



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. 47

Zacatecas, Zac., miércoles 12 de junio de 2019

SUPLEMENTO

3 AL No. 47 DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO
CORRESPONDIENTE AL DÍA 12 DE JUNIO DE 2019

Código de Ética de los
Servidores Públicos del IZAI

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



Código de Ética

= ÍNDICE =

Presentación

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

CAPÍTULO II

Principios Rectores del Servicio Público

CAPÍTULO III

De los Valores

CAPÍTULO IV

Reglas de Integridad

CAPÍTULO V

De los Mecanismos

CAPÍTULO VI

Comité de Ética

Presentación

Derivado de la reforma Constitucional publicada en el Diario Oficial de la Federación del 27 de mayo de 2015, en el cual se reformaron, adicionaron y derogaron diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción, dando paso a un marco legal sin precedentes, en donde se crea el Sistema Nacional Anticorrupción y ordena las entidades federativas a construir Sistemas Estatales Anticorrupción, con base en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, Ley General de Responsabilidades Administrativas publicada en fecha el 18 de Julio de 2016 a través de las cuales se crea los Órganos Internos de Control dentro de los organismos autónomos.

En consecuencia y dada la necesidad de homologar nuestra legislación en materia anticorrupción, con la citada reforma Constitucional el 22 de marzo del 2017, se modificó la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas. Emitiéndose el ordenamiento legal para dar sustento al sistema estatal anticorrupción de manera particular a la creación del Órgano Interno de Control dentro del Instituto Zacatecano de Transparencia, Acceso a la Información.

Conforme a la designación como Titular del Órgano Interno de Control del IZAI mediante el Decreto 360 y Decreto 402; como lo establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 109 deberá formar parte de la estructura administrativa de los entes autónomos y será la instancia encargada de prevenir corregir, investigar y calificar actos u omisiones que pudieren constituir responsabilidades administrativas de los servidores públicos del instituto, así como lo establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas en su artículo 16, ordena a este Órgano para emitir el Código de Ética. Es de aplicación para el ejercicio de nuestro encargo la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción en su artículo 36; en el Sistema Estatal Anticorrupción de Zacatecas artículos 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55; de la Ley General de Responsabilidades Administrativas artículos 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 y 23; Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas artículo 29 fracc. VIII; La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas en sus reformas que establece el Decreto # 360 en sus artículos 128 fracc. VI inciso F, 145, 145 Bis, 145 Ter, 145 Quáter, 145 Quinques y 145 Sexies y 146; y demás ordenamientos aplicables.

El Instituto tiene como misión garantizar en el Estado mexicano los derechos de las personas a la información pública y a la protección de sus datos personales, así como promover una cultura de transparencia, rendición de cuentas y debido tratamiento de datos personales para el fortalecimiento de una sociedad incluyente y participativa. Además, tiene como visión ser una Institución Estatal eficaz y eficiente en la consolidación de una cultura de transparencia, rendición de cuentas y debido tratamiento de datos personales, reconocida por garantizar el cumplimiento de la normativa de la materia y promover el ejercicio de los derechos de acceso a la información y protección de datos personales como base para la participación democrática y un gobierno abierto.

En el Instituto tenemos la responsabilidad y el firme compromiso de promover una cultura de respeto a los derechos humanos laborales, mediante la prohibición de toda práctica discriminatoria que tenga por objeto o efecto impedir o anular el reconocimiento o ejercicio de los derechos y la igualdad real de oportunidades.

El Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción es la instancia responsable de establecer mecanismos de coordinación entre los integrantes del Sistema Nacional Anticorrupción y tiene entre sus atribuciones, la de establecer las bases y políticas para el fomento a la cultura de la integridad, para que los Órganos Internos de Control de los entes públicos, a su vez atendiendo a las funciones que a cada uno de ellos les corresponde y, previo diagnóstico que al efecto realicen, puedan implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar sus servidores y servidoras públicas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Y a través del acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, donde se pretende con ello sentar las bases de principios rectores que regirán las políticas transversales,

integrales, sistemáticas, continuas y evaluables que, en materia de integridad y ética pública, emitan los entes públicos.

En este orden de ideas, se elabora el presente Código de Ética, cuya finalidad es establecer parámetros y reglas de conducta basados en los principios y valores que deben guiar el desempeño diario del personal del Instituto. Será de observancia obligatoria y aplicación general de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción a través del Órgano Interno de Control.

A través de este Código nos comprometemos a desempeñar nuestras funciones orientadas hacia el logro de una gestión jurisdiccional y administrativa, integral y eficiente, a respetar la normatividad interna y externas, actuar con transparencia en todas las actuaciones, a llevar un comportamiento ético de los servidores públicos y una clara orientación hacia el cumplimiento de los objetivos del Instituto como ente regulador del Sistema Estatal Anticorrupción.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Objeto

Artículo 1. El presente Código tiene por objeto ser un instrumento que coadyuve a garantizar que el desempeño de las responsabilidades del personal del Instituto se desarrolle con calidad técnica y ética, que contribuyan al logro de la misión del mismo, que es la de garantizar los derechos de las personas a la información pública y a la protección de sus datos personales y promover una cultura de la transparencia, rendición de cuentas, gobierno abierto, apertura institucional, archivos y gestión documental para el fortalecimiento de una sociedad incluyente y participativa en Zacatecas.

Fines del Código.

Artículo 2. El presente código persigue los siguientes fines:

- I. Que los Comisionados, así como el personal del Instituto, observen una conducta profesional ejemplar. Asimismo, asuman los compromisos de contribuir y participar en el sistema de valores y principios contenidos en este código, así como difundirlos y velar por su cumplimiento.
- II. Que los servidores públicos contribuyan con la calidad de su trabajo a la prestación de un servicio de excelencia, con el propósito de causar certeza y confianza en la sociedad respecto a la objetividad e imparcialidad de sus resoluciones y, en general, de la función que realizan.
- III. Que los servidores públicos, no estén justificados en adoptar un comportamiento contrario a los principios y valores contenidos en este código, con la supuesta convicción de actuar en beneficio o interés del propio Instituto.

Ámbito de aplicación

Artículo 3.

El presente Código es una normativa interna de observancia obligatoria para el personal que preste sus servicios en el Instituto, incluido el personal que se contrate para realizar un trabajo en nombre de y deben alinear su comportamiento a dichos valores, independientemente de las consideraciones personales que pudieran influir en la toma de decisiones.

Órgano Interno de Control

Artículo 4. Unidad administrativa a cargo de prevenir, corregir, investigar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de los servidores públicos del Instituto, conforme a sus respectivas leyes; así como todas las demás competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de Servidores Públicos.

Definiciones

Artículo 5. Para efecto de este Código se entenderá por:

- I. **Código de Conducta:** Reglas específicas de prácticas y comportamientos de los servidores públicos con base a su Código de Ética;
- II. **Código de Ética:** Conjunto de normas y valores tendientes a regular la conducta de los servidores públicos dentro del trabajo, que deberá ser cumplida de manera obligatoria;
- III. **Comisionado:** Integrante del Pleno del Instituto;
- IV. **Comité de Ética:** Órgano encargado de vigilar, promocionar y dar cumplimiento a los Códigos de ética y Conducta del Instituto;
- V. **Conflicto de Interés:** El conflicto de interés surge de la incompatibilidad entre las obligaciones y los intereses particulares o privados de la persona en su carácter de servidor público en virtud de una indebida influencia de un interés económico o personal de cualquier tipo, que lleva a actuar en beneficio propio o de un tercero;
- VI. **Constitución:** La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VII. **Ética:** Conjunto de valores, principios y reglas que norman los aspectos de la gestión, organización y conducta de los servidores públicos que forman parte del Instituto;
- VIII. **Faltas administrativas:** Las faltas administrativas graves, las faltas administrativas no graves; así como las faltas de particulares, conforme a lo dispuesto en LGRA;
- IX. **Falta administrativa grave:** Las faltas administrativas de los Servidores Públicos catalogadas como graves en los términos de la LGRA, cuya sanción corresponde al Tribunal Federal de Justicia Administrativa y sus homólogos en las entidades federativas;
- X. **Falta administrativa no grave:** Las faltas administrativas de los Servidores Públicos en los términos de la LGRA, cuya sanción corresponde al Órgano Interno de Control;
- XI. **Instituto:** Instituto Zacatecano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
- XII. **LGRA:** Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- XIII. **Principios:** Normas de carácter general reconocidas en la Constitución y en la propia del Estado de Zacatecas y las Leyes reglamentarias que regulan el actuar de los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en el Instituto;
- XIV. **Sistema Nacional Anticorrupción:** Instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos;
- XV. **Sistema Estatal Anticorrupción:** Instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno local competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos;
- XVI. **Servidores Públicos:** Personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito federal y local, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución;
- XVII. **Valores:** Guías de comportamiento que regulan la conducta de un individuo;

Interpretación y aplicación

Artículo 6. La interpretación y observancia en la correcta aplicación del presente Código estará a cargo del Órgano Interno de Control. La inobservancia se sujetará a la normatividad aplicable.

Para información y orientación sobre la aplicación del presente Código se contará con un buzón electrónico, líneas telefónicas y la oficina del Órgano Interno de Control, siendo estos medios en los cuales se podrá presentar las quejas correspondientes.

CAPÍTULO II

Principios Rectores del Servicio Público

Artículo 7. El Presente Código constituirá un elemento de la política de integridad del Instituto, para el fortalecimiento de un servicio público ético e íntegro. Este instrumento contiene los principios y valores considerados como fundamentales para la definición del rol del servicio público y que buscará incidir en el comportamiento y desempeño de los servidores públicos pertenecientes al Instituto, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.

Artículo 8. El presente Código contiene los siguientes principios constitucionales y legales que rigen al servicio público:

- I. **Legalidad:** Hacen 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:** Se conducen 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; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacen 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:** Brindar a la ciudadanía y a la población en general el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- V. **Eficiencia:** Actuar con apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;
- VI. **Economía:** Administrar el gasto público, los bienes, recursos y servicios con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los 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:** Deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo o cargo, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a 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:** Funciones que privilegian 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 por Ley, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;

- XII. **Competencia por mérito:** Deberán ser seleccionados para sus 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; y
- XV. **Equidad:** Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

CAPÍTULO III De los Valores

Artículo 9. El Presente Código establece un catálogo de valores y sus definiciones, mismo que deberá atender todos los servidores públicos del Instituto Zacatecano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales tomando como base los siguientes:

- I. **Interés Público:** Actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;
- II. **Respeto:** Conducirse con austeridad y sin ostentación y otorgar un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público;
- III. **Respeto a los Derechos Humanos:** Respetar los derechos humanos en el ámbito de sus competencias y funciones, garantizando, promoviendo y protegiendo de conformidad con los Principios de:
 - a. **Universalidad:** Que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;
 - b. **Interdependencia** Que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;
 - c. **Indivisibilidad:** Que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables; y
 - d. **Progresividad:** Que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección;
- IV. **Igualdad y no discriminación:** Prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, cultura, sexo, edad, discapacidades, condición social, económica, salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, dialectos, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o en cualquier otro motivo;
- V. **Equidad de género:** En el ámbito de sus competencias y funciones, garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;
- VI. **Entorno Cultural y Ecológico:** Que en el desarrollo de sus actividades evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumir una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus funciones, promueven en la sociedad la protección y

- conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;
- VII. **Cooperación:** Colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones; y
- VIII. **Liderazgo:** Ser guía, ejemplo y promotores del Código y las Reglas de Integridad; que fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la Ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

CAPÍTULO IV

Reglas de Integridad

Artículo 10. Se contemplan las siguientes Reglas de Integridad en los distintos ámbitos del servicio público, de conformidad con las atribuciones del Instituto, tomando como base de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes: *actuación pública; información pública; contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones; trámites y servicios; recursos humanos; administración de bienes muebles e inmuebles; procesos de evaluación; control interno; procedimiento administrativo; desempeño permanente con integridad; cooperación con la integridad y comportamiento digno.*

Actuación Pública

Artículo 11. El personal debe conducir su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación hacia el interés público. Entre otras, las siguientes conductas vulneran estas Reglas de Integridad:

Información Pública

Artículo 12. El personal debe conducir su actuación conforme al principio de transparencia y resguardar la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones

Artículo 13. El personal que participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses públicos y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

Trámites y servicios

Artículo 14. El personal que participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Recursos Humanos

Artículo 15. El personal que participa en procedimientos de recursos humanos o de planeación de estructuras se apega a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Administración de bienes muebles e inmuebles

Artículo 16. El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Procesos de evaluación

Artículo 17. El personal que participa en procesos de evaluación se apegá en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Control interno

Artículo 18. El personal que participa en procesos en materia de control interno genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;

Procedimiento administrativo

Artículo 19. Los servidores públicos que participan en procedimientos administrativos tienen una cultura de denuncia, respetan las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Desempeño permanente con integridad

Artículo 20. El personal debe conducir su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Cooperación con la integridad

Artículo 21. El personal debe cooperar con la Institución en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio público.

Comportamiento digno

Artículo 22. El personal se debe conducir en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

CAPÍTULO V**De los Mecanismos**

Artículo 23. El presente Código establece los mecanismos de capacitación y difusión del Código de Ética y de las Políticas de Integridad de los servidores públicos en el razonamiento sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en una situación dada; por tal motivo los servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Artículo 24. Para la efectiva aplicación de dichos principios, los Servidores Públicos observarán las siguientes directrices:

- I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones;
- II. Conducirse 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 buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
- III. 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. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;

- V. 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;
- VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución;
- VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;
- IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones; y
- X. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado mexicano.

El Instituto a través del órgano interno de control debe enfatizar la importancia de la ética y promover una cultura ética en toda la organización, proporcionando orientación y apoyo para facilitar la comprensión del Código de Ética y del Código de Conducta del Instituto. De esta forma, se incentivará la concientización de los principios y valores contenidos en dichos códigos, a fin de que prevalezcan en la toma de decisiones y el correcto ejercicio de las funciones de las personas servidoras públicas del Instituto.

Por ello, para promover el conocimiento y aplicación de dichos códigos, así como de las directrices para prevenir conflictos de intereses, es preciso considerar las siguientes acciones de capacitación y difusión:

A. Mecanismo de capacitación

- a) En el marco del curso de inducción institucional para las personas servidoras públicas de nuevo ingreso se debe incluir capacitación sobre el contenido de los códigos de ética y de conducta, así como de las directrices para prevenir conflictos de intereses.
- b) En el Plan de Capacitación del Instituto, se deben incluir iniciativas de capacitación (como cursos, seminarios y/o talleres) en materia de integridad, incluyendo el correspondiente a los códigos de ética y de conducta, así como de las directrices para prevenir conflictos de intereses.
- c) Se debe incentivar la cooperación interinstitucional para participar en acciones de capacitación llevada a cabo por otras instancias.

B. Mecanismo de difusión

- a) A las personas servidoras públicas de nuevo ingreso se les debe compartir los Códigos de Ética y de Conducta, así como las directrices para prevenir conflictos de intereses, para su conocimiento. Las últimas deben ser suscritas por cada persona servidora pública al ingresar a la ASF y ésta debe ser parte de la documentación que se integre en su expediente.
- b) Periódicamente, se debe incluir dentro de las comunicaciones institucionales (pantallas, fondos de pantalla, correos electrónicos, intranet) información para el cumplimiento y sobre el contenido de los Códigos de Ética y de Conducta, así como de las directrices para prevenir conflictos de intereses.
- c) Asimismo, se debe comunicar, de manera clara y explícita la integración, funciones y objetivos del Comité de Integridad del Instituto, considerando que resulta imprescindible no generar expectativas que disten de sus objetivos, como son elementos punitivos o la visualización de la denuncia más allá de un insumo para identificar riesgos estructurales de la institución y coadyuvar al cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, así como de las directrices para prevenir conflictos de intereses.
- d) Se debe incentivar la cooperación interinstitucional para participar en acciones de difusión de casos de éxito y buenas prácticas llevada a cabo por otras instancias

Artículo 25. El Órgano Interno de Control coordinará la capacitación y difusión del presente Código y de sus Políticas de Integridad, conjuntamente con el Comité.

CAPÍTULO VI Comité de Ética

Naturaleza del Comité

Artículo 26. El Comité de Ética es el órgano colegiado de promoción, consulta y asesoría en temas relacionados con el presente Código, integrado al interior del Instituto.

Además se encarga de la oportuna, imparcial y correcta aplicación del “Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y laboral, acoso sexual y la discriminación en el Instituto”, así como del análisis y propuesta al Pleno de la Institución, de acciones estructurales y de políticas internas para eliminar la violencia.

Integración del Comité

Artículo 27. El Comité de Ética estará conformado por cinco miembros propietarios con voz y voto, de los cuales uno participará de manera permanente y cuatro serán electos de manera temporal. Tendrá el carácter de Presidente como miembro propietario permanente el Director Administrativo o su equivalente y de miembros propietarios temporales electos, los cuatro servidores públicos que representen el nivel jerárquico y equivalente siguiente:

- I. Un Director de Área;
- II. Dos Jefes de Departamento/analistas o su equivalente; y
- III. Un Técnico o auxiliar.

Elección de Integrantes

Artículo 28. El proceso de elección de los miembros de carácter temporal del Comité se llevará a cabo mediante el procedimiento siguiente:

- I. La votación que el personal del Instituto realice, preferentemente a través de medios electrónicos que determine el Presidente del Comité y se efectuará cada dos años, en el último bimestre del año en el que concluya el período. En ningún caso se podrá considerar la designación directa como mecanismo de elección de los miembros del Comité; y
- II. Los miembros temporales durarán en su encargo dos años y deberán tener una antigüedad laboral mínima de dos años en el Instituto al momento de la elección.

Artículo 29. Los candidatos deberán ser reconocidos por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso.

- I. La elección será en dos etapas, las cuales serán supervisadas por el Presidente del Comité:
 - a) La primera etapa: Nominación, es aquella por la que el personal del Instituto con base en la relación de los servidores públicos que por cada nivel jerárquico satisfagan las condiciones y requisitos de elegibilidad, procederán a realizar la nominación de sus candidatos;
 - b) La segunda etapa: Elección, es aquella en la que, una vez cerrada la etapa de Nominación, se convocará al personal del Instituto para que emitan su voto en favor de alguno de los servidores públicos de cada nivel jerárquico que haya obtenido el mayor número de nominaciones. Tanto la etapa de Nominación como la de la Elección, tendrán respectivamente una duración de cinco días hábiles;
 - c) Una vez concluida la etapa de Elección, el Presidente del Comité, revisará e integrará los resultados, mismos que deberá presentar al Órgano Interno de Control y personal electo

- para su conocimiento y difusión a través de los medios electrónicos que al efecto se considere pertinente;
- d) Los servidores públicos que resulten electos y decidan no participar en el Comité, deberán manifestarlo por escrito al Presidente del Comité para que se convoque a aquellos servidores públicos de que de acuerdo con la votación registrada se encuentren en el orden inmediato siguiente; y
 - e) Cuando un miembro de carácter temporal deje de laborar, será convocado aquel servidor que haya sido designado como Suplente, carácter que recaerá en el orden inmediato siguiente de las elecciones realizadas de acuerdo con la votación registrada, se encuentre en orden inmediato siguiente;
- II. En los casos en que, como resultado de la elección no se cuente con servidores públicos que puedan representar a un determinado nivel jerárquico, el Comité convocará nuevamente a elección para que se ocupe el nivel jerárquico con un nivel inmediato inferior o en su caso dejar constancias que no existe servidor público que pueda representar el nivel jerárquico;
- III. Los casos en que los miembros temporales sufrirán de remoción dentro del Comité son:
- a) Cuando se cumplan tres ausencias consecutivas a reuniones ordinarias sin justificación alguna;
 - b) Cuando se compruebe que faltó al Código, sus valores, principios o Código de Conducta; y
- IV. Cuando por alguna circunstancia se encuentre en el supuesto de Conflicto de Intereses.

Funciones del Comité

Artículo 30. El Comité tendrá las siguientes funciones:

- I. Establecer y emitir las bases para la organización y funcionamiento del propio Comité, mismas que deberán contener entre otros aspectos, los correspondientes a las convocatorias y orden del día de las sesiones, quórum, desarrollo de las sesiones, votaciones, elaboración y firma de actas y procedimientos de comunicación. Las Bases, en ningún caso, podrán regular procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos;
- II. Elaborar y aprobar, durante el primer mes de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo, así como enviar una copia del mismo al Órgano Interno de Control, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su aprobación;
- III. Vigilar la aplicación y cumplimiento del Código;
- IV. Promover una cultura basada en el respeto a los derechos humanos que dé como resultado mayor seguridad y protección al personal de la organización;
- V. Establecer los mecanismo de capacitación y difusión, atención y seguimiento de los principios y políticas de integridad del presente Código;
- VI. Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la aplicación y cumplimiento del Código;
- VII. Formular observaciones y recomendaciones en el caso de denuncias derivadas del incumplimiento al Código;
- VIII. Promover un clima laboral libre de hostigamiento laboral, de acoso sexual y sin discriminación en el Instituto de conformidad con el principio de igualdad;
- IX. Sensibilizar y promover la capacitación al personal del Instituto con perspectiva de derechos humanos, igualdad y género, así como en materia de ética, integridad y prevención de conflictos de interés a través de talleres, seminarios y proyectos que considere necesarios;
- X. Analizar las políticas de recursos humanos para identificar si son sensibles a cuestiones de igualdad;

- XI. Elaborar y recibir propuestas de parte de personal del Instituto orientadas a ampliar y mejorar el diseño y operación de las políticas, programas o acciones generales y afirmativas institucionales de promoción de la Igualdad;
- XII. Presentar la denuncia o queja correspondiente en los casos en que se adviertan conductas presuntamente constitutivas de delitos o faltas administrativas, en un término de cinco días hábiles ante el Órgano Interno de Control siempre que se cuente con los elementos de prueba suficientes;
- XIII. Presentar en el mes de enero al Pleno de la Institución, un informe anual de actividades que deberá contener, por lo menos:
 - a. El seguimiento a las actividades contempladas en el programa anual de trabajo;
 - b. El número de servidoras y servidores públicos capacitados en temas relacionados con la ética, integridad y prevención de conflictos de interés u otros temas relacionados; y
 - c. Sugerencias para modificar procesos y tramos de control en las unidades administrativas o áreas, en las que se detecten conductas contrarias al Código. Este informe se difundirá de manera permanente en la página oficial de Instituto.
- XIV. Establecer los subcomités o comisiones que estime necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como sus bases de funcionamiento respectivas;
- XV. Conformar la comisión para prevenir y erradicar la violencia laboral, en términos del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y laboral, acoso sexual y la discriminación en el Instituto;
- XVI. Comunicar a la instancia interna correspondiente los casos en que se determine que un servidor público incurrió en comportamientos que contravienen el presente Código, a fin de que se haga constar en el expediente de los trabajadores;
- XVII. Una vez conformado el Comité, contará con 60 días hábiles para realizar el Código de Conducta, de conformidad con los Lineamientos para la emisión del presente Código a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y
- XVIII. Las demás necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

Responsabilidades de los integrantes

Artículo 31. Los integrantes del Comité tendrán las responsabilidades siguientes:

- I. Cumplir y promover el cumplimiento del Código;
- II. Dedicar el tiempo y esfuerzo necesarios para dar seguimiento a los asuntos que se le sometan, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- III. Cuidar que las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable;
- IV. Participar activamente en el Comité y en los subcomités o comisiones en que participen a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;
- V. Desempeñar las funciones y responsabilidades del Instituto para prevenir y erradicar la violencia laboral, de conformidad con lo establecido en el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y laboral, acoso sexual y la discriminación en el Instituto;
- VI. Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso;
- VII. En cualquier asunto en el que tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás integrantes del Comité, deberá manifestarlo por escrito y quien tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención, y
- VIII. Capacitarse en los temas relacionados con el Código.

Artículo 32. El Presidente del Comité tendrá las funciones y obligaciones siguientes:

- I. Establecer los procedimientos para la recepción de propuestas y la subsecuente elección de los servidores públicos de la Institución que, en su calidad de integrantes titulares temporales electos integrarán el Comité, para lo cual deberá considerar lo señalado en el Código;
- II. Emitir por conducto de la Secretaría Técnica, la convocatoria para celebrar las sesiones del Comité;
- III. Conducir las sesiones del Comité;
- IV. Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a pedir la votación;
- V. Ejercitar las acciones necesarias para el mejor desarrollo de las sesiones.
- VI. Convocar a sesión extraordinaria cuando haya asuntos que por su importancia lo ameriten;
- VII. Determinar los grupos de trabajo específicos que sean necesarios para atender casos concretos;
- VIII. Ejercer el voto de calidad en los asuntos del Comité;
- IX. Autorizar los asuntos que debe formar parte del orden del día; y
- X. Las demás necesarias para garantizar el correcto funcionamiento del Comité.

Artículo 33. El Secretario Técnico del Comité tendrá las facultades y obligaciones que a continuación se señalan:

- I. Enviar a los integrantes del Comité la convocatoria a las sesiones;
- II. Informar a el representante del Órgano Interno de Control de la Institución sobre cada una de las sesiones y de los asuntos a tratar;
- III. Integrar y enviar a los integrantes del Comité el orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- IV. Verificar el quórum;
- V. Presentar para aprobación del Comité el orden del día de la sesión, procediendo, en su caso, a dar lectura del mismo;
- VI. Someter a la aprobación del Comité el acta de la sesión anterior, procediendo en su caso, a darle lectura;
- VII. Recabar las votaciones;
- VIII. Auxiliar a la titular de la Presidencia durante el desarrollo de las sesiones del Comité;
- IX. Elaborar y dar seguimiento a los acuerdos que tome el Comité;
- X. Elaborar las actas de sesión dentro de los diez días posteriores a la celebración de la sesión y enviarlas a los integrantes del Comité para su aprobación y firma;
- XI. Consignar las actas en el registro respectivo, mismas que quedarán bajo su resguardo;
- XII. Elaborar el proyecto de programa anual de trabajo e informe anual de actividades del Comité y presentarlo a los integrantes para su aprobación;
- XIII. Enviar copia del programa anual de trabajo y del informe anual de actividades al Órgano Interno de Control del Instituto;
- XIV. Recibir las denuncias, consultas, quejas y sugerencias del personal del Instituto y hacerlas del conocimiento del Comité para su análisis y estudio;
- XV. Someter a consideración del Comité, los hechos respecto a posibles actos contrarios al presente Código por parte de personal del Instituto;
- XVI. Integrar el registro de los asuntos que se reciban, así como llevar un archivo de los documentos que se generen en el Comité;
- XVII. Implementar las acciones necesarias a efecto de garantizar el anonimato de las denuncias de conductas presuntamente contrarias al Código;
- XVIII. Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité, atender las solicitudes de acceso a la información pública, adoptar las medidas de

- seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismos; y
- XIX. Las demás necesarias para garantizar el correcto funcionamiento del Comité.

Artículo 34. Los demás integrantes del Comité tendrán las funciones y obligaciones siguientes:

- I. Solicitar en caso de considerarlo necesario, solicitar a la Secretaría Técnica convoque a sesión de trabajo ordinaria o extraordinaria del Comité;
- II. Solicitar la incorporación de asuntos en el orden del día de las sesiones;
- III. Revisar las actas de las sesiones que les sean enviadas por la Secretaría Técnica y en caso de que existieran observaciones a las mismas, hacerlas de su conocimiento dentro de los cinco días hábiles siguientes a su recepción; y
- IV. Comunicar a la Secretaría Técnica las conductas contrarias al presente Código, del personal del Instituto, de las que se tenga conocimiento.

Sesiones del Comité de Ética

Artículo 35. El Comité sesionará de forma ordinaria por lo menos, cuatro veces al año y de forma extraordinaria en el momento que se requiera de conformidad con las siguientes fracciones:

- I. La convocatoria a las sesiones ordinarias se realizará por lo menos, con cinco días hábiles de anticipación;
- II. La convocatoria a las sesiones extraordinarias se realizará, por lo menos, con un día hábil de anticipación;
- III. El envío de las convocatorias y la documentación relacionada con los puntos del orden del día lo realizará la Secretaría Técnica del Comité y se podrá hacer a través de medios electrónicos;
- IV. En la convocatoria se hará constar el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día de la misma o, cuando menos, una referencia sucinta de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité;
- V. El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá entre otros apartados, el de seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y el de asuntos generales, en este último sólo podrán incluirse temas de carácter informativo;
- VI. El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales;
- VII. Los integrantes del Comité podrán solicitar la incorporación de asuntos en el orden del día de las sesiones;
- VIII. El titular de la Secretaría Técnica informará al representante Titular del Órgano Interno de Control de la Institución sobre cada una de las sesiones y de los asuntos a tratar, para que éste determine cuáles de ellas presenciará aún sin ser invitado y de ser necesario, para que solicite la documentación soporte correspondiente;
- IX. Cuando los integrantes del Comité presentes en la sesión así lo autoricen, podrá asistir a la misma con voz, pero sin voto, cualquier persona invitada o interesada en participar en las sesiones del Comité que pueda coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos, única y exclusivamente para el desahogo de los puntos del orden del día para los cuales fueron autorizados;
- X. En cualquier asunto en el que las personas invitadas o interesadas en participar en las sesiones tuvieran o conocieran de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de las o los demás integrantes del Comité, deberá manifestarlo y la persona que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención; y
- XI. Excepcionalmente, si se produjese algún hecho que alterase de forma sustancial el buen orden de la sesión o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo el Presidente del Comité podrá acordar la suspensión de ésta durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

Del Quórum

Artículo 36. El Comité quedará válidamente constituido cuando asistan a la sesión, como mínimo, tres de sus integrantes, entre quienes se encuentre presente el Presidente. Si llegada la hora que se fijó para la sesión no se reúne el quórum requerido, se dará un término de espera máximo de quince minutos. Si transcurrido dicho tiempo se encuentran reunidos cuando menos tres integrantes, entre quienes se encuentre presente el Presidente, se llevará a cabo la sesión del Comité.

Desarrollo de las sesiones

Artículo 37. Durante las sesiones ordinarias, el Comité deliberará sobre las cuestiones contenidas en el orden del día y éste comprenderá asuntos generales. Durante las sesiones extraordinarias, no habrá asuntos generales. Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, el Presidente será auxiliado en sus trabajos por el Secretario Técnico.

Artículo 38. En las sesiones se tratarán los asuntos en el orden siguiente:

- I. Verificar del quórum por el Titular de la Secretaría Técnica;
- II. Presentar por parte del Titular de la Secretaría Técnica, consideración y aprobación, en su caso, del orden del día;
- III. Leer por parte del Titular de la Secretaría Técnica y aprobación, en su caso, del acta de la sesión anterior; y
- IV. Discutir y aprobar en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día.

Artículo 39. Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el Comité se harán constar en acta, así como el hecho de que alguna persona integrante se haya abstenido de participar en un asunto, por encontrarse en conflicto de interés o estar en contra del mismo y se turnará la información correspondiente a cada miembro del Comité.

Las actas de las sesiones del Comité serán públicas, con excepción de aquellos casos que involucren violencia en el trabajo, incluyendo el hostigamiento laboral, el acoso sexual y discriminación.

El Comité dará seguimiento puntual en cada sesión a todos los compromisos y acuerdos contraídos en sesiones anteriores.

Votaciones

Artículo 40. El Titular de la Secretaría Técnica recabará las votaciones, de conformidad con las siguientes:

- I. El Titular de la Secretaría Técnica contará un voto por cada integrante del Comité;
- II. Los acuerdos y decisiones se tomarán por unanimidad o por el voto mayoritario de sus integrantes presentes;
- III. Los integrantes del Comité que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que figure en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente; y
- IV. En caso de empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

Consultas, quejas, denuncias o sugerencias

Artículo 41. Las consultas sobre las dudas relacionadas con posibles actos contrarios al presente Código se presentarán por el medio que para tal efecto disponga el Comité, quien deberá atenderlas de forma precisa, procurando que sea en el menor tiempo posible.

Las quejas o denuncias sobre conductas contrarias a las descritas en el Código serán recibidas por la Secretaría Técnica y turnadas al Comité para que sean analizadas y atendidas, sin perjuicio de las funciones del Órgano Interno de Control. En aquellos casos de violencia en el trabajo, de hostigamiento laboral, acoso sexual y discriminación, se actuará conforme al "*Protocolo de actuación frente a casos que involucren violencia en el trabajo, incluyendo el hostigamiento laboral, acoso sexual y discriminación en el Instituto Zacatecano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales*".

En caso de que alguna de las personas integrantes del Comité tenga conocimiento de situaciones que impliquen una posible violación al Código, deberá informarlo de inmediato a la Secretaría Técnica para que sea sometido a consideración del Comité.

Artículo 42. El presente Código contiene lenguaje de equidad de género.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Código de Ética entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial Órgano del Gobierno del Estado de Zacatecas.

Artículo Segundo. Se deroga el Código de Ética, publicado en el suplemento Número 64 del Periódico Oficial, Órgano de Gobierno del Estado de Zacatecas, correspondiente al día 11 de Agosto del 2018.

En cumplimiento a lo previsto por el artículo 16, párrafo primero de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se expide el presente Código para su debida aplicación y observancia, en la ciudad de Zacatecas, Zacatecas. **Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Zacatecano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.- Lic. Jesús Octavio Macías Zamarripa.** Rúbrica.