



OAXACA
DE JUÁREZ
GOBIERNO MUNICIPAL 2025-2027

GACETA MUNICIPAL

2025



PATRIMONIO CULTURAL
DE LA HUMANIDAD

2025-2027

DIRECTORIO

H. Ayuntamiento Constitucional de Oaxaca de Juárez

C. RAYMUNDO CHAGOYA VILLANUEVA
Presidente Municipal Constitucional

C. OBTULIA SALGADO DELGADO
Síndica Primera Municipal

C. RICARDO RAMÍREZ PÉREZ
Síndico Segundo Municipal

C. JUANA MATILDE GARCÍA VÁSQUEZ
Regidora de Hacienda Municipal

C. JESÚS QUEVEDO CORTÉS
Regidor de Gobierno de Territorio y Normatividad

C. SURISADAI SÁNCHEZ HERNÁNDEZ
Regidora de Obras Públicas y Desarrollo Urbano

C. SERGIO ALEJANDRO CARREÑO MÉNDEZ
Regidor de Bienestar, Tequios Vecinales y Salud

C. ALMA ITZEL GARCÍA HERRERA
Regidora de Seguridad Vecinal y Cultura de Paz

C. JOSÉ BERNARDO MAYRÉN GARCÍA
Regidor de Desarrollo Sostenible, Medio Ambiente y Gestión Hídrica

C. DULCE MARÍA LASCAREZ SANTOS
Regidora de Servicios Vecinales y Transparencia

C. FRIDA YOLANDA LYLE GARCÍA
Regidora de Prosperidad Compartida y Turismo

C. ANTONIO ÁLVAREZ MARTÍNEZ
Regidor del Centro Histórico y Patrimonio Mundial

C. JUDITH CARREÑO HERNÁNDEZ
Regidora de las Mujeres, Ciudad Inclusiva y Derechos Humanos

C. MARTÍN DE JESÚS VÁSQUEZ VILLANUEVA
Regidor de Cultura y Educación

C. HÉCTOR PABLO RAMÍREZ PUGA LEYVA
Regidor de Protección Civil

C. IRMA PATRICIA SORIA FRANCO
Regidora de Grupos Prioritarios, Juventud y Deportes

CONTENIDO

PUNTO DE ACUERDO NÚMERO: **PM/PA/36/2025**, POR EL QUE SE REVOCA Y SE DEJA SIN EFECTOS JURÍDICOS EL PUNTO DE ACUERDO NÚMERO PM/PA/24/2018 DE FECHA SIETE DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL DIECIOCHO, APROBADO MEDIANTE SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE OCHO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO, MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZÓ DONAR A FAVOR DEL FONDO DE PENSIONES DEL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ EL PREDIO UBICADO EN LA CALLE BELISARIO DOMINGUEZ NÚMERO 920 DE LA COLONIA REFORMA DE ESTA CIUDAD DE OAXACA DE JUÁREZ.

LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA.



TRANSFORMANDO
JUNTOS

MTRO. RAYMUNDO CHAGOYA VILLANUEVA, Presidente Municipal Constitucional del Municipio de Oaxaca de Juárez, del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, a sus habitantes hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento del Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca , en uso de sus atribuciones y facultades, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 113 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; artículos 68 fracción VI, 136 y 137 de la Ley Orgánica Municipal del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; artículos 54 fracción IV y 181 fracción VIII del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez; ha tenido a bien aprobar el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO NÚMERO: **PM/PA/36/2025**, POR EL QUE SE REVOCA Y SE DEJA SIN EFECTOS JURÍDICOS EL PUNTO DE ACUERDO NÚMERO PM/PA/24/2018 DE FECHA SIETE DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL DIECIOCHO, APROBADO MEDIANTE SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE OCHO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO, MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZÓ DONAR A FAVOR DEL FONDO DE PENSIONES DEL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ EL PREDIO UBICADO EN LA CALLE BELISARIO DOMINGUEZ NÚMERO 920 DE LA COLONIA REFORMA DE ESTA CIUDAD DE OAXACA DE JUÁREZ.

LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA.



PUNTO DE ACUERDO NÚMERO: PM/PA/36/2025.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca a 04 de septiembre de 2025.

**CIUDADANAS Y CIUDADANOS CONCEJALES
INTEGRANTES DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ
P R E S E N T E S.**

El que suscribe, **Mtro. Raymundo Chagoya Villanueva, Presidente Municipal Constitucional del Honorable Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez**, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 113 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; artículos 68 fracciones IV, V, VI, 136 y 138 inciso d) de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; artículos 38 en su último párrafo, y 54 fracciones III y IV del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez; artículos 2 fracción I, 12, 13 y 14 del Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Oaxaca de Juárez; someto a consideración de este Órgano Colegiado para efectos de su aprobación el siguiente punto de acuerdo por el que:

SE REVOCAN Y SE DEJA SIN EFECTOS JURÍDICOS EL PUNTO DE ACUERDO NÚMERO PM/PA/24/2018 DE FECHA SIETE DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL DIECIOCHO, APROBADO MEDIANTE SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE OCHO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO, MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZÓ DONAR A FAVOR DEL FONDO DE PENSIONES DEL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ EL PREDIO UBICADO EN LA CALLE BELISARIO DOMINGUEZ NÚMERO 920 DE LA COLONIA REFORMA DE ESTA CIUDAD DE OAXACA DE JUÁREZ, con base en la siguiente:



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I.- De una revisión a los inmuebles propiedad del Municipio de Oaxaca de Juárez, se encontró la existencia del inmueble ubicado en la Calle Belisario Domínguez número 920 (novecientos veinte), en la Colonia Reforma, de este Municipio, por lo que se procedió a hacer una revisión de su situación jurídica, de la cual se advirtió lo siguiente.

II.- El Municipio de Oaxaca de Juárez es propietario del inmueble marcado con el número **920 (novecientos veinte), de la calle Belisario Domínguez, Colonia Reforma, en esta Ciudad de Oaxaca, Municipio de Oaxaca de Juárez, Distrito del Centro, Oaxaca**, acreditándose mediante el **contrato de donación** que consta en el Instrumento veintisiete mil ciento setenta y tres (27873), volumen número setecientos ochenta y cinco (785), de fecha veinte de octubre del año dos mil dieciséis, otorgada ante la fe del Licenciado Jorge Martínez Gracida y Bribiesca, Notario Público número cincuenta y uno del estado de Oaxaca, misma que se encuentra inscrita con el carácter definitivo en el tomo único, registro 67359, en la Sección Registro de la Propiedad del Instituto de la Función Registral del Distrito Judicial del Centro, Oaxaca, de fecha veinticinco de septiembre del dos mil dieciocho. Precisando que la cláusula sexta del referido instrumento, dice: **"SEXTA.- La parte donataria declara que dedicará el inmueble para fines y usos a que se refiere el decreto publicado por el Periódico Oficial del Gobierno del Estado con fecha 2 de marzo del 2016, es decir, para la instalación de diversas oficinas para la prestación de servicios públicos que alude el artículo 115, de la Constitución Federal".**

III.- Posteriormente, en **sesión ordinaria de cabildo** celebrada el día ocho de noviembre del año dos mil dieciocho, se **aprobó el Punto de Acuerdo** número **PM/PA/24/2018**, publicado en la Gaceta Municipal número 23 (veintitrés) correspondiente al mes de Noviembre del 2018, mediante el cual se autorizó donar a favor del Fondo de Pensiones, el predio ubicado en la Calle Belisario Domínguez



número 920 de la Colonia Reforma de esta Ciudad, descrito en el punto que antecede, en consecuencia, se autorizó realizar los trámites ante el Congreso del Estado para que se desafectara (sic) y desincorporara el bien objeto de la donación, por tratarse de un bien destinado a un servicio público. Del contenido del acta, destaca que la intención de aprobar la donación fue para que “*el fondo de pensiones pudiera realizar alguna posible inversión que les generara mayores dividendos y de esta manera se fortaleciera el mismo fondo*”.

IV.- En atención a la determinación del H. Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez, descrita en el punto que antecede, se corroboró en los Archivos de la Dirección de Patrimonio del Municipio de Oaxaca de Juárez el estatus de la donación aprobada, encontrándose que la misma no cumplió con las formalidades para su debida desincorporación y posterior formalización en escritura pública, es decir: no se inició ni se obtuvo la aprobación ante el Congreso del Estado para su desincorporación del patrimonio municipal (por tratarse de un bien destinado para servicio público) y, sobre todo, no fue formalizada en Escritura Pública ante Notario, lo que se traduce en que actualmente sigue siendo propiedad del Municipio de Oaxaca de Juárez, tal como aparece en el catálogo de bienes inmuebles de la referida Dirección de Patrimonio, y;

CONSIDERANDO

PRIMERO: Que el Municipio libre constituye la base de la división territorial y de la organización política y administrativa del Estado de Oaxaca, y la competencia que la Constitución otorga al gobierno municipal se ejerce de manera exclusiva a través de su órgano de gobierno, el Ayuntamiento, sin autoridad intermedia, de conformidad con el artículo 115, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. En ese sentido, de acuerdo con la fracción II del citado precepto constitucional, en relación con el artículo 113 fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, el municipio constituye un nivel de gobierno investido de personalidad jurídica y patrimonio propio, y se encuentra facultado para manejar su patrimonio conforme a la



ley, así como para administrar libremente su hacienda, la cual se compone, entre otros elementos, de sus bienes propios, entre ellos los bienes inmuebles.

SEGUNDO. - Que el artículo 43, apartado D, fracción X, de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, en relación con el artículo 49 fracciones XII y LXIII del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, estipulan que es facultad del Ayuntamiento, en materia de hacienda pública y administración, conservar, acrecentar, acordar el destino y uso en beneficio público del patrimonio municipal, y llevar el registro de los bienes del Municipio. Dichas atribuciones no sólo obedecen al principio de eficiencia en la administración de los recursos municipales, sino que también encuadran en el interés público del Estado, al garantizar la adecuada gestión, protección y aprovechamiento de su patrimonio, asegurando con ello el bienestar colectivo y el desarrollo sostenible de la comunidad.

TERCERO.- Que el inmueble ubicado en la Calle Belisario Domínguez número 920, de la Colonia Reforma de esta Ciudad de Oaxaca de Juárez fue adquirido por donación que el Gobierno del Estado de Oaxaca otorgó a favor del Municipio de Oaxaca de Juárez, misma que fue previa y debidamente aprobada por el Honorable Congreso del Estado mediante decreto número 1808, publicado en el Extra del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca, con fecha 02 de marzo del año 2016, para destinarlo única y exclusivamente a la instalación de diversas oficinas para la prestación de servicios públicos a cargo del Municipio, los cuales se enlistan en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Obligación que quedó estipulada en la cláusula sexta del instrumento que acredita la propiedad a favor del Municipio de Oaxaca de Juárez.

CUARTO. - Que el uso y destino para el cual el Municipio de Oaxaca de Juárez recibió el inmueble, se contrapone con el objetivo de la donación aprobada mediante el punto de acuerdo número **PM/PA/24/2018**, es decir, se traduce en el incumplimiento de la cláusula sexta del contrato de donación, pues al aprobarla a favor del Fondo de Pensiones, el inmueble ya no sería destinado para brindar servicios públicos a cargo



del Municipio, sino para que el Fondo de Pensiones “*pudiera realizar alguna posible inversión que le generara mayores dividendos*”, lo que conllevaría a que, de continuarse, el Gobierno del Estado, como parte donante, pudiera rescindir dicha donación en perjuicio del patrimonio municipal, pues con ello, dicho inmueble dejaría de ser del Municipio y regresaría al patrimonio del Gobierno del Estado de Oaxaca.

QUINTO.- Aunado a lo anterior, la transmisión de la propiedad del inmueble objeto de la donación a favor del fondo de pensiones no se formalizó en escritura pública, es decir, la titularidad continúa a favor del Municipio de Oaxaca de Juárez, por lo cual, al formar parte del patrimonio municipal, y encontrándose constitucionalmente para administrar libremente su hacienda, atendiendo a que el Municipio de Oaxaca de Juárez es un orden de gobierno al servicio de la población, teniendo a cargo la prestación de servicios públicos para el adecuado desarrollo de la población y la correcta gestión de la administración pública, lo que implica la necesidad de contar con infraestructura para la más eficaz prestación de los mismos y el mejor ejercicio de las funciones que le corresponden, por ser de interés público.

SEXTO.- Que en la sesión ordinaria celebrada por el Honorable Cabildo Municipal el día cinco de agosto de dos mil veinticinco, se aprobó por unanimidad de votos el dictamen número CU/CHM/COPDUYZM/DICT/001/2025, emitido por las Comisiones Unidas de Hacienda Municipal y de Obras Públicas, Desarrollo Urbano y Zona Metropolitana, mediante el cual el Honorable Ayuntamiento de Oaxaca de Juárez autorizó la demolición de la edificación existente en el inmueble ubicado en la calle Belisario Domínguez número 920, colonia Reforma, a efecto de construir en su lugar el Centro de Servicios Vecinales (CESEVI). Una vez concluida la construcción, será utilizado de manera forzosa y exclusiva para actividades propias del Ayuntamiento durante un periodo mínimo de veinte años, a fin de garantizar el aprovechamiento, la justificación del gasto municipal y el cumplimiento de la finalidad social para la cual fue autorizada la obra, como un proyecto integral destinado a resolver las necesidades de espacio adecuado para la administración pública municipal concentrando en un solo



sitio las oficinas y dependencias municipales, cumpliendo con el destino y uso para el que fue recibido en donación el inmueble.

SÉPTIMO. - Aunado a lo anterior, durante la sesión de la Junta Directiva del Fondo de Pensiones de fecha cuatro de septiembre del presente año, dicho órgano representativo reconoció que resulta inviable el acuerdo de la sesión de cabildo del día ocho de noviembre del dos mil dieciocho, en la parte relativa para que el multicitado inmueble pasara al fondo de pensiones, por ser una determinación contraria al interés público atendiendo al uso y destino por el que el Municipio de Oaxaca de Juárez recibió el inmueble.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, en mi carácter de Presidente Municipal Constitucional, someto a consideración y aprobación de este Honorable Ayuntamiento el siguiente:

PUNTO DE ACUERDO NÚMERO PM/PA/36/2025

SE REVOCAN Y SE DEJA SIN EFECTOS JURÍDICOS EL PUNTO DE ACUERDO NÚMERO PM/PA/24/2018 DE FECHA SIETE DE NOVIEMBRE DEL DOS MIL DIECIOCHO, APROBADO MEDIANTE SESIÓN ORDINARIA DE CABILDO DE OCHO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECIOCHO, MEDIANTE EL CUAL SE AUTORIZÓ DONAR A FAVOR DEL FONDO DE PENSIONES DEL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ EL PREDIO UBICADO EN LA CALLE BELISARIO DOMINGUEZ NÚMERO 920 DE LA COLONIA REFORMA DE ESTA CIUDAD DE OAXACA DE JUÁREZ.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El Presente acuerdo surtirá efectos a partir del día siguiente de su publicación en el Extra de la Gaceta Municipal.



OAXACA
DE JUÁREZ
GOBIERNO MUNICIPAL 2025-2027

VECINAS Y VECINOS
TRANSFORMANDO
JUNTOS

PRESIDENCIA
MUNICIPAL
GOBIERNO MUNICIPAL 2025-2027

SEGUNDO. – Notifíquese el presente acuerdo al organismo público denominado “Fondo de Pensiones” del Municipio de Oaxaca de Juárez, a través del Director de la Junta Directiva, para que surta todos los efectos legales a que haya lugar, y cúmplase.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 04 de septiembre de 2025.

ATENTAMENTE
“EL RESPETO AL DERECHO AJENO, ES LA PAZ”

MTRO. RAYMUNDO CHAGOYA VILLANUEVA
PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
DE OAXACA DE JUÁREZ
[Handwritten signature over the typed name]



"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL MUNICIPAL DEL HONORABLE AYUNTAMIENTO DE OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA, con fundamento en los artículos 108, 109 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 120 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 1, 2 fracción I, 3 fracción XXI, 4 fracción I, 6, 7, 10 cuarto párrafo fracción I, 15 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 2 fracción I, 3 fracciones XI y XXIII, 4 fracción I, 5, 6, 7, 8 fracción II, 9 cuarto párrafo fracción I y 15 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca; artículos 126 BIS, 126 TER, 126 QUATER fracción V y 126 DUOVICIES de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; y en cumplimiento al artículo Tercero Transitorio del Punto de Acuerdo número PM/PA/32/2025, publicado en la Gaceta Municipal el día 26 de agosto de 2025.

CONSIDERANDO

La *Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca*, en su artículo 120, establece que los órganos de control interno de los poderes, organismos autónomos y municipios, desarrollarán programas y acciones para difundir y promover la ética y la honestidad en el servicio público, así como la cultura de la legalidad.

La *Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción* en el artículo 2 prevé como objetivos del Sistema, establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de una cultura de integridad en el servicio público; llevar a cabo acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas; crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública y crear las bases mínimas para que el Estado mexicano establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

La *Ley del Sistema Estatal de Combate a la Corrupción del Estado de Oaxaca* en su artículo 2 considera dentro de sus objetivos la necesidad de que los municipios establezcan las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público así como acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas y; crear las bases mínimas para que todo órgano del Estado de Oaxaca establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

La *Ley General de Responsabilidades Administrativas* en su artículo 6 establece que los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública, y en el artículo 15 se menciona que para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, los órganos internos de control, considerando las funciones que le corresponden y previo diagnóstico que al efecto realicen, podrán implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Nacional Anticorrupción.

Los *Lineamientos para la emisión del código de ética* a que se refiere el artículo 16 de la *Ley General de Responsabilidades Administrativas* establece en su numeral décimo segundo que, como órganos encargados de fomentar y vigilar el cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, los entes



"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"
públicos podrán integrar Comités de Ética o figuras análogas, para lo cual las secretarías y los órganos internos de control regularán su integración, organización, atribuciones y funcionamiento.

La Visión del municipio contenida en el *Plan Municipal de Desarrollo 2025-2027* es un gobierno de territorio, cercano a las vecinas y vecinos; un gobierno eficiente y capaz, proveedor de servicios e infraestructura de calidad; comprometido con la construcción de una ciudad segura, inclusiva, y próspera; defensor de su digna identidad. En 2027, las y los oaxaqueños estaremos satisfechos con los servicios que presta el municipio, compartiremos activamente el bienestar, y estaremos de nuevo orgullosos de nuestra ciudad.

Asimismo, en el Eje 2. *Gobierno de territorio, honesto y transparente*, Tema 2.1 *Combate a la Corrupción*, se establece como objetivo 2.1. Combatir las prácticas indebidas en el Gobierno municipal para fortalecer la gestión pública, a través de la estrategia 2.1.2 Prevenir la corrupción a través de la implementación de acciones de control y mejora y el fomento de una cultura de la legalidad e integridad en el servicio público, teniendo como Línea de acción 2.1.2.2 Fomentar una cultura de ética pública en las personas servidoras públicas a través de acciones de promoción, difusión, capacitación e institucionalización.

Por último, en el Código de Ética se establece en el artículo 15, que el OICM fomentará y vigilará el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta, de acuerdo a sus atribuciones, además, para ello, podrá integrar un órgano colegiado denominado Comité de Ética del municipio de Oaxaca de Juárez, para el funcionamiento del mismo. El OICM podrá emitir la normatividad respectiva para su integración, organización y funcionamiento, así como definir sus funciones y atribuciones.

Con base a las consideraciones anteriores y en cumplimiento al fundamento legal referido, emito los **LINEAMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y OPERACIÓN DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ, OAXACA**.

Título Primero

Del objetivo, definiciones, integración, funciones del Comité de Ética y de las obligaciones y funciones de las personas servidoras públicas que integran al Comité de Ética

Capítulo I

Del objetivo y definiciones

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objetivo normar la conformación y operación del Comité de Ética para la implementación institucionalizada de la ética pública y prevención de la actuación bajo conflicto de interés, a fin de evitar conductas contrarias a las disposiciones contenidas en el *Código de Ética para las personas servidoras públicas del municipio de Oaxaca de Juárez* y en el *Código de Conducta* para las personas servidoras públicas del municipio de Oaxaca de Juárez, incluyendo demás normatividad que rigen el ejercicio del servicio público en el municipio de Oaxaca de Juárez.

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

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



- "2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"**
- II. **Código de Conducta:** Documento administrativo emitido por el Órgano Interno de Control del municipio de Oaxaca de Juárez, en el que se presenta de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores, directrices y reglas de integridad; en ejercicio de su empleo, cargo o comisión.
 - III. **Código de Ética:** Documento administrativo denominado Código de Ética para las personas servidoras públicas del municipio de Oaxaca de Juárez, aprobado por el Honorable Ayuntamiento del municipio de Oaxaca de Juárez y emitido por el Órgano Interno de Control Municipal, al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de actuación de la persona servidora pública respecto a su comportamiento, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.
 - IV. **Comité de Ética:** El órgano colegiado integrado en el municipio de Oaxaca de Juárez referido en el artículo 15 del Código de Ética, que tiene a su cargo promover una cultura de integridad de las personas servidoras públicas.
 - V. **Conflicto de interés:** La posible afectación al desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas, en razón de intereses personales, familiares o de negocios.
 - VI. **Grupo de trabajo:** Estructura colegiada de trabajo que, de deriva de los integrantes del Comité de Ética, para la atención de las promociones clasificadas como quejas.
 - VII. **Instituciones municipales:** A las dependencias, organismos auxiliares de la presidencia y organismos públicos descentralizados de la administración pública municipal de Oaxaca de Juárez, Alcaldía Municipal Cívica, Órgano Interno de Control Municipal, Sindicaturas y Regidurías, en términos del Bando de Policía y Gobierno del municipio de Oaxaca de Juárez, 2025-2027.
 - VIII. **Informe Anual de Actividades (IAA).** Documento elaborado por el Comité de Ética que permite verificar el cumplimiento de las acciones establecidas en su Programa Anual de Trabajo, que incluye aspectos en materia de capacitación, difusión y atención de promociones, entre otras.
 - IX. **Lineamientos:** Lineamientos para la integración y operación del Comité de Ética del municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca.
 - X. **Personas servidoras públicas:** Aquellas que, con independencia de que pertenezcan a un sindicato, desempeñan un empleo, cargo o comisión en el municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 párrafo cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 3 fracción XXV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 115 primer párrafo de la Constitución Política del estado Libre y Soberano de Oaxaca y del Bando de Policía y Gobierno del municipio de Oaxaca de Juárez 2025-2027.
 - XI. **Programa Anual de Trabajo (PAT).** Documento emitido por el Comité de Ética, que contiene acciones a realizar durante un ejercicio fiscal para materializar sus atribuciones, que incluye aspectos en materia de capacitación, difusión, atención de promociones, entre otras. Para cada acción contempla fecha o periodo de ejecución, responsable y evidencias a generar.
 - XII. **Promoción:** Es la acción que realiza una persona servidora pública del municipio de Oaxaca de Juárez o algún particular, ante el Comité de Ética, consistente en consultas de conflicto



"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"
de interés y presentación de quejas y/o denuncias, derivadas de vulneraciones del
contenido del Código de Ética y del Código de Conducta.

- XIII. **OICM:** Al Órgano Interno de Control del Municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca.
- XIV. **Riesgos éticos.** Situaciones en las que potencialmente pudieran vulnerarse los principios, valores o reglas de integridad contenidos en el Código de Ética, en el manejo, administración y custodia de recursos públicos, gestión y ejecución de programas y proyectos, así como en la atención de la población en los trámites y servicios.

Capítulo II

De la integración del Comité de Ética

Artículo 3. El municipio de Oaxaca de Juárez, deberá conformar un Comité de Ética, el cual se integrará con personas servidoras públicas de las instituciones municipales de acuerdo a los términos previstos en los presentes Lineamientos.

Artículo 4. El Comité de Ética se integrará por 12 miembros atendiendo a lo siguiente:

- I. **La Presidencia del Comité de Ética,** cargo honorífico ocupado por la persona titular de la Presidencia Municipal de Oaxaca de Juárez.
- II. **Secretaría Ejecutiva,** cargo honorífico ocupado por la persona servidora pública designada por la persona titular de la Presidencia municipal de Oaxaca de Juárez, debiendo surgir de quienes ejerzan las funciones de gobierno a fines del objeto del comité, preferentemente con experiencia en el tema de ética pública e integridad, fomento de la cultura y educación y con nivel jerárquico inferior inmediato al de la Presidencia municipal.
- III. **Vocalías,** cargos honoríficos que surgen de cargos y puestos de personas servidoras públicas de las sindicaturas, regidurías e instituciones municipales. A efecto de cumplir con el criterio de transversalidad en la estructura organizacional del municipio, los integrantes de las vocalías deberán pertenecer a los diferentes niveles de mando de la administración pública municipal de Oaxaca de Juárez, siendo los siguientes:

Vocal A. Titular de una Regiduría.

Vocal B. Titular de una Secretaría de la Administración Pública Centralizada.

Vocal C. Titular de un Organismo Auxiliar de la Presidencia.

Vocal D. Titular de un Organismo Público Descentralizado.

Vocal E. Titular de una Dirección de área.

Vocal F. Titular de una Jefatura de Unidad.

Vocal G. Titular de una Jefatura de Departamento, y

Vocal H. Persona servidora pública de modalidad de confianza operativo.

Respecto a la Vocalía A, será el Presidente Municipal, quién designe a las personas que ocuparán la vocalía como propietario y suplente, respectivamente.

El resto de las vocalías serán elegidas conforme a lo estipulado en el título segundo, capítulo segundo, de los presentes Lineamientos.



"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

- IV. **Un asesor normativo**, espacio ocupado por la persona Titular de la Consejería Jurídica, quien deberá acompañar al pleno del Comité de Ética en la toma de decisiones bajo el principio de la legalidad.
- V. **Un asesor de ética pública**, espacio ocupado por la persona Titular del Órgano Interno de Control Municipal.

Artículo 5. Cuando por la naturaleza del tema, se requiera la participación de otra persona, la Presidencia del Comité, a través de la Secretaría Ejecutiva, podrá invitar a cualquier persona servidoras pública o particular, a las sesiones en las que su participación resulte de interés, garantizando en todo momento, la confidencialidad de los asuntos o promociones que se desahoguen, lo anterior podrá ser a solicitud o sugerencia de cualquier integrante del Comité de Ética.

Artículo 6. Tendrán derecho a voz y voto los miembros descritos en las fracciones I y III del artículo 4 de los presentes Lineamientos. Las personas asesoras, la secretaría ejecutiva y las personas invitadas sólo tendrán derecho a voz, pero sus comentarios invariablemente deberán asentarse en las actas levantadas de las sesiones respectivas. El Presidente del Comité de Ética cuenta con voto de calidad en caso de empate en votaciones.

Artículo 7. Los integrantes descritos en las fracciones I, II, IV y V del artículo 4 de los presentes Lineamientos podrán nombrar sus suplentes, cuando por circunstancias fortuitas no puedan asistir a las sesiones convocadas, para que asistan y participen en su representación, asumiendo las responsabilidades y funciones de los propietarios.

Artículo 8. Dada la naturaleza del Comité de Ética y la forma en la cual se seleccionan las vocalías comprendidas entre B y H, ninguna de éstas podrá nombrar en forma directa a su suplente, no obstante, tendrán suplencias que serán determinadas por la comisión de selección y evaluación en términos de lo descrito en los artículos del 17 al 21 de los presentes Lineamientos.

Artículo 9. Las vocalías B, C, D, E, F, G y H durarán en su encargo hasta el periodo que dure la administración municipal en turno. En caso de que la persona servidora pública, por causas de fuerza mayor no pueda seguir ejerciendo su vocalía o deje el cargo que le dio sustento a su integración, será sustituida por la persona servidora pública que asuma dicho cargo, o por la persona servidora pública suplente de dicha vocalía.

Cuando la persona servidora pública que ocupe la Vocalía A, sea propietaria o suplente, por causas de fuerza mayor, no pueda seguir ejerciendo su vocalía o deje el cargo que le dio sustento a su integración, será sustituida por la persona servidora pública que asuma dicho cargo, o por la persona servidora pública suplente de dicha vocalía.

Cuando por causas de fuerza mayor, quien ocupe el cargo honorífico de la presidencia del Comité de Ética, asesor normativo o asesor de ética pública no pueda seguir ejerciendo o deje el cargo que le dio sustento a su integración, la persona que asuma dicho cargo, asumirá el espacio correspondiente en el Comité de Ética.

Cuando la Secretaría Ejecutiva no pueda seguir ejerciendo o deje el cargo que le dio sustento a su integración, la persona titular de la presidencia municipal y presidente del Comité de Ética, designará a la persona que ocupará dicho cargo honorífico.



"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

Capítulo III

De las funciones del Comité de Ética

Artículo 10. Son atribuciones del Comité de Ética:

- I. Aprobar el Programa Anual de Trabajo (PAT), a más tardar durante el segundo bimestre de cada año, para el caso de reciente instalación, podrá ser hasta dos meses después de su instalación.
- II. Aprobar durante el primer trimestre de cada año, el Informe Anual de Actividades, en el pleno del Comité.
- III. Impulsar la elaboración y la actualización de Código de conducta.
- IV. Coadyuvar en la recepción, tramitación, determinación de mecanismo de atención y resolución de las promociones específicas por presuntas vulneraciones al Código de Ética y de los Códigos de conducta.
- V. Fungir como órgano colegiado del OICM para brindar asesoría y orientación en el municipio de Oaxaca de Juárez en materia de ética pública y conflicto de interés, así como en la aplicación del Código de Ética y Código de Conducta.
- VI. Velar la observancia de los principios, directrices, valores y reglas de integridad, contenidos en el Código de Ética, y el contenido del Código de Conducta.
- VII. Emitir resoluciones a las promociones aceptadas para las instituciones municipales, derivadas del conocimiento de promociones por presuntas vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta.
- VIII. Dar seguimiento a la implementación de las resoluciones emitidas.
- IX. Promover la mediación entre las partes involucradas en las promociones, cuando la situación o el hecho lo permita.
- X. Dar seguimiento a los acuerdos y acciones comprometidos en las mediaciones de las promociones recibidas, en caso de que el promovente opte por esta modalidad de atención.
- XI. Formular recomendaciones a la institución municipal que corresponda, a efecto de que se modifiquen procesos, trámites o servicios en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y al Código de Conducta, incluyendo conductas reiteradas, o sean identificadas como de riesgo ético.
- XII. Promover la observancia de contenido del Código de Ética y del Código de Conducta por parte de todas las personas servidoras públicas de la administración pública municipal, sin distinción de jerarquías.
- XIII. Instrumentar en el Programa Anual de Trabajo, por sí mismo o en coordinación con las instituciones municipales competentes y el OICM, programas de capacitación y sensibilización en materia de ética pública y prevención de conflicto de interés, a las personas servidoras públicas y a los integrantes del Comité de Ética.
- XIV. Reconocer a las instituciones municipales y/o a las personas servidoras públicas que promuevan acciones para reforzar la cultura ética al interior del municipio de Oaxaca de Juárez.



"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

- XV. Establecer grupos de trabajo cuando se estimen necesarios para la substanciación de las promociones aceptadas
- XVI. Emitir medidas de protección a los promoventes que lo soliciten o de las promociones que lo ameriten, incluyendo protección a ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción.
- XVII. Sesional de forma periódica para el fomento de la ética pública y la atención de promociones, de acuerdo al calendario anual de sesiones aprobado.
- XVIII. Las demás que deriven de cuerpos normativos de aplicación general emitidos en el marco de los Sistemas Nacional y/o Estatal Anticorrupción, así como aquellas que resulten necesarias para el cumplimiento de su objetivo.

Capítulo IV

De las obligaciones y funciones de las personas servidoras públicas que integran al Comité de Ética

Artículo 11. Para el debido fomento de la ética e integridad en el servicio público municipal y en materia de conflicto de interés, las personas servidoras públicas integrantes del Comité de Ética, propietarios y cuando en ausencia de éste, los suplentes, tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Asistir a todas las sesiones ordinarias y extraordinarias y, en caso de ausencia, notificar la misma a la Secretaría Ejecutiva.
- II. Ejercer su voto informado en los asuntos y materias que sean sometidas a dicho proceso por parte de la Presidencia del Comité de Ética.
- III. Atender los requerimientos que formule el OICM.
- IV. Garantizar la protección de la información, documentación y confidencialidad de los datos personales a los que tenga acceso con motivo de recepción y atención de las promociones, inclusive después de que hubiere concluido su encargo dentro del Comité de Ética.
- V. Efectuar las acciones necesarias a fin de garantizar el anonimato que, en su caso, requieran las personas promoventes.
- VI. Recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos, durante la atención de los asuntos que se les encomienda.
- VII. Participar en la recepción, tramitación y atención final de las promociones vinculadas a la vulneración del Código de Ética o al Código de Conducta.
- VIII. Participar activamente en los Grupos de Trabajo para los que al efecto fueren designados.
- IX. Denunciar ante el Comité de Ética cualquier vulneración al Código de Ética o al Código de Conducta, del que tengan conocimiento.
- X. Capacitarse en los temas vinculados a la ética pública, conflicto de interés o derechos humanos, para propiciar la difusión del conocimiento adquirido en las personas servidoras públicas de las instituciones municipales.
- XI. Proponer acciones y actividades que fomente a la integridad y ética pública, dirigidas a las instituciones municipales y sus unidades administrativas, y dar seguimiento a su cumplimiento.



"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

- XII. Propiciar un ambiente de respeto, colaboración y cordialidad entre las personas integrantes del Comité de Ética y hacia el interior de la administración pública municipal.
- XIII. Abstenerse de intervenir en aquellos asuntos en los que pueda tener un conflicto de interés y observar lo dispuesto en el artículo 55 de los presentes Lineamientos.
- XIV. Colaborar y apoyar a la Secretaría Ejecutiva cuando ésta lo solicite para cumplir con el objetivo del Comité de Ética.
- XV. Proponer acciones y actividades para su integración al Programa Anual de Trabajo, y cuando sea de su competencia, realizar dichas acciones y generar la evidencia respectiva del cumplimiento.
- XVI. Dedicar el tiempo y trabajo necesarios para la atención y seguimiento de los asuntos que se sometan a su consideración, y
- XVII. Las demás que se encuentren señaladas en los presentes Lineamientos.

Artículo 12. Además del cumplimiento de las obligaciones previstas en el artículo 11 de los presentes Lineamientos, la Presidencia del Comité de Ética deberá realizar las siguientes funciones:

- I. Efectuar las acciones necesarias para impulsar y fortalecer la ética e integridad pública en las instituciones municipales de la administración pública municipal de Oaxaca de Juárez.
- II. Dar seguimiento oportuno a la atención de las atribuciones del Comité de Ética.
- III. Organizar y ejercer todas las acciones necesarias para el buen funcionamiento del Comité de Ética, a través de la Secretaría Ejecutiva.
- IV. Convocar a la sesión de instalación, sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Ética, a través de la Secretaría Ejecutiva.
- V. Presidir las sesiones del Comité de Ética, para lo cual, mostrará una actitud de liderazgo y garantizará la libre e igualitaria participación de las personas integrantes.
- VI. Vigilar que, en la elaboración y revisión de documentos relacionados con las actividades del Comité de Ética, participen de forma activa y efectiva todas las personas servidoras públicas que lo integran.
- VII. Verificar, si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, instruir a la Secretaría Ejecutiva que los mismos se sometan a la votación correspondiente.
- VIII. Vigilar el seguimiento oportuno para el cumplimiento de los acuerdos de las sesiones ordinarias o extraordinarias y acciones comprometidas en las mediaciones, así como girar instrucciones para su debida implementación.
- IX. Coordinar y vigilar la oportuna actualización, integración e incorporación de información que le sea requerido al Comité de Ética.
- X. Invitar a las personas integrantes del Comité de Ética al cumplimiento de sus obligaciones y de sus funciones, así como a comportarse bajo los principios, directrices, valores y reglas de integridad del servicio público, y conforme a las conductas plasmadas en el Código de Conducta que les aplique.
- XI. Informar a la parte acusada de una promoción de la existencia probable de vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta, a través de la Secretaría Ejecutiva.



- "2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"**
- XII. Dar vista al OICM de una promoción con resolución, que cuente con elementos de una probable falta administrativa, a través de la Secretaría Ejecutiva.
 - XIII. Vigilar el cumplimiento de las actividades comprometidas en el Programa Anual de Trabajo.
 - XIV. En general, ejercer las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones y el cumplimiento del objetivo del Comité de Ética.

Artículo 13. Además del cumplimiento a lo previsto en el artículo 11 de los presentes Lineamientos, la Secretaría Ejecutiva tiene las siguientes funciones:

- I. Dar seguimiento a las acciones y acuerdos del Comité de Ética, y en su caso, ejecutar los de su competencia.
- II. Convocar, por instrucciones de la Presidencia del Comité, a cada sesión del Comité de Ética.
- III. Verificar el quórum, previo a la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- IV. Someter a la aprobación del Comité de Ética el acta de la sesión anterior, procediendo, en su caso, a darle lectura.
- V. Auxiliar a la Presidencia del Comité de Ética, durante el desarrollo de las sesiones, en especial en redactar los acuerdos que tome el Comité de Ética en cada sesión y elaborar las actas de las sesiones, salvaguardando la confidencialidad de la información, así como notificar los acuerdos y resoluciones emitidas por el Comité de Ética.
- VI. Revisar el procedimiento de atención de una promoción y su resolución.
- VII. Coordinar el registro de los asuntos y/o promociones recibidas y dar seguimiento hasta la atención de los mismos.
- VIII. Adoptar las medidas de seguridad, tratamiento, cuidado y protección de datos personales, información y documentación y evitar el mal uso o acceso no autorizado a los mismos, que, para éste último, en caso de presentarse dudas durante la deliberación del Comité de Ética, podrá requerir asesoramiento de la Unidad de Transparencia del municipio de Oaxaca de Juárez; para que se aplique la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y su correlativo del estado de Oaxaca.
- IX. Participar en el grupo de trabajo que se llegue a constituir, ocupando la función de Secretario de acuerdos.
- X. Coordinar las actividades del grupo de trabajo que se llegue a constituir y presentar los avances o productos a la persona que ocupe la Presidencia del Comité de Ética.
- XI. Notificar al promovente la resolución de la promoción, cuando en ésta no se adviertan vulneraciones.
- XII. Atender los requerimientos y acciones que solicite el OICM.
- XIII. Dirigir las diligencias de mediación en calidad de mediadora.
- XIV. Coordinarse con el OICM para solicitar por escrito la adhesión al compromiso de cumplir con el Código de Ética y el de Conducta por parte de todas las personas servidoras públicas de las distintas instituciones municipales, sin distinción de jerarquías.

X



"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

- XV. Comunicar a la persona promovente, en caso de que los hechos de la promoción no sean competencia del Comité de ética.
- XVI. Informar al pleno del Comité de Ética, las promociones registradas, clasificadas y atendidas por algunos de los mecanismos definidos.
- XVII. Revisar las propuestas de acuerdos referentes a las promociones en proceso de atención.
- XVIII. Identificar y acordar las medidas de protección a los promovientes y notificarla a la unidad administrativa correspondiente su aplicación efectiva.
- XIX. Dar seguimiento a las medidas de protección otorgadas por el Comité de Ética y al cumplimiento de recomendaciones de las resoluciones emitidas.
- XX. Preparar los insumos de información y documentación, para el envío oportuno de la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia física o digital de los insumos y documentos que ayuden al desarrollo de cada sesión.
- XXI. Proponer el orden del día de los asuntos que serán tratados en cada sesión del Comité de Ética.
- XXII. Resguardar las actas de las sesiones, la información y expedientes generados de la atención de las promociones.
- XXIII. Recibir, revisar, y en su caso, registrar las promociones. En caso de que una promoción esté incompleta, notificar su prevención.
- XXIV. Notificar a la parte acusada de una promoción, de la existencia probable de vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta.
- XXV. Clasificar las promociones registradas y proponer un mecanismo de atención pertinente.
- XXVI. Elaborar, con la participación de resto de los integrantes del Comité de Ética, el Programa Anual de Trabajo, para su presentación, a más tardar en el primer trimestre de cada ejercicio fiscal, en el pleno del Comité de Ética.
- XXVII. Elaborar, con la participación del resto de los integrantes del Comité de Ética, el Reporte de Avance Trimestral y el Informe Anual de Actividades del Programa Anual de Trabajo, para su presentación en las sesiones ordinarias del Comité de Ética y en la primera sesión ordinaria del Comité de Ética del ejercicio fiscal siguiente, respectivamente.
- XXVIII. Implementar la difusión de los materiales y contenidos conforme a los presentes Lineamientos.
- XXIX. Analizar a las instituciones municipales y las personas servidoras públicas que pudieran merecer un reconocimiento por sus acciones destacadas en la promoción de acciones de la cultura ética en el servicio público.
- XXX. Dar vista al OICM, a probables faltas administrativas derivadas de la atención de las promociones.
- XXXI. Citar las partes de una promoción a la diligencia de mediación; en caso de que aplique esta modalidad de atención.
- XXXII. Las demás que le señalen los presentes Lineamientos, o en su caso, la que designe la persona que ocupe la Presidencia del Comité de Ética en el ámbito de sus atribuciones.



"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

Artículo 14. Además del cumplimiento a lo previsto en el artículo 11 de los presentes Lineamientos, el asesor en Ética Pública del OICM tiene las siguientes funciones:

- I. Presentar la estructura para elaborar el Programa Anual de Trabajo.
- II. Presentar la estructura para realizar el Informe Anual de Actividades.
- III. Brindar asesoría al Comité de Ética, así como al grupo de trabajo que se llegue a establecer, para la atención de las promociones y otros asuntos recibidos y registrados.
- IV. Asesorar al Comité de Ética, en caso de advertir probables faltas administrativas durante la atención y tramitación de promociones.
- V. Emitir, en su caso, propuestas de mejora en el desempeño de las atribuciones del Comité de Ética y de las funciones de sus integrantes.
- VI. Recibir el Programa Anual de Trabajo, de cada ejercicio fiscal, que le sea remitido por el Comité de Ética y emitir opinión respecto al contenido del mismo.
- VII. Recibir, revisar y emitir opinión sobre el Informe de Avance Trimestral de Actividades del Programa Anual de Trabajo aprobado.
- VIII. Recibir, revisar y emitir opinión sobre el Informe Anual de Actividades del Programa Anual de Trabajo aprobado, remitido por el Comité de Ética.
- IX. Las demás que le señalen los presentes Lineamientos.

Artículo 15. Además del cumplimiento a lo previsto en el artículo 11 de los presentes Lineamientos, el asesor Normativo tiene las siguientes funciones:

- I. Emitir opinión jurídica en la elaboración o la actualización del Código de Conducta y en la actualización del Código de Ética.
- II. Colaborar en la emisión de recomendaciones, resoluciones o acuerdos en la atención de los asuntos y promociones por presuntas vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta.
- III. Opinar en las sesiones del Comité de Ética para dar vista al OICM de las promociones de su conocimiento, por probables faltas administrativas.
- IV. Opinar sobre la pertinencia del otorgamiento de medidas de protección a los promoventes que lo soliciten o de las promociones que lo ameriten.
- V. Las demás que le señale los presentes Lineamientos.

Título Segundo

Criterios y requisitos de selección para las vocalías B, C, D, E, F, G y H a cargo de la comisión de selección y evaluación.

Capítulo I

Criterios y requisitos de elegibilidad

Artículo 16. Respecto a las Vocalías B a la H del Comité de Ética, toda persona servidora pública de alguna institución municipal, podrá ser considerada, siempre y cuando cumpla con los criterios de elegibilidad siguientes:

- I. Acreditar su calidad de persona servidora pública del municipio de Oaxaca de Juárez.



"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

- II. Constancia de no haber sido sancionada por la autoridad resolutora del OICM, en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- III. Contar con el *Curriculum Vitae*, que contenga aspectos de ética pública, gestión municipal y promoción de la integridad, que sustente su interés y experiencia genuina en el Comité de Ética.

Capítulo II

De la Comisión de Selección y Evaluación

Artículo 17. A efecto de garantizar la imparcialidad en el proceso de selección y evaluación de las vocalías B, C, D, E, F, G y H del Comité de Ética, se conformará una Comisión de Selección y Evaluación. Ésta se integrará por tres personas servidoras públicas, titulares de la Secretaría de Administración y Finanzas y, de la Secretaría de Cultura, Educación y Fomento a la Lectura y por el Titular de Órgano Interno de Control Municipal, quienes podrán delegar sus funciones al área temática de nivel inmediato inferior; instituciones que de conformidad a las atribuciones del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez, se relacionan con el diseño e implementación de políticas públicas que fomenten el desarrollo artístico, cultural y educativo; la vigilancia de la aplicación de los recursos materiales, humanos y financieros de la administración pública municipal y; la supervisión, evaluación y control de los recursos municipales.

Artículo 18. Cada uno de los integrantes de la comisión de selección y evaluación serán notificados de su encargo, mediante oficio, emitido por el Presidente municipal de Oaxaca de Juárez, para luego proceder a la instalación de dicha comisión. Las funciones de la comisión consistirán en:

- I. Aportar la información y documentación requerida de las personas servidoras públicas del municipio de Oaxaca de Juárez, conforme a los criterios de elegibilidad establecidos en el artículo 16.
- II. Identificar a las personas servidoras públicas prospectas a ocupar las vocalías de la B a la H.
- III. Reunirse y analizar la información y documentación compilada.
- IV. Seleccionar a las personas servidoras públicas prospectas, con base a los criterios definidos en el artículo 19 de los presentes Lineamientos.

Artículo 19. Para la evaluación imparcial de las personas servidoras públicas prospectas, éstas serán sometidas a un mecanismo de valoración de puntos, para ello se tomará en cuenta los criterios y requisitos de elegibilidad mediante escala definidas en la siguiente tabla:

Criterio y/o requisito	Escalas		
	Respuesta	Valores	Puntajes máximos a alcanzar
¿Es persona servidora pública en el municipio de Oaxaca de Juárez?	Si	1	1
	No	0	
¿La persona servidora pública ha sido sancionada?	Si	0	1
	No	1	
El <i>curriculum vitae</i> de la persona servidora pública muestra experiencia en ética pública, gestión pública y en integridad.	Experiencia en ética pública	1	3
	Experiencia en gestión pública municipal	1	
	Experiencia en integridad pública	1	
Puntaje total			5



"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

Artículo 20. Las vocalías B, C, D, E, F, G y H, de acuerdo al nivel jerárquico que representan, cada una se seleccionará en orden de prelación, con base al puntaje obtenido en la aplicación de los criterios. Las dos personas servidoras públicas mejor evaluadas por nivel jerárquico de puesto, serán las personas seleccionadas y pasarán a integrar el Comité de Ética en calidad de vocal propietario y suplente, respectivamente. Los vocales propietarios serán aquellos que obtengan el mayor puntaje.

Artículo 21. En caso que, para un nivel jerárquico, exista más de una persona con el puntaje más alto, la comisión, aplicará un mecanismo de selección aleatorio, mediante un muestreo aleatorio simple de 02 nuestras, siendo la primera persona muestreada quién ocupará la vocalía propietaria y la segunda muestreada ocupará la vocalía suplente.

Durante la selección, preferentemente se considerará a las compañeras servidoras públicas, para fomentar la paridad de género en la conformación del Comité de Ética.

Título Tercero

Sesiones del Comité de Ética, Programa anual de trabajo e Informe anual de actividades y de los Grupos de trabajo.

Capítulo I

De las sesiones del Comité de Ética

Artículo 22. Asistirán a las sesiones del Comité de Ética, el Presidente del Comité, el Secretario Ejecutivo, las ocho personas servidoras públicas en calidad de vocales, la persona asesora en ética pública y la persona asesora normativo.

Las decisiones del Comité de Ética, en cada una de sus sesiones, deben ser tomadas de manera colegiada, por mayoría simple de sus integrantes con derecho a voto.

Las sesiones del Comité de Ética, podrán ser celebradas bajo la modalidad presencial o virtual, pudiendo ser de los siguientes tipos:

- I. **Ordinarias:** El Comité de Ética deberá celebrar cuatro sesiones ordinarias durante un ejercicio fiscal, de manera trimestral, con la finalidad de atender los asuntos materia de su competencia en términos de los presentes Lineamientos.

Una vez instalado el Comité de Ética, a más tardar en la segunda sesión ordinaria, el Secretario Ejecutivo deberá presentar el Programa Anual de Trabajo (PAT) para su aprobación.

Cuando el municipio de Oaxaca de Juárez, previamente cuente con el Comité de Ética instalado y operando, el PAT deberá presentarse y aprobarse en la primera sesión ordinaria, correspondiente al primer trimestre del ejercicio fiscal de que se trate, así también el Informe Anual de Actividades del ejercicio inmediato anterior.

- II. **Extraordinarias:** Cuando así lo determine quien ocupe la Presidencia del Comité de Ética, previa solicitud de la Secretaría Ejecutiva para tratar asuntos urgentes y cuyo tiempo de atención deba ser antes de la sesión ordinaria más próxima, o bien cuando tres o más de los integrantes del Comité de Ética, así lo solicite, para dar cumplimiento a los asuntos de su competencia.

La sesión extraordinaria del Comité de Ética, se realizará principalmente para atender con oportunidad los asuntos y promociones que presenten las personas servidoras públicas o particulares, lo que permitirá cumplir con los plazos y términos que establece la normatividad aplicable.



"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

Artículo 23. Las convocatorias a las sesiones ordinarias y extraordinarias deberán realizarse a través de la Secretaría Ejecutiva, para ello se debe estipular lugar, fecha y hora de la sesión, el orden del día de la misma y, de ser el caso, los anexos de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité de Ética.

Se deben tomar las medidas pertinentes para garantizar la protección de la información referente a las promociones y demás que se considere necesaria.

La notificación de la convocatoria y lo contemplado en el artículo 24 de los presentes Lineamientos, se podrán hacer físicas y/o por medios electrónicos, con una antelación de cuatro días hábiles a la celebración de la sesión ordinaria de que se trate. Cuando la convocatoria se refiera a una sesión extraordinaria, se podrá notificar a los integrantes del Comité con dos días hábiles previos a su celebración.

Artículo 24. El orden del día de la sesión ordinaria, contendrá entre otros asuntos:

- I. Pase de lista, verificación del quórum legal e instalación de la sesión.
- II. Aprobación del orden del día.
- III. Lectura y aprobación del acta anterior.
- IV. Seguimiento de acuerdos.
- V. Presentación y aprobación del Programa Anual de Trabajo (primera sesión ordinaria).
- VI. Presentación y aprobación del Informe Anual de Actividades, del Programa Anual de Trabajo (primera sesión ordinaria posterior al ejercicio inmediato anterior).
- VII. Presentación y aprobación del Reporte de Avance Trimestral del Programa Anual de Trabajo.
- VIII. Presentación de Informes de promociones recibidas, mecanismos de atención asignadas y estatus de atención.
- IX. Asuntos generales

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

Artículo 25. Para que exista quórum para las sesiones del Comité de Ética y éste pueda sesionar, deberán estar presentes, la mitad más uno de las personas servidoras públicas integrantes del Comité, con derecho a voto.

Previa verificación de la existencia del quórum necesario para sesionar, se declarará instalada la sesión y válidos todos los acuerdos que de ella emanen, en seguida, se pondrá a consideración y en su caso aprobación el orden del día, una vez aprobado, se desarrollarán los asuntos comprendidos en el mismo, y serán válidos los acuerdos tomados para los efectos procedentes.

En caso de no contar con el quórum necesario, la sesión debe posponerse, procurando no exceder de dos días hábiles posteriores a la fecha inicialmente establecida, y previa notificación a la totalidad de quienes integran el Comité de Ética, teniéndose por notificados los integrantes presentes en esa ocasión y bastará con enviar la convocatoria mediante correo electrónico.

En ningún supuesto podrán sesionar sin la presencia de la persona titular de la Presidencia del Comité y de la Secretaría Ejecutiva, o de sus respectivas suplencias.



"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

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

Asimismo, se dará un seguimiento puntual a todos los compromisos y acuerdos adoptados en sesiones anteriores.

Las decisiones del Comité de Ética se tomarán por mayoría de votos de sus miembros presentes con derecho a emitirlo, y en caso de empate, la persona que ocupe la Presidencia del Comité de Ética tendrá voto de calidad. Para el caso de la aprobación de resoluciones de las promociones, se necesitará el voto de 6 personas servidoras públicas integrantes o más del Comité de Ética.

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

Artículo 26. El acta de sesión del Comité de Ética deberá ser firmada por duplicado por la totalidad de las personas integrantes que participaron en la sesión de que se trate. En caso de haber invitados en la sesión, éstos también deberán firmar dicha acta.

Un ejemplar del acta deberá estar bajo resguardo de la Presidencia del Comité de Ética, a través de la Secretaría Ejecutiva. El segundo ejemplar del acta deberá ser enviado al Órgano Interno de Control Municipal, como soporte y evidencia de los trabajos y acuerdos realizados al interior del Comité de Ética.

Capítulo II

Del Programa Anual de Trabajo (PAT) e Informe Anual de Actividades.

Artículo 27. El Programa Anual de Trabajo (PAT), correspondiente a cada ejercicio fiscal, se debe aprobar por el Comité de Ética en la primera sesión ordinaria y posteriormente será enviado al titular del OICM, con la finalidad de que éste lo revise y emita su opinión respecto a su contenido, para que sirva de base para su ejecución ulterior, y se vigile periódicamente su cumplimiento trimestral.

Para materializar las atribuciones del Comité y poner en práctica las obligaciones de las personas servidoras públicas integrantes del mismo, contenidas en los artículos 10,11, 12, 13, 14 y 15 de los presentes Lineamientos, el PAT deberá estructurarse con los siguientes elementos mínimos:

- I. Diagnóstico en materia de ética pública en la administración pública municipal.
- II. Objetivo(s) derivado(s) del Diagnóstico, se debe contemplar atender temas de difusión y capacitación en materia de ética e integridad en el ejercicio de la función pública; así como la atención de promociones presentadas en el Comité de Ética.
- III. Definir las estrategias y sus respectivas actividades, que permitan la materialización de cada objetivo, para lo cual se deberá definirse:
 - a. El cronograma - calendario de ejecución de cada actividad, asociada al objetivo respectivo
 - b. Definir indicadores de gestión pertinentes de cada actividad.
 - c. Establecer metas adecuadas de los indicadores definidos, correspondiente a las actividades.
 - d. Establecer medios de verificación pertinentes de la implementación y cumplimiento de las actividades.



"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

la observancia e. Asignar responsables para la implementación de las actividades, especificando el nombre de la persona servidora pública, cargo dentro del Comité de Ética y/o de la institución municipal de adscripción.

IV. Las demás que considere pertinente el Comité de Ética, por la naturaleza de la intervención definida.

Artículo 28. Las acciones generales para fortalecer la ética pública en el municipio de Oaxaca de Juárez deberán consistir en la capacitación, difusión y atención de promociones, las cuales al aplicarse deben considerar los siguientes criterios:

- a) Alinearse a las atribuciones del Comité de ética y a las funciones cotidianas de la persona servidora pública, con énfasis en las áreas de riesgo ético.
- b) Atender a los principios, valores, directrices y reglas de integridad establecidos en el Código de Ética y favorecer la observancia de las conductas plasmadas en el Código de Conducta; privilegiando la identificación y gestión de conflicto de interés y la atención eficaz y eficiente de la población durante la gestión de trámites y prestación de servicios.
- c) Sensibilizar sobre la importancia de una persona servidora pública íntegra, para la adecuada prestación de los servicios y el desarrollo del bienestar de la sociedad.
- d) Ejecutarse con perspectiva de género evitando transmitir o reproducir roles y estereotipos que vulneren la dignidad de las personas servidoras públicas y de particulares.
- e) Ser de fácil lectura y comprensión, emplear lenguaje incluyente y accesible a cualquier persona servidora pública.
- f) Atender a las principales problemáticas, asuntos o promociones presentadas en el Comité de Ética y en otros espacios de atención de la población, y
- g) Fomentar la cultura de la denuncia por parte de las personas servidoras públicas o de particulares.

Artículo 29. La acción relativa a la capacitación podrá consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra, sea presencial o virtual, que facilite el conocimiento y sensibilización en la aplicación concreta de los principios, valores, directrices y reglas de integridad que rigen el ejercicio del servicio público, así como la identificación y gestión del conflicto de interés.

Artículo 30. En la acción de difusión, el Comité de Ética deberá elaborar materiales y contenidos orientados a divulgar los principios, valores, directrices y reglas de integridad, y su aplicación efectiva a través de las conductas específicas contenidas en el Código de Conducta, así como la identificación y gestión del conflicto de interés, los cuales podrán constar en medios físicos o digitales.

Las instituciones municipales que presten servicios a las personas usuarias, deberán garantizar una permanente difusión de contenidos vinculados a la ética pública, identificación y gestión del conflicto de interés, así como la posibilidad de formular promociones que pongan de manifiesto cualquier conducta contraria a la ética pública.

Artículo 31. El Comité de Ética, a través de la Secretaría Ejecutiva, deberá presentar, a más tardar el 31 de enero de cada ejercicio fiscal, a la persona Presidente municipal de Oaxaca de Juárez y al titular del OICM, el Informe Anual de Actividades (IAA) del Programa Anual de Trabajo (PAT), conforme a las acciones comprometidas en dicho PAT del ejercicio fiscal inmediatamente anterior. El IAA deberá contener los siguientes elementos:



"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

- a) Información de las promociones presentadas ante el Comité de Ética, el motivo y el estatus de su atención.
- b) Información de los mecanismos de atención asignados a las promociones y estatus actual.
- c) De las promociones concluidas, aportar información de las resoluciones emitidas, y en su caso, sus respectivas recomendaciones, así como el seguimiento que se le dio a las mismas.
- d) Las conductas contenidas en las promociones que se hayan identificado como de riesgos éticos.
- e) Las actividades de mejora implementadas en las instituciones municipales en las que se hayan detectado conductas contrarias al Código de Ética y/o al Código de Conducta.

El Informe Anual de Actividades del PAT será revisado por el OICM, para determinar su cumplimiento y en su caso, realizar las recomendaciones que deberán considerarse para el PAT del ejercicio fiscal en turno; plasmándolo en un reporte de opinión, para su notificación al Presidente municipal y al Vocal Ejecutivo del Comité de Ética, en un máximo de 15 días naturales, a partir de la recepción del informe en comento.

Artículo 32. La Presidencia del Comité de Ética, a través de la Secretaría Ejecutiva, deberá enviar al OICM, el Reporte de Avance Trimestral (RAT) del PAT, a más tardar 15 días naturales posteriores de haber culminado el trimestre a reportar, para su conocimiento y revisión.

El contenido del RAT deberá contener las actividades comprometidas en el PAT, en el trimestre correspondiente, o las retrasadas ejecutadas en el trimestre reportado, la evidencia pertinente de su cumplimiento y su contribución al objetivo perseguido.

En caso de que no se haya ejecutado una actividad, y, por ende, no haya sido reportada, especificar las acciones a emprender para su ejecución en el trimestre próximo.

Dichos elementos del RAT del PAT, deberán contemplar un reporte acumulado, que servirá de base para la revisión del OICM, y la elaboración de un informe de opinión, que deberá ser remitido a la persona servidora pública titular de la presidencia municipal y Presidente del Comité de Ética, para su conocimiento, y en su caso, atención de la recomendación establecida.

Dicho reporte de opinión se deberá notificar en un máximo de 15 días naturales, a partir de la recepción del RAT correspondiente.

Capítulo III

De los grupos de trabajo

Artículo 33. Con la finalidad de atender las promociones de manera pronta y eficaz, el Comité de Ética promoverá la conformación y operación específica de Grupos de trabajo. Una vez recibida y registrada una promoción en el Comité de Ética, la Secretaría Ejecutiva deberá presentar una propuesta de acuerdo de conformación de un Grupo de Trabajo y someterla al análisis de sus integrantes en una sesión del Comité de Ética.

El grupo estará integrado por cinco personas servidoras públicas integrantes del Comité de ética, con derecho a voz y/o voto, quienes podrán designar a una persona servidora pública en su suplencia, con las siguientes figuras y actividades:

- I. Un Coordinador operativo, función ejercida por la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética, y le corresponde realizar las siguientes actividades:
 - a. Liderar al grupo para la atención eficaz de la promoción encomendada.
 - b. Velar por el desarrollo correcto de las sesiones del grupo de trabajo.



"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

- c. Citar a comparecencia a los testigos de las partes de la promoción.
 - d. Citar a comparecencia a las partes de la promoción.
 - e. Presentar el proyecto de resolución ante la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética.
 - f. Tomar notas del desarrollo de las sesiones del grupo de trabajo.
 - g. Elaborar el acta en las sesiones del grupo de trabajo o sesiones de mediación.
 - h. Resguardar durante la atención de la promoción las pruebas y presentarlas para el desahogo del asunto en cuestión.
 - i. Levantar constancias, emitir documentación, oficios y demás documentos operativos.
 - j. Coadyuvar en la preparación del proyecto de resolución.
- II. Un integrante jurídico, función ejercida por la persona servidora pública que ocupe el puesto de Asesor normativo en el Comité de Ética, y le corresponde las siguientes actividades:
- a. Acopiar los elementos para integrar el proyecto de resolución.
 - b. Elaborar, en colaboración con el secretario(a) de acuerdos, el proyecto de resolución.
 - c. Proponer las recomendaciones para su inclusión en el proyecto de resolución.
 - d. Auxiliar en el análisis de la promoción para una efectiva atención y resolución.
- III. Un representante del OICM, función ejercida por el Asesor en ética pública, y le corresponde realizar las siguientes actividades:
- a. Aportar la información y documentación sobre el Código de Ética y de Conducta.
 - b. Analizar qué elementos del Código de Ética y del Código de Conducta han sido violentados, que sustanciará la investigación de la promoción.
 - c. Orientar sobre el actuar ético de la persona servidora pública.
 - d. Aportar información sobre sanciones de las partes en la promoción.
 - e. Aportar información específica vinculada a la naturaleza de la promoción.
- IV. Una persona servidora pública, invitada del área de Capital Humano de la Secretaría de Administración y Finanzas, vinculada a la gestión de recursos humanos, cuya actividad a realizar es el cuidado imparcial durante la atención de las promociones, consistente en:
- a. Evitar la vulneración de los derechos laborales y/o sindicales de los trabajadores.
 - b. Fomento de la eficiencia y eficacia de la gestión del gobierno municipal.
 - c. Análisis suficiente de la promoción para una efectiva atención y resolución.
 - d. Asignación pertinente y oportuna de medida de protección a los promoventes que la soliciten o se les asigne, consistente en cambio de adscripción de la promovente.
- V. Un integrante opcional que determine el pleno del Comité de Ética y que derive de una vocalía, dependiendo de la naturaleza y/o de las temáticas de la promoción a atender, cuidando que no haya conflicto de interés. De no existir en el Comité de Ética un integrante ligado a la naturaleza del caso, podrá invitarse como asesor del grupo a un servidor público que pueda orientar respecto al tema, correspondiéndole las siguientes actividades.
- a. Coadyuvar en el análisis de la promoción para una efectiva atención y resolución.
 - b. Aportar información, método y mecanismos especializados para una atención eficiente y oportuna de la promoción específica.

Artículo 34. De ser el caso, podrá existir más de un Grupo de Trabajo integrado para atender los temas que deriven de las reglas de integridad contenidas en el artículo 8 del Código de Ética para



"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca" las personas servidoras públicas del municipio y los temas específicos que contenga el Código de Conducta que emita el OICM.

Artículo 35. El Grupo de trabajo que se conforme, permanecerá vigente hasta la resolución de la promoción encomendada, por acuerdo del pleno del Comité de Ética.

Artículo 36. Todas las actividades realizadas por el Grupo de Trabajo para la atención del asunto y/o promoción encomendada, deberán ser documentadas, conteniendo las deliberaciones, hallazgos y conclusiones relevantes, que servirán de insumo para el proyecto de resolución.

El proyecto de resolución constituirá el insumo para presentar el resultado de la indagación ante el pleno del Comité de Ética, para que éste lo analice, y en su caso, lo apruebe, para la resolución definitiva de la promoción.

Título Cuarto

De la recepción, registro, clasificación y esquemas generales de atención de promociones, atención de promociones por consulta de conflicto de interés, atención de promociones por mediación, atención de promociones por grupo de trabajo y de las resoluciones del grupo de trabajo y su notificación.

Capítulo I.

De la recepción, registro, clasificación y esquemas generales de atención de promociones.

Artículo 37. Cualquier persona servidora pública o particular podrá presentar ante el Comité de Ética promociones por acciones u omisiones y realizar consultas por conflicto de interés a cargo de las personas servidoras públicas del municipio de Oaxaca de Juárez, por presuntas vulneraciones a lo dispuesto en el Código de Ética o en el Código de Conducta, a efecto de que se investiguen los hechos señalados y, de ser el caso, se emita una resolución.

La presentación de la promoción deberá realizarse, una vez instalado el Comité de Ética, en el lugar que éste defina. La presentación de una promoción no otorga a la persona que la promueve, el derecho de exigir un sentido específico de la resolución correspondiente.

Artículo 38. El Comité de Ética conocerá las promociones que cumplan con el plazo y los requisitos previstos en los artículos 40 y 41 de los presentes Lineamientos, respectivamente, en los siguientes supuestos:

- I. Cuando sean promovidas por personas servidoras públicas y/o por particulares y los hechos estén relacionados con presuntas vulneraciones al contenido del Código de Ética y/o al Código de Conducta.
- II. Sea presentada en contra de una persona servidora pública adscrita a alguna institución municipal, o derivada del proceso de revisión y seguimiento determinado por la Autoridad de Mejora Regulatoria, en el mecanismo de protesta ciudadana, y
- III. Los hechos u omisiones se hayan suscitado al momento de desempeñar su cargo o sus funciones dentro o fuera de las instalaciones de su institución municipal de adscripción, podrá incluirse el abuso de funciones, aún sucediera fuera del horario laboral.

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



"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

Artículo 39. En la atención de promociones, el Comité de Ética deberá actuar respetando los derechos humanos, perspectiva de género y atendiendo a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, igualdad, eficiencia y eficacia. Durante la validación de la clasificación de las promociones y en su caso, asignación de medidas de protección, el Comité de Ética podrá proponer correcciones para una atención eficaz, realizándose a través de la Secretaría Ejecutiva.

Artículo 40. La promoción podrá presentarse desde el momento en que se cuente con información sobre el hecho y/o situación u omisión que la motiva.

El Comité de Ética, cuando la promoción sea de su competencia, deberá concluir la atención y determinación dentro de un plazo máximo de 120 días naturales contados a partir de su registro. Cuando por causas ajenas no pueda cumplir con dicho plazo, se podrá ampliar de acuerdo a las necesidades del caso.

Artículo 41. Las promociones deberán presentarse por escrito dirigido al Comité de Ética, a través de los medios físicos o digitales, que para el efecto se establezcan, las cuales deberán contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre de la persona promovente, o en su caso se podrá manejar de manera anónima.
- II. Domicilio detallado o dirección de correo electrónico para recibir notificaciones.
- III. Nombre y, de ser posible, el cargo de la persona servidora pública de quien se trate el hecho o la situación, o bien, cualquier otro dato que le identifique, y
- IV. Narración clara y sucinta de los hechos en los que se desarrollaron las presuntas vulneraciones, incumplimientos o faltas, señalando las circunstancias de modo, tiempo y lugar, las cuales pueden acontecer al interior de las instalaciones de las instituciones municipales de la administración pública municipal de Oaxaca de Juárez, durante el ejercicio de las funciones respectivas u otra situación.

Las personas promoventes podrán ofrecer al Comité de Ética cualquier prueba que pueda coadyuvar para el esclarecimiento de los hechos, en términos del artículo 63 de los presentes Lineamientos.

Cuando se trate de vulneraciones al Código de Ética y/o al Código de Conducta, detectados en el mecanismo de Protesta Ciudadana, bastará que la Autoridad de Mejora Regulatoria dé vista al Comité de Ética para su recepción e inicio de su atención.

Artículo 42. El Comité de Ética podrá tramitar promociones anónimas, siempre que la narrativa permita identificar a la(s) persona(s) presunta(s) responsable(s) y los hechos constitutivos de vulneraciones al Código de Ética y/o al Código de Conducta, en términos de la fracción IV del artículo 41 de los presentes Lineamientos.

Artículo 43. Las instituciones municipales y sus unidades administrativas, deberán auxiliar al Comité de Ética, y en su caso, al Grupo de Trabajo, proporcionando la documentación e información que requieran para llevar a cabo las funciones relacionadas con motivo de la atención de las promociones.

Artículo 44. Todas las constancias que se generen con motivo de la atención de la promoción, deberán asentarse por escrito en medios físicos o electrónicos, y obrar en un expediente, al cual tendrán derecho a acceder las personas partes de la promoción, con excepción de los datos personales de terceros, éste último en los términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.



"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

Artículo 45. Recibida una promoción en el Comité de Ética, y una vez que se corrobore el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad previstos en los artículos 41 y 42, en un plazo no mayor a tres días hábiles, la Secretaría Ejecutiva deberá registrarla.

Los elementos mínimos necesarios que deberá contener el registro son: fecha de ocurrencia de los hechos promovidos, nombre, sexo, edad de la(s) persona(s) involucrada(s), puesto, tipo de promoción en caso de poderse desglosar, el principio, valor, directriz, regla de integridad, tipo de prevención de conflicto de interés, entre otras variables relevantes, así como el comportamiento específico identificado del Código de Conducta vulnerado.

Lo anterior, a efecto de generar un expediente de promoción que deberá ser comunicado a la persona promovente por los medios físicos y/o electrónicos correspondientes.

Artículo 46. Dentro del mismo plazo del artículo anterior, en caso de que la promoción no cuente con alguno de los requisitos establecidos en las fracciones II, III y IV del artículo 41, o bien, no sea clara la narración de las circunstancias de modo, tiempo y lugar, por única ocasión, se prevendrá al promovente, a efecto de subsanar la deficiencia, en un plazo que no deberá exceder de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de haber recibido la notificación correspondiente, con el apercibimiento de que, de no cumplir en tiempo o forma, se dará como promoción retirada y dejará de darse trámite a la misma, y se tendrá por no admitida, ordenándose su archivo.

Artículo 47. Una vez que se haya desahogado la prevención, o bien, se estime que la promoción cumple con los requisitos previstos, dentro de los tres días hábiles siguientes, la Secretaría Ejecutiva, procederá a analizar la propuesta de acuerdo que se someterá a los miembros del Comité de Ética, a efecto de que éstos analicen la promoción y se proceda a realizar la sesión correspondiente, en la que se decidirá:

- I. Acordar dar trámite o no a la promoción respectiva y validar su clasificación y mecanismo de atención propuesto.
- II. Analizar la conveniencia de emitir medidas de protección y, en su caso, las propondrá a la persona titular de la institución municipal correspondiente, y/o en su defecto a la Secretaría de Administración y Finanzas, a la Oficialía Mayor y a la Dirección de Capital Humano, o al área administrativa que considere pertinente el Comité de Ética.
- III. De ser procedente, se turnará la promoción a un grupo de trabajo integrado en términos de los artículos 33, 34, 35 y 36 de los presentes Lineamientos, quien se encargará de dar la atención correspondiente, hasta presentar el proyecto de resolución, así como los ajustes que en su caso correspondan.

Artículo 48. Una vez admitida la promoción, el procedimiento deberá tramitarse hasta su debida conclusión y en su caso, a través de la Secretaría Ejecutiva, notificar al Órgano Interno de Control Municipal, cuando se considere la existencia de una presunta responsabilidad administrativa.

Artículo 49. Para efectos de una atención oportuna y eficaz, el Comité de Ética, de oficio o a petición de la parte, podrá acordar la acumulación de dos o más promociones en un solo expediente.

Artículo 50. Los acuerdos y resoluciones que se emitan dentro de la atención de la promoción deberán ser notificados dentro de los tres días hábiles siguientes a su aprobación por el Comité de Ética.

Las notificaciones por medios electrónicos tendrán la validez de una notificación personal, por lo que los plazos comenzarán a correr al día siguiente de que sea enviada.



"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

Artículo 51. No se dará trámite a la promoción cuando:

- I. No cumpla con los requisitos previstos en el artículo 41, o
- II. La persona promovente no desahogue la prevención en tiempo, o lo haga de forma deficiente, dejando subsistente la causa que motivó la prevención.

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

Artículo 52. Una vez registrada la promoción en el Comité de Ética, deberá ser analizada y clasificada, en una de las siguientes opciones:

- I. **Denuncia:** Sucecede cuando una persona servidora pública municipal o un particular hace de conocimiento al Comité de Ética, las probables vulneraciones al Código de Ética o el incumplimiento de las conductas contenidas en el Código de Conducta, a cargo de una persona servidora pública, pero que no afecta directamente sus intereses.
- II. **Queja:** Acontece cuando la manifestación de la persona servidora pública o de un particular hace del conocimiento al Comité de Ética, las probables vulneraciones al Código de Ética, o el incumplimiento de las conductas establecidas en el Código de Conducta, a cargo de una persona servidora pública, afectándole directamente sus intereses.
- III. **Consultas de conflicto de interés:** Cuando una persona servidora pública se encuentra probablemente en conflicto de interés, es decir, se vislumbre una posible afectación al desempeño imparcial y objetivo de sus funciones, en razón de intereses personales, familiares o de negocios, según lo establece el artículo 3 fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Artículo 53. Una vez recibida, registrada y clasificada una promoción, por acuerdo del Comité de Ética se le determinará un mecanismo de atención adecuado, pudiendo ser una de las siguientes:

- I. Atención de Promociones por *Consulta de Conflicto de interés*. Aplica para la promoción que haya sido clasificada como de Consulta de Conflicto de Interés.
- II. Atención de Promociones por *Mediación*. Cuando una promoción se clasifique como una Queja, que vulnere a algunos de los principios, directrices, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética o algunas conductas especificadas en el Código de Conducta.
- III. Atención de Promociones por *Grupo de Trabajo*. Cuando una promoción se clasifique como Denuncia, o bien, su origen sea determinado por vista dada por la Autoridad de Mejora Regulatoria, que vulnere algunos de los principios, directrices, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética o algunas conductas especificadas en el Código de Conducta.

Cuando el mecanismo de atención de la fracción II del presente artículo, no permita llegar a un acuerdo entre las partes, se ocupará el mecanismo de atención por un grupo de trabajo.

Cuando la promoción haya sido atendida por un Grupo de trabajo y éste advierta elementos que presuman la comisión de alguna falta administrativa en los términos de los artículos 49, 50, 52, 53, 54, 55, 57, 58, 59, 60, 60 BIS, 61, 62, 63, 63 BIS y 64 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas o de su similar del estado de Oaxaca, se dará vista al OICM, para los efectos legales procedentes.



"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

Artículo 54. Admitida la promoción, el Comité de Ética en cualquier momento de su atención, podrá concluirla y archivar el expediente, en los siguientes supuestos:

- I. Que, como resultado de la indagación inicial, no se cuenten con elementos que apunten a la existencia de una vulneración al Código de Ética y/o al Código de Conducta, o la probable existencia de conflicto de interés y.
- II. Fallecimiento o separación del servicio público de la persona servidora pública implicada, siempre y cuando, del análisis del asunto, no se desprendan elementos para emitir una recomendación general.

La resolución o acuerdo de archivo correspondiente, se deberá notificar a la persona promovente, en un plazo no mayor a tres días hábiles.

Capítulo II.

De la atención de promociones por consulta de probable conflicto de interés

Artículo 55. Cualquier persona servidora pública del municipio de Oaxaca de Juárez o particular podrá dirigir consultas en materia de conflicto de interés al Comité de Ética, cuya atención se basará en los términos del Artículo 58 párrafo segundo de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

La resolución del Comité de Ética deberá ser comunicado al promovente, a través de la Secretaría Ejecutiva, para que aquel conozca el resultado de la atención de su promoción.

En caso de que Comité de Ética reciba promociones consistentes en quejas o denuncias por probables conflictos de intereses, éstas serán atendidas conforme a los artículos 52 fracción I y II y 53 fracción III de los presentes Lineamientos.

Artículo 56. El Comité de Ética podrá implementar sesiones de capacitación en materia de conflicto de interés, que promueva su conocimiento y prevenga en las personas servidoras públicas una actuación bajo conflicto de interés, que afecte su desempeño imparcial y objetivo durante el ejercicio de sus funciones.

Artículo 57. El Comité de Ética deberá dar seguimiento a la resolución que emita en materia de consulta de conflicto de interés.

Artículo 58. El Comité de Ética, una vez registrada la promoción y sea clasificada como Consulta por probable conflicto de interés, en los términos del artículo 52 fracción III de los presentes Lineamientos, y sea atendido por el mecanismo del presente capítulo, deberá darse vista al OICM por las probables faltas administrativas y para los efectos legales procedentes.

Capítulo III

De la atención de promociones por mediaciones

Artículo 59. La Presidencia del Comité de Ética a través de la Secretaría Ejecutiva, citará a las personas involucradas en la promoción a mediación, en cuya diligencia deberán estar presentes la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, quien fungirá como mediadora, a efecto de analizar y en su caso, solucionar el conflicto planteado.

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



"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"
Protocolos y normas especializadas. Asimismo, los promoventes deberán ser consultados para emitir su opinión sobre su interés en este mecanismo de atención.

Durante la mediación deberá procurarse facilitar el diálogo y la adopción de compromisos efectivos.

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

Artículo 60. Una vez generado un acuerdo entre las partes, se hará constar por escrito mediante acta de mediación y deberá ser firmada por las personas involucradas, así como por la persona que ocupe la Secretaría Ejecutiva, quedando a disposición de las partes una copia del documento descrito.

El resultado de la mediación se hará de conocimiento al Comité de Ética en la sesión inmediata a la que haya lugar, quien podrá corregir el contenido del acta de mediación y, en caso de que las partes lleguen a acuerdos o ante la falta de ellos, se dará por concluido la promoción en cuestión, quedando pendiente el seguimiento del acuerdo.

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

De no existir acuerdo de mediación entre los involucrados, la promoción será canalizada para su atención a un Grupo de trabajo, que deberá desahogar las pruebas que en su caso se hayan ofrecido a efecto de elaborar el proyecto de resolución correspondiente.

Capítulo IV

De la atención de promociones por Grupo de trabajo

Artículo 61. Cuando se determine que la promoción se atiende por el mecanismo denominado Grupo de trabajo, éste, a través de la Secretaría Ejecutiva del Comité, podrá solicitar la información que estime necesaria a las unidades administrativas de la institución municipal de adscripción de las partes, así como a las personas servidoras públicas, a excepción de las personas involucradas en la promoción, a efecto de contar con elementos probatorios que le permitan advertir la existencia de probables vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta.

Artículo 62. Si el Grupo de Trabajo advierte elementos que apunten a probables vulneraciones al Código de Ética y/o al Código de Conducta, la Secretaría Ejecutiva notificará a la persona servidora pública denunciada sobre la existencia de la promoción en su contra, así como las conductas, situaciones o actos que se le atribuyen, a efecto de que, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, señale por escrito lo que a su derecho convenga, y en su caso, presente las pruebas que considere necesarias, las cuales deberán estar directamente relacionadas con los hechos narrados en la promoción.

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



"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

Artículo 63. Las pruebas en la atención de la promoción, podrán consistir en:

- I. Documentos en formato físico o electrónico, sean o no expedidos por una institución, tales como correos electrónicos, mensajes telefónicos, fotografías, videos, audios, entre otros.
- II. Testimonial, consistente en personas con conocimiento directo de los hechos narrados, pudiendo ofrecer dos testigos preferentemente, por cada una de las partes de la promoción, en cuyo caso, la persona que solicite la prueba deberá señalar los nombres y presentarlos a la comparecencia respectiva que señale el Grupo de Trabajo para el desahogo de la misma.

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

Artículo 64. Una vez concluido el plazo señalado en el artículo 62 de los presentes Lineamientos, el Grupo de Trabajo citará a entrevista a las personas involucradas en la promoción en una fecha que no deberá ser posterior a los diez días naturales. A la conclusión de cada entrevista, firmarán un acta en la que se asentarán las manifestaciones desahogadas.

En el citatorio a entrevista que emita el Grupo de Trabajo, deberá informarse a la persona denunciada, que, en caso de no acudir a la diligencia, de forma justificada, se le citará hasta por una segunda ocasión a través de la persona Titular de la institución municipal en la que se encuentre adscrita.

Artículo 65. La valoración de las pruebas se orientará siempre con miras a acreditar los hechos señalados por las personas involucradas, con la finalidad de sustentar la resolución correspondiente.

Artículo 66. En caso de que cualquiera de las personas involucradas no presente pruebas o no acuda a la entrevista, el Comité de Ética, a través del Grupo de Trabajo, deberá emitir su resolución con base en los elementos que se encuentren a su disposición.

Artículo 67. Cuando la promoción sea presentada por personas servidoras públicas y el Comité de Ética tenga la certeza de que los hechos fueron promovidos con falta de veracidad, que pretenda afectar a la otra parte, dicho órgano colegiado podrá emitir una recomendación individual, tendiente a que en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, se observe la directriz cuarta contenida en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que enuncia, que las personas servidoras públicas deben dar a las personas en general el mismo trato y no permitir que prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

Título Quinto.

De las resoluciones del Grupo de Trabajo y su notificación y las medidas de protección a los promotores, seguimiento a las resoluciones y medidas de protección otorgadas y de la transparencia y protección de datos personales en la atención de promociones.

Capítulo I

De las resoluciones del Grupo de Trabajo y su notificación

Artículo 68. Desahogadas las pruebas que en su caso se hayan ofrecido, se contará con diez días hábiles para elaborar un proyecto de resolución y someterlo a consideración del pleno del Comité de Ética; el cual deberá contener:



"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

- I. El análisis puntual de todos los hechos y conductas presentadas en la promoción, y la valoración de cada una de las pruebas, que en su caso hayan sido ofrecidas.
- II. Los fundamentos legales correspondientes, señalando los principios, valores, directrices o reglas de integridad del Código de Ética y las conductas del Código de Conducta que hubieren sido vulneradas, y
- III. El sentido de la resolución.

El pleno del Comité de Ética, una vez conocido el proyecto de resolución en sesión ordinaria u extraordinaria, deberá emitir la resolución definitiva, o en su caso, hacer las observaciones que considere pertinentes para su atención por el grupo de Trabajo.

Artículo 69. La resolución emitida por el pleno del Comité de Ética podrá consistir, referente a la recomendación, en:

- I. Recomendaciones individuales, dirigidas a las personas que hubieren vulnerado alguno o varios de los principios, valores, directrices o reglas de integridad previstos en el Código de Ética, las conductas contenidas en el Código de Conducta, o conductas o comportamientos que pudieran afectar el interés público municipal.
- II. Recomendaciones generales, cuando el Comité de Ética advierta que es necesario reforzar determinados principios, valores, directrices o reglas de integridad contenidos en el Código de Ética o el conocimiento específico del contenido del Código de Conducta, en una o varias unidades administrativas de la institución municipal de adscripción del promovido.
- III. Dar por concluido el asunto, al no advertir vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta; o bien, por configurarse alguno de los supuestos previstos en el artículo 51 de los presentes Lineamientos.

En el caso de las recomendaciones señaladas en los incisos I y II del presente artículo, éstas deberán estar orientadas a realizar acciones de capacitación, sensibilización, difusión, mejora de procesos y establecimiento de actividades de control preventivos, a fin de evitar que las vulneraciones identificadas sigan ocurriendo.

Artículo 70. Una vez que el Comité de Ética emita sus resoluciones, éstas deberán ser notificadas a las partes de la promoción, a los superiores jerárquicos y la persona titular de la institución municipal de adscripción de la persona a quien se hubiere emitido la recomendación, en un plazo máximo de 10 días hábiles. De haber indicios de una presunta responsabilidad administrativa, la Secretaría Ejecutiva, deberá notificar al Órgano Interno de Control Municipal, para qué realice lo procedente de acuerdo a sus atribuciones.

Artículo 71. Las recomendaciones contenidas en la resolución, emitidas por el Comité de Ética, deberán observar lo siguiente:

- I. Tratándose de recomendaciones orientadas a acciones de capacitación y sensibilización, éstas deberán estar dirigidas:
 - a. A las personas que hubieran cometido las vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta, cuando se trate de recomendaciones individuales; en cuyo caso, se notificará para conocimiento a las personas titulares del área administrativa de la Institución municipal a las que se encuentren adscritas las personas servidoras públicas promovidas, o



"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

- b. A las personas titulares de la institución municipal de adscripción de la persona servidora pública promovida, cuando las recomendaciones sean generales.
- II. En caso de que las recomendaciones contemplen la implementación de acciones de difusión, éstas deberán aplicarse de manera generalizada en la institución municipal de adscripción de la persona servidora pública promovida, y
- III. Tratándose de recomendaciones de mejora de procesos y de establecimiento de actividades de control preventivos, éstas deberán dirigirse a la persona titular de la institución municipal de adscripción de la persona servidora pública promovida.

En caso de reiteración de conductas, la recomendación correspondiente deberá extender sus efectos, no sólo a las personas denunciadas, sino a sus superiores jerárquicos, hasta llegar a las personas titulares de la institución municipal de adscripción de la persona servidora pública promovida.

Artículo 72. Una vez notificada la resolución, en la que están consideradas las recomendaciones, la persona servidora pública promovida y su institución municipal de adscripción, contarán con un plazo no mayor a 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquél en que se diera parte al Comité de Ética, para implementar las acciones conducentes contenidas en la resolución definitiva del Comité de Ética.

Capítulo II De las medidas de protección a los promoventes

Artículo 73. En cualquier momento, el Comité de Ética podrá solicitar a la instancia correspondiente, medidas de protección a promoventes y/o a ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción cuando así lo considere, atendiendo a la naturaleza de los hechos presentados.

Dichas medidas, podrán emitirse a petición de la parte interesada, sin que ello implique prejuzgar sobre la veracidad de los hechos denunciados y, atendiendo a las circunstancias del caso.

Artículo 74. Se podrán emitir medidas de protección para la persona promovente o ciudadano alertador interno y externo considerando los siguientes criterios:

- I. Cuando la persona servidora pública se encuentre en una situación vulnerable que implique la destitución de su trabajo.
- II. Prevenir daños en la carrera profesional y represalias en el ámbito laboral de la persona servidora pública.
- III. La persona servidora pública que enfrente discriminación en su ámbito de trabajo.
- IV. Toda conducta en la cual la persona servidora pública se encuentre hostigada, agredida, amedrentada, intimidada o amenazada, sin que signifique tener como ciertos los hechos.

Artículo 75. Las medidas de protección tendrán por objetivo:

- I. Procurar la integridad de las personas implicadas en la promoción.
- II. Evitar para la persona promovente, la revictimización, perjuicios de difícil o imposible reparación, así como la vulneración de derechos humanos, e
- III. Impedir la continuación o reiteración de las acciones, conductas u omisiones promovidas.

Artículo 76. Las medidas de protección, podrán consistir, de forma enunciativa y no limitativa en:



"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

- I. Ofrecer la garantía de confidencialidad de la persona servidora pública promovente.
- II. Garantizar que no pueden estar sujetos a procesos de responsabilidad administrativa relacionados con los hechos que dieron origen a la promoción.
- III. Garantizar a la persona servidora pública promovente que no podrá ser destituida, despedida, suspendida, o trasladada de su lugar de trabajo, ni asignada a tareas que no corresponden a su cargo o unidad administrativa de adscripción.
- IV. Garantizar que no podrán ser discriminados o afectados de cualquier modo.
- V. La reubicación física, cambio de unidad administrativa de adscripción, o de horario de labores ya sea de la persona promovente o de la persona servidora pública promovida.
- VI. La persona promovente no puede estar sujeta a ningún tipo de evaluación, donde el evaluador sea la persona servidora pública promovida.
- VII. La autorización a efecto de que la persona promovente realice su labor o función fuera del centro de trabajo, siempre y cuando sus funciones lo permitan y.
- VIII. Cualquier otra medida que establezcan los protocolos especializados y demás instrumentos normativos en la materia.

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

Artículo 77. El Comité de Ética deberá acordar el otorgamiento de la medida de protección a la persona promovente, incluyendo lo siguiente:

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

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

Artículo 78. Las medidas de protección deberán estar vigentes mientras subsistan las razones que dieron origen a su implementación; caso contrario, el Comité de Ética emitirá el acuerdo de levantamiento correspondiente.

Capítulo III

Del seguimiento a las recomendaciones de una resolución y a las medidas de protección otorgadas

Artículo 79. El Comité de Ética, a través de la Secretaría Ejecutiva, coordinará el registro por institución municipal, del número de recomendaciones emitidas, así como el de aquellas que fueron cumplidas o no; misma que deberá incorporarse en el Informe Anual de Actividades señalado en el artículo 31 de los presentes Lineamientos.



"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

Artículo 80. El Comité de Ética llevará a cabo la verificación del cumplimiento de las medidas de protección otorgadas y de las recomendaciones contenidas en las resoluciones de la atención de las promociones, a través de la Secretaría Ejecutiva. La verificación de las medidas de protección podrá realizarse a través de investigaciones y entrevistas sobre anomalías a testigos u otras personas en el área administrativa donde pertenezca el promovente y hacer constar el cumplimiento de las medidas.

Artículo 81. Los resultados generados de la verificación del cumplimiento de las medidas de protección y de la implementación de recomendación de las resoluciones, se presentarán ante el pleno del Comité de Ética, mediante un informe por escrito donde se detalle la condición laboral y personal de la persona servidora pública promovente, al momento de la visita y, la comparación de las acciones comprometidas y las ejecutadas; y respecto de las recomendaciones, el informe contendrá de forma específica el estatus de ejecución de las acciones.

Artículo 82. En caso de detectarse algún incumplimiento a las medidas de protección otorgadas, el pleno del Comité de Ética reiterará la recomendación para que se dé cumplimiento total a las medidas otorgadas y acordadas con la institución municipal que corresponda. En ese mismo sentido, se tratará a las acciones de las recomendaciones incumplidas.

Capítulo IV

De la transparencia y protección de datos personales en la atención de promociones

Artículo 83. En la atención y emisión de resoluciones de la promoción, el Comité de Ética deberá garantizar la confidencialidad de la información de las personas involucradas, y terceras personas a las que les consten los hechos, así como cualquier otro dato que les haga identificables a personas ajenas al asunto, en los términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y de su similar del estado de Oaxaca, para lo cual, en caso de que el Comité de Ética tenga dudas sobre el tratamiento de la información que reciba y maneje en cumplimiento de sus atribuciones, podrá solicitar el apoyo de la Unidad de Transparencia del municipio de Oaxaca de Juárez.

Artículo 84. La información y documentación que forme parte del procedimiento de la promoción estará sujeta al régimen de clasificación previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su similar del estado de Oaxaca, para lo cual, el Comité de Ética, en caso de tener duda sobre el tratamiento de la información que reciba y maneje en cumplimiento de sus atribuciones, podrá solicitar el apoyo de la Unidad de Transparencia del municipio de Oaxaca de Juárez.

Artículo 85. En caso de que la promoción se refiera a una denuncia, queja o consulta de conflicto de interés, el Comité de Ética deberá garantizar el anonimato de las personas promoventes que así lo soliciten; debiendo para ello, proteger cualquier dato que pudiera hacerles identificables ante terceros.

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



"2025, Bicentenario de la Primera Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca"

TRANSITORIOS

PRIMERO. El Comité de Ética del municipio de Oaxaca de Juárez, al ser un Órgano Colegiado, podrá consultar al OICM de Oaxaca de Juárez, referente a la mecánica operativa para su organización y operación, así como la precisión de las funciones y atribuciones que le son conferidas mediante los presentes Lineamientos y cuando su interpretación se dificulte.

SEGUNDO. El OICM a través de la Dirección de Control y Mejora de la Gestión Pública Municipal interpretará los presentes Lineamientos y será responsables de promover y vigilar su cumplimiento; asimismo, otorgara la asesoría y apoyo al Comité de Ética en las materias que corresponda de acuerdo a sus necesidades y atribuciones.

TERCERO. El OICM en el ámbito de sus atribuciones y con la finalidad de que el Comité de Ética del municipio de Oaxaca de Juárez opere y desarrolle sus funciones de manera óptima, proporcionará, cuando así se requiera, los formatos, siempre y cuando esté dentro del ámbito de su competencia.

CUARTO. Se abroga los Lineamientos para la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética del municipio de Oaxaca de Juárez, publicados en la Gaceta municipal de Enero Extra de 2024, de fecha 25 de enero de 2024.

QUINTO. Los presentes Lineamientos para la integración y operación del Comité de Ética del municipio de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, entrarán en vigor una vez publicados en la Gaceta Municipal de Oaxaca de Juárez.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, 08 de septiembre de 2025.

"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

EL CONTRALOR INTERNO MUNICIPAL

MITRO. ISMAEL HUMBERTO ORTIZ VILLARREAL



En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 68 fracciones V, VI y 136 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca; 54 fracción IV y 181 fracción VIII del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Oaxaca de Juárez; 1, 2, 3, 5, 6, 9, 10 y 11 del Reglamento de la Gaceta del Municipio de Oaxaca de Juárez; y para su debida publicación y observancia, se promulga en el Palacio Municipal de este Municipio de Oaxaca de Juárez.- DAMOS FE. - - -

ATENTAMENTE

"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE OAXACA DE JUÁREZ



**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**
Mpio. Oaxaca de

MTRO. RAYMUNDO CHAGOYA VILLANUEVA

Dtto. Centro, Oax.
01/01/2025-31/12/2027

ATENTAMENTE

"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"

SECRETARIO MUNICIPAL DE OAXACA DE JUÁREZ



**SECRETARIA
MUNICIPAL**

Mpio. Oaxaca de
Juárez,
Dtto. Centro, Oax.
01/01/2025-31/12/2027

MTRO. ALEXANDER PÉREZ CARRERA