



CÓDIGO DE CONDUCTA

SECRETARÍA DE FINANZAS

Doctor Ricardo Olivares Sánchez, Titular de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Zacatecas, sirve de fundamento para la emisión del presente Código de Conducta lo dispuesto en el artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 150 del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, 6 y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Numeral 6 del Acuerdo que tiene por objeto emitir los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética.

MISIÓN

Aplicar de manera transparente los programas y brindar los servicios que proporciona la Secretaría de Finanzas del Estado de Zacatecas, con el propósito de lograr en los Servidores Públicos adscritos a esta Dependencia un desarrollo integral de su persona, bajo un clima de productividad, justicia y paz laboral con un desempeño basado en los valores éticos.

VISIÓN

Ser un Comité de Ética reconocido como una instancia adecuada para analizar, dilucidar y resolver los dilemas éticos que puedan surgir en las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Finanzas en su ambiente laboral y personal, apoyando de la mejor manera su análisis de tal forma que se den las más adecuadas soluciones para cada situación de acuerdo a los más preciados principios éticos.



INTRODUCCIÓN

El ejercicio de la función pública de la Secretaría de Finanzas se centra en la Administración de los Recursos Financieros del Estado de Zacatecas, lo que debe realizarse con eficiencia, transparencia y honestidad, otorgando a los usuarios, un servicio público de calidad, con responsabilidad social, en el marco del estado de derecho y respeto irrestricto a los derechos humanos.

Además, esta Dependencia tiene como Visión afianzar para el 2027, a la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo Estatal, como una Institución modelo de vanguardia, con procesos ágiles, simplificados, innovadores y capacidad de gestión de recursos financieros, mediante un ejercicio del gasto público responsable, transparente y disciplinado, contribuyendo a la estabilidad financiera con estricto apego al marco jurídico aplicable.

Con fecha 9 de marzo de 2022, se publicaron en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITES DE ÉTICA" emitidos por la Secretaría de la Función Pública, dentro de los cuáles se establece en su Capítulo II, Lineamiento 43, Del Código de Conducta, la obligación de los Comités de Ética de proponer un Código de Conducta aplicable al Ente Público, en términos de las disposiciones normativas conducentes, y en donde, en todo momento deberá primar el uso de un lenguaje incluyente y accesible.

Por lo anterior, y considerando que de conformidad con lo previsto en el artículo 25 Fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, la Secretaría de Finanzas, es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada, la cual tiene sus atribuciones previstas en el artículo 27 de la misma ley.



Considerando también que es imprescindible para esta Dependencia hacer patente los preceptos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en la propia del Estado, en coherencia con la obligación de que todo Servidor Público debe salvaguardar la eficiencia, economía, transparencia, honradez, imparcialidad, legalidad y lealtad en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, al tiempo que debe anteponer los principios así como los valores de alta condición ética, dejando atrás el egoísmo y el interés propio; combatir negligencias, abandonos, perezas y engaños; para lograr con ello procesos administrativos de calidad, funcionarios públicos profesionales, y comprometidos socialmente, cuya actuación se refleje en una mejor administración pública y satisfacción de la ciudadanía.

En este contexto, el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Gobierno del Estado, tiene como propósito principal ser un instrumento que sirva de base en el desempeño de sus actividades; en él, se define la dirección institucional a través de un conjunto de principios, valores y conductas éticas y morales que conducen al trabajador al respeto y a dirigir su actuación en un sentido recto, en el quehacer del empleo, cargo o comisión que le ha sido conferido.

Así, Código de Conducta -como el presente instrumento- describe y establece el comportamiento ético al que deben sujetarse las personas servidoras públicas en su quehacer cotidiano, para que prevengan conflictos de interés, y delimiten su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que le involucran en la operación y el cumplimiento de los planes y programas de la Dependencia a la que pertenecen, así como a las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se expide el Código de Conducta de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Zacatecas, a través del siguiente:



ACUERDO MEDIANTE AL CUAL SE EXPIDE EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS.

ÚNICO. – Se expide el Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Zacatecas, para quedar como sigue:

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Código de Conducta es de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Zacatecas.

Artículo 2.- Para efectos de este Código de Conducta, se entenderá por:

I.- Comité de Ética: El órgano conformado de acuerdo con los términos de los Lineamientos Generales para la integración y Funcionamiento de los Comités de Ética.

II.- Dependencia: La Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Zacatecas.

III.- Código de Ética: Al “Código de Ética de la Administración pública del Estado de Zacatecas”, de conocimiento y dominio público por su formal publicación y difusión oficial.

IV.- Acuerdo: Al “Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética”, de conocimiento y dominio público por su formal publicación y difusión oficial.



V.- Código: Al presente instrumento emitido por el Titular de la Secretaría de Finanzas.

Artículo 3.- El objetivo de este Código es regular la conducta de las personas servidoras públicas adscritas a la Dependencia en su quehacer cotidiano, para prevenir el conflicto de intereses, delimitando su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucran la operación así como y el cumplimiento de los planes y programas de la Dependencia, preservando la armonía, el respeto, y las buenas costumbres en las diversas áreas de trabajo; guardando secrecía, respeto, discreción de documentos o asuntos que por motivo de su empleo, cargo o comisión las personas servidoras públicas tengan bajo su responsabilidad y resguardo.

Artículo 4.- Las disposiciones de este Código serán aplicables en cualquier lugar o área de trabajo, situación o contexto en el que las personas servidoras públicas ejerzan alguna función oficial o sus acciones se relacionen con la Dependencia, se involucre a la institución o se haga llamado de ella para actos de interés personal fuera de sus jornadas laborales.

Artículo 5.- Las personas servidoras públicas que conozcan de cualquier hecho contrario a la normativa que rige sus atribuciones, facultades y funciones en general, que atente contra los principios y valores contenidos en el presente Código, está en el deber de informar a sus Superiores donde preste sus servicios.

Artículo 6.- El personal subordinado deberá mantener una actitud de servicio con su Jefe Inmediato, que genere un ambiente de respeto y colaboración.

Artículo 7.- El Titular de la Dependencia, así como sus Directivos, promoverá un ambiente laboral armonioso, responsable, imparcial y profesional basado en el respeto mutuo con su personal subordinado.



Artículo 8.- Todas las personas servidoras públicas deberán de asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades, la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, así como por el que informan, explican -o justifican sus decisiones y acciones, al tiempo que se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación institucional y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

CAPÍTULO II

PRINCIPIOS RECTORES

Artículo 9.- Los principios que han de regir en el desempeño de todas las personas servidoras públicas de esta Dependencia al desempeñar su empleo, cargo o comisión son:

- I.- Respeto a los derechos humanos;
- II.- Legalidad;
- III.- Honradez;
- IV.- Lealtad;
- V.- Imparcialidad;
- VI.- Eficiencia;
- VII.- Eficacia;
- VIII.- Transparencia;

Los presentes Principios, son acordes y se encuentran precisados y definidos de conformidad al artículo 4 del Código de Ética.



CAPÍTULO III VALORES

Artículo 10.- Los Valores que como imperativo categórico deberán pronunciarse en primera persona, se deben tener siempre presente, por encima de los intereses particulares y laborales de los servidores públicos de esta Dependencia son:

I.- INTERÉS PÚBLICO: Privilegiaré el Interés Público al realizar la prestación de los servicios que se me soliciten por encima de mis intereses personales.

Brindaré cuando me sea requerido, a través de los mecanismos institucionales establecidos, la atención, orientación e información necesarias a la ciudadanía y las personas servidoras públicas que así lo requieran, canalizándolos ante el área correspondiente de la Secretaría para efecto de que presente alguna queja o denuncia, según sea el caso, sin discriminación alguna.

II.- RESPETO: Ofreceré a mis compañeras y compañeros de trabajo un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía, la igualdad de género y la no discriminación, sin importar la jerarquía, evitando conductas y expresiones ofensivas, prepotentes, que puedan constituir acoso u hostigamiento laboral o sexual.

Me conduciré en forma digna, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tengo o guardo relación.

Evitaré toda acción que distraiga, moleste o perturbe a mis compañeras y compañeros, por lo que me abstendré de fumar, escuchar música con volumen alto, consumir alimentos en oficinas, usar lenguaje ofensivo y efectuar operaciones de compraventa en el interior y exterior inmediato de las instalaciones de la Secretaría.

Procuraré tener mi área de trabajo limpia y ordenada, evitaré ocupar los espacios de mis compañeras y compañeros, así como las áreas comunes.

[Handwritten signatures in blue ink]



III.- RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS: Respetaré los Derechos Humanos de mis compañeras y compañeros, así como de los usuarios de la Dependencia, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, lo que me comprometo a garantizar, promover y proteger de conformidad con los siguientes principios:

a.- Universalidad: Lo que debe entenderse en el sentido de que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;

b.- Interdependencia: Implica que los Derechos Humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;

c.- Indivisibilidad: Refiere a los Derechos Humanos que conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y

d.- Progresividad: Prevé que los Derechos Humanos están en constante evolución y en ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

IV.- IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN: Me comprometeré a brindar un trato basado en la igualdad y la no discriminación al personal de la Dependencia y al público usuario de los servicios que presta la misma, reconociendo siempre el ejercicio de sus derechos e igualdad de oportunidades, entendiendo que queda prohibida toda práctica discriminatoria en contra de cualquier persona.

V.- IGUALDAD DE GÉNERO: Garantizaré como persona servidora pública, en el ámbito de mis competencias y atribuciones, que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos, a los programas y beneficios institucionales y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

VI.- ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO: Promoveré en la sociedad la protección y conservación del patrimonio cultural y de los ecosistemas y asumiré una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la



cultura y del medio ambiente, en el ejercicio de las funciones y conforme a mis atribuciones, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

Mantendré mi lugar de trabajo limpio, y seguro para salvaguardar la salud, seguridad e integridad de toda persona que se encuentre dentro de las instalaciones de la Dependencia. Participaré de manera responsable y ordenada en los simulacros en materia de protección civil, así mismo, evitaré conductas negligentes que puedan ocasionar situaciones de riesgo.

VII.- COOPERACIÓN: Colaboraré y propiciaré el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

VIII.- LIDERAZGO: Guiaré, seré ejemplo y promotor de este Código de Conducta y las Reglas de Integridad; fomentaré y aplicaré en el desempeño de mis funciones los principios que la Constitución y la Ley me imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

CAPÍTULO IV INSTITUCIONALIDAD

Artículo 11.- La institucionalidad debe entenderse como el conjunto de normas, principios y valores que regulan su actuación en el cumplimiento de la misión, visión y valores que le proporcionan identidad a la Dependencia en su planeación estratégica, siempre vinculadas con los objetivos y metas de esta en particular y del Gobierno del Estado de Zacatecas en lo general.

La conducta de las personas servidoras públicas ajustada a los principios y valores de este Código, será la referencia válida para la evaluación que se haga del servicio prestado por éstas, con la finalidad de dar eficaz cumplimiento en los planes y programas de la Dependencia.

Artículo 12.- Las personas servidoras públicas de la Dependencia, deben conocer, así como hacer cumplir con eficiencia, eficacia, economía y objetividad lo establecido en las leyes, reglamentos, manuales y demás normativa que le sea aplicable de acuerdo a las funciones que cada uno desempeña en su empleo, cargo o comisión, con la finalidad de robustecer a la Secretaría como una Dependencia sólida y confiable, apegados en la legalidad, imparcialidad y veracidad, sin procurar el interés personal.

Artículo 13.- Los Órganos Internos de Control, así como el Comité de Ética, capacitarán a todo el personal de la Dependencia tanto en el contenido, aplicación y responsabilidad que conlleva el cumplimiento del presente Código.

La capacitación a que se refiere el párrafo anterior se impartirá de manera presencial o virtual, y podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios, valores y reglas de integridad que rigen el ejercicio del servicio público.

En las unidades administrativas u oficinas de la Dependencia, así como en cada una de las Delegaciones de Catastro y Registro Público y de las Recaudaciones de Rentas del Estado, se deberá realizar periódicamente capacitaciones para las personas servidoras públicas, a efecto de reforzar el conocimiento del contenido de lo prescrito en este Código, y dar cumplimiento con lo establecido en el mismo.

Artículo 14.- Las personas servidoras públicas de la Dependencia custodiarán y cuidarán los bienes muebles, servicios y recursos que le sean otorgados por la misma, para el desempeño de su empleo, cargo o comisión respetando los principios de racionalidad y economía.

Artículo 15.- Las personas servidoras públicas de la Dependencia deberán tener la disposición para asistir a los cursos de capacitación y actualización que le sean encomendados con la finalidad de optimizar el desarrollo, las habilidades y capacidades del personal en las funciones que desempeña.



Artículo 16.- Para los efectos de este Código, las personas servidoras públicas que durante el lapso de un año hayan presentado buena conducta y destaquen por sus acciones de integridad o probidad, podrán ser propuestas al C. Secretario de Finanzas, a través de su Director de Área como candidatos para hacerse acreedores de reconocimiento o condecoración que ha de otorgarse para estos efectos el Día del Servidor Público.

De igual manera las personas servidoras públicas podrán aceptar o admitir beneficios siempre que sean:

- I. Los obtenidos por motivos académicos, que van desde reconocimientos hasta emolumentos o sueldos de naturaleza económica.
- II. Reconocimiento protocolario recibido de los gobiernos federal, local o Municipal, organismos internacionales o entidades sin fines de lucro, en las condiciones en las que la Ley o la costumbre oficial lo admitan.
- III. Los gastos del viaje y estadía recibidos de instituciones de enseñanza o entidades sin fines de lucro, para el dictado de conferencias, cursos o actividades académico-culturales o la participación en ellas, siempre que ello no resulte incompatible con las funciones del cargo o prohibido por las normas especiales, y,
- IV. Los regalos o beneficios que por su valor exiguo y de menor cuantía, se realicen por razones de amistad o relaciones personales con motivo de acontecimientos en los que resulta usual efectuarlos y que no sean considerados como un medio tendiente a afectar la recta de la persona servidora pública.

Quedan exceptuados cualquier beneficio no comprendido en su remuneración como servidor público, que podría consistir en dinero, valores, bienes muebles o inmuebles, incluso mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que se tenga en el mercado, donaciones, servicios, empleos y demás beneficios indebidos para sí o para su cónyuge, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceros con los que



tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte, que el servidor público exija, acepte, obtenga o pretenda obtener, por sí o a través de terceros, con motivo de sus funciones, de conformidad con el artículo 52 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

CAPÍTULO V

IMAGEN INSTITUCIONAL

Artículo 17.- Para mantener y fortalecer la imagen de la Dependencia, las personas servidoras públicas que la integran deberán:

- I. Mostrar una actitud de servicio en el desarrollo de sus funciones.
- II. Desarrollar sus actividades de manera profesional.
- III. Tener una actitud positiva, amable y respetuosa ante los demás.
- IV. Abstenerse de solicitar algún tipo de favor o dádiva para agilizar u obstaculizar algún trámite ante los superiores.
- V. Participar de manera positiva y con toda la actitud en los programas de capacitación que se otorguen para fortalecer los conocimientos y competencias profesionales en el desarrollo de sus actividades.
- VI. Evitar presentarse a su puesto funcional o lugar de adscripción laboral, bajo la influencia del alcohol, o efectos de alguna droga sin prescripción médica o enervante.
- VII. Evitar participar en acciones que pudieran afectar la seguridad, la independencia y la imparcialidad de su actuación pública.
- VIII. Con las excepciones a que se refieren las fracciones del artículo 16 de este Código, se abstendrán de solicitar, aceptar o admitir dinero, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas, que fomenten o contribuyan al menoscabo de la imparcialidad y de la honradez.

CAPITULO VI

REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 18.- Todas las personas servidoras públicas conforme al ámbito de sus competencias, observarán las Reglas de Integridad siguientes:



- I. **Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.** Para consolidar Instituciones confiables, transparentes y aspirar a un servicio público de excelencia, actuarán y desempeñarán sus funciones conforme a los principios, valores y compromisos del servicio público, cooperando permanentemente con el fomento e implementación de las acciones que fortalezcan la ética pública;
- II. **Trámites y servicios.** Con el propósito de atender los trámites y servicios que demande la población, actuarán con excelencia, de forma diligente, honrada, confiable, profesional, sin preferencias ni favoritismos, en apego a la legalidad y brindando en todo momento, un trato respetuoso y cordial;
- III. **Recursos humanos.** Para impulsar un servicio público que trabaje en beneficio de la sociedad, en materia de recursos humanos, promoverán en su entorno, la profesionalización, competencia por mérito, igualdad de género y de oportunidades, capacitación, desarrollo y evaluación de las personas servidoras públicas.
- IV. **Contrataciones públicas.** Para asegurar la mayor economía, eficiencia y funcionalidad en contrataciones públicas de bienes, servicios, adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, actuarán con legalidad, imparcialidad, austeridad republicana y transparencia;
- V. **Control interno.** Para asegurar la consecución de las metas y objetivos institucionales con eficacia, eficiencia y economía; garantizar la salvaguarda de los recursos públicos; prevenir riesgos de incumplimientos y evitar posibles actos de corrupción, actuarán con profesionalismo, imparcialidad, objetividad y con estricto cumplimiento de las políticas, leyes y normas.

CAPÍTULO VII

CUIDADO Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

Artículo 19.- Las personas servidoras públicas de la Dependencia deberán mantener su lugar y área de trabajo limpio y seguro para salvaguardar los recursos humanos y materiales necesarios dentro de la Dependencia.



Artículo 20.- Las personas servidoras públicas de la Dependencia deberán mantener su lugar y área de trabajo segura de incendios, por lo que se prohíbe fumar al interior de cualquier edificio de la Institución.

Artículo 21.- Las personas servidoras públicas de la Dependencia deberán mantener su lugar y área de trabajo seguro de derrames de líquidos que puedan causar daño parcial o total a documentación, equipo de cómputo e incluso mobiliario y equipo de oficina; por lo que, se prohíbe consumir alimentos en el lugar de trabajo.

Artículo 22.- Las personas servidoras públicas de la Dependencia deberán mantener su lugar y área de trabajo seguro de accidentes, por lo que deben de evitar tener cajas de documentación, cables del equipo de cómputo, que obstruya el paso o bien algún objeto que pueda ser susceptible de causar algún daño al personal de la dependencia o bien a los usuarios de servicios que nos visitan.

Artículo 23.- Es obligación de las personas servidoras públicas de la Dependencia, respetar las áreas verdes y mantenerlas libres de maltratos, basura, etc.

Artículo 24.- Es obligación de las personas servidoras públicas de la Dependencia, participar de manera ordenada y responsable, en los simulacros y eventos que se lleven a cabo en materia de protección civil.

Artículo 25.- Es obligación de las personas servidoras públicas de la Dependencia, respetar las señalizaciones de seguridad para el uso de las instalaciones.

[Handwritten signatures in blue ink]

CAPÍTULO VIII

CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 26.- Todos los servidores públicos de la Dependencia deben conocer y comprender los valores y principios contenidos tanto en el Código de Ética como en el de Conducta, de manera tal que puedan aplicarlos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y de no hacerlo así, se harán acreedores a posibles sanciones estipuladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas vigente.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Código de Conducta, entra en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el periódico Oficial, Órgano de Gobierno Constitucional del Estado Libre y Soberano de Zacatecas.

SEGUNDO: A la entrada en vigor del presente Código de Conducta, se divulgará a través de los medios disponibles en la Dependencia, a fin de que se haga del conocimiento de todas las personas servidoras públicas adscritas a la misma, para que se cumpla con las normas de conducta respecto a los principios y valores que han de regir el ejercicio de sus funciones.

TERCERO: El Órgano Interno de Control de la Secretaría de Finanzas en concertación y a través de la Coordinación Administrativa y el Comité de Ética, deberán proporcionar en un plazo no mayor de quince días naturales siguientes a la publicación de este instrumento, un ejemplar del Código de Ética y Código de Conducta a todo el personal de la Dependencia, siendo obligación del Comité de Ética dar a conocer sus contenidos íntegros, generando constancia de que ha cumplido con el propósito de difusión y capacitación, recabando la firma de los servidores públicos de la Secretaría en la "Carta Compromiso".

Firma de adhesión al Código de Conducta por parte de los integrantes del Comité de Ética de la Secretaría de Finanzas.

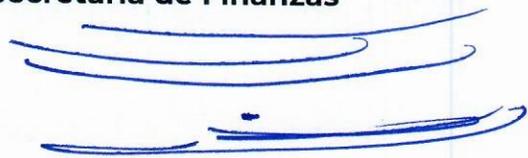
Una vez que se ha concluido con la revisión y aprobación del Código de Conducta de la Secretaría de Finanzas, los integrantes del Comité de Ética, lo suscribimos como muestra del total respaldo a su observancia y aplicación.



Por el Comité de Ética de la Secretaría de Finanzas



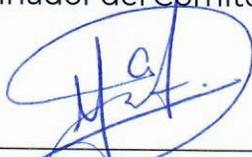
Dr. Ricardo Olivares Sánchez
Secretario de Finanzas y
Presidente del Comité de Ética



Lic. Jorge Chávez López
Coordinador Administrativo y
Coordinador del Comité de Ética



Lic. Paola Jimena Rguez. del Río
Jefa de la Secretaría Técnica
Secretaria Téc.del Comité de Ética



L.I. María Concepción Dávila Mota
Jefa Depto. de Recursos Humanos
Secretaria Ejec.del Comité de Ética



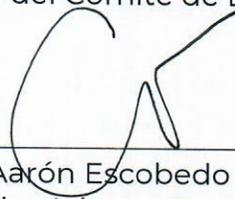
Dr. Fidel Saucedo Ramírez
Jefe del Depto. De Recaudación
Enlace del Comité de Ética



I.S.C. Miriam Gpe. López Sánchez
Encargada de Redes Dir. Inf.
Vocal del Comité de Ética



I.S.C. Carlos Raymundo Salas Espino
Auxiliar Admvo. Coord. Informática
Vocal del Comité de Ética



L.C. Aarón Escobedo Lomas
Auxiliar Admvo. Depto. De Rec.
Vocal del Comité de Ética

LA PRESENTE HOJA, CORRESPONDE A LA DE FIRMAS DEL DOCUMENTO QUE CONTIENE EL CODIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARIA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS.



CARTA COMPROMISO

Quien suscribe _(1)_____,
con número o clave de empleado como servidor público _(2)_____,
adscrito a la _(3)_____, reconozco
que una vez que se me hizo entrega en formato digital y/o en físico del
Código de Conducta de:

_(4)_____

Del cual adquiero el conocimiento de su contenido, por lo que me comprometo voluntariamente a utilizarlo como una herramienta útil de trabajo y cumplir cabalmente con sus lineamientos, valores y principios, así como evitar cualquier actitud o comportamiento que pueda implicar una conducta que vulnere las disposiciones éticas de su contenido o pueda dañar la imagen de mi Institución.

Firmo la presente a los ____ días del mes de _____ del 20__.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del servidor público

- (1) Nombre del servidor público que suscribe la Carta Compromiso
- (2) Número de Empleado
- (3) Área administrativa de adscripción
- (4) Nombre de la Dependencia o Entidad