GOBIERNO DE SONORA

CÓDIGO DE CONDUCTA

de las Unidades Administrativas adscritas al

Titular del Poder Ejecutivo Estatal

EMITIDO EN
JULIO 2018
MODFICADO EN
OCTUBRE 2018
MODIFICADO EN
AGOSTO 2019
MODIFICADO EN
AGOSTO 2023

CONTENIDO

CARTA DE INVITACIÓN 3
INTRODUCCIÓN 4
CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES
a) Objetivo, Misión y Visión 5
b) Glosario 6
c) Ámbito de Aplicación y Obligatoriedad 7
d) Carta Compromiso 8
e) Identificación de áreas con actividades que pudieras representar un riesgo ético. 8
CAPITULO II
DE LOS PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD 11
CAPITULO III
DE LOS PRINCIPIOS Y DIRECTRICES QUE DEBEN APLICAR TODAS LAS PERSONAS QUE LABOREN EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS AL TITULAR DEL EJECUTIVO DEL ESTADO EN LA LEY DE RESPONSABILIDADES Y SANCIONES PARA EL ESTADO DE SONORA. 12
CAPITULO IV
DE LAS CONDUCTAS A OBSERVAR POR EL PERSONAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS AL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO. 14
a) Generales 14
b) Especificas 19
CAPITULO V
DENUNCIAS POR INCLUMPLIMIENTO 20
CAPITULO VI
INSTANCIA ENCARGADA DE LA INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORIA 22
CAPITULO VII
EMISIÓN, PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIONES 22
ANEXOS 23

CARTA INVITACIÓN

A todo el personal que desempeña un cargo dentro de las Unidades Administrativas adscritas al Titular del Ejecutivo del Estado de Sonora, se le comparte el Código de Conducta con el propósito de orientar el desempeño de las y los servidores públicos para que, en su actuación impere una conducta digna que favorezca el comportamiento ético y propicie la integridad que responda a las necesidades de la sociedad.

Es de interés fundamental del Gobierno del Estado de Sonora alentar una nueva forma de gobernar con el fin de recuperar la confianza ciudadana en sus instituciones. Para conseguir éste propósito, se requiere el compromiso de las y los servidores públicos que integran la administración pública estatal.

Actuar con integridad es mantener un lugar donde todos estemos orgullosos de trabajar, es decir, que cada uno de nosotros estemos conscientes de que hacemos lo correcto, exhorto al personal a asumir su compromiso con los valores, la integridad, la prevención de los conflictos de interés, y en contra de conductas discriminatorias, de hostigamiento y acoso sexual, así como eliminar la corrupción.

Por lo anterior, hago una atenta invitación al personal del Ejecutivo del Estado a conocer y hacer suyo este Código de Conducta, adoptando cada una de las acciones descritas como una forma de trabajo y un estilo de vida, velando por su cumplimiento y enalteciendo con nuestro comportamiento cotidiano el servicio público, contribuyendo a la sociedad, al respeto a las leyes y al progreso del Estado de Sonora y México.

MTRA. CELIDA LÓPEZ CÁRDENAS
JEFA DE LA OFICINA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO

INTRODUCCIÓN

Este Instrumento facilitará y marcará la pauta para la aplicación de los objetivos y criterios señalados en el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027, el cual busca impulsar y fortalecer la transparencia, los valores y principios con lo que se debe regir el servidor público, a través de la promoción y difusión de éstos, con el propósito de que estas acciones se traduzcan en factores determinantes o preventivos en el combate a la corrupción o malas prácticas, contribuyendo a la regeneración de la ética y moral en las instituciones y en la sociedad.

Cabe señalar que el presente código es de observancia y de carácter obligatorio para al personal que desempeñe un empleo, cargo o comisión dentro de las unidades adscritas al Titular del Poder Ejecutivo.

De igual forma, con el presente Código de Conducta retomamos el eje de trabajo plasmado en el Plan Estatal de Desarrollo “Igualdad Efectiva de los derechos para todas y todos”, adaptando los compromisos y acciones para el fortalecimiento de la equidad de género y democracia laboral.

El Articulo 144 de la Constitución Política del Estado de Sonora, establece la Responsabilidad Administrativa, exigible a los servidores públicos cuando éstos incurran en actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, así como las sanciones aplicables a esta forma de responsabilidad, además de las que señalen las leyes, consistirán en suspensión, destitución e inhabilitación del servidor público, de la misma forma establece así como en sanciones económicas, que deberán establecerse de acuerdo con los beneficios obtenidos por el responsable y con los daños y perjuicios patrimoniales causados por sus actos u omisiones, pero no podrán exceder de tres tantos de los beneficios obtenidos o de los daños y perjuicios causados.

Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora en su Artículo 6 estable que todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público, mientras que en el Artículo 7, menciona los principios que deberán observar los y las Servidores Públicos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, como lo son, disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, perspectiva de género, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

En su Art. 16 de la Ley anterior, establece que Los Servidores Públicos deberán observar el código de ética que al efecto sea emitido por la Secretaría o los Órganos internos de control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Estatal Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

Derivado de lo anterior, se emite el presente Código de Conducta de las y los servidores públicos de las Unidades Administrativas adscritas al Titular del Poder Ejecutivo Estatal, considerando en él, los riesgos éticos que se podrían presentar de acuerdo a las actividades sustantivas de cada Unidad Administrativa, además de refrendar el compromiso con la ética, la integridad, la prevención de los conflictos de interés, la prevención de conductas discriminatorias y la cero tolerancia al hostigamiento sexual, acoso sexual y a la corrupción.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

a) Objetivo, Misión y Visión

Objetivo: El Código de Conducta tiene como fin especificar de manera puntual y concreta, las conductas que deberán observar las personas servidoras públicas de las Unidades Administrativas adscritas al Titular del Poder Ejecutivo del Estado y la forma en que se aplicarán los principios, valores y reglas de integridad.

Misión: Garantizar y Fortalecer la cultura de la Integridad en las y los servidores públicos de las Unidades Administrativas, a través del cumplimiento de las reglas y conductas establecidas en el presente Código.

Visión: Que los servidores públicos de las Unidades Administrativas sean reconocidos por impulsar y promover el cumplimiento de los objetivos y metas, apegándose a las necesidades de cada una de ellas, fomentando la ética pública, y la cultura de la integridad.

b) Glosario

Unidades Administrativas: Unidades Administrativas adscritas al Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

OIC: Órgano Interno de Control

Personas servidoras públicas: Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en las dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal, conforme a lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 143 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.

Comité: Es el Comité de Ética e Integridad de las Unidades Administrativas adscritas al Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

Código de conducta: El Código de Conducta de las personas servidoras publicas adscritas al Titular del Poder Ejecutivo del Estado.

Código de Ética: Código de Ética de la Administración Pública Estatal, publicado el 20 de octubre del 2022 en Hermosillo, Sonora.

Conflicto de interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.

Directrices: Orientaciones para la práctica de cada uno de los principios señalados en el Art. 7 de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.

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

Principios rectores: Los principios que los servidores públicos observaran en el desempeño de sus empleos, cargos o comisión: disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficiencia y eficacia.

Recursos Públicos: Conjunto de ingresos financieros, materiales y humanos con los que disponen las dependencias y entidades para el cumplimiento de sus objetivos y atribuciones.

Riesgo ético: Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad, y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realicen las dependencias y entidades, en términos del Artículo 15 de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.

Queja: Es la expresión de hechos probablemente irregulares de quien resiente o dice resentir una afectación en sus derechos, atribuidos a servidores públicos en ejercicio de sus funciones o en contra de personas que manejen o apliquen recursos públicos federales, que se hacen del conocimiento de la autoridad competente para investigarlos.

c) Ámbito de Aplicación y Obligatoriedad

Las disposiciones contenidas en el presente Código son de observancia obligatoria para las y los servidores públicos que desempeñan un empleo, cargo o comisión en las Unidades Administrativas de todos los niveles y tipos de contratación.

Su vigilancia, operación y evaluación, estará a cargo del Comité de Ética e Integridad, que a su vez tendrá la obligación de realizar acciones de promoción del presente Código y las diversas actividades que den seguimiento a actualizaciones en el mismo, así como a recibir denuncias de posibles faltas o incumplimientos al Código de Ética y/o Conducta.

d) Carta Compromiso

Todas las personas Servidoras Públicas que laboren en las Unidades Administrativas, tendrán la obligación de signar y entregar al Comité de manera impresa la carta compromiso que se anexa como parte de este Código de Conducta.

e) Identificación de áreas con actividades que pudiera representar un riesgo ético.

UNIDAD ADMINISTRATIVA	RIESGO ÉTICO
Secretaria Particular	✓ Utilizar recursos humanos, materiales o financieros para fines distintos a los asignados. ✓ Atención a solicitudes de acceso a la información. ✓ Administración, archivo, resguardo y protección de información. ✓ Cumplimiento a procesos de control interno. ✓ Atención y Resolución de Inconformidades. ✓ Coordinación, logística y traslado de Titular del ejecutivo. ✓ Evaluación y seguimiento de programas y proyectos en marcha. ✓ Criterios de imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos que impliquen contravención a la normatividad. ✓ Resguardo, inventario y control de bienes muebles

	✓ Difusión y práctica de los valores institucionales en el centro de trabajo. ✓ Transparencia en los recursos públicos y rendición de cuentas.
Oficina del Ejecutivo del Estado	✓ Utilizar recursos humanos, materiales o financieros para fines distintos a los asignados. ✓ Atención a solicitudes de acceso a la información. ✓ Administración, archivo, resguardo y protección de información. ✓ Cumplimiento a procesos de control interno. ✓ Atención y Resolución de Inconformidades. ✓ Criterios de imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos que impliquen contravención a la normatividad. ✓ Gestión, seguimiento y evaluación a programas y proyectos definidos por el Plan Estatal de Desarrollo. ✓ Igualdad de condiciones en licitaciones y convocatorias. ✓ Gestión y atención de peticiones ciudadanas. ✓ Igualdad de oportunidades en el acceso a la función Pública y aumentos escalafonarios. ✓ Difusión y práctica de los valores institucionales en el centro de trabajo.

	✓ Transparencia en los recursos públicos y rendición de cuentas.
Secretaría Técnica de la Mesa de Seguridad	✓ Utilizar recursos humanos, materiales o financieros para fines distintos a los asignados. ✓ Atención a solicitudes de acceso a la información. ✓ Administración, archivo, resguardo y protección de información. ✓ Cumplimiento a procesos de control interno. ✓ Identificación, comunicación y plan de atención a riesgos en la Entidad. ✓ Difusión y práctica de los valores institucionales en el centro de trabajo. ✓ Transparencia en los recursos públicos y rendición de cuentas.
Coordinación General del Sistema Estatal de Comunicación Social	✓ Utilizar recursos humanos, materiales o financieros para fines distintos a los asignados. ✓ Atención a solicitudes de acceso a la información. ✓ Administración, archivo, resguardo y protección de información. ✓ Cumplimiento a procesos de control interno. ✓ Difusión de información certera y actualizada. ✓ Difusión y práctica de los valores institucionales en el centro de trabajo. ✓ Transparencia en los recursos

	públicos y rendición de cuentas.
Coordinación General de Asesores	✓ Utilizar recursos humanos, materiales o financieros para fines distintos a los asignados. ✓ Atención a solicitudes de acceso a la información. ✓ Información o documentación confidencial o reservada. ✓ Difusión y práctica de los valores institucionales en el centro de trabajo. ✓ Transparencia en los recursos públicos y rendición de cuentas

CAPITULO II

DE LOS PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

El personal que labore o preste sus servicios, en las Unidades Administrativas deberá observar:

- ✓ Los principios constitucionales que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión son: legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, competencia por mérito, disciplina, economía, eficacia, equidad, integridad, objetividad, profesionalismo, rendición de cuentas y transparencia.

- ✓ Los valores que todo servidor público debe anteponer al desempeño de empleo, cargo o comisión son: cooperación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, interés público, igualdad y no discriminación, liderazgo, respeto y respeto a los derechos humanos.

- ✓ Las reglas de integridad que regirán la conducta de los servidores públicos

en desempeño de empleo, cargo o comisión son: 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; compromiso con la imparcialidad; y comportamiento digno.

Los cuales son enunciados y definidos en el Código de Ética, así como en los Lineamientos para la emisión del Código de Ética, a que se refiere el Art. 16 de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.

CAPITULO III

DE LOS PRINCIPIOS Y DIRECTRICES QUE DEBEN APLICAR TODAS LAS PERSONAS QUE LABOREN EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS AL TITULAR DEL EJECUTIVO DEL ESTADO EN LA LEY DE RESPONSABILIDADES Y SANCIONES PARA EL ESTADO DE SONORA.

Todos los servidores públicos que forman parte de las Unidades Administrativas están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado, de manera ética y responsable, asimismo deberán aplicar los principios a través de las siguientes directrices:

Artículo 6.- Todos los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación (sic) ética y responsable de cada servidor público.

Artículo 7.- Las y 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, perspectiva de género, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Para la efectiva aplicación de dichos principios, las y 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, facultades y atribuciones;

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 Federal y la Constitución Local;

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 (sic) 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;

X.- Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado de Sonora; y

XI.- Prevenir, sancionar y erradicar en el ámbito de sus competencias, y en su actuar, cualquier acción que propicie violencia de género, justificando en todo momento sus acciones con un enfoque de perspectiva de género.

CAPITULO IV

DE LAS CONDUCTAS A OBSERVAR POR EL PERSONAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS AL TITULAR DEL PODER EJECUTIVO ESTATAL

1. GENERALES

1. **Tengo vocación de servicio**

   Actuó conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados óptimos y preservando el interés público por encima de intereses particulares, procurando un mejor desempeño de mis funciones, a fin de

alcanzar las metas institucionales de acuerdo a mis responsabilidades.

Vinculada con:

Principios:	Honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, disciplina, profesionalismo y rendición de cuentas.
Valores:	Interés público, cooperación y liderazgo.
Reglas de Integridad	Actuación pública, y recursos humanos
Directriz:	Art. 7 Fracción I, V y VIII de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora.

2. **Asesoro, Oriento y tramito**

Atiendo y Oriento de forma imparcial, con profesionalismo, eficacia, oportunidad, respeto y actitud de servicio a cualquier persona, incluidos mis compañeras y compañeros, brindando respuestas y orientación debidamente fundadas.

Vinculada con:

Principios:	Lealtad, imparcialidad, profesionalismo, transparencia, rendición de cuentas, eficacia y equidad.
Valores:	Respeto, Interés público, cooperación y liderazgo.
Reglas de Integridad	Actuación pública, programas gubernamentales y tramites y servicios y recursos humanos
Directriz:	Art. 7 Fracción IV y V de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora.

3. **Relación con compañeros (as) de trabajo**

Doy a mis compañeras y compañeros un trato basado en el respeto

mutuo, la cortesía y la igualdad, sin importar la jerarquía, evitando actitudes y conductas ofensivas, así como el empleo de lenguaje prepotente o abusivo y cualquier acción u omisión que atente contra la dignidad humana.

Vinculada con:

Principios:	Lealtad, imparcialidad y profesionalismo
Valores:	Respeto e Interés público
Reglas de Integridad	Actuación pública y comportamiento digno
Directriz:	Art. 7 Fracción IV de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora.

4. Respeto y Fomento la equidad de género y la no discriminación

Brindo a mis compañeras y compañeros de trabajo, así como a cualquier persona, un trato igualitario y sin discriminación alguna por nacionalidad, origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, física, salud, religión, opiniones, orientación sexual, identidad de género, características sexuales, estado civil o cualquier circunstancia que atente contra la dignidad humana.

Vinculada con:

Principios:	Imparcialidad, profesionalismo, integridad y equidad
Valores:	Respeto a los valores humanos, equidad de género, cooperación, igualdad y no discriminación
Reglas de Integridad	Desempeño permanente con integridad y comportamiento digno
Directriz:	Art. 7 Fracción IV y VII de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora.

5. **Hago uso adecuado de los Recursos Naturales, materiales, humanos y financieros.**

   Tomo en cuenta los criterios de optimización, racionalidad, austeridad y ahorro a la hora de hace uso de los bienes muebles, inmuebles, recursos humanos, materiales y financieros a cargo de las Unidades Administrativas.

   Participo en los programas de fomento del cuidado al medio ambiente y reutilizo el material de oficina las veces que sea posible, con el fin de generar una cultura ecológica.

   Vinculada con:

Principios:	Honradez, eficiencia, economía, profesionalismo y eficacia.
Valores:	Interés público y Entorno Cultural y Ecológico.
Reglas de Integridad	Contrataciones Públicas, Licencias, permisos, autorizaciones, actuación Publica y Administración de bienes muebles e inmuebles.
Directriz:	Art. 7 Fracción VI de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora.

6. **Identifico y gestiono los conflictos de intereses**

   En la atención, tramitación o resolución de asuntos de mi competencia, informo a mi superior jerárquico de los intereses personales, familiares o de negocios que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable e imparcial de mis obligaciones, y evito que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten mi compromiso para tomar decisiones o ejercer mis funciones de manera objetiva.

   Vinculada con:

Principios:	Imparcialidad, profesionalismo, objetividad e integridad.
Valores:	Interés público
Reglas de Integridad	Desempeño permanente con integridad y cooperación con la integridad.
Directriz:	Art. 7 Fracción IX de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora.

7. **Promuevo un clima laboral libre de acoso laboral**

   Contribuyo a mantener un ambiente y clima laboral cordial, evito y denuncio cualquier acto u omisión que en el trabajo atente contra la igualdad de mis compañeras y compañeros, dañe la autoestima, la salud, integridad y libertades, establecidas para todas y todos los servidores públicos.

   Vinculada con:

Principios:	Disciplina, profesionalismo e integridad.
Valores:	Respeto a los derechos humanos, e igualdad y no discriminación.
Reglas de Integridad	Desempeño permanente con integridad y cooperación con la integridad.
Directriz:	Art. 7 Fracción VII de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora.

8. **No tolero ni fomento el acoso sexual y el hostigamiento sexual**

   Es mi compromiso y convicción velar por la integridad y dignidad de mis compañeras y compañeros, y de todas las personas con quienes tengo trato, por lo que, no fomento ni tolero el acoso y hostigamiento sexual, así como ningún acto o tipo de violencia en contras de las personas.

   Vinculada con:

Principios:	Profesionalismo, integridad y equidad.
Valores:	Respeto a los derechos humanos.
Reglas de Integridad	Comportamiento digno.
Directriz:	Art. 7 Fracción VII de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora.

2. ESPECÍFICOS

1. En la planeación de la agenda del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, seré imparcial y objetivo para garantizar que los compromisos sean de acuerdo a las necesidades de la sociedad y prioridades de políticas de Gobierno.

2. Me conduzco con honestidad, transparencia, y responsabilidad al recopilar y proporcionar la información que se entrega a el Titular del Poder Ejecutivo del Estado y a los miembros del gabinete, así como a los entes fiscalizadores. Absteniéndome de omitir los señalamientos por deficiencias, irregularidades, incumplimientos a la normativa, áreas de oportunidad, debilidades de control, ausencias o fallas.

3. Cumplo diligentemente y de forma imparcial con la tramitación de los procedimientos administrativos de contrataciones de servicios y contratación del personal de las Unidades.

4. Brindo asesorías estratégicas coordinadas con las líneas de acción que define el Plan Estatal de Desarrollo de manera objetiva con disciplina y profesionalismo, asimismo al dirigirme con enlaces institucionales para fortalecer la investigación lo hago con respeto y otorgando el uso correcto a la información pública proporcionada.

5. **Vinculada con:**

Principios:	Legalidad, imparcialidad, profesionalismo, objetividad, integridad y eficacia
Valores:	Interés público e igualdad y no discriminación.
Reglas de Integridad	Actuación púbica, información pública, contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, trámites y servicios, recursos humanos, desempeño permanente con integridad y cooperación con la integridad y compromiso con la imparcialidad.
Directriz:	Art. 7 Fracción IV, V, VI y VII de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora.

CAPITULO V

DE LAS DENUNCIAS POR INCUMPLIMIENTO

El Comité en coordinación con los enlaces de cada una de las Unidades Administrativas promoverá, supervisará y hará cumplir el presente Código. Sin embargo, la responsabilidad primaria de adoptarlo y mantener una cultura de excelencia ética recae en todas y todos.

Nuestra reputación de actuar con ética y responsabilidad se construye a partir de cada decisión que tomamos todos los días. Nuestro Código, brindará las herramientas necesarias para trabajar con apego al compromiso de integridad.

Será nuestra responsabilidad conocer y cumplir con las políticas aplicables al servicio público y a las decisiones propias de su ejercicio, así como el de denunciar ante el Comité cualquier conducta que detectemos contraria a la integridad, bajo cualquiera de las siguientes modalidades:

1. Por escrito libre

   a) Presentado físicamente ante cualquier integrante del Comité, entregado directamente por la persona que interpone la denuncia o por una tercera persona (con el propósito de mantener el anonimato de la persona denunciante).
   b) Presentado por medio de correo electrónico al correo del Comité: comitedeintegridadee@gmail.com

2. Por comparecencia personal ante cualquier persona integrante del Comité.

El escrito de denuncia deberá contener los siguientes requisitos:

a) Nombre (opcional, puede ser anónima)
b) Domicilio o dirección electrónica para recibir informes
c) Breve relato de los hechos o queja
d) Fecha de los hechos
e) Datos del o la servidora pública denunciada
f) Medios probatorios de la conducta y/o
g) Medios probatorios de una tercera persona que haya conocido los hechos

En ningún caso deberá ser requerido, como obligatorio, el nombre de la persona denunciante para la admisión de su escrito. El Comité tomará las medidas necesarias para salvaguardar la confidencialidad de su integridad.

En alineación con nuestro compromiso con la integridad, en las Unidades, no aceptaremos ningún tipo de consecuencia negativa o repercusión hacia personas que, de buena fe, presenten denuncias por vulneración a este Código.

Una vez admitida la denuncia y llevada a cabo la investigación correspondiente, el

Comité deberá proceder, de acuerdo al Manual de procedimiento para la recepción y atención de denuncias de las Unidades, del siguiente modo:

a) Emitirá una recomendación con carácter no vinculatorio, misma que deberá ser notificada a las personas servidoras publicas involucradas y a sus superiores jerárquicos y deberá incluir los elementos necesarios para salvaguardar un clima institucional armónico.
b) Desestimará la denuncia exponiendo de manera clara y razonable, las causas por las cuales no se consideró que en el caso concreto existiera vulneraciones al Código de Ética o al Código de Conducta.

En caso de que las conductas denunciadas puedan constituir alguna responsabilidad administrativa o hechos de corrupción, se deberá dar vista al Órgano de Control Interno para que inicie la investigación correspondiente en función de la normatividad aplicable.

CAPITULO VI

DE LA INSTANCIA ENCARGADA DE LA INTERPRETACIÓN CONSULTA Y ASESORÍA

Corresponde al Comité de Integridad de las Unidades Administrativas adscritas al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, vigilar el cumplimiento, interpretación, consulta y asesoría del presente de Conducta.

CAPITULO VII

DE LA EMISIÓN, PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIONES

El presente Código se emite en Julio del 2018, y la última modificación realizada se aprueba a los 18 días del mes de agosto del 2023, el cual será sujeto a actualización, derivado de la evaluación anual del Código y/o según los requerimientos que se presenten.

El mismo se dará a conocer por los medios de comunicación interna a los servidores públicos de cada una de las Unidades administrativas.

ANEXO ÚNICO

CARTA COMPROMISO

He recibido y conozco el contenido del Código de Ética de la Administración Pública Estatal y el Código de Conducta de las Unidades Administrativas adscritas a el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, por lo que voluntariamente me comprometo a cumplirlos y a observar un comportamiento en estricto apego a sus disposiciones, además de:

1. Manifestar, de manera oportuna, mis preocupaciones o dilemas éticos ante el Comité o ante la Unidad de Ética, Integridad Pública y prevención de Conflictos de Interés.
2. Identificar situaciones éticas o de conflictos de intereses en las que requiera apoyo o capacitación.
3. No tomar represalias contra nadie por manifestar sus preocupaciones porposibles vulneraciones a este Código.
4. Cooperar de manera total y transparente en las investigaciones que realice el Comité o el OIC, por posibles vulneraciones al Código.
5. Evitar cualquier conducta que pueda implicar una conducta antiética o dañar la imagen de tu institución.

Por lo anterior, suscribo esta carta.

Lugar y fecha: _____
(Ciudad, Estado) (Fecha)

Unidad administrativa: _____

Nombre completo: _____

Cargo:_____

Firma:_____