sesión Ordinaria	11/03/2024	11/03/2024	Acta de Sesión	• Integrantes del COEPCI
I.1.2	Realizar la Segunda Sesión Ordinaria	19/07/2024	19/07/2024	Acta de Sesión	• Integrantes del COEPCI
I.1.3	Realizar la Tercera Sesión Ordinaria	13/12/2024	13/12/2024	Acta de Sesión	• Integrantes del COEPCI

OBJETIVO	2. Difundir los canales y medios de contacto del COEPCI.		
META	Realizar el 100% de las difusiones programadas.		
INDICADOR	(Material grafico colocado / Material grafico programado) *100		

No	Actividad	Fechas		Evidencias	Participantes
		Inicio	Término		
I.2.1	Colocar en las instalaciones de la Secretaría, material gráfico respecto de los medios de contacto y/o denuncia ante el COEPCI.	01/03/2024	30/11/2024	Material gráfico colocado	• Dirección Administrativa • Área de Comunicación Social
I.2.2	Difundir material gráfico que aborde la presencia y funciones de las Personas Consejeras, destacando su alcance.	01/06/2024	30/06/2024	Material Gráfico	• Secretaría Ejecutiva

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the right side of the page.



OBJETIVO	3. Fortalecimiento de las Estructuras de contacto en el COEPCI.	
META	Realizar la Designación de una Persona Consejera para la Subsecretaría de Planeación e Inversión Pública.	
INDICADOR	(Oficio de Designación Emitido/ Oficio de Designación Programado) *100	

No	Actividad	Fechas		Evidencias	Participantes
		Inicio	Término		

I.3.1 Realizar la convocatoria para elección de una Persona Consejera dentro de la Subsecretaría de Planeación e Inversión Pública.

01/05/2024 31/05/2024 Convocatoria • Secretaría Ejecutiva

I.3.2 Llevar a cabo el procedimiento establecido en la convocatoria para la elección de una Persona Consejera dentro de la Subsecretaría de Planeación e Inversión Pública.

01/06/2024 30/06/2024 Resultado de la elección. Secretaría Ejecutiva

I.3.3 Designar a la Persona Consejera para la Subsecretaría de Planeación e Inversión Pública.

01/07/2024 15/07/24 Oficio de Designación Secretaría Ejecutiva

[Handwritten signatures and marks]

7.4



PAT 2024

II. NORMATIVIDAD

OBJETIVO	1. Actualizar la normatividad respecto al funcionamiento del COEPCI.
META	1 Código de Conducta Publicado en el POGEO
INDICADOR	Actividades realizadas / Actividades programadas

No	Actividad	Fechas		Evidencias	Participantes
		Inicio	Término		
II.1.1	Publicar en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado del Código de Conducta de la Secretaría de Finanzas	01/03/2024	31/03/2024	Ejemplar del Periódico Oficial del Estado	<ul style="list-style-type: none">Secretaría EjecutivaProcuraduría Fiscal
II.1.2	Elaborar el Protocolo para la Atención de Quejas y Denuncias de la Secretaría	01/04/2024	30/04/2024	Protocolo para la Atención de Quejas y Denuncias de la Secretaría.	<ul style="list-style-type: none">Secretaría Ejecutiva

OBJETIVO	2. Actualizar el portal electrónico de la Secretaría en el apartado "Normatividad Vigente" del COEPCI
META	Publicar el 100% del material normativo y de gestión del COEPCI
INDICADOR	(Instrumentos normativos mostrados en portal / Instrumentos normativos emitidos) *100

No	Actividad	Fechas		Evidencias	Participantes
		Inicio	Término		
II.2.1	Solicitar al Departamento de Gestión y Difusión la publicación en el portal electrónico, los documentos normativos vigentes del COEPCI:	01/02/2024	30/11/2024	Portal Electrónico Actualizado	<ul style="list-style-type: none">Secretaría EjecutivaProcuraduría Fiscal

[Handwritten signatures and initials in blue ink are present over the table and to the right of the page.]



SECRETARÍA DE FINANZAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO
COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS
PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO 2024

PAT 2024

III. CAPACITACIÓN

OBJETIVO	1. Capacitar a los integrantes titulares y suplentes del COEPCI y personas consejeras en materia de ética y normatividad.
META	El 100% de los integrantes y personas consejeras tomarán al menos 2 sesiones de capacitación en materia formativa de ética y normatividad.
INDICADOR	(Número de integrantes del COEPCI capacitados/ Número de integrantes del COEPCI)*100

No	Actividad	Fechas		Evidencias	Participantes
		Inicio	Término		
III.1.1	Solicitar al Departamento de Recursos Humanos la gestión para la impartición de una sesión de capacitación sobre el funcionamiento del Comité de Ética	01/03/2024	31/03/2024	<ul style="list-style-type: none">• Oficios de solicitud de cursos de capacitación	<ul style="list-style-type: none">• Secretaría Ejecutiva• Departamento de Recursos Humanos
III.1.2	Solicitar al Departamento de Recursos Humanos que gestione la impartición de una sesión de capacitación sobre el Protocolo HAS.	01/04/2024	30/04/2024	<ul style="list-style-type: none">• Oficios de solicitud de cursos de capacitación	<ul style="list-style-type: none">• Secretaría Ejecutiva• Departamento de Recursos Humanos

OBJETIVO	2. Capacitar a las personas servidoras públicas de la Secretaría.
META	El 10% de las personas servidoras públicas tomarán al menos una sesión de capacitación.
INDICADOR	(Número de personas servidoras públicas capacitadas/ Número de personas servidoras públicas de la Secretaría)*100

No	Actividad	Fechas		Evidencias	Participantes
		Inicio	Término		
III.2.1	Solicitar al Departamento de Recursos Humanos la gestión para la impartición de cursos de capacitación, en materia de ética y conducta.	01/01/2024	30/11/2024	<ul style="list-style-type: none">• Oficios de solicitud de cursos de capacitación• Listas de asistencia	<ul style="list-style-type: none">• Secretaría Ejecutiva• Departamento de Recursos Humanos



OBJETIVO	1. Emitir material gráfico para dar a conocer a las personas servidoras públicas, valores, compromisos, principios y reglas de integridad del Código de ética y el contenido del Código de Conducta.
META	Publicar material gráfico al menos 1 vez al mes durante el ejercicio 2024.
INDICADOR	(Número de meses en los que se emite material / Número de meses del año) *100

No	Actividad	Fechas		Evidencias	Participantes
		Inicio	Termino		
IV.1.1	Emitir las "Éticapsulas" en diferentes medios de comunicación de la Secretaría de Finanzas, sobre ética y Código de Ética y materiales afines.	01/02/2024	31/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> Material gráfico y audiovisual 	<ul style="list-style-type: none"> Secretaría Ejecutiva Departamento de Recursos Humanos Área de Comunicación Social
IV.1.2	Difundir contenidos gráficos y/o audiovisuales para hacer de conocimiento el código de conducta y su contenido.	01/03/2024	31/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> Material gráfico y audiovisual 	<ul style="list-style-type: none"> Secretaría Ejecutiva Departamento de Recursos Humanos Área de Comunicación Social
IV.1.3	Difundir contenidos gráficos y/o audiovisuales de sensibilización sobre prevención de conflicto de interés.	01/02/2024	31/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> Material gráfico y audiovisual 	<ul style="list-style-type: none"> Secretaría Ejecutiva Departamento de Recursos Humanos Área de Comunicación Social
IV.1.4	Difundir contenidos gráficos y/o audiovisuales para hacer de conocimiento el Protocolo HAS	01/03/2024	31/12/2024	<ul style="list-style-type: none"> Material gráfico y audiovisual 	<ul style="list-style-type: none"> Secretaría Ejecutiva Departamento de Recursos Humanos Área de Comunicación Social
IV.1.5	Realizar una evaluación a las personas servidoras públicas en materia de ética y prevención de conflicto de interés	01/10/2023	30/11/2024	<ul style="list-style-type: none"> Reporte de resultados 	<ul style="list-style-type: none"> Secretaría Ejecutiva Departamento de Recursos Humanos

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



DIRECTORIO

PRESIDENTE

MTRO. FARID ACÉVEDO LÓPEZ
SECRETARIO DE FINANZAS

SECRETARÍA EJECUTIVA

L.F.C.P. PAOLA PORRAS PÉREZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

VOCAL "A"

MTRO. HEYNER RAMÍREZ RAMÍREZ
SUBSECRETARIO DE INGRESOS

VOCAL "B"

C.P. EVANGELINA ALCÁZAR HERNÁNDEZ
DIRECTORA DE PRESUPUESTO

VOCAL "C"

C.P. LANDO MATUS DELGADO
COORDINADOR DE PROGRAMAS
FEDERALES Y CONTROL DE FONDOS

VOCAL "D"

C.P. NOÉ JACOBO RAMÍREZ CASTELLANOS
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN Y
SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE AUDITORÍAS

VOCAL "E"

LIC. MARÍA MAGDALENA ESPINOZA
HERNÁNDEZ
JEFA DE OFICINA

VOCAL "F"

LIC. MIRIAM LÓPEZ HÉCTOR
JEFA DE OFICINA

COMISIONADO

LIC. IRVING LÓPEZ SÁNCHEZ
COORDINADOR DE GIRAS Y PROTOCOLO

