



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 CXXXIII

Núm. 52

Zacatecas, Zac., sábado 1 de julio de 2023

SUPLEMENTO

7 AL No. 52 DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO
CORRESPONDIENTE AL DÍA 1 DE JULIO DE 2023

Código de Conducta para los Servidores Públicos de la
Jefatura de Oficina del Gobernador.



Zacatecas

DIRECTORIO

DAVID MONREAL ÁVILA
GOBERNADOR DEL ESTADO

RICARDO HUMBERTO HERNÁNDEZ LEON
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

El Comité de Ética de la Jefatura de Oficina del Gobernador del Estado de Zacatecas con fundamento en lo que dispone el artículo 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5 de la Ley General de del Sistema Nacional Anticorrupción; artículos 6, 7 y 16 de la General de Responsabilidades Administrativas; numeral Décimo Primero de los Lineamientos para la Emisión del Código de Conducta a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; artículo 150, fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; artículo 6 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas.

CONSIDERANDO

Que el Estado es una Sociedad Humana con personalidad moral y jurídica y el territorio que le corresponde, que Institucionalmente se estructura y rige por un orden jurídico de observancia general, que es creado, definido y aplicado por un poder soberano, para obtener el bienestar común temporal de sus habitantes de acuerdo a sus necesidades y realidades que imperen en la actualidad.

En ese sentido, para tener un buen gobierno, requerimos aportar nuestro mejor esfuerzo y observar una conducta impecable en el desempeño de nuestro trabajo, construir una actitud con apego a las circunstancias actuales y a las normas tendientes a erradicar la corrupción en la Administración Pública y combatir las practicas inmorales y delictivas de los servidores y funcionarios públicos, además de dar transparencia a las contrataciones entre la Administración y particulares.

Con este fin, los que integramos el Comité de Ética de la Jefatura de la Oficina del Gobernador, elaboramos nuestro Código de Conducta que debe revisarse y utilizarse permanentemente por tratarse de un documento que ha de servir como herramienta para quienes tienen es sus manos velar por el cumplimiento de la Función Pública y como guía de nuestro actuar el carácter de servidores públicos y como guía de nuestro actuar diario para lograr así que la ciudadanía confíe en nosotros.

El Código de Conducta de la Jefatura de Oficina del Gobernador establece valores y principios fundamentales, para que los servidores públicos puedan al tenor del mismo, forjar una nueva ética pública de servicio y determinar o prevenir con certeza cualquier actuación que se realice bajo conflicto de intereses y se suma a los elementos esenciales de nuestra cultura Institucional que son la misión, visión y el código de conducta.

MISIÓN Y VISIÓN DE LA JEFATURA

MISIÓN. - Contribuir en forma honesta y con apego estricto a la ley, en todas las actividades del Gobernador del Estado, para que mantenga un Diálogo permanente con actores políticos y ciudadanos, con el propósito de mantener la armonía social requerida para generar el respeto y la confianza en la estructura de la gobernanza con apego a los principios propios del ejercicio democrático del poder público.

VISIÓN. - Ser el motor de primera mano de un gobierno fuerte y democrático para que se cumplan con eficacia todas las funciones que constitucional y administrativamente le corresponden, ya que el personal de la Jefatura de la Oficina del Gobernador está capacitado, actualizado en todos los aspectos de operatividad y en técnicas de primer nivel para hacerlo en forma eficaz y dinámica, así como prevenir la actuación bajo conflicto de intereses y actos de corrupción.

De conformidad a esas consideraciones que nos obligan y comprometen a cuidar nuestro Estado como Institución emitimos el presente:

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA JEFATURA DE OFICINA DEL GOBERNADOR

Capítulo I. Disposiciones Generales

ARTÍCULO 1.- Este código tiene por objeto establecer las conductas que deben realizar en el desempeño de sus funciones, las personas que tienen el carácter de servidores públicos en todas y cada una de las áreas de la Jefatura de Oficina a del Gobernador, con el propósito de fortalecer la cultura institucional que está conformada por los valores y principios, aptitudes y comportamiento de quienes desempeñan el cargo.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de este Código, se entenderá por:

- I. **Código de Conducta:** Declaración formal de valores y reglas de integridad que enuncian normas mínimas y el compromiso del organismo de cumplirlas de exigir su cumplimiento a sus integrantes.
- II. **Ética:** Comportamiento humano y su relación con las nociones del bien y del mal, los preceptos morales, el deber, la felicidad y el bienestar común.
- III. **Corrupción:** Es la manipulación de las Instituciones políticas, reglas y procedimientos en la producción de recursos y financiamiento por parte de los tomadores de decisiones del Gobierno.
- IV. **Servidor Público:** Persona cuya actividad tiene una función social, el cual trabaja para la Administración del Estado, que con independencia de que pertenezcan a un Sindicato, desempeñan un empleo, cargo o comisión en cualquiera de las Dependencias de la Jefatura de Oficina del Gobernador, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y artículo 3, fracción XXV, de la Ley General de las Responsabilidades Administrativas.
- V. **Cultura Institucional:** Valores y prácticas que orientan y dan sentido al quehacer de las instituciones.
- VI. **Ideología:** Sistema de ideas y valores socialmente determinado. Tipo de conciencia social y de clase.
- VII. **Conflicto de interés:** Situación en la que el juicio de la persona está indebidamente influenciado por sus intereses particulares, los cuales frecuentemente son de tipo económico, familiar o personal, contraponiéndose a los de la Institución en la que se desempeña como servidor público, afectando la integridad.
- VIII. **Imparcialidad:** Sinónimo de justicia, de equilibrio y de ausencia de perjuicios.
- IX. **Carta Compromiso:** es el instrumento a través del cual los servidores públicos manifiestan su voluntad de adherirse a los principios valores y obligaciones contenidas en el Código de Conducta.
- X. **Discriminación:** En comportamiento social, la discriminación es el trato desigual hacia una persona o colectividad por motivos raciales, religiosos, diferencias físicas, políticas, de sexo, de edad, de condición física o mental, orientación sexual, etc.
- XI. **Jefatura:** Jefatura de Oficina del Gobernador.
- XII. **Violencia:** el uso deliberado de la fuerza física o el poder, ya sea en grado de amenaza o efectivo, contra uno mismo, otra persona o un grupo o comunidad, que cause o tenga muchas probabilidades de causar lesiones, muerte, daños psicológicos, trastornos del desarrollo o privaciones.

- XIII. **Acoso laboral:** aquellos actos de hostigamiento o malos tratos desplegados de manera reiterada en contra de los servidores públicos, que pueden dañar su integridad o salud.
- XIV. **Acoso sexual:** es una forma de violencia con connotaciones lascivas en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
- XV. **Hostigamiento sexual:** El 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.
- XVI. **Obligaciones:** Las contenidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en la Ley De Responsabilidades De Los Servidores Públicos Del Estado Y Municipios Del Estado De Zacatecas y en las demás disposiciones administrativas o reglamentarias relacionadas con el servicio público y el desempeño de sus funciones, cuya omisión, incumplimiento o transgresión son causa de faltas administrativas.
- XVII. **Principios:** Legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, equidad, transparencia, economía, eficacia, integridad, competencia por mérito, disciplina, y rendición de cuentas.
- XVIII. **Valores:** Cualidad o conjunto de cualidades que todo servidor público debe observar en el desempeño de sus funciones en la Jefatura.

ARTÍCULO 3.- El presente cuerpo normativo es de observancia y cumplimiento obligatorio para todos los servidores públicos que desempeñan un empleo, cargo o comisión dentro de la Jefatura.

ARTÍCULO 4.- Los Servidores Públicos de la Jefatura de Oficina del Gobernador, conforme a las funciones específicas que desempeñan, deben de observar en lo personal las siguientes conductas:

I.- Cumplir y hacer cumplir los deberes contenidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la del Estado, en la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, así como en el Reglamento Interior de la Jefatura de Oficina del Gobernador.

II. Cumplir con diligencia eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o perturbación injustificada de un servicio esencial, o que implique abuso indebido del cargo o función.

III.- Tener siempre una conducta comprometida con el servicio público, entendiendo que la conducta es el conjunto de acciones que el servidor público ejecuta dentro y fuera de la Jefatura de Oficina del Gobernador.

IV. Tratar con respeto, imparcialidad y rectitud a las personas con quien tenga relación por razón del servicio.

V. Mantener un firme compromiso con el combate a la corrupción, denunciando cualquier acto u omisión contrario a la Ley o a la Ética, del que tenga conocimiento.

VI.- Fomentar el trabajo en equipo dentro del área asignada a su cargo, tratando con respeto y dignidad a todos sus compañeros.

VII.- Mantener una actitud positiva de respeto y colaboración con sus compañeros de trabajo en todo momento.

VIII.- Ajustarse con disciplina a los tiempos y a los horarios establecidos, así como los que surjan de su compromiso solidario con la Jefatura, asistiendo puntualmente a sus deberes reglamentarios y no reglamentarios.

IX.- El servidor público aprovechara al máximo cada minuto de su jornada laboral para cumplir con sus obligaciones.

Artículo 5.- Compromisos del Servidor Público:

I.- Utilizar los bienes y recursos asignados para el desempeño de su cargo o función bajo su responsabilidad, y en forma exclusiva para los bienes a que están afectos.

II.- Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, e impedir o evitar su sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida.

III.- Cumplir las órdenes o disposiciones que sus superiores jerárquicos adopten en ejercicio de sus atribuciones, siempre que no sean contrarias a la Constitución del Estado o la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado.

IV.- Desempeñar el empleo, cargo o función sin obtener o pretender beneficios adicionales a las contra prestaciones legales y convencionales cuando a ellas tenga derecho.

V.- Dedicar la totalidad del tiempo reglamentario de trabajo al desempeño de funciones encomendadas, salvo las excepciones legales.

VII.- Resolver los asuntos en el orden en que hayan ingresado a la oficina, salvo prelación legal o urgente manifiesta.

VIII.- motivar las decisiones o resoluciones que lo requieran de conformidad con la ley.

IX.- Ejercer sus funciones consultando permanentemente a sus superiores jerárquicos o las actividades de la gobernanza, en razón de que los servicios que presta siempre deben de estar orientados al apoyo que deben de dar con efectividad a la Jefatura de Oficina del Gobernador.

Artículo 6.- Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental:

I.- Actuar siempre con lealtad, compromiso, honradez, transparencia y apego a los principios, valores y normas de la Jefatura de la Ley Orgánica de la Administración Pública.

II.- no tomar ninguna decisión cuando existan indicios de que haya o pueda existir algún conflicto de intereses y hacerlo del conocimiento de su superior.

III.- Procurar actuar siempre con objetividad e imparcialidad de acuerdo con los intereses de la Jefatura de Oficina del Gobernador y el bien común.

IV.- Decidir con honestidad, congruencia y transparencia anteponiendo el interés público.

V.- Actuar conforme a los criterios de justicia y equidad sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales.

VI.- Agilizar la toma de decisiones evitando postergar los asuntos que se encuentren bajo su responsabilidad.

VII.- Actuar siempre con honestidad, transparencia, sencillez y cordialidad basando su conducta en este Código para bien de la Dependencia en la que presta sus servicios.

VIII.- Atender con eficiencia y cortesía a los ciudadanos y/o particulares en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, eliminando toda actitud de prepotencia, favoritismo, discriminación e insensibilidad.

Artículo 7.- Rendición de Cuentas:

I.- Utilizar los recursos de la Jefatura de Oficina del Gobernador de manera eficaz, equitativa y transparente, rindiendo cuentas sobre su aplicación a las Instancias correspondientes.

II.- Asumir antes la Sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones y recursos asignados en forma adecuada, así como someterlos a la evaluación de la Dependencia.

III.- Resguardar la información y documentos justificativos y comprobatorios de los gastos que haya hecho y asegurar una rendición de cuentas oportuna, imparcial, clara y transparente.

Artículo 8.- Prohibiciones al Servidor o Servidora Pública. De acuerdo a las funciones y atribuciones cotidianas del Servidor Público, le está prohibido:

I.- Incumplir sus deberes o abusar de los derechos o extralimitar las funciones que debe realizar conforme a la ley.

II.- Provocar conflictos con y entre compañeros.

III.- Presentarse a sus labores bajo los efectos del alcohol o cualquier otro estupefaciente.

IV.- Utilizar su autoridad para la ejecución de servicios personales a través de sus colaboradores ajenos al trabajo que ellos tienen asignado.

V.- Llevar a cabo actos de violencia contra sus superiores, subalterno o compañeros de trabajo.

VI.- Sustraer de las oficinas los bienes que le proporcionan para el desempeño de sus labores, datos, información, computadoras, programas de cómputo y sus copias, impresoras, copiadoras, celulares, lápices, cuadernos, papelería en general y artículos de limpieza y mantenimiento, instalar en las computadoras programas sin licencia o que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades laborales tales como juegos.

VII.- Descuidar y maltratar el equipo asignado bajo su responsabilidad como automóviles, equipo de cómputo y de comunicación entre otros.

VIII.- Utilizar la información o el puesto asignado bajo su responsabilidad como medio de presunción y posicionamiento social.

IX.- Ejercer cualquier clase de coacción sobre servidores públicos o sobre particulares que ejerzan funciones públicas a fin de conseguir un provecho personal o para terceros, o para que proceda en determinado sentido.

X.- Nombrar o elegir, para el desempeño de cargos públicos, personas que no reúnan los requisitos legales o reglamentarios o darles posesión a sabiendas de tal situación.

XI.- Utilizar la identificación de la Jefatura de Oficina del Gobernador o bien la papelería oficial para beneficio personal o para beneficiar o perjudicar a terceros.

XI.- Bloquear las zonas de seguridad y equipos de emergencia.

XII.- Desempeñar simultáneamente más de un empleo público o recibir más de una asignación que provenga del Erario Público.

Artículo 9.- Los Servidores Públicos de la Jefatura de Oficina del Gobernador, deben conocer tanto los principios como los valores contenidos en el Código de Ética, como los de este Código de Conducta en todos los actos públicos y privados que realicen en el desempeño de su cargo, empleo o comisión.

Capítulo II. De los Principios

Artículo 10.- Los Servidores Públicos se regirán por los siguientes principios:

a) Legalidad:

Actuar con respeto, apego y responsabilidad conforme a las disposiciones normativas y facultades conferidas.

b) Honradez:

Desempeñar las funciones de manera imparcial, rechazando compensaciones, obsequios o dadas por el servicio público prestado y abstenerse de utilizar el cargo conferido puesto para recibir algún beneficio o provecho personal o para terceros.

Procurar los recursos públicos, humanos, materiales, técnicos y financieros, y utilizarlos exclusivamente para lo que han sido conferidos.

c) Lealtad:

Actuar en congruencia a las responsabilidades y confianza que la Jefatura le ha conferido al Servidor Público, teniendo una vocación absoluta de servicio, satisfaciendo los intereses de las necesidades colectivas por encima de interés particulares o personales.

d) Imparcialidad:

Dar a la ciudadanía en general el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias.

e) Eficiencia:

Actuar en apego a los planes y programas aplicables a su área.

f) Economía:

Ejercer el gasto público y la administración de bienes, recursos y servicios con legalidad, disciplina, satisfaciendo los objetos y metas para lo que estén destinados.

Utilizar los equipos de cómputo, vehículos oficiales y demás bienes y recursos exclusivamente para el desempeño de las labores.

Proteger el patrimonio que se encuentra bajo resguardo, garantizando su preservación.

g) Disciplina:

Desempeñar nuestro empleo, cargo o comisión de manera ordenada, oportuna y perseverante con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio otorgado.

h) Profesionalismo:

Conocer, actuar y cumplir las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas conforme a las disposiciones normativas vigentes.

Actuar con disciplina, integridad y respeto hacia los demás servidores públicos y a los particulares.

i) Objetividad:

Priorizar las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general.

Proceder de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, en estricto apego a la legalidad.

Se abstendrá de participar en los procedimientos de la Oficina cuando exista un conflicto de intereses, manifestándolo inmediatamente a través de los medios establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas vigente.

j) Transparencia:

Se respetará el principio de máxima publicidad en la atención a los requerimientos de acceso a la información, promoviendo la consulta de información a través de los medios autorizados. Promoveremos el uso de las nuevas tecnologías para transparentar la información, además de proteger los datos personales bajo la custodia de la Jefatura.

k) Rendición de Cuentas:

Assumir la responsabilidad que deriva del ejercicio del empleo, cargo o comisión. Presentar con veracidad las declaraciones de situación patrimonial y de intereses. Transparentar el ejercicio de las funciones.

Hacer buen uso de los recursos asignados y mantener un orden de los asuntos que estén a nuestro cargo.

l) Competencia por mérito:

Se seleccionará a los candidatos para ocupar vacantes de acuerdo a sus habilidades, competencias, capacidades, experiencia y méritos profesionales, otorgando igualdad de oportunidades con procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

Actualización constante en los asuntos relacionados con el desempeño de nuestras funciones.

m) Eficacia:

Realizar nuestras funciones en el tiempo y la forma establecida, así como el desempeño en el trabajo de manera íntegra y cuidando los recursos de la Oficina.

Se emplearán las herramientas disponibles para realizar un trabajo de calidad.

n) Integridad:

Actuar de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño del empleo, cargo o comisión, que esté a nuestro cargo.

Cumplir responsablemente las labores, para los objetivos y metas de la Jefatura.

o) Equidad:

Procurar que todos los servidores públicos y ciudadanos accedan con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

Cuando existe una vacante todos los servidores públicos cuyo perfil esté acorde a la misma, sean considerados para la aplicación del puesto.

Capítulo III. De los Valores

Artículo 12.- Los Servidores Públicos en el desempeño de sus funciones, cargos o comisiones antepondrán los siguientes valores:

a) Interés público:

Atender con cortesía y eficiencia a la ciudadanía, tenemos aptitudes y actitudes que brinden a la sociedad confianza y credibilidad, así como disponer de los recursos proporcionados para los asuntos encomendados.

b) Respeto:

Mantener relaciones laborales con dignidad, apegándonos a los principios y valores del Código.

Actuar de manera honrada y respetuosa hacia las pertenencias de los demás servidores públicos y bienes de la Jefatura.

Fomentar la libre expresión de ideas o pensamientos.

Evitar el lenguaje o acciones que denigren a las personas.

Atender con amabilidad y respeto a los servidores públicos de las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno, así como a la ciudadanía.

c) Respeto a los Derechos Humanos:

Rechazar el acoso y hostigamiento sexual o laboral, contribuyendo a mantener un ambiente y clima laboral cordial, evitando cualquier acto en contra de la vida, libertad, salud, cuidado del medio ambiente, justicia, equidad de género e integridad.

Se rechazara de la discriminación o el favoritismo en el ejercicio de nuestras funciones.

d) Igualdad y no discriminación:

Tratar con justicia a los demás sin importar su origen, género, edad, creencias, idioma, cultura o cualquier otro motivo, reconociendo que todos tenemos los mismos derechos y por ello fomentamos el acceso a las oportunidades sin discriminación alguna.

No se utilizara un lenguaje que fomente estereotipos o prejuicio en contra de las personas, Evitar demeritar las ideas o iniciativas propuestas por compañeros de trabajo.

e) Equidad de Género:

Incluir acciones afirmativas evitando que se favorezca a algún género, asumiendo la igualdad de trato entre todos los servidores públicos.

Impulsar que los servidores públicos accedan a las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades laborales, sin importar su sexo.

f) Entorno cultural y Ecológico:

Utilizar de manera racional los recursos públicos dentro y fuera de la Jefatura.

Evitar cualquier actividad que dañe la salud de las personas y del medio ambiente, dentro y fuera del horario laboral.

g) Cooperación:

Capitalizar los esfuerzos del personal en resultados orientados a las necesidades de la Jefatura.

Establecer estrategias para cumplir con metas y objetivos, mejorando resultados comunes, fomentando el trabajo en equipo para alcanzar el logro de los objetivos.

h) Liderazgo:

Proponer ideas, estrategias e iniciativas que coadyuven a mejorar el funcionamiento del área de trabajo.

Se promoverá con nuestro ejemplo una cultura de legalidad, transparencia y óptimo desempeño de los servidores públicos, impulsando las mejores prácticas de gobierno y de control interno.

Capítulo IV. De las Obligaciones.

Artículo 13.- Los servidores públicos, atenderemos a las siguientes obligaciones:

a) Cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, observando en el desempeño disciplina y respeto, tanto a los demás servidores públicos como a los particulares.

b) Atender las instrucciones de los superiores, siempre que éstas sean acordes con las disposiciones normativas relacionadas con el servicio público.

c) Presentar en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses.

d) Registrar, integrar y custodiar la documentación e información que por razón de nuestro empleo, cargo o comisión, tengamos bajo nuestra responsabilidad.

e) Rendir cuentas sobre el ejercicio de nuestras funciones, de conformidad a lo previsto en las disposiciones normativas aplicables vigentes.

f) Colaborar en los procedimientos administrativos en los que seamos parte.

Capítulo V. De las Sanciones.

Artículo 14.- Los Servidores públicos que incumplan con las conductas establecidas en este Código, pueden incurrir en faltas o infracciones, por lo que se harán acreedores a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y las demás que sean aplicables.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Código de Conducta entra en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Zacatecas.

Segundo.- Es responsabilidad del Comité de Ética el dar difusión oficial del presente Código a toda persona que tenga el carácter de servidora pública y que forme parte de cualquiera de las áreas de la Jefatura así como recabar la "Carta Compromiso" de cada uno.

Tercero.- La carta compromiso será suscrita por parte de las personas servidoras públicas de la Jefatura de Oficina del Gobernador del Estado, misma que consiste en la declaración de conocimiento y compromiso de observar todas y cada una de las disposiciones de este Código de Conducta.

Cuarto.- Queda con el presente Código de Conducta derogado el cualquier otro Código de Conducta que pudiese existir en la Jefatura de la Oficina del Gobernador.

Quinto.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, para su debida observancia se emite el presente acuerdo por el que se expide el Código de Conducta para los Servidores Públicos de la Jefatura de Oficina del Gobernador. A los 19 días del mes de marzo del año 2023.

Firma de adhesión al código de conducta por parte de los integrantes del Comité de Ética de la Jefatura de Oficina del Gobernador.

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

PRESIDENTE DEL COMITÉ DE ÉTICA.- CARLOS ALBERTO ZUÑIGA RIVERA. COORDINADOR DEL COMITÉ DE ÉTICA.- GERARDO ROBLES MATA. SECRETARIA TÉCNICA.- ROSA ANGÉLICA DURÁN MUÑOZ. SECRETARIO EJECUTIVO.- CHRISTIAN ANDRÉS FRAIRE FÉLIX. ENLACE.- ERIKA TORRES GONZÁLEZ. 1ER VOCAL.- ERIKA CASTRO SILVA. 2DO VOCAL.- ROQUE ANTONIO MURILLO VARGAS. 3ER VOCAL.- HUR CAMACHO SOLÍS. Rúbricas.

Evidencia Criptográfica - Transacción SeguriSign
Archivo Firmado: SUPLEMENTO 7 AL PERIODICO 52_2023.pdf
Secuencia: 3167558

Autoridad Certificadora: AUTORIDAD CERTIFICADORA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS

| | | | | | |
|-----------------|--------------------------------|--|--------------------|----|-------------|
| Firmante | Nombre: | CIPRIANO ANDRES ARCE PANTOJA | Validez: | OK | Vigente |
| | # Serie: | 000000000000000006406 | Revocación: | OK | No Revocado |
| Firma | Fecha: (UTC / Local) | 2023-07-01T13:35:07Z / 2023-07-01T08:35:07-05:00 | Status: | OK | Valida |
| | Algoritmo: | SHA1/RSA_ENCRYPTION | | | |
| | Cadena de firma: | 9e bf b2 0f 1b 5f 8f 72 f8 36 8f b1 04 a4 d9 c0 5b f8 b1 55 7d eb 75 c1 91 86 21 bd a3 8c e0 d8 6e 60 75 6e 77 da 4a 4b 13 58 a3 88 e9 13 a2 23 70 79 59 b3 7c 4d 00 50 6e 21 8e 3a 35 05 4a 07 ea 93 95 6f 2f 23 5a 4d 4a 84 eb 38 5c 78 8e a0 62 3c e4 3c 5f f0 ed 99 3c 63 c6 1f e1 3f d1 84 7e be 02 73 c0 b8 3a 87 13 0a 6f 70 c7 91 62 1d 76 7c 98 2e 3f bf 49 e9 fb 8d e3 a7 23 4f c9 5b | | | |
| | Fecha: (UTC / Local) | 2023-07-01T13:35:08Z / 2023-07-01T08:35:08-05:00 | | | |
| OCSP | Nombre del respondedor: | OCSP | | | |
| | Emisor del respondedor: | AUTORIDAD CERTIFICADORA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS | | | |
| | Número de serie: | 000000000000000006406 | | | |
| | Fecha : (UTC / Local) | 2023-07-01T13:35:07Z / 2023-07-01T08:35:07-05:00 | | | |
| TSP | Nombre del respondedor: | TSP | | | |
| | Emisor del respondedor: | AUTORIDAD CERTIFICADORA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS | | | |
| | Secuencia: | 3203370 | | | |
| | Datos estampillados: | 29F850EF84054E6641D7230D10993B356E729B198A7F572A92A19C2A144B9065 | | | |