



# 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. 97**

**Zacatecas, Zac., miércoles 4 de diciembre de 2019**

## SUPLEMENTO

AL No. 97 DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO  
CORRESPONDIENTE AL DÍA 4 DE DICIEMBRE DE 2019

Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría  
de Educación del Estado de Zacatecas.

# 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

COMITÉ DE ÉTICA Y PREVENCIÓN  
DE CONFLICTOS DE INTERÉS

**Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría  
de Educación del Estado de Zacatecas**

ÍNDICE

GLOSARIO

FUNDAMENTACIÓN.

MARCO NORMATIVO

OBJETIVO

ÁMBITO DE APLICACIÓN

ALCANCE

IMPLEMENTACIÓN.

DISPOSICIONES GENERALES

INSTITUCIONALIDAD.

PRINCIPIOS RECTORES, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD.

LA APLICACIÓN

CONDUCTAS DE FOMENTO A LA INTEGRIDAD PARA ORIENTAR EL DESEMPEÑO DE LAS  
PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA

ASIGNACIÓN DE RECURSOS

ERRADICAR LA CORRUPCIÓN

TRANSPARENCIA Y RESPONSABILIDAD DE LA INFORMACIÓN

RENDICIÓN DE CUENTAS

CONFLICTOS DE INTERÉS

CORRUPCIÓN

PERSPECTIVA DE GÉNERO

COMPORTAMIENTO ÉTICO

SANCIONES

TRANSITORIOS

**GLOSARIO**

Secretaría de Educación	Dependencia de la Administración Pública Centralizada del Poder Ejecutivo Encargada de la Educación.
Ética	Conjunto de costumbres y normas que dirigen o valoran el comportamiento humano en una comunidad.
Código de Conducta	Instrumento que establece las directrices generales del actuar de las personas servidoras públicas, sus responsabilidades y acciones en el quehacer institucional y en la convivencia cotidiana.
Código de Ética	Documento que fija las normas tendientes a regular el comportamiento de las personas dentro de un determinado contexto.
Persona servidora pública	Persona que brinda un servicio de utilidad social, es decir que aquello que realiza, beneficia a otras personas y no genera ganancias privadas y por lo general prestan servicios al estado.
Comité de Ética	Órgano colegiado de deliberación, con carácter consultivo, creado para el análisis y asesoramiento sobre las cuestiones de carácter ético.
Conflictos de Interés	Situación en la que una persona en vez de cumplir con lo debido, podría guiar sus decisiones o actuar en beneficio propio o de un tercero.

## CÓDIGO DE CONDUCTA

A las Personas Servidoras Públicas

Es fundamental que quienes laboramos en esta Secretaría de Educación, tengamos siempre presente que nuestra conducta debe estar enmarcada siempre por los valores, principios y reglas de integridad, asumiendo un compromiso con la prevención de conflictos de interés.

Este documento es un instrumento que nos lleva a hacer más humanitarios, cálidos y éticos en los servicios que brinda la Secretaría de Educación, en el marco de la calidad de los servicios que ofrecemos en el sector educativo.

El Código de Conducta para las Personas Públicas de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Zacatecas, surge de la reflexión y el esfuerzo de un grupo significativo de personas preocupadas por aplicar los valores que dan sustento a esta institución.

Su propósito esencial es ser una guía para la toma de decisiones desde un ángulo ético y ofrecer a las personas servidoras públicas principios claros para orientar sus acciones con el fin de promover con ellas la dignidad de las personas.

Aquí se especifican los compromisos de la Secretaría de Educación y de las personas que la conforman para con los grupos e instancias con quienes mantiene una relación sistemática, como lo son alumnos, padres de familia, maestros, escuelas públicas y particulares, sindicatos, proveedores, gobierno, personal de la propia secretaría y la sociedad en general.

En el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas del Gobierno del Estado de Zacatecas, se establecen los principios y valores totales que rigen a toda persona servidora pública del Gobierno del Estado de Zacatecas, en el presente Código de Conducta, se señalan y definen los fundamentos de comportamiento Ético aplicables a las actividades que se desarrollan en esta Secretaría de Educación, mediante la enunciación de las normas mínimas de comportamiento y su compromiso para cumplirlas.

Les exhorto a que trabajemos en estricto apego a la legalidad y ética pública, en cualquier empleo, cargo o comisión que desarrollemos dentro de la institución.

Gracias por cumplir con nuestro Código.

**Dra. Gema A. Mercado Sánchez**

Titular de la Secretaría de Educación

## FUNDAMENTACIÓN

La Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Zacatecas con fundamento en lo que dispone el Artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 150 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, Artículos 23, 25 fracción IX y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, 6 y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Cuarto Transitorio del Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas del Gobierno del Estado de Zacatecas y Numeral 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; expide el presente Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Educación del Estado de Zacatecas.

**MISIÓN:** Garantizar educación de calidad, incluyente, con equidad y formar personas libres y creativas, generosas y competentes para crear condiciones pertinentes de transformación social.

**VISIÓN:** La Secretaría de Educación lidera políticas educativas y procesos de gestión, de administración eficaz y responsable. Reconocida como el eje principal que impulsa la mejora social y que procura la formación de buenas personas talentosas y felices.

**VALORES:** Responsabilidad, Respeto, Honestidad, Vocación de Servicio, Justicia, Transparencia y Liderazgo.

## MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas.
- Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Zacatecas.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Educación.
- Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno del Estado de Zacatecas.
- ACUERDO que tiene por objeto emitir los Lineamientos Generales para Propiciar la Integridad de los Servidores Públicos y para Implementar Acciones Permanentes que Favorezcan su Comportamiento Ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.

## OBJETIVO

Proporcionar a las personas servidoras públicas de la Secretaría de Educación de Zacatecas, un catálogo de conductas éticas que orienten su actuación y desempeño cotidiano, en base a los valores que sustentan la Administración Pública Estatal.

El Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Educación de Zacatecas se fundamenta en los cinco Principios Constitucionales, de los que se desprenden valores y normas fundamentales y además establece una guía de comportamiento esperado del personal, siempre con referencia a las prácticas comúnmente aceptadas en las actividades del servicio público y las obligaciones laborales contraídas, y se basa en los principios fundamentales de la Ética, fortalece asimismo, la identificación del personal con su profesión y con la institución donde labora.

## ÁMBITO DE APLICACIÓN

El Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Zacatecas, establece las directrices para que la Secretaría de Educación cumpla

con su Misión al conocer, comprender y finalmente, interiorizar el Código que permite reforzar el criterio y sensibilidad respecto a la forma de conducirse y la manera en que los demás perciben e interpretan la actuación en el cargo que se desempeña.

A través del Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Zacatecas, se determinan los valores generales y la normatividad bajo la que se rige el desempeño y convivencia en la Institución. Contiene reglas generales de conductas sustentadas en los principios rectores del servicio público, al igual que ayudan a fortalecer la honestidad e integridad en las actividades que se realizan, la toma de decisiones adecuadas y conciencia de la responsabilidad adquirida al formar parte de esta Institución.

Además, ser responsable de la imagen y reputación de la Secretaría de Educación teniendo presente la Misión y Visión que sustenta el quehacer de la dependencia.

El presente Código de Conducta, marca la pauta a seguir de todas las personas servidoras públicas que laboran en esta Institución para que con su actuación contribuyan al cumplimiento de construir una sociedad en la que se garantice el respeto a sus derechos sociales.

### **ALCANCE**

El presente Código de Conducta debe observarse y cumplirse, sin excepción, por todas las personas servidoras públicas de la Secretaría de Educación en el quehacer de sus responsabilidades. El incumplimiento del mismo dará lugar a los procedimientos administrativos correspondientes, de conformidad a lo establecido en la normatividad vigente.

### **IMPLEMENTACIÓN**

El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Educación, previamente constituido de conformidad con el Acuerdo publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado, bajo el tomo CXXVII, número 74, de fecha 16 de septiembre de 2017, en el cual se establecen los Lineamientos Generales para Propiciar la Integridad de las Personas Servidoras Públicas y para Implementar Acciones Permanentes que favorezcan en su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, el cual actuará de conformidad con lo que particularmente establece el punto 7 fracción IV relativo a "De las Funciones del Comité" del Acuerdo referido.

Por lo expuesto y fundado, resulta necesario expedir el Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Educación 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 DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS.**

## CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS.

### TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

**Artículo 1.-** En el presente Código de Conducta se establecen normas de conducta que regirán a las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Educación y serán de observancia obligatoria.

**Artículo 2.-** El Comité de Ética realizará revisiones y actualizaciones del presente Código de Conducta, además de vigilar su aplicación y cumplimiento.

**Artículo 3.-** Sin menoscabo de lo establecido en el presente Código, el área administrativa podrá mantener, elaborar e instrumentar directrices, manuales, instructivos, normas, cursos, conferencias, y procesos complementarios, enmarcados en el espíritu de lo establecido en este Código que contribuyan y procedan a su efectiva aplicación.

**Artículo 4.-** El lenguaje utilizado en el presente Código de Conducta marca igualdad entre mujeres y hombres, por lo que las alusiones en la redacción incluyen a ambos sexos.

**Artículo 5.-** Las personas servidoras públicas que incumplan con el presente Código de Conducta, pueden incurrir en faltas o infracciones, por lo que se harán acreedores a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas vigente y demás normatividad que aplique a cada caso.

### TÍTULO SEGUNDO Institucionalidad

**Artículo 6.-** Toda persona servidora pública adscrita a la Secretaría de Educación, deberá conocer y apegarse en todo momento al marco jurídico que rige a la Institución, así como a las políticas, lineamientos y directrices internas emitidas.

**Artículo 7.-** Sustentará su actuación en los principios éticos, así como en la integridad personal y profesional, debiendo conducirse con verdad, sin distorsionar u omitir información relevante para el conocimiento de los hechos. Desarrollará con calidad, eficiencia y celeridad las tareas que les son encomendadas.

### TÍTULO TERCERO Principios Rectores, Valores y Reglas de Integridad

**Artículo 8.-** Todo el personal adscrito a la Secretaría de Educación, deberá conocer y apegarse a los Principios Rectores:

Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Economía, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Transparencia, Rendición de Cuentas, Competencia por Merito, Eficacia, Integridad y Equidad.

**Artículo 9.-** Todo el personal adscrito a la Secretaría de Educación, deberá conocer y apegarse a los Valores:

Interés Público, Respeto, Respeto a los Derechos Humanos, Igualdad y no Discriminación, Equidad de Género, Entorno Cultural y Ecológico, Cooperación y Liderazgo.

**Artículo 10.-** Todo el personal adscrito a la Secretaría de Educación, deberá conocer y apegarse a las Reglas de Integridad:



Actuación pública, Información pública, Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, Programas gubernamentales, 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, Comportamiento digno.

#### **TÍTULO CUARTO** **La Aplicación**

**Artículo 11.-** La aplicación del Código de Conducta para las Personas Públicas de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Zacatecas, pretende evitar:

I.- Actos de corrupción e ilícitos.

II.- Anular o limitar los derechos que resulten contrarios a los intereses y valores de las personas servidoras públicas, así como los usuarios de la Secretaría de Educación.

III.- Conductas que resulten contrarias a los intereses y valores de quienes forman parte y son usuarios de los programas que administra la Secretaría de Educación.

IV.- Conductas que fomenten la discriminación, desigualdad y maltrato hacia la ciudadanía y entre las personas servidoras públicas de la Secretaría de Educación.

#### **TÍTULO QUINTO** **Conductas de Fomento a la Integridad para orientar el desempeño de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría**

**Artículo 12.-** Para el Desempeño del cargo público:

I.- Actúo con transparencia y me conduzco siempre con honestidad y congruencia, a fin de que prevalezca el interés público.

II.- Atiendo y oriento con amabilidad y respeto a los ciudadanos, alumnos, padres de familia y en general a todo aquel que requiera de los servicios que proporciona la Secretaría de Educación, en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, sin distinción de género, edad, etnia, credo, religión, preferencia política o sexual, nivel socioeconómico y/o educativo.

III.- Me abstengo de hacer uso indebido de una posición o jerarquía para faltar al respeto, hostigar, amenazar, acosar, o bien, ofrecer un trato preferencial o discriminatorio hacia el personal directivo y subordinados.

IV.- Evito solicitar, aceptar u ofrecer dinero, dadas, beneficios, regalos, favores, promesas y demás ventajas, directa o indirectamente.

V.- Promuevo el cumplimiento de las leyes, reglamentos, circulares así como del presente Código de Conducta.

VI.- Debo abstenerme de presentarme en el centro de trabajo bajo la influencia del alcohol, drogas u otras sustancias psicotrópicas.

VII.- Evito tener comportamientos y/o hacer uso de lenguaje inapropiado, que puedan ofender la moralidad de terceros.

#### **TÍTULO SEXTO** **Asignación de recursos**

**Artículo 13.-** Uso y asignación de recursos:

I.- Utilizo y asigno en forma transparente, equitativa e imparcial los recursos humanos, financieros y materiales para poder realizar de manera eficiente y eficaz las tareas encomendadas, bajo los criterios y/o principios de racionalidad y austeridad.

II.- Hago uso adecuado del mobiliario, equipo y/o vehículo asignado, utilizándolo exclusivamente para el cumplimiento de las funciones conferidas al cargo.

III.- Observo la política de seguridad informática, utilizando el equipo de cómputo asignado única y exclusivamente para las tareas encomendadas en el centro de trabajo.

IV.- Hago buen uso de los servicios de telefonía, correo electrónico, internet, fotocopiado, programas informáticos y demás herramientas autorizadas, como un verdadero apoyo al ejercicio de las funciones.

V.- Efectúo con diligencia y cuando corresponda, los actos relativos a la entrega-recepción de los asuntos para cada cargo, así como de los recursos que se tengan asignados.

VI.- Porto la identificación en lugar visible dentro de las instalaciones de trabajo, así como en todo acto en el que esté involucrado por actividades propias del puesto, trabajo o comisión y me abstengo de utilizarla para fines distintos a los oficiales.

VII.- No realizo ni participo en actos de comercio con fines personales dentro de las instalaciones del centro de trabajo.

VIII.- Hago uso sustentable de los recursos asignados para el desempeño de mis funciones, fomentando en la medida de mis posibilidades la protección del medio ambiente.

## **TÍTULO SÉPTIMO** **Erradicar la Corrupción**

**Artículo 14.-** Se erradicará la corrupción:

I.- Al conducirme con honestidad, congruencia, transparencia, justicia y equidad, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales, anteponiendo el interés público a los intereses propios y/o particulares.

II.- Al abstenerme de utilizar la posición dentro de la Secretaría de Educación para obtener un beneficio personal; evitando favorecer o perjudicar a terceros.

III.- Debo actuar siempre en apego a las leyes y normas reglamentarias administrativas en las relaciones con proveedores, contratistas y prestadores de servicios.

IV.- Conducirme con honradez ante situaciones en las que se tenga que elegir entre varias opciones, apegado siempre a la legalidad y la equidad.

V.- Abstenerme de aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo, que pretendan influir en las decisiones que como persona servidora pública deba tomar.

VI.- Informo al superior jerárquico sobre aquellos asuntos a su cargo en los que pueda haber algún conflicto de interés y/o esté generando un acto de corrupción.

VII.- Abstenerme de tomar decisiones que tengan por objeto conceder privilegios indebidos a favor de persona alguna.

VIII.- Abstenerme de retrasar innecesariamente las tareas que le sean asignadas o de utilizar la jornada laboral para atender asuntos que no se relacionen con el empleo, cargo o comisión.

## **TÍTULO OCTAVO**

### **Transparencia y Responsabilidad de la Información**

**Artículo 15.-** El uso transparente y responsable de la información:

I.- Actúo con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración, preparación e integración de la información interna.

II.- Cuido la información del cargo, impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o uso indebido de la misma.

III.- Difundo mediante los elementos internos adecuados, la información que necesite conocer el personal para el cumplimiento de los objetivos, así como el correcto desempeño de sus cargos públicos.

IV.- Proporciono a la sociedad información respecto de las labores generadas en el trabajo sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la reserva o confidencialidad establecidas por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Zacatecas, utilizando los procedimientos establecidos por la misma.

## **TÍTULO NOVENO**

### **Rendición de cuentas**

**Artículo 16.-** Para el cumplimiento en la Rendición de cuentas:

I.- Asumo plenamente ante la sociedad, el desempeño de las funciones en forma adecuada y sujetándome a cualquier tipo de evaluación.

II.- Realizo las funciones con eficacia y calidad, con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimación en el uso de los recursos públicos.

III.- Presento en tiempo y forma ante las autoridades competentes la Declaración Patrimonial en cualquiera de sus modalidades.

## **TÍTULO DÉCIMO**

### **Conflictos de Interés**

**Artículo 17.-** Para evitar cualquier tipo de Conflicto de Interés:

I.- Procedo con transparencia, imparcialidad y legalidad al participar en contrataciones públicas, o en el otorgamiento y/o prórroga de licencias, permisos, autorizaciones, donaciones, enajenaciones, concesiones y/o cualquier acto jurídico orientando en todo momento sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizando las mejores condiciones para el estado.

II.- Prescindo otorgar por sí o a través de otra persona contratos, concesiones, permisos, licencias, autorizaciones, enajenaciones y/o cualquier acto jurídico que me produzca beneficios económicos como persona servidora pública, al cónyuge, ascendientes, descendientes, parientes por consanguinidad o afinidad hasta cuarto grado, o cualquier tercero que tenga vínculos afectivos, económicos o de dependencia administrativa directa, socio o sociedades en las que haya participado o que las personas antes referidas formen parte.

III.- Comunico a mi Jefe inmediato la participación en cualquier actividad que pudiera ser percibida como conflicto de interés.

IV.- Reporto situaciones potenciales que puedan generar conflictos de interés en cualquiera de los ámbitos que tenga injerencia como persona servidora pública.

V.- Confiero un trato equitativo a los proveedores y/o contratistas del padrón de Gobierno del Estado, y en general a los participantes en los procedimientos de adjudicación y enajenación de bienes y/o servicios, sin la influencia de beneficiar a alguno en particular para recibir algún tipo de dádiva; o de perjudicar de manera directa o indirecta.

VI.- Me abstengo de participar en cualquier actividad, negociación o trato de la Secretaría de Educación en donde tenga un interés financiero directo o indirecto.

VII.- Evito utilizar las posibles relaciones comerciales de esta Secretaría para beneficio propio.

VIII.- Evito realizar cualquier actividad personal, social, financiera o política que pueda interferir con la lealtad y objetividad hacia la Secretaría de Educación.

### **TÍTULO DÉCIMO PRIMERO** **Corrupción**

**Artículo 18.-** Para prevenir cualquier acto de soborno y corrupción:

I.- Cumplo y hago cumplir con toda la normatividad prevista en la materia de anticorrupción, la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción y el Código de Ética para las Personas Servidoras Públicas del Gobierno del Estado de Zacatecas.

II.- Evito aceptar o solicitar, directamente o a través de otras personas, invitaciones a eventos deportivos, espectáculos, desayuno, comida, cena, etc., regalos, dinero o cualquier bien o servicio que pueda interpretarse como el intercambio por algún beneficio o preferencia otorgada.

III.- Reporto cualquier indicio o sospecha de soborno, colusión, fraude o corrupción ante las autoridades competentes, conforme a la normatividad aplicable.

IV.- Evito reunirme con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera del lugar de trabajo.

V.- Me abstengo de solicitar o promover cualquier resolución o realización de acto materia del empleo, cargo o comisión de otra persona servidora pública, que produzca beneficios económicos para sí o para cualquier persona como cónyuge, ascendiente, descendiente, parientes por consanguinidad o afinidad hasta cuarto grado, o cualquier tercero que tenga vínculos afectivos, económicos o de dependencia administrativa directa, socio o sociedades de dicha persona servidora pública.

VI.- Cumplo y hago cumplir lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

### **TÍTULO DÉCIMO SEGUNDO** **Perspectiva de Género**

**Artículo 19.-** Perspectiva de Género:

I.- Respeto el derecho a la igualdad y la no discriminación.

II.- Fortalezco el desarrollo de los conocimientos, habilidades y aptitudes de las personas servidoras públicas sin distinción de género, preferencia sexual, discapacidad, origen étnico, entre otros.

III.- Promuevo el trato igualitario en las condiciones de trabajo, así como el respeto de los derechos y obligaciones de las personas servidoras públicas.

IV.- Evito todo tipo de violencia laboral, discriminación, hostigamiento y/o acoso sexual en cualquiera de sus manifestaciones, y en caso de ser testigo de cualquiera de los actos mencionados, realizó la queja o denuncia ante la instancia competente.

V.- Mi pulcritud y mi apariencia personal debe ser de general aceptación, esmerándome en la medida de mis posibilidades, mantener el mayor cuidado en mi vestimenta, así como el cumplimiento de las normas higiénicas básicas.

### **TÍTULO DÉCIMO TERCERO** **Comportamiento Ético**

**Artículo 20.-** En la Secretaría de Educación nos comprometemos con nuestros alumnos a:

- I.- Asumir con integridad nuestros compromisos como Institución educativa.
- II.- Respetar y difundir las garantías y derechos, plasmados en diversas normas nacionales e internacionales.
- III.- Garantizar su integridad física, psicológica y social.
- IV.- Promover el trato con respeto para generar ambientes de tolerancia y espacios de trabajo libres de cualquier tipo de violencia o acoso escolar.
- V.- Favorecer la vivencia de valores éticos, cívicos y sociales en el entorno educativo y familiar.
- VI.- Evitar recibir obsequios, favores, o beneficios que condicionen la actuación con terceros o ponga en duda la imparcialidad de las evaluaciones académicas.
- VII.- Respetar y garantizar la confidencialidad de la información de nuestros alumnos y sus familias.
- VIII.- Generar en todo momento el respeto y los canales de comunicación efectivos y afectivos, en la vida escolar y personal, evitando tratos preferenciales o relaciones interpersonales con el estudiantado fuera del espacio académico.
- IX.- Respetar, fomentar y hacer cumplir la igualdad de género.
- X.- Ofrecer una educación de vanguardia alentando siempre una visión positiva y objetiva.
- XI.- Promover el amor a la patria, sus valores y símbolos, así como a respetar la diversidad de creencias y fortaleciendo la educación laica.
- XII.- Garantizar y respetar el cumplimiento de las jornadas y tiempos de clase establecidos en los planes y programas de estudio de acuerdo al calendario escolar así como llevar a cabo las evaluaciones de forma sistemática y objetiva acorde a la normatividad vigente.

### **TÍTULO DÉCIMO CUARTO** **Sanciones**

**Artículo 21.-** Las personas servidoras públicas que incumplan con el presente Código de Conducta, pueden incurrir en faltas o infracciones, por lo que se harán acreedores a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas vigente y demás normatividad que aplique a cada caso.

### **TÍTULO DÉCIMO QUINTO** **Denuncias**

**Artículo 22.-** El Comité de Ética en coordinación con el Órgano Interno de Control de esta Secretaría promoverán, supervisarán y harán cumplir el presente Código. Sin embargo, la responsabilidad de adoptarlo y mantener una cultura de excelencia ética recae en todas las personas servidoras públicas.

En caso de que identifiquemos conductas contrarias a la integridad, debemos denunciar ante:

- 1.- El Comité de Ética, se pueden hacer llegar las denuncias por escrito a través de los siguientes medios institucionales:

- Correo electrónico: [comitedeetica@seduzac.gob.mx](mailto:comitedeetica@seduzac.gob.mx);
- Formato de quejas, denuncias y sugerencias disponible en el microsítio del Comité de Ética: [www.seduzac.gob.mx](http://www.seduzac.gob.mx);
- Directamente en las oficinas del Coordinador del Comité de Ética (Subsecretaría Administrativa).

El escrito de denuncia debe contener:

- Nombre de la persona denunciada, el cargo que ocupa o el área a la que se encuentra adscrita;
- Relato claro y breve de los hechos que originan la denuncia;
- Nombre, y el domicilio o dirección electrónica para recibir informes;
- Medios probatorios de la conducta, los de al menos un tercero que haya conocido de los hechos.

## TRANSITORIOS

**Primero.-** El presente Código de Conducta, entra en vigor a partir del día siguiente de su publicación.

**Segundo.-** La Secretaría en coordinación con el Órgano Interno Control darán difusión oficial del presente Código de Conducta a todo el personal que integra la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Zacatecas, para su debido cumplimiento.

**Tercero.-** Todo aquello que no esté expresamente estipulado en el presente Código de Conducta será suplido por la Leyes y Normas aplicables.

**Cuarto.-** En cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 23, 25 fracción IX y 34 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 de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Zacatecas, a los 30 días del mes de octubre de 2019.

Firma de Adhesión al Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Zacatecas, por parte de los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Educación, una vez que se ha concluido con la revisión y aprobación del presente Código de Conducta, lo suscribimos como muestra de total respaldo a su observancia y aplicación.

Secretaria y Presidenta del Comité de Ética.- Gema A. Mercado Sánchez. Coordinador del Comité.- Antonio Vázquez Rodríguez. Enlace del Comité.- Ana Lilia Rojas Vásquez. Vocal del Comité.- Adriana Alemán Olague. Vocal del Comité.- Araceli Valdivia Ruano.- Vocal del Comité.- José Edgardo Ochoa Elías. **Rúbricas.**

**CARTA COMPROMISO**

Zacatecas, Zac. a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Quien suscribe \_\_\_\_\_ con No. De empleado(a) \_\_\_\_\_ adscrito(a) a la \_\_\_\_\_, una vez que se me hizo del conocimiento del Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Zacatecas, me comprometo a cumplirlo cabalmente.

Por lo anteriormente expuesto, reitero mi compromiso.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DE LA  
PERSONA SERVIDORA PÚBLICA**