

GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS



# PERIÓDICO OFICIAL



ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS, SON OBLIGATORIAS LAS LEYES Y DEMÁS DISPOSICIONES DEL GOBIERNO POR EL SOLO HECHO DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO.

TOMO CXXXIII

Núm. 36

Zacatecas, Zac., sábado 6 de mayo de 2023

## SUPLEMENTO

AL No. 36 DEL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO  
CORRESPONDIENTE AL DÍA 6 DE MAYO DE 2023

Código de Conducta de la  
Secretaría del Agua y Medio Ambiente (SAMA)

7428400982c613ce3dac283c8e4609b45cd4a427d1c9411bf0a0334f1a83af48



Zacatecas

## DIRECTORIO

DAVID MONREAL ÁVILA  
**GOBERNADOR DEL ESTADO**

RICARDO HUMBERTO HERNÁNDEZ LEON  
**COORDINADOR GENERAL JURÍDICO**

ANDRÉS ARCE PANTOJA  
**DIRECTOR DEL PERIÓDICO OFICIAL**

El Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas se publica de manera ordinaria los días miércoles y sábados, su edición es únicamente en versión electrónica y tiene validez oficial, según lo establece el decreto 271, publicado el 18 de marzo del año 2023, contiene **Sello Digital**, **Firma Electrónica** y **Código QR** para su verificación.

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

- El documento debe ser original.
- Debe contener sello y firma de quien lo expide.
- Que la última publicación que indica el texto a publicar, debe tener un margen mínimo de dos días hábiles a la fecha de la audiencia, cuando esta exista.
- Efectuar el pago correspondiente de la publicación en la oficina recaudadora de la Secretaría de Finanzas.

La recepción de documentos a publicar se realiza de 8:30 a 15:30 Hrs. En días hábiles.

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

Domicilio:  
Circuito Cerro del Gato, Edificio I Primer Piso  
Col. Cd. Administrativa CP. 98160  
Zacatecas, Zac.  
Tel. 492 4915000 Ext. 25191

## INTRODUCCIÓN

La ética es la parte de la filosofía que estudia la conducta humana, y por ello, el Código de Ética es el documento que fija las normas tendientes a regular el comportamiento de las personas.

Uno de los objetivos del Comité de Ética, es la Prevención de Conflictos de Interés, el combate de la corrupción y generar una nueva cultura ética en la Secretaría del Agua y Medio Ambiente, previamente constituido de conformidad con el acuerdo publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, bajo el Tomo CXXXII, número 20, de fecha 9 de marzo del año 2022, en el cual se establecen los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética y con ello, implementar acciones permanentes que favorezcan su Comportamiento Ético, quienes actuarán de conformidad con lo que establece el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Zacatecas.

El Código de Ética reúne los principios, valores, reglas, así como la integridad en conjunto con los compromisos que se consideran idóneos para constituir y guiar el desempeño tanto personal como laboral de los Servidores Públicos, facilitando la conducta ética en las funciones que desempeñan y resultados de excelencia.

Uno de los temas de mayor prioridad y con el propósito de erradicar la corrupción del sector público, es la buena fe del presente documento, que sirve de apoyo para disminuir la apropiación privada de bienes y recursos públicos, además de favorecer la capacidad de las instituciones para alcanzar sus objetivos, el combate de la Corrupción y a la Impunidad e implementar Mejoras de la Gestión Gubernamental. Conforme a lo siguiente:

- ❖ El servidor público debe conducir su actuación y vivir de manera honesta.
- ❖ El servidor público nunca debe defraudar la confianza de la gente.
- ❖ El servidor público que aplique este decálogo y una cultura orientada al servicio, tiene derecho a ser reconocido y estimulado.

## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

ÍNDICE

EL COMITÉ DE ÉTICA

PRESENTACIÓN

MARCO NORMATIVO

MISIÓN

VISIÓN

OBJETIVO

VALORES

GLOSARIO

PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO

VALORES

REGLAS DE INTEGRIDAD

EL CÓDIGO DE ÉTICA

MARCO ÉTICO

CÓDIGO DE CONDUCTA

### EL COMITÉ DE ÉTICA

Con una visión preventiva, conocerá, presentará y emitirá determinaciones en lo que podrá recomendar en términos de los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, respecto de las quejas o denuncias presentadas por vulneraciones al Código de Ética o al de Conducta según corresponda. Aunado, a que fomentará la integridad y ética pública en la Secretaría del Agua y Medio Ambiente y dar seguimiento a su cumplimiento, cuyo objeto principal deriva en la mejora del clima organizacional y del servicio público.

### PRESENTACIÓN

Se emite el presente Código de Conducta de la Secretaría del Agua y Medio Ambiente, conforme a lo que establecen el Código Ética de la Administración Pública del Estado de Zacatecas y los Lineamientos Generales Para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética e Implementar Acciones Permanentes que favorezcan el Comportamiento Ético de las y los Servidores Públicos de la Secretaría.

### APLICACIÓN

La aplicación del presente Código de Conducta, es de impacto general y obligatoriamente para todos los Servidores Públicos de la Secretaría del Agua y Medio Ambiente, del Gobierno del Estado de Zacatecas.

### MARCO NORMATIVO

Para la emisión del Código de Conducta, se toma como base lo dispuesto en el artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 150 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, 6 y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, Reglamento Interior de la SAMA, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Zacatecas, Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Zacatecas y Ley del Servicio Civil del Estado de Zacatecas.

### Misión

Establecer, conducir y coordinar la política ambiental y de recursos hídricos, en una perspectiva integral que promueva la cultura ecológica y ambiental en los Zacatecanos, a fin de proteger, aprovechar y conservar de manera sustentable los recursos naturales e impulsar una cobertura total de los Servicios de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en la entidad.

### Visión

Ser una Secretaría de vanguardia, eficaz y comprometida con Zacatecas, con un liderazgo que fomente la convivencia de los ciudadanos en armonía con los demás seres vivos, en un ambiente adecuado y sano para un desarrollo sustentable, posicionando transversalmente la política ambiental y del agua para contribuir a las actividades económicas y consumo humano, haciendo partícipes a todos los sectores del Gobierno y de la sociedad, en beneficio de los Zacatecanos.

**Objetivo:**

Implementar y difundir el Código de Conducta de la SAMA con acciones bien direccionadas en la eficiente y eficaz prestación de los servicios públicos ambientales e hidráulicos de competencia estatal, promoviendo políticas ambientales y de recursos hídricos que permitan proteger, aprovechar y conservar de manera sustentable los recursos naturales de la Entidad, bajo esquemas que adopten principios, valores, ética, legalidad y transparencia en el desempeño gubernamental.

**Valores:**

Congruencia, compromiso, dinamismo, eficacia, eficiencia, excelencia, honestidad, honradez, imparcialidad, justicia, lealtad, respeto, responsabilidad y transparencia.

**GLOSARIO**

**Código de Conducta:** El presente Código, emitido por la Titular de la Secretaría del Agua y Medio Ambiente, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que los servidores públicos aplicarán los principios, valores, reglas de integridad y compromisos establecidos en el Código de Ética.

**Conductas obligatorias:** Son aquellas que de acuerdo con la teoría ética de la administración estatal, constituyen un deber ineludible y deben cumplirse siempre, sin excepción.

**Conductas óptimas:** Son las que de forma excelente construyen los ideales éticos de la administración estatal. Éstas siempre deben buscarse para perfeccionar al ser humano, al gobierno y al conjunto de la sociedad.

**Conductas deseables:** Son las que no siempre pueden ponerse en práctica, pero en la medida que puedan concretarse, alientan o fortalecen los ideales de los valores éticos asumidos por la administración pública estatal.

**Conductas prohibidas:** Son las que perjudican a la persona, a la administración pública o a la sociedad en sus derechos fundamentales, de manera tal que jamás, en ninguna circunstancia, deben tolerarse.

**Comité de Ética:** El Órgano integrado en términos de los Lineamientos Generales para propiciar la Integridad de los Servidores Públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético y prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción.

**Entes Públicos:** Las Dependencias y Entidades en términos del artículo 6, fracciones III y IV del Código de Ética.

**Dependencias:** Las que conforman la Administración Pública Centralizada, de acuerdo a lo que establece el artículo 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas.

**Entidades:** Las consideradas en la Ley de las Entidades Públicas Paraestatales del Estado de Zacatecas.

**Lineamientos:** Los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, publicado el 9 de marzo de 2022, en el Periódico Oficial del Órgano de Gobierno del Estado de Zacatecas.

**Personas servidoras públicas:** Aquellas que, con independencia de que pertenezcan a un sindicato, desempeñan un empleo, cargo o comisión en los Entes Públicos, conforme a lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 3, fracción XXV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**Código:** Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, publicado el 2 de abril de 2022, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Zacatecas.

**Acuerdo:** Instrumento mediante el cual se dan a conocer los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética,

**Secretaría:** La Secretaría del Agua y Medio Ambiente del Estado de Zacatecas.

**Acoso laboral:** Forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico o laboral-profesional.

**Hostigamiento laboral:** Conducta física o verbal producida dentro de la relación laboral que vulnera la dignidad del trabajador.

**Acoso sexual:** Forma de violencia de carácter sexual, en la que, si bien no existe una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora, e inclusive puede realizarse de una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel o cargo, hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza.

**Corrupción:** En términos del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, es el abuso de cualquier posición de poder, público o privado, con el objetivo de generar un beneficio indebido a costa del bienestar colectivo o individual.

**Discriminación:** Es toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto obstaculizar, disminuir o impedir los derechos de cualquier persona.

**Derechos Humanos:** Eje fundamental del servicio público, por lo que todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en las dependencias y entidades, conforme a sus atribuciones y sin excepción, deben promover, respetar, proteger y garantizar la dignidad de todas las personas.

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

**OIC:** Órgano Interno de Control de las Dependencias y Entidades.

### **Principios del Servicio Público**

Los principios establecidos en el Código de Ética nos regirán en el adecuado ejercicio del servicio público, se deberá actuar conforme a los elementos constitucionales y legales y aplica para todos los Servidores Públicos de la Secretaría del Agua y Medio Ambiente, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los que se listan enseguida:

- Respeto a los derechos humanos
- Legalidad
- Honradez
- Lealtad
- Imparcialidad
- Eficiencia
- Eficacia
- Transparencia

**Valores**

Los valores del Código de Ética que los Servidores Públicos de la Secretaría del Agua y Medio Ambiente deben adoptar, es importante contar con un ambiente laboral apropiado que incida de forma directa e indirecta en la sociedad, deben propiciar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión:

- Respeto
- Liderazgo
- Cooperación
- Cuidado del Entorno Cultural y Ecológico

**REGLAS DE INTEGRIDAD**

Para el ejercicio de las funciones propias de esta Secretaría, todos los servidores públicos conforme al ámbito de sus competencias, observarán las siguientes Reglas de Integridad contenidas en el Código de Ética:

- 1.- Actuación, desempeño y cooperación con la integridad
- 2.- Trámites y servicios
- 3.- Recursos Humanos
- 4.- Información pública
- 5.- Contrataciones públicas
- 6.- Programas Gubernamentales
- 7.- Administración de bienes muebles e inmuebles
- 8.- Licencias, permisos, autorizaciones y concesiones
- 9.- Control Interno
- 10.- Procesos de evaluación
- 11.- Procedimiento administrativo

**EL CÓDIGO DE ÉTICA****Objetivo**

Establecer los principios, valores, reglas de integridad y compromisos que deben ser conocidos y aplicados por todos los servidores públicos de la Secretaría del Agua y Medio Ambiente, para propiciar ambientes laborales adecuados, fomentar su actuación ética y responsable y erradicar conductas que representen actos de corrupción.

Establecer las obligaciones y mecanismos institucionales para su implementación, así como las instancias para denunciar su incumplimiento.

**MARCO ÉTICO**

Para el ejercicio de las funciones propias de esta Secretaría, los servidores públicos adscritos, actuarán con:

**Congruencia**

Llevando a cabo las actividades de su competencia conforme a la normatividad y legislación aplicable.

**Compromiso**

Desempeñando sus actividades con el esmero y la intensidad requerida.

**Dinamismo**

Con la eficacia requerida en cada una de las actividades que realicen, buscando de manera permanente la actualización y formación profesional para obtener y ofrecer resultados confiables, oportunos y de calidad.

**Excelencia**

Llevando a cabo las funciones con dedicación, entrega, responsabilidad, eficiencia y eficacia, produciendo un buen servicio ante los requerimientos que la sociedad zacatecana demande.

**Honestidad**

Desempeñando su encargo y encomienda con el cuidado y la transparencia que la naturaleza de sus funciones requiera.

**Justicia**

Ofreciendo y brindando sus servicios con moral, derecho, equidad al sector público y privado.

**Respeto**

Cumpliendo y haciendo cumplir la legislación y normatividad vigente que se relaciona con su actividad, así como toda aquella que de este Código emane, laborando de manera digna, ética y profesional, cuidando y manteniendo el respeto entre las personas de su entorno.

**Responsabilidad**

Actuando con cualidades principales como la ética y moral en la realización de las actividades, comisión o función a su cargo.

Por lo expuesto y fundado, resulta necesario elaborar y poner en práctica el Código de Conducta de la Secretaría del Agua y Medio Ambiente, a través del siguiente:

**CÓDIGO DE CONDUCTA****ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DEL AGUA Y MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS.**

**PRIMERO.** Los servidores públicos de la Secretaría observarán el presente Código de Conducta en los siguientes ámbitos:

**I. Relaciones humanas al interior de la Secretaría:**

Mantener un ambiente laboral sano y agradable en la convivencia diaria con las demás personas y compañeros en su espacio laboral.

**Deben:**

- Respetar la integridad física de las y los compañeros de área.
- Respetar el puesto o actividad que realizan todas y cada una de las personas que conforman la Secretaría, absteniéndose de practicar patrones de conducta tendientes a denostar o demeritar las funciones que los demás desempeñen.
- Respetar el tiempo de los demás, evitando distracciones en su centro de trabajo y jornada laboral.

- No ridiculizar a sus compañeras y compañeros de trabajo mediante acciones ofensivas que carezcan de respeto tales como generar imágenes, videos, memes, frases, entre otros.
- No distraerse, ni tampoco distraer a los demás compañeros, dentro de la jornada laboral con actividades ajenas tales como, consultar redes sociales, dedicar tiempos considerables en tratar temas que no sean de trabajo y no optimizar su horario laboral.

## **II. Trato y atención al usuario o visitante:**

Brindar un trato digno a cualquier persona que visite la secretaría.

### **Deben:**

- Ofrecer una excelente atención y guardar respeto hacia las personas que acudan a la Secretaría a realizar algún trámite ó solicitar algún servicio.
- Atender, orientar y asesorar a las personas que requieran algún servicio de la Secretaría, ya sea que acudan a las instalaciones o bien que lo soliciten a través de visitas físicas y/o de inspección a las localidades o municipios de la Entidad.
- Proporcionar información y asesoramiento con el máximo profesionalismo a las personas que acuden a la Secretaría.

## **III. Centro de trabajo:**

Mantener en excelentes condiciones el espacio de trabajo, mobiliario, así como una apropiada presentación personal, asumiendo una actitud positiva y emprendedora.

### **Deben:**

- Respetar, cuidar y mantener orden en las instalaciones de la Secretaría del Agua y Medio Ambiente.
- Utilizar de manera eficiente y con la legalidad requerida, los recursos públicos que le hayan sido asignados, cuya aplicación únicamente sea para el fin que le fueron destinados, evitando en todo momento hacer mal uso de los mismos.
- Mantener limpios los sanitarios, para una mejor higiene y presentación.
- Evitar consumir alimentos en las áreas de trabajo salvo necesidades propias de las áreas, debiendo utilizar los espacios destinados para tal objeto; así mismo, no exceder el tiempo otorgado para consumo de alimentos en el comedor (30 minutos).
- Evitar presentarse con aliento alcohólico y bajo el efecto de cualquier sustancia enervante, o introducirlas a las instalaciones de la Secretaría para ser consumidas, salvo que sea bajo prescripción médica.
- Evitar ausentarse de su centro de trabajo sin justificación alguna dentro de su horario laboral.

## **IV. Equipo y herramientas de trabajo:**

Desempeñar su trabajo de manera emprendedora, eficaz, con ética, haciendo buen uso de los bienes y recursos que pertenecen a la Dependencia.

### **Deben:**

- Cuidar, utilizar y mantener en óptimas condiciones su equipo de trabajo, equipo de cómputo, herramientas, vehículo oficial y demás instrumentos que les sean asignados para realizar actividades propias y oficiales encomendadas en su área de trabajo.

- Atender las indicaciones emitidas por los Jefes Inmediatos y Coordinadores, referente al uso y resguardo de los vehículos oficiales y las herramientas, en cumplimiento de la normativa en la materia.

**V. Medio ambiente:**

Adoptar una cultura en el cuidado del medio ambiente y promoverla dentro y fuera de la Secretaría.

**Deben:**

- Respetar y cuidar el medio ambiente al interior de la Secretaría, separando la basura o residuos que generen, en los cestos de basura clasificados.
- Cuidar el consumo de la energía eléctrica, apagando el equipo electrónico y de cómputo e iluminación del espacio de trabajo, al concluir la jornada laboral.
- Dar buen uso, reciclar y reutilizar los materiales que se utilizan en el trabajo de manera cotidiana, según corresponda.

**VI. Comunicación y Lenguaje:**

Utilizar un lenguaje correcto y adecuado dentro de la Secretaría y dirigirse con respeto y ética con las demás personas adscritas y visitantes.

**Deben:**

- Respetar la integridad moral y física de las y los compañeros de trabajo, bajo cualquier circunstancia.
- Comunicarse de una forma atenta, clara y precisa.

**VII. Imagen y presentación personal:**

Acudir presentable a sus funciones que desempeñen, con una buena apariencia personal.

**Deben:**

- Presentarse a su lugar de trabajo con la indumentaria apropiada, conforme a las funciones de cada persona.
- Portar la camisa Institucional cuando así sea requerido por la Secretaría.

**VIII. Conducción en el desempeño del cargo:**

Procurar en todo momento un excelente rendimiento en su desempeño laboral, cualquiera que sea su encomienda.

**Deben:**

- Mantener una actitud de servicio en el desarrollo de sus funciones y actividades.
- Realizar un trabajo eficiente, oportuno y de calidad.
- Abstenerse de solicitar algún tipo de beneficio propio para agilizar o detener cualquier trámite ante la Secretaría.
- Participar en los programas de capacitación que brinde la Secretaría, para fortalecer sus conocimientos y competencias profesionales.

- Evitar destruir, ocultar o utilizar de manera indebida la documentación e información oficial que por razón de su empleo, cargo o comisión conserven bajo su resguardo o de la que tengan acceso o se proporcione por algún asunto en particular.

#### **IX. Combate a la corrupción.**

Ejercer el cargo conferido con transparencia, equidad y justicia, evitando conseguir una ventaja ilegítima y satisfacer intereses particulares.

##### **Deben:**

- Cumplir con la normatividad vigente y aplicable en materia anticorrupción, de ética y responsabilidades administrativas.
- Reportar cualquier indicio o sospecha de soborno, colusión, fraude o corrupción ante las autoridades competentes, conforme a la normatividad aplicable y el presente Código de Conducta.
- Evitar reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera del lugar de trabajo; salvo que lleven a cabo actividades de atención social, inspección, vigilancia, derivado de procedimientos administrativos, terminación anticipada o rescisión de contratos, así como quejas o denuncias, en su caso, y supervisión técnica de obra, con el respaldo de la comisión correspondiente, debidamente validada por la Secretaría.
- Evitar aceptar o solicitar, directamente o a través de otras personas, invitaciones a eventos, espectáculos, desayunos, comida, cena, regalos, dinero o cualquier bien o servicio como intercambio por algún beneficio propio y preferencia otorgada.
- Evitar promover cualquier resolución o realización de acto ilícito en materia del empleo, cargo o comisión de otra persona que funja como servidor(a) público(a) al interior de Gobierno del Estado, 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 afectuosos, económicos o de dependencia administrativa directa, socio o sociedades de dicha persona.

#### **X. Conflicto de Interés:**

Actuar con ética, honradez, legalidad y conforme a las normas reglamentarias en las relaciones con proveedores y contratistas de la Secretaría.

##### **Deben:**

- Conducir su actuar con transparencia, imparcialidad y legalidad, en el caso que les corresponda desempeñar actividades en competencia de contrataciones públicas o en el otorgamiento o prórrogas de licencias, permisos, autorizaciones, donaciones, enajenaciones, concesiones y/o cualquier acto jurídico relativo.
- Comunicar a su jefe inmediato la participación en cualquier actividad que pudiera ser percibida como conflicto de intereses.
- Reportar situaciones potenciales que puedan generar conflictos de interés en cualquiera de los ámbitos que tenga injerencia como servidor(a) público(a).
- Brindar un trato equitativo a los proveedores y/o contratistas y en general, a los participantes en los procedimientos de asignación de obras, bienes y/o servicios, sin pretender beneficiar a alguno en particular para recibir algún tipo de dádiva.
- Evitar utilizar las relaciones comerciales de la Secretaría para beneficio propio.

**XI. Hostigamiento laboral y sexual:**

Abstenerse de actuar de forma agresiva, particular, ofensiva y de acoso en contra de las demás personas de la Secretaría, debiendo brindar un trato con el mayor respeto y dignidad.

**Deben:**

- Respetar la vida privada de las demás personas, no mostrar o enviar imágenes de naturaleza sexual a través de medios electrónicos propiedad de la Secretaría o con señas y movimientos inadecuados.
- Reportar de inmediato al Comité de Ética o al Órgano Interno de Control, en caso de ser testigo o víctima de actos y/o acciones de violencia física o verbal entre las demás personas.
- Evitar conducirse hacia las demás personas con señales, insinuaciones, rumores, lenguaje obsceno, bromas, piropos de connotación con intención sexual inapropiada.
- Evitar incomodar el espacio y funciones laborales de los mandos superiores y subordinados, con un trato indigno, alzar la voz y manejarse con amenazas y hostigamiento, menospreciando su trabajo e ignorando su presencia.
- Darle valor al trabajo que desempeñan todas las personas que forman parte de la Secretaría, respetando sus ideologías, religión o preferencias de cualquier índole.

**SEGUNDO.** El presente Código de Conducta, será difundido y publicado a través de diversos medios, escritos y electrónicos y en el sitio WEB oficial de la Secretaría, con el propósito de que los Servidores Públicos de la Secretaría, conozcan su contenido y utilidad, poniendo en práctica los principios y valores consignados en su desempeño laboral y en su trato cotidiano con la sociedad.

**TERCERO.** La Carta Compromiso establece el cumplimiento del Código de Conducta para todos los Servidores Públicos de la Secretaría del Agua y Medio Ambiente, como documento rector en el desempeño ético y de apoyo para la atención de los objetivos establecidos en los programas estatales y federales, así como en el desarrollo personal y profesional de los Servidores Públicos ante las peticiones de la sociedad a la cual se gobierna.

Será suscrita una carta compromiso por parte de cada uno de los Servidores Públicos que conforman la Secretaría, en la cual hagan constar la declaración de conocimiento, compromiso y cumplimiento del presente Código de Conducta.

**SANCIONES**

El incumplimiento del presente Código de Conducta puede ser preventivo bajo la responsabilidad del Comité de Ética, quien emitirá una determinación con el carácter de Recomendación, considerando lo establecido en los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética.

Ante el Órgano Interno de Control, encargado del conocimiento de denuncias por presuntas faltas administrativas conforme a lo que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas en sus artículos 75 fracciones de la I a la IV que contempla las Faltas Administrativas No Graves y artículo 78 fracciones de la I al IV respecto de las Faltas Administrativas Graves.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - El presente Código de Conducta, entrará en vigor a partir del día siguiente de su firma y será publicado en el sitio oficial Web de esta Secretaría de Agua y Medio Ambiente.

**SEGUNDO** Se dará a conocer el presente Código de Conducta a los servidores públicos de la Secretaría para su debido cumplimiento.

**TERCERO.** - En cumplimiento a lo dispuesto por el Código de Ética de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, publicado el 02 de abril de 2022, en el Periódico Oficial del Órgano de Gobierno del Estado de Zacatecas, para su debida observancia, por el que se expide el Código de Conducta de la Secretaría del Agua y Medio Ambiente, a los 13 días del mes de diciembre de 2022.

Una vez que se ha concluido con la revisión y aprobación del Código de Conducta de la Secretaría del Agua y Medio Ambiente, los integrantes del Comité de Ética, lo firmarán como muestra del compromiso a su observancia y aplicación.

**CUARTO.** - Se abroga el proyecto denominado Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría del Agua y Medio Ambiente, emitido el día 11 del mes de marzo del 2020, así como cualquier disposición de índole administrativo que se contraponga al presente Código.

Zacatecas, Zacatecas a 13 de diciembre del 2022, Dra. Susana Rodríguez Márquez. Secretaria del Agua y Medio Ambiente.

**Firmas de Adhesión al Código de Conducta por parte de los integrantes del Comité de la Secretaría del Agua y Medio Ambiente (SAMA).**

Una vez que se ha concluido con la revisión y aprobación del Código de Conducta de la Secretaría del Agua y Medio Ambiente (SAMA), los integrantes del Comité de Ética, lo suscribimos como muestra de total respaldo a su observancia y aplicación, mostramos nuestro compromiso de realizar su difusión al interior de la Secretaría, así como la de atender cualquier duda, observación o aclaración que al respecto se genere.

**Secretaria del Agua y Medio Ambiente y Presidenta del Comité de Ética.- Dra. Susana Rodríguez Márquez. Coordinador del Comité de Ética.- L.C. Edgar Emanuel Flores Palacio. Secretaria Ejecutiva.- Arq. Mayreth Dávila Troncoso. Secretario Técnico del Comité de Ética.- L.A.E. Isidro de León Hernández. Enlace del Comité de Ética.- L.C. José Ángel Aguilar González. 1er Vocal del Comité de Ética.- L.T.S. María del Socorro Rentería Palomares. 2do Vocal del Comité de Ética.- C. Rosa Alicia Cerros Ozuna. 3er Vocal del Comité de Ética.- C.P. Jorge Saucedo Carrillo. Rúbricas.**

**CARTA COMPROMISO**

Quien suscribe C. \_\_\_\_\_, con número de empleado \_\_\_\_\_, persona servidora pública adscrita al área de \_\_\_\_\_, de la Dirección/Unidad/Despacho de \_\_\_\_\_.

Una vez que se me hizo del conocimiento del Código de Conducta de la Secretaría del Agua y Medio Ambiente (SAMA), me comprometo a cumplirlo cabalmente.

Firmo la Presente a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del 2022

**ATENTAMENTE**

---

NOMBRE Y FIRMA

**Evidencia Criptográfica - Transacción SeguriSign**  
**Archivo Firmado: SUPLEMENTO 1 AL PERIODICO 36\_2023.pdf**  
**Secuencia: 3048775**

**Autoridad Certificadora: AUTORIDAD CERTIFICADORA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS**

<b>Firmante</b>	<b>Nombre:</b>	CIPRIANO ANDRES ARCE PANTOJA	<b>Validez:</b>	OK	Vigente
<b>Firma</b>	<b># Serie:</b>	000000000000000006406	<b>Revocación:</b>	OK	No Revocado
	<b>Fecha: (UTC / Local)</b>	2023-05-06T12:56:41Z / 2023-05-06T07:56:41-05:00	<b>Status:</b>	OK	Valida
	<b>Algoritmo:</b>	SHA1/RSA_ENCRYPTION			
	<b>Cadena de firma:</b>	5e 7c 71 f0 4c d0 f9 17 40 f9 2a 48 72 36 ca a3 6a 41 45 d1 ff 23 35 8c 60 71 5d ca ff 4b e4 0f 34 0d 0f 1d af 83 14 08 f2 f6 bf f1 f7 6e 6d f0 7e 69 a5 36 31 00 98 41 22 76 ce 0c 36 02 f8 24 cb 42 a1 6c c4 5f 6c 1f 0d d0 ee dc d0 6c d8 c7 d6 da 55 e7 75 1f d3 43 fd 8e ed 94 9c f5 67 55 6b 98 6b 36 39 13 ff 50 2d e4 93 af a4 c7 da ca ab 82 f4 16 c0 6a 6e d5 a8 ad 8a 7a 25 46 43 9d			
<b>OCSP</b>	<b>Fecha: (UTC / Local)</b>	2023-05-06T12:56:42Z / 2023-05-06T07:56:42-05:00			
	<b>Nombre del respondedor:</b>	OCSP			
	<b>Emisor del respondedor:</b>	AUTORIDAD CERTIFICADORA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS			
	<b>Número de serie:</b>	000000000000000006406			
<b>TSP</b>	<b>Fecha : (UTC / Local)</b>	2023-05-06T12:56:41Z / 2023-05-06T07:56:41-05:00			
	<b>Nombre del respondedor:</b>	TSP			
	<b>Emisor del respondedor:</b>	AUTORIDAD CERTIFICADORA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE ZACATECAS			
	<b>Secuencia:</b>	3075338			
	<b>Datos estampillados:</b>	7428400982C613CE3DAC283C8E4609B45CD4D427D1C9411BF0A0334F1A83AF48			