

GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS



# PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS, SON OBLIGATORIAS LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES DEL GOBIERNO POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.

**TOMO CXXXIV**

**Núm. 97**

**Zacatecas, Zac., miércoles 4 de diciembre de 2024**

## SUPLEMENTO

3 AL No. 97 DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO  
CORRESPONDIENTE AL DÍA 4 DE DICIEMBRE DE 2024

Código de Conducta de la Secretaría de  
Finanzas del Gobierno del Estado de Zacatecas.



Zacatecas

## DIRECTORIO

DAVID MONREAL ÁVILA  
**GOBERNADOR DEL ESTADO**

ANGEL MANUEL MUÑOZ MURO  
**COORDINADOR GENERAL JURÍDICO**

ANDRÉS ARCE PANTOJA  
**DIRECTOR DEL PERIÓDICO OFICIAL**

El Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas se publica de manera ordinaria los días miércoles y sábados, su edición es únicamente en versión electrónica y tiene validez oficial, según lo establece el decreto 271, publicado el 18 de marzo del año 2023, contiene **Sello Digital**, **Firma Electrónica** y **Código QR** para su verificación.

Para la publicación en el Periódico Oficial se deben de cubrir los siguientes requisitos:

- El documento debe ser original.
- Debe contener sello y firma de quien lo expide.
- Que la última publicación que indica el texto a publicar, debe tener un margen mínimo de dos días hábiles a la fecha de la audiencia, cuando esta exista.
- Efectuar el pago correspondiente de la publicación en la oficina recaudadora de la Secretaría de Finanzas.

La recepción de documentos a publicar se realiza de 8:30 a 15:30 Hrs. En días hábiles.

Para mejor servicio se recomienda presentar su documento en original impreso y digital formato Word.

Domicilio:  
Circuito Cerro del Gato, Edificio I Primer Piso  
Col. Cd. Administrativa CP. 98160  
Zacatecas, Zac.  
Tel. 492 4915000 Ext. 25191

**ÍNDICE****INTRODUCCIÓN****CONSIDERANDO****OBJETIVO****MISIÓN****VISIÓN****POLÍTICA DE CALIDAD****POLÍTICA ANTISOBORNO****PRINCIPIOS RECTORES****VALORES****REGLAS DE INTEGRIDAD****GLOSARIO****APLICACIÓN****MARCO NORMATIVO****CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES****ARTÍCULO 1.- CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DEL MARCO NORMATIVO****ARTÍCULO 2.- INSTITUCIONALIDAD****ARTÍCULO 3.- RELACIÓN Y TRATO A LA CIUDADANÍA****ARTÍCULO 4.- CLIMA LABORAL****ARTÍCULO 5.- CUIDADO DE LOS RECURSOS Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO AMBIENTE****ARTÍCULO 6.- DESARROLLO PERMANENTE E INTEGRAL****ARTÍCULO 7.- RECONOCIMIENTOS Y ACEPTACIÓN DE BENEFICIOS****ARTÍCULO 8.- IMAGEN INSTITUCIONAL****CAPÍTULO II REGLAS DE INTEGRIDAD****ARTÍCULO 9.- REGLAS DE INTEGRIDAD DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS****CAPÍTULO III DIFUSIÓN****ARTÍCULO 10.- DIFUSIÓN****ARTÍCULO 11.- QUEJAS Y MEDIOS DE DENUNCIAS****ARTÍCULO 12.- SANCIONES****TRANSITORIOS****CARTA COMPROMISO**

## INTRODUCCIÓN

El suscrito **Doctor Ricardo Olivares Sánchez**, Titular de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Zacatecas, con fundamento en lo que establecen los artículos 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 150 de la Constitución Política 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, y con las facultades que me confieren los artículos 23 y 24 fracciones X y XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas y 7 y 8 fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas, me permito expedir el Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Finanzas del Estado de Zacatecas.

## CONSIDERANDO

**Primero.** - Que el artículo 150 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas establece que se aplicarán sanciones administrativas a las y los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

**Segundo.** - Que el artículo 20 en su fracción II del Código de Ética de las y los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, establece como obligación institucional de las dependencias y entidades emitir un Código de Conducta a través de la persona que ocupe la titularidad de la dependencia o entidad.

**Tercero.** - Que la fracción V del artículo 20 del del Código de Ética de las y los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, dispone que las dependencias y entidades deberán proporcionar el Código de Ética y el de Conducta a las personas servidoras públicas a través de medios físicos o electrónicos, de acuerdo con las políticas de austeridad republicana, a fin de que estas tomen conocimiento de su contenido.

## OBJETIVO

Establecer la forma en que las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de Finanzas aplicarán los principios, valores y obligaciones inherentes al Código de Ética de las y los Servidores Públicos de la Administración Pública del Estado de Zacatecas; regular su conducta en el 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 involucren la operación; 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.

## MISIÓN

Recaudar, gestionar y administrar los recursos financieros públicos de manera eficaz, eficiente, responsable y transparente, en el marco del estado de derecho, en beneficio de la sociedad zacatecana

## VISIÓN

Afianzar para el año 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.

## POLÍTICA DE CALIDAD

En la Secretaría de Finanzas, nos comprometemos a cumplir con los requerimientos contenidos en el marco jurídico, orientados a la mejora continua de nuestros procesos de recaudación y administración de recursos, mediante la innovación, y uso de tecnologías digitales, con sustento en la transparencia y rendición de cuentas.

## POLÍTICA ANTISOBORNO

La Secretaría de Finanzas de Zacatecas recauda, gestiona y administra los recursos financieros con honestidad, transparencia y ética de servicio; por ello prohíbe y rechaza cualquier acto de soborno, comprometiendo al personal a realizar cada una de sus actividades en un marco de legalidad dando cumplimiento a las leyes antisoborno y a los controles del sistema de gestión, impactando en la eficacia y mejora continua de la gestión antisoborno.

El Comité de Ética y Antisoborno (Subcomité Antisoborno) cuenta con la suficiente autoridad en cada uno de los controles antisoborno, realiza acciones de manera independiente para asegurar el cumplimiento antisoborno, se facilitan canales para el planteamiento de denuncias de buena fe y sobre la base de una creencia razonable y de confianza, asegurando en todo momento que los denunciantes de un acto de soborno no sufrirán represalias, además de informar periódicamente a los colaboradores las consecuencias de incumplir la normatividad antisoborno aplicable y la presente política.

## PRINCIPIOS RECTORES

Los principios que han de regir a las y los servidores públicos de esta Dependencia al desempeñar su empleo, cargo o comisión son acordes y se encuentran precisados y definidos de conformidad al artículo 4 del Código de Ética, siendo estos los siguientes:

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

## VALORES

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

- **Honestidad**  
En nuestro trabajo para fomentar la confianza entre nuestros colaboradores y la ciudadanía zacatecana, promoviendo una gestión más eficiente y justa.
- **Igualdad**  
Que asegure la no discriminación entre mujeres y hombres.
- **Ética**  
Como eje rector de nuestras acciones dentro y fuera de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Zacatecas
- **Servicio**  
Profesional y humano para lograr satisfacción de la ciudadanía.
- **Transparencia**  
En la rendición de cuentas y en las actividades en las que colaboramos.

## REGLAS DE INTEGRIDAD

Todas las personas servidoras públicas conforme al ámbito de sus competencias, observarán las Reglas de Integridad contenidas en el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, siendo estas las siguientes:

- I. Actuación, desempeño y cooperación con la integridad.
- II. Trámites y servicios.
- III. Recursos humanos.
- IV. Información Pública.
- V. Contrataciones Públicas.
- VI. Programas Gubernamentales.
- VII. Licencias, permisos, autorización y concesiones.
- VIII. Administración de bienes muebles e inmuebles.
- IX. Control Interno.
- X. Procesos de evaluación.
- XI. Procedimiento administrativo.

## GLOSARIO

Además de las explicaciones proporcionadas en el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, para los efectos de este Código de Conducta se reconocerá como:

**Acoso laboral:** Forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico o laboral-profesional. Se puede presentar en forma horizontal: Entre pares y quien acosa, ocupa un nivel similar o equivalente en la estructura organizacional; y vertical ascendente: Cuando una persona en posición jerárquica inferior en la estructura organizacional acosa a otra en una posición superior.

**Acoso sexual:** Forma de violencia de carácter sexual, en la que, si bien no existe una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora, e inclusive puede realizarse por una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel o cargo, hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima. Puede tener lugar entre personas servidoras públicas y de éstas hacia particulares o hacia las personas prestadoras servicio social o prácticas profesionales ya sea en el centro de trabajo o fuera de éste, siempre que se encuentre vinculada a la relación laboral de la Dependencia o Entidad y es expresada en conductas verbales o de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

**Acuerdo:** "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.

**Carta compromiso:** Instrumento a través del cual la persona servidora pública manifiesta su voluntad de adherirse a los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética, así como a los que rigen en lo particular suscritos en el Código de Conducta.

**Código de Conducta:** Instrumento emitido por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en el presente Código de Conducta, atendiendo a los objetivos, misión y visión de la dependencia o entidad de que se trate.

**Comité de Ética y Antisoborno:**— Órgano conformado de acuerdo con los términos de los Lineamientos Generales para la integración y Funcionamiento de los Comités de Ética.

**Corrupción:** En términos del segundo párrafo del numeral 5 del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, es el abuso de cualquier posición de poder, público o privado, con el objetivo de generar un beneficio indebido a costa del bienestar colectivo o individual. En la que predominan el abuso, la impunidad y la apropiación indebida de los recursos de la ciudadanía.

**Dependencia:** Secretaría de Finanzas

**Dependencias:** Secretarías y Coordinaciones que conforman la Administración Pública Centralizada.

**Ética pública:** Conjunto de principios, valores y reglas de integridad orientados al interés público, conforme a los cuales deben actuar todas las personas adscritas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, sin importar su nivel jerárquico, en aras de aspirar a la excelencia en el servicio público que logre contar con la confianza de la sociedad.

**Hostigamiento sexual:** Ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.

**Igualdad de género:** Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.

**Interés público:** Es el deber de las personas servidoras públicas de buscar en toda decisión y acción, la prevalencia de la justicia y el bienestar de la sociedad, por lo que cualquier determinación u omisión es de importancia y trascendencia para el ejercicio de una debida administración pública.

**Lenguaje incluyente y no sexista:** Comunicación verbal y escrita que tiene por finalidad visibilizar a las mujeres para equilibrar las asimetrías de género, así como valorar la diversidad que compone nuestra sociedad haciendo visibles a las personas y grupos históricamente discriminados.

**Lineamientos:** Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; mismos que definen los principios y valores del servicio público.

**OIC:** Órgano Interno de Control.

**Personas servidoras públicas** Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en las dependencias o entidades de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

## APLICACIÓN

Las disposiciones de este Código de Conducta serán aplicables en cualquier lugar o área de trabajo, situación o contexto en el que los servidores públicos ejerzan alguna función oficial, incluyendo a las y los prestadores de servicio social o prácticas profesionales 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.

- A. 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 de Conducta, están en el deber de informar a sus Superiores donde presten sus servicios.
- B. El personal subordinado deberá mantener una actitud de servicio con su jefe inmediato, que genere un ambiente de respeto y colaboración.

- C. El o la Titular de la Dependencia, así como los Directivos, promoverán un ambiente laboral de armonía, responsable, imparcial y profesional basado en el respeto mutuo con su personal subordinado.
- D. 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.

### **MARCO NORMATIVO**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas.

Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas.

Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Zacatecas.

Ley de Protección de Datos Personales en posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Zacatecas.

Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas.

Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Zacatecas

Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Zacatecas.

Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética.

Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas.

Manual de Organización de la Secretaría de Finanzas.

Protocolo para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar los casos de Acoso y Hostigamiento Sexual y/o Laboral en la Administración Pública del Estado de Zacatecas.

Manual de Sistema de Gestión de Calidad y Antisoborno.

Manual de Recursos Humanos de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Zacatecas.

## **CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS**

### **CAPITULO I**

#### **Disposiciones Generales**

El Código de Conducta de la Secretaría de Finanzas tiene como propósito que las y los servidores públicos de la Dependencia conozcan y comprendan 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.

### **Artículo 1.- Conocimiento y Aplicación del Marco Normativo**

Las personas servidoras públicas de la Secretaría de Finanzas, deben conocer, y cumplir con eficiencia, eficacia, economía y objetividad lo establecido en las leyes, reglamentos, manuales y demás normativa que le sea aplicable de acuerdo con 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. Las personas servidoras públicas de la Dependencia, deberán presentar puntualmente y con veracidad, las evaluaciones semestrales.

### **Artículo 2.- Institucionalidad**

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 a los planes y programas de la Dependencia.

### **Artículo 3.- Relación y trato a la Ciudadanía**

Ofrecer un trato respetuoso, cordial y equitativo, siempre con espíritu de servicio que brinde a la ciudadanía confianza y credibilidad en la Dependencia.

- I. Practicar una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas.
- II. Colaborar y participar en favor de la sociedad, en el marco de las responsabilidades.
- III. Ser congruente en la conducta diaria con los principios y valores que establece el presente Código.

### **Artículo 4.- Clima Laboral**

Dentro de la Dependencia las personas servidoras públicas deben relacionarse con respeto para mantener un ambiente digno que se apegue a lo siguiente:

- I. Propiciar un ambiente libre de violencia y acoso sexual, psicológico o laboral.
- II. Que el servidor público se conduzca con dignidad y respeto hacia todos los compañeros de trabajo, promoviendo el trato amable, cordial y sin ninguna clase de discriminación.
- III. Atender los fundamentos establecidos en la Misión, Visión y Valores de la Dependencia, así como mantener relaciones laborales cordiales, respetuosas y dignas.
- IV. Fomentar el trabajo en equipo, así como con personas de diferentes áreas de trabajo, que permita conseguir objetivos comunes e institucionales.
- V. La relación entre los colaboradores y el jefe inmediato deberá ser de respeto mutuo, que genere un ambiente sano y de colaboración.
- VI. El o la Titular de la Dependencia, así como sus directivos, promoverán un ambiente laboral armonioso, responsable, imparcial y profesional, basado en el respeto mutuo, libre del hostigamiento sexual o laboral con su personal subordinado.

**Artículo 5.- Cuidado de los Recursos y Conservación del Medio Ambiente**

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, por lo que deberán:

- I. Mantener su lugar y área de trabajo limpio y seguro para salvaguardar los recursos humanos y materiales dentro de la Dependencia.
- II. Mantener su lugar y área de trabajo segura de incendios, por lo que se prohíbe fumar al interior o cerca de áreas de riesgo.
- III. 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.
- IV. 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 obstruyan 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.
- V. Respetar las áreas verdes y mantenerlas libres de maltratos, basura, etc.
- VI. Respetar las señalizaciones de seguridad para el uso de las instalaciones.
- VII. Utilizar racionalmente el agua, papel y energía eléctrica de las oficinas y reportar al área responsable cualquier falla o desperfecto
- VIII. Reutilizar el material de oficina cuando así sea posible.

**Artículo 6.- Desarrollo Permanente e Integral**

Buscar de manera permanente la actualización, crecimiento y mejora de la formación profesional propia, buscando invariablemente el crecimiento y permanencia, por lo que debo:

- I. Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinda la Dependencia u otras instituciones que colaboren con ella.
- II. Presentar en tiempo y forma la solicitud para acudir a cursos, diplomados, licenciaturas, maestrías y/o doctorados con el fin de que sea analizada por las autoridades su posible autorización.
- III. Atender y asistir de manera oportuna, puntual y responsable a los eventos de capacitación en los que sea incluido, aplicando los conocimientos al desempeño laboral.
- IV. Tener apertura para adoptar nuevos métodos de trabajo y procedimientos de mejora a efecto de modernizar la gestión institucional.

**Artículo 7.- Reconocimientos y Aceptación de Beneficios**

Para los efectos de este Código, las y los servidores públicos o colaboradores que durante el lapso de un año hayan presentado buena conducta y destaquen por sus acciones de integridad o probidad, podrán ser propuestas al titular de la Secretaría 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,
- IV. Los otorgados por motivos de amistad o relaciones personales en eventos donde es común hacerlo, y que no se consideren como un intento de influir en la integridad del servidor público, para que actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de sus obligaciones.

Quedan exceptuados cualquier beneficio no comprendido en su remuneración como servidora pública y/o servidor público, que podría consistir en actos de corrupción, tales como: 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.

#### **Artículo 8.- Imagen Institucional**

Para mantener y fortalecer la imagen de la Dependencia, las personas servidoras 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. Participar de manera ordenada y responsable, en los simulacros y eventos que se lleven a cabo en materia de protección civil.
- IX. No hacer uso indebido del nombre o imagen de la Dependencia para actos de corrupción.

- X. Mantener el orden entre servidores públicos o colaboradores, evitando un ambiente conflictivo.

## **CAPITULO II** **Reglas de Integridad**

### **Artículo 9.- Reglas de Integridad de la Secretaría de Finanzas**

Además de las Reglas de Integridad que de manera general serán aplicadas por medio del Código de Ética, la Dependencia de manera particular tiene a bien establecer las propias, mismas que se presentan a continuación:

#### **DE LA TRANSPARENCIA**

- I. Apegarse con transparencia e integridad a las normas y procedimientos que se elaboran en la Dependencia, y no aprovecharlas ni interpretarlas para buscar un beneficio personal, familiar o para beneficiar o perjudicar a un tercero.
- II. Cuidar la información a su mi cargo, impidiendo o evitando la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma.
- III. Mantener actualizada la información de los trámites y servicios otorgados, , así como la obligación de resguardar la información que estipulen las Leyes vigentes.
- IV. Entregar de manera puntual y fidedigna toda aquella información que este bajo su-resguardo y que sea requerida por la Unidad de Transparencia.
- V. Atender lo estipulado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas, así como lo determinado por la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Zacatecas.

#### **DE LA IMPARCIALIDAD**

- I. Reconocer la necesidad de incorporar principios de igualdad de género en el ejercicio del servicio público, con el propósito de eliminar prejuicios y estereotipos discriminatorios.
- II. Actuar en estricto respeto de los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a los Tratados Internacionales de los que México sea parte incluyendo a los que se emitan el Estado de Zacatecas.
- III. Incluir acciones que favorezcan el respeto de los derechos humanos, la equidad entre mujeres y hombres en las políticas y acciones relacionadas con las atribuciones de trabajo.
- IV. Asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo.
- V. Usar lenguaje incluyente y no sexista para comunicarse con los demás, así como fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin discriminación.

#### **DEL SISTEMA DE GESTIÓN**

Las personas servidoras públicas ben apegarse a los lineamientos y controles establecidos en el Manual del Sistema de Gestión (Calidad y Antisoborno) con el fin de fortalecer la confianza de la ciudadanía en la Dependencia y de esta manera lograr los objetivos planteados conforme a la Certificación de las Normas ISO 9001:2015 e ISO 37001:2016.

### CAPITULO III Difusión

#### Artículo 10.- Difusión

El Órgano Interno de Control, así como el Comité de Ética y Antisoborno, capacitarán al personal de la Dependencia de contenido, aplicación y responsabilidad que conlleva el cumplimiento del presente Código de Conducta.

La capacitación a que se refiere el párrafo anterior se impartirá de manera presencial o virtual, y podrá 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 y 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 este Código, y dar cumplimiento con lo establecido en el mismo. La Carta Compromiso será suscrita por parte de los servidores públicos de la Dependencia, misma que consiste en la declaración de conocimiento, compromiso y aceptación de lo signado en el presente Código de Conducta, así como reconocer la importancia que representa ponerlo en práctica.

Una vez que se cuente con el original de la Carta Compromiso debidamente requisitada, será enviado al área de Recursos Humanos de la Secretaría para su archivo en cada uno de los expedientes del personal, así como una copia al Secretario Ejecutivo del propio Comité para su archivo y resguardo.

#### Artículo 11.- Quejas y Medios de Denuncias

En caso de presenciar o identificar alguna conducta contraria al marco normativo de las y los servidores públicos, a los principios, valores y reglas de integridad enmarcadas en el Código de Ética, así como de lo normado en el presente Código de Conducta se deberá:

- I. Denunciar toda falta administrativa en los medios de denuncia establecidos ante las autoridades competentes cuando tenga conocimiento de ella.
- II. Hacer llegar la denuncia por escrito o verbal a través de cualquiera de los siguientes medios institucionales:
  - a) Al Titular del Órgano Interno de Control (OIC) de la Secretaría
  - b) A cualquier persona servidora pública integrante del Comité de Ética y Antisoborno.
  - c) Mediante los medios de denuncia confidenciales establecidos por la Dependencia.
- III. Cada denuncia en lo particular podrá ser anónima.

#### Artículo 12.- Sanciones

Las y los Servidores Públicos que no cumplan con los valores y principios señalados pueden incurrir en faltas e infracciones, por lo que se harán acreedores a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas vigente y demás disposiciones legales que sean aplicables a cada caso.

### TRANSITORIOS

**PRIMERO:** El presente Código de Conducta, entrará 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 y Antisoborno, 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 al personal de la Dependencia, siendo obligación del Comité de Ética y Antisoborno dar a conocer sus contenidos íntegros, generando constancia de que ha cumplido con el propósito de difusión y capacitación, recabando la firma de las y los servidores públicos de la Secretaría en la "Carta Compromiso".

#### **POR EL COMITÉ DE ÉTICA Y ANTISOBORNO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS**

**PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ÉTICA.- DR. RICARDO OLIVARES SÁNCHEZ. COORDINADOR DEL COMITÉ DE ÉTICA.- LIC. JORGE CHÁVEZ LÓPEZ. SRIO. TÉCNICO DEL COMITÉ DE ÉTICA.- LIC. GUSTAVO ÁVILA QUIROZ. SRIA. EJECUTIVA DEL COMITÉ DE ÉTICA.- MARÍA CONCEPCIÓN DÁVILA MOTA. ENLACE DEL COMITÉ DE ÉTICA.- TEC. CARLOS ANDRÉS LUNA ALVARADO. VOCAL DEL COMITÉ DE ÉTICA.- L.C. DANYA MICHELLE L. M. ZAPATA MENDOZA. VOCAL DEL COMITÉ DE ÉTICA.- L.A. PAOLA ELIZABETH ORTEGA VARGAS. VOCAL DEL COMITÉ DE ÉTICA.- L.J. MIRIAM DÁVILA ESPINOZA. Rúbricas.**

#### **SUBCOMITÉ ANTISOBORNO**

**ENCARGADO DEL SUBCOMITÉ ANTISOBORNO.- LIC. ERIK NAVA CUAPIO. VOCAL DEL SUBCOMITÉ ANTISOBORNO.- LIC. RICARDO MARTÍNEZ RIVERA. VOCAL DEL SUBCOMITÉ ANTISOBORNO.- LIC. KARINA OROZCO LUNA. Rúbricas.**

**CARTA COMPROMISO**

Quien suscribe (1) \_\_\_\_\_ con número o clave de empleado como servidor público (2) \_\_\_\_\_ y 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 la Secretaría de Finanzas del Estado de Zacatecas, del cual adquiero el conocimiento de su contenido, 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 Dependencia.

Firmo la presente Carta Compromiso a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO

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

**Evidencia Criptográfica - Transacción SeguriSign**  
**Archivo Firmado: CGJ\_SUPLEMENTO 3 AL PERIODICO 97\_2024.pdf**  
**Secuencia: 4412929**

Autoridad Certificadora: AUTORIDAD CERTIFICADORA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS

<b>Firmante</b>	<b>Nombre:</b>	CIPRIANO ANDRES ARCE PANTOJA	<b>Validez:</b>	OK	Vigente
<b>Firma</b>	<b># Serie:</b>	00000000000000000071	<b>Revocación:</b>	OK	No Revocado
	<b>Fecha: (UTC / Local)</b>	2024-12-04T15:50:09Z / 2024-12-04T09:50:09-06:00	<b>Status:</b>	OK	Valida
	<b>Algoritmo:</b>	SHA1/RSA_ENCRYPTION			
	<b>Cadena de firma:</b>	c0 39 2a f8 7d 0f 4f 1b ae cc 07 7f 59 d7 03 ef f4 e5 7d d2 b9 99 e7 d0 15 1f 5d 94 70 81 74 c1 da ad e0 26 10 20 1f 51 e7 df 3a 62 a5 ea a5 18 26 ea 3e 89 94 b0 dd 99 b1 61 3a bc a0 4b 00 f4 1c 08 82 01 f8 82 5e 7e ee 0b 3f f0 06 3b 0c ec 98 ee 13 fc c2 6f e0 22 36 11 1c 77 6f ef 7f 0f 7e a5 7e 4e c6 e5 4a b8 71 9e 46 30 99 34 79 dd 90 76 8f f0 48 fe fb 6e 4c aa 18 54 aa 49 56 c4 35 17 aa 71 74 90 99 3e 90 59 9a f8 b4 75 19 81 f5 a9 13 92 fe ff 70 39 df a3 d5 1f 69 5b 20 e8 13 9d 86 b3 fd 47 42 53 02 59 dd 64 6d 16 7d 32 77 5e 00 e9 89 eb 38 c1 c0 a3 1b 43 b4 54 b8 a9 03 08 47 4b 5f 5c 3b e6 9e cd 93 7a d1 7d 2e 63 fd ab 7a 95 13 1a f5 8d e1 c5 d5 ab eb f0 80 9e 75 86 43 06 58 18 82 9a 23 f6 b5 b7 80 10 29 fe 46 06 de 6f 9e 1f c8 f7 bc ba c4 d9 ce 25 35 f7			
<b>OCSP</b>	<b>Fecha: (UTC / Local)</b>	2024-12-04T15:50:09Z / 2024-12-04T09:50:09-06:00			
	<b>Nombre del respondedor:</b>	OCSP			
	<b>Emisor del respondedor:</b>	AUTORIDAD CERTIFICADORA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS			
	<b>Número de serie:</b>	00000000000000000071			
<b>TSP</b>	<b>Fecha : (UTC / Local)</b>	2024-12-04T15:50:09Z / 2024-12-04T09:50:09-06:00			
	<b>Nombre del respondedor:</b>	tsp			
	<b>Emisor del respondedor:</b>	AUTORIDAD CERTIFICADORA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS			
	<b>Secuencia:</b>	1107332			
	<b>Datos estampillados:</b>	D68EF0144954337FB61C2275934F40426984F650379D240B4810BC606F33743E			