

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

ÍNDICE

Introducción.....	3
Considerando	4
Objetivo, Misión y Visión.....	5
Glosario.....	6
Aplicación.....	7
Principios, Valores del Código de Ética y sus Reglas de Integridad.....	8
Código de Conducta para los Servidores Públicos de la Secretaría de la Función Pública.....	9
Carta Compromiso.....	16
Firmas de Adhesión al Código de Conducta por parte de los integrantes del Comité de Ética.....	17
Transitorios.....	18

Introducción

(Mensaje de nuestra Titular)

.....

Mtra. Humbelina Elizabeth López Loera
Secretaria de la Función Pública

Considerando

Que la Gestión Pública Ética y confiable está basada en resultados, esto implica la adopción de su filosofía plena en el servicio público, no se trata de dar resultados que se orienten a la mejora de un número específico de servidores públicos, sino a la mejora de una condición general intrínseca de la nueva gobernanza, para que, a partir de esa premisa ética, se construya el modelo de gobierno en torno a la sociedad, interactuando con nuestra conducta de integridad en todo el ciclo de política pública y de su proceso administrativo, en beneficio de la sociedad en su conjunto.

El Eje Transversal anticorrupción y de cero impunidad trazado en el Plan Estatal de Desarrollo 2022 – 2027, está basado en el diagnóstico que la corrupción es un problema o fenómeno sistémico presente en todos los ámbitos de gobierno, producido por la interacción de múltiples factores de riesgo a nivel institucional, organizacional y de gestión, que propician su prevalencia como norma. Se trata de un fenómeno de orden social, que posiciona el beneficio particular ilegal por encima del interés legítimo general, transgrediendo los principios de ética e integridad que deben guiar el servicio público. Se origina cuando quien tiene el poder político lo prioriza en beneficio particular por encima del bien común, haciendo mal uso del servicio público. Este tipo de conductas y los hechos que derivan han mutado con el paso del tiempo, convirtiéndose en complejos mecanismos de corrupción entre la esfera pública y la privada. El margen de discrecionalidad en el actuar del servicio público y los altos niveles de impunidad, así como la aceptación de la corrupción como norma social, son los elementos que dan sentido al problema de la corrupción en el estado de Zacatecas. El débil involucramiento ciudadano en las acciones de control y la distorsión de la interacción entre gobierno y sociedad se suman como causas fundamentales del problema.

Es imperante establecer principios éticos en la vida de los servidores públicos, que en su actuar predomine la transparencia, honradez y eficiencia para el sano ejercicio de la Administración Pública Estatal en la cual se desempeña, y utilizar la herramienta básica que representa el Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de Zacatecas que establece de manera formal los valores, principios y reglas de integridad que todo servidor público observará en el desempeño de su cargo o comisión de manera general, en consecuencia, la Secretaría de la Función Pública atendiendo las aspiraciones de una sociedad que tiene expectativas cada vez más altas respecto al comportamiento de los servidores públicos, así como el desarrollo continuo de una cultura de calidad y el mejoramiento de los servicios, por medio de su Comité de Ética tiene a bien generar en lo particular un Código de Conducta que regirá al interior de la Secretaría, buscando en todo momento que los servidores públicos que en esta laboren se fortalezcan y sean congruentes con su actuación basada en principios y valores, así como en la observancia de las reglas de integridad establecidas.

Objetivo

El objetivo primordial del presente Código de Conducta es que el personal de la Secretaría de la Función Pública, deberá siempre esforzarse para establecer parámetros de conducta acorde a las exigencias que en nuestro presente y futuro se presenten, con base a la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, atendiendo así lo que dicta nuestra Carta Magna.

Los servidores públicos debemos estar comprometidos para desempeñarnos con una conducta digna, que fortalezca a nuestra Institución y que a su vez responda a las necesidades de la sociedad actual.

Establece directrices de conducta que corresponde con las atribuciones de nuestra Secretaría en diversas materias de las que se espera su puntual observancia

Misión y Visión de la Secretaría de la Función Pública

Misión

Vigilar, controlar y evaluar la aplicación del gasto público, así como prevenir actos de corrupción, incorporando procesos de modernización y simplificación, para elevar la calidad en la gestión y el desempeño de la Administración Pública Estatal.

Visión

Ser una institución que consolide la confianza ciudadana y el reconocimiento social hacia la Administración Pública, garantizando la transparencia y rendición de cuentas.

Glosario

Además de las definiciones identificadas en el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, para los efectos de este Código de Conducta se entenderá por:

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, vertical ascendente o vertical descendente, ya sea en el centro de trabajo o fuera de éste, siempre que se encuentre vinculado a la relación laboral

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 de 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. Puede tener lugar entre personas servidoras públicas y de éstas hacia particulares y es expresada en conductas verbales o de hecho, físicas o visuales, como son aquellas mencionadas en la fracción IV del artículo 5 del presente Código de Ética, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

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 Código de Ética, atendiendo a los objetivos, misión y visión de la dependencia o entidad de que se trate.

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.

Dependencias: 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 del Estado de Zacatecas, 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: Es una forma de violencia de carácter sexual en la cual hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quién la realiza y tiene lugar en una relación de subordinación jerárquica real de la víctima frente a la persona agresora. Es expresada en conductas verbales o de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

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 Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética para la Administración Pública del Estado de Zacatecas

Secretaría: Secretaría de la Función Pública del Estado de Zacatecas

OIC: Órgano Interno de Control

Comité: El Comité de Ética de la Secretaría de la Función Pública

Austeridad: Valor fundamental y principio orientador del servicio público del Estado

Unidad de Responsabilidades: Unidades Administrativas, Direcciones y/o Dirección de Control Interno y Ética Gubernamental de la Secretaría de la Función Pública.

LGRA: Ley de Responsabilidades Administrativas.

Sociedad: Una sociedad puede permitir que sus miembros se beneficien de formas que de otro modo serían difíciles de forma individual. De este modo, se pueden distinguir los beneficios tanto individuales como sociales (comunes). Una sociedad también puede consistir en personas de ideas afines gobernadas por sus propias normas y valores dentro de una sociedad. Implica al individuo en una familia, un deporte, una comunidad, un ámbito laboral y en general, en su desarrollo humano con mismas Leyes y normas conductuales.

Carta compromiso: Es el 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

Aplicación

La aplicación del presente Código de Conducta se presenta sin perjuicio ni menoscabo de lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea Parte; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Zacatecas; Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas; Código Penal para el Estado de Zacatecas; Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Zacatecas y demás disposiciones aplicables. Es de aplicación obligatoria para todos los servidores públicos de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Zacatecas.

De los Principios, Valores y Reglas de Integridad que tienen el carácter de obligatorios para todos los servidores públicos de la Administración Pública del Estado de Zacatecas y que están suscritos en el Código de Ética, en el cual de manera explícita y específica indica su aplicación para el ejercicio de la función pública, por lo que a continuación se presentan de manera enunciativa más no limitativa.

Principios:

Los siguientes Principios son de observancia general para el personal adscrito a la Secretaría de la Función Pública en el desempeño de su empleo, cargo o comisión:

- Respeto a los Derechos Humanos
- Legalidad
- Honradez
- Lealtad
- Imparcialidad
- Eficiencia
- Eficacia
- Transparencia

Valores:

Los valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, son los siguientes:

- Respeto
- Liderazgo
- Cooperación
- Cuidado del entorno cultural y ecológico

Reglas de Integridad:

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

Actuación, desempeño y cooperación con la integridad
Trámites y servicios.
Recursos humanos.
Información pública.
Contrataciones públicas.
Programas Gubernamentales.
Licencias, permisos, autorización y concesiones.
Administración de bienes muebles e inmuebles.
Control interno.
Procesos de evaluación.
Procedimiento administrativo.

En la Secretaría de la Función Pública, se tiene la convicción y el compromiso de hacer respetar sin excepción alguna, la dignidad de la persona así como los derechos y libertades que le son inherentes, distinguiéndose además por el trato amable y cortés para las y los servidores públicos que en ella laboran, motivo por el cual y en estricto apego a las facultades que otorgan los Lineamientos Generales en vigor, el Comité de Ética de la Secretaría de la Función Pública, tiene a bien presentar el:

Código de Conducta de la Secretaría de la Función Pública

Las personas servidoras públicas que integran la Secretaría de la Función Pública de Gobierno del Estado de Zacatecas, aceptan y se comprometen a establecer en su actuar diario y de manera puntual el Código de Conducta en cada uno de los siguientes ámbitos:

Artículo 1.- Conocimiento y aplicación del marco normativo

Conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución, así como las leyes, los reglamentos y la normatividad aplicables, particularmente a las que rigen a la Secretaría de la Función Pública por lo que:

Debo

- I. Conocer, respetar y cumplir el marco legal que rige mi desempeño.
- II. Conocer y ejercer mis derechos y obligaciones para cumplir debidamente con mis responsabilidades
- III. Cumplir con la normatividad de áreas diferentes, cuando sus procesos interaccionen con mis funciones.
- IV. Realizar mi trabajo con estricto apego a la Ley y a las normas reglamentarias y administrativas, promoviendo que mis compañeras y compañeros lo hagan de la misma manera.
- V. Presentar puntualmente y con veracidad, mi declaración patrimonial.
- VI. Apegarme con transparencia e integridad a las normas y procedimientos que se elaboran en la SFP, y no las aprovecharé ni interpretaré para buscar un beneficio personal, familiar o para beneficiar o perjudicar a un tercero.
- VII. Conducirme con objetividad e imparcialidad, por lo que en ningún momento buscaré aplicar la normatividad para obtener un beneficio personal o de algún familiar, así como para beneficiar o perjudicar a un tercero.

Artículo 2.- Relación con la sociedad

Ofrecer a la sociedad en general un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio. Asimismo, practicar una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas de las acciones propias, así como de colaboración y participación en favor de la sociedad por lo que:

Debo

- I. Ofrecer un trato respetuoso, cordial y equitativo, siempre con espíritu de servicio que brinde a la sociedad confianza y credibilidad en la Secretaría.
- II. Practicar una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas de las acciones propias.
- III. Colaborar y participar en favor de la sociedad, en el marco de mis responsabilidades.
- IV. Ser congruente en mi conducta diaria con los principios y valores que establece el presente Código de Conducta.
- V. Propiciar a través de los conductos apropiados, la vinculación de la sociedad con la SFP y particularmente en acciones de transparencia.
- VI. Atender con equidad a las y los ciudadanos, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica o nivel educativo, y con especial generosidad y solidaridad a las personas de la tercera edad, a las y los niños así como a las personas con discapacidad y a los integrantes de las etnias que forman parte de nuestra identidad nacional.
- VII. Tener siempre una imagen personal y de mi área de trabajo digna y agradable a los demás.

Artículo 3.- Desempeño del cargo público

Abstenerse de utilizar el empleo, cargo o comisión para obtener beneficios personales o de tipo económico, privilegios, favores de cualquier índole, con el propósito de beneficiar o perjudicar a terceros, ya que de lo contrario, se estaría afectando la confianza que la sociedad tiene a favor de la Secretaría de la Función Pública y en sus servidores públicos, por lo que:

Debo

- I. Establecer un ámbito de respeto y confianza entre los mandos jerárquicos superiores así como con el personal que este a mi cargo.
- II. Cumplir responsablemente mis labores y coadyuvar en el logro de objetivos y metas.
- III. Mantener una actitud de servicio que genere un ambiente de respeto y colaboración.
- IV. Fomentar el trabajo en equipo y tratar con respeto a mis colaboradores sin distinciones.
- V. Incrementar la productividad de mi área de adscripción, desarrollando los procesos que contribuyan a fortalecer la eficiencia en beneficio de la sociedad.
- VI. Presentarme a mis labores vestido con ropa adecuada y acorde a mi función, procurando siempre reflejar una buena apariencia y limpieza personal.
- VII. Respetar el horario de entrada y salida, así como el horario de comida que me sea asignado.

Artículo 4.- Desarrollo permanente e integral

Establecer el compromiso de buscar de manera permanente la actualización, crecimiento y mejora de la formación profesional propia y del personal a mi cargo, buscando invariablemente el crecimiento y permanencia, por lo que:

Debo

- I. Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinda y promueve la Secretaría u otras instituciones que colaboren con ella.
- II. Mantener actualizados mis conocimientos para desarrollar óptimamente mis funciones.
- III. Tener apertura para adoptar nuevos métodos de trabajo y procedimientos de mejora, a efecto de modernizar la gestión institucional.
- IV. Dar facilidades al personal a mi cargo para que se capacite.
- V. Evaluar el desempeño de las y los servidores públicos que me corresponda, en forma honesta, imparcial y con respeto.
- VI. Presentar en tiempo y forma la solicitud para acudir a Diplomados, Maestrías y/o Doctorados con el fin de que sea analizado por las autoridades su posible autorización.
- VII. Atender y asistir de manera oportuna, puntual y responsable a los eventos de capacitación en los que sea incluido, aplicando los conocimientos a mi vida laboral

Artículo 5.- Uso y cuidado de los recursos

Los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros de la Secretaría, deben ser utilizados únicamente para cumplir con su misión, adoptando criterios de austeridad, racionalidad y ahorro, por lo que:

Debo

- I. Utilizar los recursos públicos que me hayan sido asignados, únicamente para cumplir con las funciones de mi empleo, cargo o comisión.
- II. Emplear de manera honesta y responsable y para el uso exclusivo de la Secretaría el teléfono, internet, celulares, sistemas o programas informáticos, correo electrónico que hayan sido dispuestos como herramientas para llevar a cabo mis labores cotidianas.
- III. Utilizar los vehículos oficiales para uso exclusivo de las actividades encomendadas evitando a toda costa usarlo para actos personales, de proselitismo, u cualquier otro que afecte la imagen de la Secretaría.
- IV. Ser responsable en el uso de recursos como copias, papel, materiales de escritorio, los materiales dispuestos en los sanitarios, así como del agua y la luz.
- V. Conservar el equipo, muebles e instalaciones oficiales, así como reportar cualquier uso inadecuado de los mismos.
- VI. Utilizar las instalaciones o áreas comunes de la SFP (salas de juntas, salas de capacitación, entre otras.), para cuestiones estrictamente laborales.
- VII. Realizar en forma oportuna, la comprobación de los recursos financieros que me proporcionen, ya sea para cumplir una comisión oficial u cualquier otra.

Artículo 6.- Toma de decisiones

Todas las decisiones que se tomen como servidor público, sin importar el empleo, cargo o comisión deben estar apegadas a la Ley y a los valores contenidos en el Código de Ética de los Servidores Públicos del Estado de Zacatecas, por lo que:

Debo

- I. Decidir con honestidad, congruencia y transparencia, buscar invariablemente el cumplimiento de los objetivos institucionales y evitar cualquier acto de corrupción.
- II. Actuar conforme criterios de justicia y equidad, observando en todo momento la ley y la normatividad establecida para cada caso.
- III. Agilizar la toma de decisiones y evitar postergar los asuntos que se encuentran bajo mi responsabilidad.
- IV. Evitar cometer acoso sexual u hostigamiento sexual en el ejercicio de mi empleo, cargo o comisión admitiendo mi decisión y pronunciamiento de “Cero tolerancia a estos actos”

- V. Denunciar ante el Comités de Ética y/o ante el Órgano Interno de Control cualquier desviación de la que me percate y que esté en contra del contenido del Código de Conducta o del Código de Ética, de manera responsable y oportuna.
- VI. Acudir con los diferentes actores jerárquicos para consultar o definir las diferentes posibilidades de atención de algún asunto en el que se tenga duda en su manejo.
- VII. Tomar las decisiones que de acuerdo a mi cargo, estén sustentadas y con las atribuciones contenidas en las Leyes y normativas legales correspondientes, así como emitir firma en documentos específicos de mi responsabilidad.

Artículo 7.- Transparencia y rendición de cuentas

Procurar claridad en el actuar del servidor público dentro de las actividades encomendadas, brindando información oportuna, veraz y suficiente a la ciudadanía, por lo que:

Debo

- I. Desempeñar y cuidar que el trabajo se realice con transparencia de acuerdo a la Ley en la materia
- II. Cuidar y resguardar la información pública, reservada y confidencial que esté a mi cuidado y alcance.
- III. Contribuir para que se instrumenten los mecanismos de rendición de cuentas.
- IV. Atender, dar seguimiento y respuesta oportuna e imparcial a las solicitudes que me competan en materia de información, transparencia y rendición de cuentas.
- V. Garantizar la organización y conservación de los documentos y archivos a mi cargo, con el objeto de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información.
- VI. Cuidar la información a mi cargo, impidiendo o evitando la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma.
- VII. Mantener actualizada la información de los trámites y servicios que otorgo, manteniendo el espíritu de Máxima Publicidad.

Artículo 8.- Clima laboral

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, por lo que:

Debo

- I. Atender los fundamentos establecidos en la Misión y Visión de la Secretaría, así como mantener relaciones laborales cordiales, respetuosas y dignas.
- II. Fomentar el trabajo en equipo de mi área así como con personas de diferentes áreas de trabajo, que permita conseguir objetivos comunes e institucionales.
- III. Propiciar un ambiente laboral libre de violencia y acoso físico, psicológico o laboral.

- IV. Denunciar la violencia y acoso físico o psicológico, cuando tenga conocimiento de ella ante las autoridades correspondientes.
- V. Dirigirme con amabilidad y respeto hacia las personas y mis compañeros, así como dar un buen trato a las pertenencias y a los bienes de la institución y ajenos.
- VI. Denunciar cualquier tipo de violencia, ya sea verbal, escrita, por señas, en medios electrónicos u cualquier otra que se de en mi contra o de compañeros ante las autoridades competentes.
- VII. Otorgar soluciones, no problemas, mantener un alto sentido de Lealtad Institucional, aportando nuestra ética personal y profesional, generando por consecuencia, un extraordinario ambiente laboral

Artículo 9.- Medio ambiente, salud, higiene y seguridad

Desarrollar acciones de protección al medio ambiente, así como cuidar y evitar poner en riesgo la salud, seguridad propia y la de los compañeros de trabajo, por lo que:

Debo

- I. Utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica de las oficinas y reportar al área responsable cualquier falla o desperfecto.
- II. Cumplir estrictamente con las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones.
- III. Reutilizar el material de oficina cuando así sea posible.
- IV. Mantener con limpieza y bien organizada mi área de trabajo.
- V. Colaborar en la realización de las acciones de protección civil.
- VI. En caso de fumar, realizarlo únicamente en los lugares designados, evitando hacerlo al interior de las oficinas y en atención ciudadana, así como tirar las colillas al piso.
- VII. Usar con cuidado e higiene el comedor, cuidar de los sanitarios y su uso higiénico, evitar la instalación de aparatos eléctricos o accesorios que generen algún riesgo, así como mantener la basura en su lugar.

Artículo 10.- Respeto a los derechos humanos, igualdad laboral y no discriminación

Reconocer la necesidad de incorporar principios de igualdad entre mujeres y hombres en el ejercicio del servicio público, con el propósito de eliminar prejuicios y estereotipos discriminatorios, por lo que:

Debo

- I. 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.

- II. 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 mi área de trabajo.
- III. Asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo.
- IV. Usar lenguaje incluyente para comunicarme con los demás.
- V. Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin discriminación.

Artículo 11.- Conflicto de Intereses

Debo

- I. Actuar con honradez y con apego a la Ley y a las normas reglamentarias y administrativas en las relaciones con proveedores y contratistas del Gobierno del Estado.
- II. Informar a mi jefe inmediato de aquellos asuntos en los que pueda presentarse el conflicto de intereses.
- III. Evitar situaciones en la que el juicio de la toma de decisiones está indebidamente influenciado por intereses particulares, los cuales frecuentemente son de tipo económico o personal, contraponiéndose a los de la Secretaría, afectando la integridad del Gobierno del Estado.
- IV. Denunciar cuando el interés general propio de la función pública entra en conflicto con el interés particular y directo del o los servidores públicos, con el fin de que puedan ser advertidos y gestionados en forma preventiva, evitando que se favorezcan intereses ajenos al bien común.
- V. Promover en los servidores públicos una cultura de integridad que permita prácticas preventivas para evitar que el interés particular interfiera en la realización del fin al que debe estar destinada la actividad del Estado y así no incurrir en actividades que atenten contra la transparencia y la moralidad administrativa y, en ocasiones, puedan constituirse en actos de corrupción o faltas disciplinarias.
- VI. Evitar incurrir en un conflicto de intereses cuando en vez de cumplir con lo debido, podría guiar sus decisiones o actuar en beneficio propio o de un tercero.

Artículo 12.- Quejas y denuncias ante el Comité de Ética

En el caso en el que presenciemos o identifiquemos alguna conducta contraria al decálogo de 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 por lo que:

Debo

- I. Hacer llegar la denuncia por escrito 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
 - c) Por medio de los buzones colocados expofeso por el Comité de Ética
 - d) Al correo comitede.eticasfp@gmail.com
 - e) Directamente en la Coordinación de la SFP
- II. Incluir acciones que favorezcan el respeto y responsabilidad de mi persona hacia los demás y estar en posibilidades de exigir lo mismo
 - III. Asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo.
 - IV. Usar lenguaje incluyente para comunicarme con los demás.
 - V. Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin discriminación.
 - VI. Conocer y apoyar las actividades de difusión, capacitación y cambio de cultura que fomente el Comité de Ética de la Secretaria
 - VII. Atender con toda puntualidad lo concerniente al Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Acoso Sexual y Hostigamiento Sexual del Gobierno del Estado de Zacatecas.

Artículo 13.- De las sanciones

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 en la Ley General de Responsabilidades Administrativas vigente y demás disposiciones legales que sean aplicables a cada caso.

Artículo 14.- De la Carta Compromiso

La carta compromiso será suscrita por parte de los servidores públicos de la Secretaría de la Función Pública, 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

Carta Compromiso

Quien suscribe _____(1)_____

con numero o clave de empleado como servidor público_____(2)_____ adscrito a la _____(3)_____, suscribo que una vez que se me hizo entrega de manera electrónica y/o en físico del Código de Conducta de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Zacatecas, me comprometo voluntariamente a utilizarlo como una herramienta útil de trabajo y cumplir cabalmente con sus lineamientos y disposiciones, así como evitar cualquier actitud o comportamiento que pueda implicar una conducta errónea o que pueda vulnerar sus disposiciones éticas o bien dañar la imagen de la Secretaría en la cual estoy adscrito.

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) Numero de Empleado o clave
- (3) Área administrativa de adscripción

Firmas de Adhesión al Código de Conducta por parte de los integrantes de los Comités de Ética de la Secretaría de la Función Pública.

Una vez que se ha concluido con la actualización y aprobación del Código de Conducta de la Secretaría de la Función Pública, los integrantes del Comité de Ética, lo suscribimos como muestra de total respaldo a su observancia y aplicación y mostramos nuestro compromiso de realizar su difusión al interior de la Secretaría así como la de atender cualquier duda u observación que al respecto se genere.

Por el Comité de Ética de la Secretaría de la Función Pública

Nombre y Cargo	Firma
Secretaria de la Función Pública y Presidenta del Comité de Ética	
Coordinadora del Comité de Ética	
Secretaría Ejecutiva	
Secretaría Técnica	
Enlace del Comité de Ética	
1er. Vocal del Comité de Ética	
2do. Vocal del Comité de Ética	
3er. Vocal del Comité de Ética	

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Código de Conducta de la Secretaría de la Función Pública del Gobierno del Estado de Zacatecas, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Zacatecas.

SEGUNDO. Se abroga el Acuerdo por el que se emite el Código de Conducta que pudiera existir en la Secretaría, así como cualquier disposición de índole administrativo que se contraponga al presente Código.

TERCERO. El Comité de Ética está debidamente conformado de acuerdo a los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas con fecha 09 de marzo del 2022.

CUARTO. El presente Código de Conducta actualiza y cumple con la fecha de modificación establecida en el Código de Ética en su Cuarto Transitorio, así como en lo establecido en la Guía para su elaboración que al efecto emitió la Secretaría.

QUINTO. Es responsabilidad del Comité de Ética de la Secretaría, llevara a cabo las acciones efectivas para la difusión, capacitación al respecto del presente Código de Conducta en la que recabara del total de las personas servidoras públicas la Carta Compromiso para el respectivo archivo.

Estado de Zacatecas, 19 de diciembre de 2022.- Secretaria de la Función Pública, Mtra.- Humbelina Elizabeth López Loera.- Rúbrica.