



# 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 CXXIX

Núm. 76

Zacatecas, Zac., sábado 21 de septiembre de 2019

## SUPLEMENTO

4 AL No. 76 DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO  
CORRESPONDIENTE AL DÍA 21 DE SEPTIEMBRE DE 2019

Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas adscritas a  
la Secretaría del Zacatecano Migrante.

# DIRECTORIO

**Alejandro Tello Cristerna**  
Gobernador del Estado de Zacatecas

**Federico Carlos Soto Acosta**  
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.

La recepción de documentos y venta de ejemplares se realiza de 9:00 a 15:30 horas en días hábiles.

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

- El documento debe de ser original
- Debe contener el sello y firma de la dependencia que lo expide.
- Que la última publicación que indica el texto a publicar, tenga un margen de dos días hábiles a la fecha de la Audiencia cuando esta exista.
- Efectuar el pago correspondiente a la publicación.

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

Domicilio:  
Circuito Cerro del Gato  
Edificio I Primer piso  
C.P. 98160 Zacatecas, Zac.  
Tel. (492) 491 50 00 Ext. 25195  
E-mail:  
periodico.oficial@zacatecas.gob.mx

**JOSÉ JUAN ESTRADA HERNÁNDEZ**, SECRETARIO DEL ZACATECANO MIGRANTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 109 Y 113 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 150 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS, 41 DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE ZACATECAS, 7 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y ARTÍCULO 6 DEL ACUERDO QUE CONTIENE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA PROPICIAR LA INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y PARA IMPLEMENTAR ACCIONES PERMANENTES QUE FAVOREZCAN EN SU COMPORTAMIENTO ÉTICO; Y

### CONSIDERANDO

Lo dispuesto en los artículo 109 y 150 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como lo establecido en el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en correlación con el artículo 5 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Zacatecas.

Que el pasado 24 de abril de 2019, se publicó en el periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Zacatecas el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas del Gobierno del Estado de Zacatecas; normatividad que establece un conjunto de principios, valores y reglas de integridad que conducen a las personas servidoras públicas del Gobierno del Estado, al respeto de las normas laborales jurídicas dispuestas para dirigir su actuación en un sentido recto, con una conducta digna en el quehacer del empleo, cargo o comisión que le ha sido conferido; en cuyo Transitorio Segundo abroga el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública del Gobierno del Estado, publicado en fecha 19 de octubre de 2016.

El presente Código de Conducta, tiene por objeto actualizar su contenido y disposiciones conforme al Transitorio Cuarto del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas del Gobierno del Estado de Zacatecas; así como regular la conducta ética de las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría del Zacatecano Migrante para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, resulta necesario expedir el Código de Conducta de la Secretaría del Zacatecano Migrante del Gobierno del Estado de Zacatecas, a través del siguiente:

## ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS ADSCRITAS A LA SECRETARÍA DEL ZACATECANO MIGRANTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS.

### CAPITULO I Disposiciones Generales

**Artículo 1.** El presente Código de Conducta es de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría del Zacatecano Migrante del Gobierno del Estado de Zacatecas, para las personas prestadoras de servicio social y las que realizan prácticas profesionales en la Dependencia.

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

- I. **Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI):** El órgano integrado en términos de los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de las personas servidoras públicas del Gobierno del Estado y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, emitidos mediante Acuerdo publicado el 16 de septiembre de 2017 en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Zacatecas. En este caso, el de la Secretaría del Zacatecano Migrante;

- II. **Código de Ética:** El Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas del Gobierno del Estado de Zacatecas, publicado el 24 de abril de 2019 en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado;
- III. **Acuerdo:** El Acuerdo que tiene por Objeto emitir los Lineamientos Generales para propiciar la Integridad de los Servidores Públicos y para Implementar Acciones Permanentes que favorezcan en su Comportamiento Ético, a través de Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, publicado el 16 de septiembre de 2017 en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Zacatecas;
- IV. **Código de Conducta:** El presente Acuerdo por el cual se expide el Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas adscritas a la Secretaría del Zacatecano Migrante del Gobierno del Estado de Zacatecas;
- V. **Órgano Interno de Control (OIC):** Órgano Interno de Control de la Secretaría del Zacatecano Migrante, y;
- VI. **Secretaría.-** Secretaría del Zacatecano Migrante.

**Artículo 3.** Son objetivos de este Código de Conducta:

- I. Normar la conducta de observancia obligatoria que deben tener todas las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría;
- II. Observar buenas costumbres en los lugares de trabajo y guardar debida consideración y respeto a todas las personas servidoras públicas del Gobierno del Estado de Zacatecas, absteniéndose de darles malos tratos ya sea de manera verbal, física o de actitud;
- III. Fomentar un clima laboral armonioso y profesional, basado en el respeto a los derechos humanos, las preferencias y la igualdad entre géneros;
- IV. Guardar escrupulosamente reserva y discreción de los asuntos y documentos que por motivo de su trabajo las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría tengan conocimiento, y;
- V. Difundir entre las personas servidoras públicas de la Secretaría, que su conducta incide en la percepción e imagen que la ciudadanía tiene de la Dependencia.

**Artículo 4.** Las disposiciones de este Código de Conducta, serán aplicables en cualquier situación o contexto en el que las personas servidoras públicas ejerzan alguna función oficial o sus acciones se relacionen con la Secretaría.

**Artículo 5.** Las personas servidoras públicas comunicarán a su superior jerárquico cualquier situación del que tenga conocimiento directo y que aplique alguna falta al Código de Ética y al Presente Código de Conducta.

**Artículo 6.** Las acciones o sanciones que por incumplimiento al presente Código de Conducta ejercite la Secretaría, se llevarán a cabo sin perjuicio de los procedimientos y sanciones que procedan conforme a otros ordenamientos aplicables en materias de responsabilidades de servidores públicos, responsabilidad civil o de orden penal, que a través del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) como parte de sus facultades para fomentar y vigilar el cumplimiento del Código de Ética y del presente Código de Conducta les correspondan.

**Artículo 7.** Las personas servidoras públicas con cargo de Directores de Área, Subdirectores, Jefes de Departamento y Jefes de Unidad, promoverán entre el personal bajo su mando, se procure un ambiente laboral armonioso y profesional, basado en el respeto mutuo.

**Artículo 8.** El personal adscrito o subordinado, deberá guardar siempre para con su jefe inmediato, respeto, lealtad, sin que ello implique en ningún caso falta de institucionalidad que debe imperar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

## CAPITULO II De los Principios Rectores

**Artículo 9.** Los principios rectores que toda persona servidora pública debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión son:

- I. **Legalidad:** Hacer sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- II. **Honradez:** Actuar con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;
- III. **Lealtad:** Corresponder a la confianza que el Estado les ha conferido, tener una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- IV. **Imparcialidad:** Dar a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- V. **Eficiencia:** Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;
- VI. **Economía:** Ejercer el gasto público administrando los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a lo que estén destinados, siendo éstos de interés social;
- VII. **Disciplina:** Desempeñar su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;
- VIII. **Profesionalismo:** Conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar;
- IX. **Objetividad:** Preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad;
- X. **Transparencia:** Realizar sus funciones privilegiando el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;
- XI. **Rendición de cuentas:** Asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;
- XII. **Competencia por mérito:** Seleccionar a las personas servidoras públicas para los puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;
- XIII. **Eficacia:** Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro

- de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;
- XIV. Integridad:** Actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar;
- XV. Equidad:** Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades;
- XVI. Respeto a los Derechos Humanos.** Deberán actuar con estricto respeto a los derechos humanos, reconociéndolos como los límites del ejercicio de la autoridad frente a los gobernados;
- XVII. Equidad de género.** Deberán ser equitativos(as), justos(as) y correctos(as) en el trato de mujeres y hombres según sus necesidades respectivas, considerando igualdad de oportunidades y sin ninguna discriminación por motivos de género, preferencia sexual, origen étnico, discapacidad, raza o alguna otra;
- XVIII. Debida Diligencia.** Deberán cumplir con diligencia el servicio que se les ha encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencias de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de su empleo, cargo o comisión. Comunicar en forma oportuna, completa y veraz, la información que deba rendir a mis superiores, como ejecución de las diligencias encomendadas a mi cargo;
- XIX. Certeza Jurídica.** Imprimirán seguridad en los actos jurídicos de autoridad, dotándolos de debida fundamentación y motivación; los colmare de buena fe, transparencia y actitud, credibilidad y confianza hacia la institución;
- XX. Honestidad.** Deberán ejercer las funciones encomendadas por la ley, obrarán con rectitud y honradez evitando la utilización de las funciones y medios de la institución para provecho propio, económico o de otra índole;
- XXI. Solidaridad Institucional.** Deberán contribuir al trabajo de equipo, sumando esfuerzos de tal manera que su actuación personal queda supeditada al interés de la institución;
- XXII. Transparencia.** Deberán apegar su conducta al derecho que tiene la sociedad de estar informada sobre las actividades de la institución en los términos establecidos por la normatividad aplicable. La transparencia de la actuación propicia la confianza y credibilidad en la ley, el derecho y la justicia;
- XXIII. Dignidad.** Deberán actuar con decoro y excelencia, honrar y enaltecer la labor como personas servidoras públicas, esforzándose por merecerla. Deberán fomentar dignidad, paz, armonía y trabajo para el bien de la prestación del servicio público;
- XXIV. Nobleza.** Deberán imprimir seriedad y excelencia a la función, para valer como servidores de la sociedad y de la ley;
- XXV. Orden.** Deberán propiciar la armonía en la coordinación del trabajo y el despacho de los asuntos que le son encomendados. Deberán subordinar lo inferior a lo superior. La jerarquía significa armonía y la armonía, orden;
- XXVI. Responsabilidad.** Deberán dar siempre lo mejor de sí mismas en las tareas encomendadas, con la permanente disposición de rendir cuentas y asumir las consecuencias de sus decisiones. Deben avivar un espíritu procurador y determinar con calidad y eficiencia;
- XXVII. Tolerancia.** Deberán conducirse con aceptación y respeto a las actitudes y comportamientos personales, sociales e institucionales, ideas y opiniones distintas a las propias;
- XXVIII. Valor.** Aplicarán la ley con fuerza de voluntad, sentimiento de justicia y convicción de equidad;
- XXIX. Decoro.** Deberán observar una actitud que denote decencia, dignidad, honorabilidad y humildad. Además, deberán guardar mesura y honorabilidad en el ejercicio del cargo, de modo que su conducta corresponda con la dignidad del cargo;
- XXX. Fortaleza.** Deberán caracterizarse por su firmeza de carácter y seguridad en la toma de decisiones; cumplirán las funciones con rectitud y entereza, sin que lo anterior implique, bajo ninguna circunstancia, trato diferenciado o despectivo hacia sus semejantes;

- XXXI. Vocación de Servicio.** Deberán estar conscientes de que su trabajo es entregarse en plenitud con la institución a fin de potenciar las capacidades para dar respuesta a las expectativas de la sociedad. En este sentido, no deben perder de vista que los objetivos de su trabajo son públicos y que su compromiso es, con la sociedad para la cual y por la cual trabajan;
- XXXII. Prudencia.** Deberán ser mesurados y discretos en su lenguaje y actos, así como conducirse con acierto y criterio, procurando inspirar confianza a la comunidad en general;
- XXXIII. Respeto.** Deberán dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante, así como reconocer y reconsiderar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana, y;
- XXXIV. Humanismo.** Deberán mostrar sensibilidad frente al dolor ajeno y dar un rostro humano en la prestación del servicio público que tengo a mi cargo.

### **CAPITULO III De la Institucionalidad**

**Artículo 10.** Las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría deberán conocer y cumplir en todo momento el contenido de las Leyes, Reglamentos, manuales y demás normatividad que rige a la Secretaría y que le es aplicable de acuerdo a sus funciones.

**Artículo 11.** Las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría, están obligadas a actuar conforme a los principios rectores, valores y directrices establecidos en el Código de ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno del Estado de Zacatecas con la finalidad de lograr la Misión de la Secretaría.

**Artículo 12.** Las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría deberán cumplir con eficiencia, eficacia, economía y objetividad las funciones derivadas de su empleo, cargo o comisión, con la finalidad de fortalecer a la Secretaría como una Dependencia fuerte, sólida y confiable, que conduce una política de migración efectiva; mediante el diseño y ejecución de programas de forma eficiente; brinda servicios con transparencia, calidad y seguridad en beneficio integral de los migrantes, sus familias y comunidades de origen, contribuyendo plenamente a la protección de sus derechos.

### **CAPITULO IV Del Uso de Bienes y Recursos Institucionales**

**Artículo 13.** Las personas servidoras públicas trabajaran eficientemente haciendo uso de los bienes, servicios y recursos que les otorgue la Secretaría, bajo los principios de racionalidad y economía.

**Artículo 14.** Las personas servidoras públicas harán uso moderado y adecuado de los bienes y recursos que la Secretaría les entregue o asigne, haciéndolas devoluciones, reposiciones o reintegros correspondientes en los casos en los que por su desempeño así se le requiera.

**Artículo 15.** Es obligación de las personas servidoras públicas utilizar responsablemente los bienes y recursos institucionales, con la finalidad de cumplir las funciones derivadas de su empleo, cargo o comisión, y no para fines distintos.

### **CAPITULO V De la Comunicación y Respeto.**

**Artículo 16.** Las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría, deberán dirigirse a toda persona con trato digno, cortés, cordial y tolerante, independientemente de su raza, sexo, religión, ideología política, preferencias u otra condición, además de:

- I. Fomentar la buena comunicación interinstitucional, lo que implica claridad en la transmisión de ideas e información, tendiente a fomentar una actitud responsable tanto en quien emite la idea como en quien la recibe;

- II. Abstenerse de ejercer sus funciones o autoridad a través de acoso, hostigamiento cualquier otro tipo de conducta que atente contra la dignidad e integridad de una persona, y;
- III. Abstenerse de realizar propaganda política o religiosa que trate de inducir a alguna preferencia o idea ajena a las labores que desempeñe de acuerdo a sus funciones.

**Artículo 17.** Las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría, se abstendrán de realizar manifestaciones verbales, escritas o acciones discriminatorias que resulten ofensivas e indignas para otra persona.

## **CAPITULO VI**

### **De la Fortaleza e Imagen Institucional**

**Artículo 18.** Para mantener y fortalecer la imagen institucional de la Secretaría, las personas servidoras públicas adscritas deberán:

- I. Mantener una actitud de servicio en el desarrollo de sus funciones y actividades;
- II. Realizar un trabajo oportuno y de calidad;
- III. Abstenerse de solicitar algún tipo de favor para agilizar o detener cualquier trámite en la Secretaría;
- IV. Atender las necesidades y peticiones en asuntos relacionados con el ámbito de su competencia con oportunidad e imparcialidad;
- V. Participar en los programas de capacitación otorgados por la Secretaría u otras áreas que coadyuven con esta, para fortalecer sus conocimientos y competencias profesionales, y;
- VI. Evitar presentarse al trabajo en forma inapropiada o bajo la influencia del alcohol o drogas.

## **CAPITULO VII**

### **De las Medidas de Seguridad, de Cuidado y Conservación del Medio Ambiente**

**Artículo 19.** Las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría, mantendrán su lugar de trabajo limpio y seguro para salvaguardar la salud, seguridad e integridad de toda persona que se encuentre dentro de las instalaciones de la Secretaría.

**Artículo 20.** Es obligación de las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría, participar de manera responsable y ordenada en simulacros y eventos en materia de protección civil.

**Artículo 21.** Las personas servidoras públicas deberán evitar conductas negligentes, que pudieran ocasionar contingencias o situaciones de riesgo para sí mismo o para terceros, así como acatar los lineamientos institucionales, que tengan por objeto fortalecer la seguridad en el desarrollo de las funciones oficiales.

**Artículo 22.** Es responsabilidad de todas las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría, participar en los programas de fomento del cuidado del medio ambiente y la preservación del patrimonio cultural y los recursos naturales.

## **CAPITULO VIII**

### **Del Desarrollo del Personal**

**Artículo 23.** Las personas servidoras públicas deberán ejercer sus funciones de manera imparcial y objetiva.

**Artículo 24.** Las personas servidoras públicas deberán tener la disposición para asistir a los cursos de capacitación que le sean otorgados por parte de la Secretaría, con la finalidad de optimizar el desarrollo personal y de las funciones que desempeña.

**Artículo 25.** Las personas servidoras públicas deberán realizar sus funciones en apego a la Ley con la finalidad de evitar conflictos de interés.

## CAPITULO IX De las Prohibiciones

**Artículo 26.** Además de las prohibiciones que la legislación atinente al desempeño de su empleo, cargo o comisión, las personas servidoras públicas de la Secretaría, tienen prohibido:

- I. Solicitar, aceptar o admitir dinero, dádivas, beneficios, regalos, favores, promesas u otras ventajas, directa o indirectamente, para sí o para terceros;
- II. Utilizar su cargo, puesto, empleo o comisión, para que otra persona servidora pública agilice, retarde o deje de hacer tareas relativas de sus funciones para obtener un beneficio indebido;
- III. Usar, distraer, destruir, ocultar o utilizar de manera indebida la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión conserve bajo su cuidado o a la que tenga acceso o conocimiento, y;
- IV. Las demás que establezcan otras disposiciones legales.

## CAPITULO X De la Igualdad

**Artículo 27.** Las personas servidoras públicas tratarán en igualdad de condiciones y circunstancias tanto a las personas usuarias así como a las personas servidoras públicas de la propia Secretaría o de otras dependencias y entidades que asistan o requieran un servicio de la Secretaría, independientemente de su raza, sexo, religión ideología política, preferencias o cualquier otra condición.

## CAPITULO XI Estímulos

**Artículo 28.** La conducta de las personas servidoras públicas, que de manera sobresaliente se ajuste a los principios, valores y normas éticas establecidas en este Código de Conducta, será referencia para considerarse por el superior jerárquico para el otorgamiento de reconocimientos de carácter valorativo.

## CAPITULO XII Divulgación

**Artículo 29.** El presente Código de Conducta será divulgado a través de diversos medios, escritos y electrónicos, con el propósito de que todas las personas servidoras públicas de la Secretaría, conozcan su contenido y utilidad, poniendo en práctica los principios y valores consignados en su desempeño laboral en su trato cotidiano con la sociedad.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Código de Conducta 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 expide el Código de Conducta de las y los Servidores Públicos de la Secretaría, publicado en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno del Estado, en fecha 10 de octubre de 2018.

**TERCERO.** Independientemente de la difusión oficial que se dé al presente Código de Conducta, tanto el Suscrito de la Secretaría, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), así como los Directores de Área integrantes de la Secretaría, darán a conocer el presente Código de Conducta a todas las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría, para su debido cumplimiento.

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 10 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, para su debida publicación y observancia se emite el presente Código de

---

---

Conducta de las Personas Servidoras Públicas adscritas a la Secretaría, a los tres (3) días del mes de septiembre del año dos mil diecinueve (2019).

**INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS (CEPCI):**

**SECRETARIO DEL ZACATECANO MIGRANTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS, PRESIDENTE DEL COMITÉ.- JOSÉ JUAN ESTRADA HERNÁNDEZ. COORDINADOR DEL COMITÉ.- DAVID ALEJANDRO JUÁREZ CALDERA. ENLACE.- CECILIA JASSO CARRILLO. VOCALES.- MIRIAM YANIL RODRÍGUEZ GARCÍA, SILVIA IVONNE DELGADO MOLINA Y ESTRELLA ARLETH REYES CARLOS. Rúbricas.**