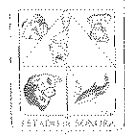




Boletín Oficial



Gobierno del
Estado de Sonora

Tomo CXCVI • Hermosillo, Sonora • Número 42 Secc. I • Lunes 23 de noviembre de 2015

Directorio

Gobernadora
Constitucional
del Estado de Sonora
**Lic. Claudia A.
Pavlovich Arellano**

Secretario de
Gobierno
**Lic. Miguel Ernesto
Pompa Corella**

Directora General del
Boletín Oficial y
Archivo del Estado.
**Lic. María de
Lourdes Duarte
Mendoza**



Contenido

ESTATAL • SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO •
Convocatoria Estatal No. 6 • **MUNICIPAL • H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME •**
Acuerdo de Creación del Organismo Público Descentralizado denominado
"Consejo de Promoción Económica de Ciudad Obregón". •
Relotificación del fraccionamiento "Alameda II Etapa". •
H. AYUNTAMIENTO DE NAVOJOA • Código de Ética de los Servidores Públicos
de la Administración Municipal de Navojoa. • Código de Conducta de los
Servidores Públicos de la Administración Municipal de Navojoa.

COPIA
Gobierno del
Estado de Sonora

Garmendia 157, entre Serdán y
Etiás Calles, Colonia Centro,
Hermosillo, Sonora.

Tels: (662) 217 4596, 217 0556



CONVOCATORIA No. 6 LICITACIONES PÚBLICAS ESTATALES

Con fundamento en lo establecido por el Artículo 150 de la Constitución Política Local y a fin de dar cumplimiento a lo establecido por el Artículo 44 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora, la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano convoca a los interesados en participar en las Licitaciones Públicas de carácter Estatal, para la adjudicación de Contrato de conformidad con lo siguiente:

Licitación Pública Estatal No.	Fecha límite de compra de bases	Fechas y Horas de los Actos Relativos		
		Visita al Sitio	Junta de aclaraciones	Presentación de Proposiciones
XX-926006995-X42-2015	27 de Noviembre de 2015	26 de Noviembre de 2015 a las 11:00 horas	27 de Noviembre de 2015 a las 09:00 horas	03 de Diciembre de 2015 a las 09:00 horas
Plazo de Ejecución	Inicio estimado	Termino estimado		Capital Contable Mínimo Requerido
10 días naturales	07 de Diciembre de 2015	17 de Diciembre de 2015		\$300,000.00
Costo de las bases		Lugar y descripción de la Obra		
\$ 3,200.00 En Institución Bancaria	\$ 3,500.00 (Oficinas de la Convocante)	ELABORACIÓN DE PROYECTO EJECUTIVO PARA LA CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE EDIFICIO PARA ALBERGAR JUZGADO DE ORALIDAD PENAL EN LA LOCALIDAD DE CD. OBREGÓN MUNICIPIO DE CAJEME, SONORA		
Licitación Pública Estatal No.	Fecha límite de compra de bases	Fechas y Horas de los Actos Relativos		
		Visita al Sitio	Junta de aclaraciones	Presentación de Proposiciones
XX-926006995-X43-2015	27 de Noviembre de 2015	26 de Noviembre de 2015 a las 11:00 horas	27 de Noviembre de 2015 a las 12:00 horas	03 de Diciembre de 2015 a las 11:00 horas
Plazo de Ejecución	Inicio estimado	Termino estimado		Capital Contable Mínimo Requerido
10 días naturales	07 de Diciembre de 2015	17 de Diciembre de 2015		\$300,000.00
Costo de las bases		Lugar y descripción de la Obra		
\$ 3,200.00 En Institución Bancaria	\$ 3,500.00 (Oficinas de la Convocante)	ELABORACIÓN DE PROYECTO EJECUTIVO PARA LA CONSTRUCCIÓN Y EQUIPAMIENTO DE EDIFICIO PARA ALBERGAR JUZGADO DE ORALIDAD PENAL EN LA LOCALIDAD Y MUNICIPIO DE NOGALES, SONORA		

- De acuerdo a lo establecido por el Artículo 42, Fracción I de la Ley en la materia, solo podrán participar en estas Licitaciones las personas de nacionalidad mexicana, con domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Sonora.
 - Los recursos para la ejecución de las obras materia de esta licitación, provienen de recursos propios con cargo a Estatal Directo, de acuerdo a lo previsto en el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado aplicable para el Ejercicio Fiscal 2015, mediante oficio Número OM-ED-15-040 de fecha 09 de noviembre de 2015 emitido por la Oficialía Mayor del Estado de Sonora.
 - Las bases de las licitaciones referidas en las que se establecen los requisitos que deberán acreditar los interesados para poder participar en las mismas, se encuentran a su disposición para consulta y descarga en Internet: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx/web/login.html> o bien en las oficinas de la Dirección General de Costos, Licitaciones y Contratos, ubicadas en el 2do. piso del inmueble que ocupa la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, sito en Blvd. Hidalgo y Calle Comonfort No. 35, Col. Centenario, en Hermosillo, Son., en un horario de 8:00 a 15:00 hrs., de Lunes a Viernes, teléfono (01-662) 108-19-00 Ext. 60085.
 - La forma de pago para la compra de las bases puede ser en la institución Bancaria HSBC mediante deposito en ficha RAP el cual tiene un costo de \$3,200.00 pesos, llenada como sigue: nombre del servicio: Secretaría de Finanzas del Estado de Sonora, clave del servicio: 2217, referencia 1: XX926006995X42(RFC del licitante [13 caracteres] en caso de persona moral deberá anteponer un cero al RFC)/fecha límite de inscripción en formato ddmmaa, ejemplo: XX926006995X42ABC101010MT5181115 o XX926006995X43ABC101010MT5181115; o bien en las oficinas de la Convocante, ya sea en efectivo o mediante cheque certificado o de caja a nombre de la Secretaría de Hacienda del Estado de Sonora el cual tiene un costo de \$3,500.00 pesos.
 - Las Visitas al sitio se llevaran a cabo en el día y la hora indicada anteriormente, partiendo de las Oficinas de la Presidencia Municipal de Cajeme y/o Nogales, Sonora según corresponda.
 - La Junta de Aclaraciones así como el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se realizará en la Sala de Licitaciones de esta Secretaría, Ubicada en la planta baja del Edificio SIDUR, sito en Boulevard Hidalgo y Comonfort No. 35, Col. Centenario, Hermosillo, Sonora, en la fecha y hora señalada con anterioridad.
 - Se podrá subcontratar solo los trabajos especificados en las BASES de la presente Licitación.
 - Se otorgará un anticipo del 10% (diez) de la asignación presupuestaria aprobada para el Contrato en el ejercicio que se trate.
- Criterios de adjudicación:** El contrato para esta licitación, se adjudicará a la persona física o moral, cuya proposición resulte solvente por reunir los criterios de evaluación especificados en las bases de licitación y de conformidad con lo establecido por el artículo 51 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas para el Estado de Sonora.
- Invitados:** Con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 44 Fracción VIII de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas para el Estado de Sonora, por este conducto se invita a la Secretaría de Hacienda del Estado y a la Secretaría de la Contraloría General, de igual manera se hace extensiva la invitación a la Oficialía Mayor del Estado de Sonora; para que participen en los actos de la referida licitación. Igualmente, de acuerdo a lo establecido por el Artículo 44 Fracción IX del ordenamiento señalado en este párrafo, se hace una atenta invitación a la ciudadanía en general para que participe y se registre como observador en los actos de Presentación y Apertura de Proposiciones y Acto de Fallo, por lo menos hasta cuarenta y ocho horas antes de la hora de inicio de los mismos.

Hermosillo, Sonora, a 19 de noviembre de 2015

ATENTAMENTE
ING. RICARDO MARTÍNEZ TERRAZAS
SECRETARIO



A QUIEN CORRESPONDA.-

CIUDAD OBREGÓN, SONORA A
11 de Noviembre de 2015

EL ING. LUIS ARMANDO ALCALA ALCARAZ, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE

CAJEME, SONORA, MEXICO, CERTIFICA Y HACE CONSTAR: -

Que mediante acuerdo del H. Ayuntamiento número 16, derivado del acta 07, relativa a la Sesión Ordinaria y Pública de Cabildo, celebrada el día treinta y uno del mes de octubre del año dos mil quince se aprobó la reforma al Acuerdo de cabildo número 304, de Sesión Ordinaria y Pública 47, de fecha 22 de Julio de 2011, relativo a la creación del Organismo Público Descentralizado denominado Consejo de Desarrollo Económico, quedando del contenido literal siguiente:

ACUERDO DE CREACIÓN DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DENOMINADO "CONSEJO DE PROMOCION ECONOMICA DE CIUDAD OBREGON".

**TITULO PRIMERO DE LA CONSTITUCIÓN
CAPITULO I
DE LA CONSTITUCIÓN Y EL OBJETO**

Artículo 1.- Se crea el Consejo de Promoción Económica de Ciudad Obregón, como un organismo público descentralizado de la administración pública municipal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con la finalidad de promover y fomentar el desarrollo económico del Municipio de Cajeme.

Artículo 2.- El Consejo de Promoción Económica de Ciudad Obregón tendrá su domicilio legal en Ciudad Obregón, Sonora.

Artículo 3.- El Consejo de Promoción Económica de Ciudad Obregón se constituye como un órgano ciudadano de planeación, decisión, consulta, evaluación y promoción en materia de Desarrollo Económico y social que tendrá por objeto:

I.- Promover la participación de los organismos empresariales, instituciones educativas, sector público, organismos descentralizados de la administración pública paramunicipal, privado, social y organizaciones no gubernamentales, en la planeación, seguimiento y evaluación de programas que impacten en el desarrollo económico y bienestar social en Cajeme.

II.- Colaborar estratégicamente la visión, objetivos y programas a corto, mediano y largo plazo para desarrollo económico del Municipio de Cajeme.

III.- Gestionar recursos financieros y programas de apoyo ante los gobiernos federal, estatal y municipal, para el cumplimiento de sus atribuciones.

IV.- Definir programas enfocados al desarrollo de las actividades industriales, comerciales y de servicios, que incrementen los niveles de empleo y autoempleo existentes, así como la expansión, mejoramiento y tecnificación de todas las actividades económicas del Municipio.

V.- Promover programas de capacitación de la fuerza laboral, así como capacitación especializada, técnica y administrativa a empresarios y ciudadanos de la localidad, en coordinación con las demás instancias del Sector Público y Cámaras Empresariales.

VI.- Formalizar alianzas que permitan la colaboración con otras entidades y otros Consejos en los ámbitos de su competencia.

VII.- Colaborar con propuestas en materia de simplificación administrativa y mejora regulatoria, que establece el artículo 15 de la Ley de Mejora Regulatoria para el Estado de Sonora al Ayuntamiento.

- VIII.- Promover un sistema de información municipal de carácter socioeconómico.
- IX.- Proponer política de incentivos y estímulos municipales para el desarrollo de la inversión empresarial.
- X.- Promover que el desarrollo y crecimiento económico genere una mejor calidad de vida, sin perjuicio del medio ambiente y social.
- XI.- Proponer la creación de infraestructura urbana y productiva necesaria para el crecimiento económico.
- XII.- Promover las oportunidades y ventajas competitivas de las diferentes regiones del Municipio de Cajeme.
- XIII.- Los demás que señalen las leyes, reglamentos, circulares, convenios y demás disposiciones de carácter general.

Artículo 4.- El Consejo de Promoción Económica de Ciudad Obregón, planeará sus actividades y conducirá las mismas en forma programada, con base en las prioridades, restricciones y políticas para el logro de sus objetivos y metas, las cuales estarán alineadas y/ o encaminadas al Plan Nacional, Estatal y Municipal de Desarrollo.

**TITULO SEGUNDO
DEL ÓRGANO DE GOBIERNO Y APOYO
CAPÍTULO II**

Artículo 5.- El Consejo de Promoción Económica de Ciudad Obregón, contará con:

- I.- Un órgano de Gobierno;**
A).-Un Consejo Directivo.
- II.- Órganos de Ejecución;**
A).-Un Director General.
B).-Personal Administrativo y técnico para su funcionamiento.

Artículo 6.- El Consejo Directivo, se integrará por:

- I.- El Presidente Municipal en turno, quien será miembro Honorario del Consejo Directivo
- II.- El Contralor del H. Ayuntamiento de Cajeme, quien será miembro Honorario del Consejo Directivo (con voz y sin voto).
- III.- El Secretario de Desarrollo Económico del H. Ayuntamiento de Cajeme
- IV.- Un Presidente del Consejo Directivo, que deberá ser miembro activo de alguna Cámara Empresarial y será quien presida las sesiones del Consejo Directivo.
- V.- Un Representante de la Confederación Patronal de la República Mexicana de Cd. Obregón (COPARMEX)
- V.- Presidente de la Cámara Nacional de la Industria de Transformación de Cd. Obregón (CANACINTRA)
- VII.- Presidente de la Cámara Nacional de Comercio de Cd. Obregón (CANACO)
- VIII.- Un Representante de la Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción de Cd. Obregón (CMIC)
- IX.- Presidente de Cámara Nacional de la Industria de Restaurantes y Alimentos Condimentados de Cd. Obregón (CANIRAC)
- X.- Un Representante de la Cámara Nacional de la Industria de Desarrollo y Promoción de Vivienda de Cd. Obregón (CANADEVI)
- XI.- Dos Representantes de las Instituciones Educativas de Educación Superior de Cd. Obregón
- XII.- Dos Representantes de los Organismos del Sector Agropecuario, de las Asociaciones Civiles Empresariales y/o otras entidades relacionadas a las actividades productivas de la región.

En la inteligencia de que el Presidente del Consejo Directivo, será el elegido por quienes representan a las Cámaras Empresariales y/o Confederaciones ante dicho Consejo, el cual no deberá recaer tal designación en ninguno de los miembros antes mencionados.

CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 7.- El Presidente del Consejo Directivo podrá invitar a la sesiones de la mismas a representantes o integrantes de las dependencias y entidades municipales, estatales y federales cuando se traten asuntos relacionados con su competencia; así mismo, podrá invitar a participar a las reuniones de Consejo a representantes o integrantes de los sectores social y privado de las instituciones educativas y de investigación, así como profesionistas que por su experiencia y conocimientos contribuyan al logro de los objetivos del Consejo.

Cada integrante del Consejo Directivo tendrá un suplené, que podrá asistir a las sesiones y solamente tendrá voto cuando aquel no asista a las mismas.

Habrà Quórum legal en las sesiones del Consejo Directivo cuando estén representados la mitad más uno de sus integrantes del Consejo Directivo y quien presida tendrá voto de calidad en caso de empate en las votaciones. Los cargos del Consejo Directivo serán honoríficos.

Artículo 8.- El Consejo de Promoción Económica de Ciudad Obregón para el logro de sus objetivos tendrá las siguientes funciones:

- I.- Plantear propuestas de solución de la problemática de los diferentes sectores y zonas económicas del municipio.
- II.- Promover las solicitudes de apoyos e incentivos de los inversionistas y empresarios.
- III.- Definir los sectores estratégicos del municipio a fin de diseñar y proponer programas de fomento sectorial que fortalezcan su competitividad.
- IV.- Promover la desregulación y la simplificación administrativa así como el mejoramiento regulatorio a fin de crear un entorno favorable y competitivo a las actividades económicas.
- V.- Promover la gestión de proyectos ejecutivos ante los Gobiernos Federal, Estatal y Municipal, para la creación de la infraestructura que se considere necesaria para el crecimiento económico.
- VI.- Impulsar programas de investigación y avance tecnológico que atiendan a las necesidades de los inversionistas y los sectores económicos.
- VII.- Promover programas de capacitación y adiestramiento en alianza con las cámaras empresariales, para fortalecer y elevar la productividad y calidad de la fuerza laboral y empresarial en el Municipio.
- VIII.- Fomentar una cultura emprendedora y empresarial generadora de nuevos negocios a través de la organización de eventos de promoción.
- IX.- Celebrar convenios con las autoridades estatales, federales y el Consejo para la Promoción Económica para el Estado de Sonora (COPRESON), así como con Inversionistas o empresas para promover el desarrollo de las actividades y proyectos productivos del Municipio en los que se determinará el monto de los incentivos y recursos que deberán aportar las partes para tal fin.
- X.- Contratar y elegir a un despacho externo para que audite los estados financieros y los de carácter técnico y administrativo al término del ejercicio fiscal o antes, si así lo considera conveniente.
- XI.- Integrar las comisiones necesarias para analizar la problemática de los diferentes sectores económicos.
- XII.- Celebrar convenios y contratos de colaboración, de adendum, asociación, comodato, coproducción, donación, fideicomiso, patrocinio, edición, prestación de servicios y compraventa.
- XIII.- Las demás que le señala este acuerdo y otras disposiciones aplicables.

Artículo 9.- Para ser miembro del Consejo Directivo deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I.- Tener residencia efectiva en el Municipio de Cajeme al momento de su nombramiento.
- II.- Desempeñar una actividad lícita vinculada con la economía del Municipio.
- III.- Ser presidente o representante de los organismos y asociaciones mencionadas en el artículo 6 del presente acuerdo de creación.
- IV.- No participar directamente en puestos de elección popular a excepción de los representantes de los órganos gubernamentales vinculados con el desarrollo Económico de Cajeme.

Artículo 10.- El Presidente Municipal, será miembro honorario del Consejo Directivo del Consejo de Promoción Económica de Ciudad Obregón y tendrá la atribución de Instalar el Consejo Directivo del Consejo de Promoción Económica de Ciudad Obregón para su constitución e integración.

Artículo 11.- El Contralor Municipal del H. Ayuntamiento es integrante honorífico del Consejo de Promoción Económica de Ciudad Obregón que funge como su Comisario y tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Vigilar que la administración de los recursos se haga de acuerdo con lo que disponga la ley, los programas y presupuestos aprobados.
- II.- Asistir a las sesiones de presentación de los estados financieros del Consejo con voz, pero sin voto, o a las sesiones de Consejo Directivo las veces que considere necesario
- III.- Vigilar en cualquier tiempo las operaciones y orden del Consejo de Promoción Económica de Ciudad Obregón
- IV.- Revisar la información financiera mensual que incluya por lo menos un estado de situación financiera y un estado de resultados.
- V.- Examinar las operaciones, documentación, registros y demás comprobaciones necesarios para su vigilancia de las operaciones del Consejo.

Artículo 12.- El Presidente del Consejo de Promoción Económica de Ciudad Obregón tendrá las siguientes funciones:

- I.- Convocar a sesión ordinaria mensualmente.
- II.- Convocar sesión extraordinaria cuando sea necesario, especificando el lugar y la fecha de la sesión, por escrito y mediante convocatoria al menos setenta y dos horas antes de la fecha.
- III.- Presidir las sesiones.
- IV.- Comunicar públicamente los acuerdos del Consejo Directivo.
- V.- Coordinar los trabajos y actividades del Consejo.
- VI.- Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones tomados por el Consejo Directivo.
- VII.- Rendir semestralmente en sesión ordinaria del Consejo Directivo un informe de actividades.

Artículo 13.- Se contará con un secretario técnico que será el mismo Director General designado por el Consejo de Promoción Económica de Ciudad Obregón quien tendrá las facultades que le otorga el Art. 20 de este instrumento.

Artículo 14.- Se Deroga.

Artículo 15.- Se Deroga.

Artículo 16.- El Consejo Directivo tendrá las siguientes facultades y obligaciones indelegables;

- I.- Participar con voz y voto en las reuniones ordinarias y extraordinarias del Consejo
- II.- Proporcionar al Consejo la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones
- III.- Desempeñar los cargos y las comisiones que les sean asignados por el Consejo
- IV.- Asistir puntualmente a las sesiones del Consejo
- V.- Participar en la realización del Reglamento interior del Consejo
- VI.- Respetar los acuerdos derivados de las sesiones del Consejo, y en general todos aquellos actos necesarios a fin de tomar una decisión final sobre los acuerdos dictados en las sesiones; se podrán designar comisiones mixtas a fin de dictaminar los acuerdos antes de ser votados por el Consejo Directivo.
- VII.- Aprobar proyecto de presupuesto de ingresos y egresos durante los meses de septiembre y octubre de cada año y remitir oportunamente al H. Ayuntamiento para su integración en el proyecto del presupuesto respectivo, el programa operativo anual del organismo que le presente el Director General y supervisar su ejecución; así como sus modificaciones, en los términos de la legislación aplicable;
- VIII.- Presentar un informe trimestral de actividades y financiero a la Comisión de Fomento al Desarrollo Económico y Social integrado por Regidores del H. Ayuntamiento de Cajeme.
- IX.- Resolver sobre los asuntos que someta a su consideración el Director General
- X.- Designar y/o remover al Director General que podrá ser invitado a sesiones de consejo con voz pero sin voto.
- XI.- Administrar el patrimonio del Organismo y cuidar su adecuado manejo

XII.-Examinar y aprobar, en su caso, los estados financieros y los informes que deba presentar el Director General, previa auditoria de los estados financieros elaborados por despacho auditor externo.

XII.-Aprobar y expedir el reglamento Interior del Consejo y sus modificaciones, así como aprobar y expedir los manuales de organización, de procedimientos y de servicios.

XIII.-Las demás que le asigne este instrumento de creación y demás normatividad aplicable.

Artículo 17.- El Consejo Directivo funcionará válidamente con la concurrencia de la mitad más uno de sus miembros, entre los cuales deberá estar presente el Presidente del Consejo Directivo

I.- Los acuerdos del Consejo Directivo serán válidos con el voto de la mitad más uno, teniendo el Presidente del Consejo voto de calidad.

II.- El Consejo se reunirá cada mes en sesión ordinaria, y cuantas veces sea convocada la sesión extraordinaria por su presidente.

III.- Cada Integrante del Consejo tendrá Voz y Voto. Excepto el Comisario del Consejo quienes tendrán sólo el uso de la Voz.

IV.- Para la Celebración de las reuniones, la convocatoria deberá ir acompañada del orden del día y de la documentación correspondiente, que podrán ser enviados y recibidos por los miembros del Consejo y el Comisario, con anticipación no menor de setenta y dos horas.

V.- Los miembros del Consejo Directivo durarán en su encargo en un periodo que sea su cargo dentro de la cámara u/o organismo al que representan, como se presentan en el Art. 6 de este instrumento.

CAPITULO III DEL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 18.- Son facultades del Presidente del Consejo Directivo:

I.-Instalar, presidir y clausurar las sesiones del Consejo y tendrá voto de calidad en caso de empate.

II.-Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias cuando lo considere necesario;

III.-Suscribir conjuntamente con el Secretario Técnico, las actas de las Sesiones, y

IV.-Las demás que le confieran el presente acuerdo y otras disposiciones reglamentarias.

DEL PRESIDENTE MUNICIPAL MIEMBRO HONORARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO

Artículo 19.- Son facultades del Presidente Municipal Miembro Honorario del Consejo Directivo;

I.- Convocar a sesión del Consejo Directivo, cuantas veces sea necesario especificando siempre el orden, lugar y la fecha de sesión.

II.- Asistir a las sesiones del Consejo de Promoción Económica de Ciudad Obregón cuando en su caso se considere necesario.

III.-Las demás que le confieran el presente acuerdo y otras disposiciones reglamentarias.

CAPITULO IV DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 20.- El Director General es el representante Legal del Consejo Directivo y tendrá las siguientes atribuciones;

I.- Formular anualmente el programa institucional, así como los presupuestos y presentarlos para su aprobación al Consejo Directivo;

II.-Fungir como Secretario Técnico del Consejo Directivo, con voz pero sin voto, convocar a sesiones por iniciativa a petición del Presidente del Consejo, llevar el control de las actas de la sesiones y dar seguimiento técnico a los acuerdos asentados en Acta

III.-Acatar y ejecutar únicamente los acuerdos del Consejo Directivo;

IV.-Someter a la aprobación del Consejo Directivo, el Reglamento Interior del Consejo así como los manuales y propuestas de modificación a los mismos.

V.-Proponer el personal operativo del organismo, previa autorización del Consejo Directivo.

VI.-Coordinar las actividades técnicas, administrativas y financieras del organismo para lograr una mayor eficiencia, eficacia y economía del mismo;

VII.-Celebrar y otorgar toda clase de actos y documentos que el Consejo Directivo le encomiende.

VIII.-Presentar mensualmente un informe de resultados y un reporte anual al Consejo Directivo sobre el desempeño de sus actividades, incluido el ejercicio de los presupuestos de ingresos y de egresos, como los estados financieros correspondientes y el grado de cumplimiento de las metas establecidas en el proyecto estratégico de desarrollo y en el programa operativo anual del Consejo; en los documentos de apoyo se cotejarán dichas metas y los compromisos asumidos por la Dirección.

IX.-Establecer relaciones de coordinación y de concertación con las autoridades Federales, Estatales y Municipales, de la administración pública centralizada o paraestatal, y con los representantes de los sectores social y privado, para el trámite y atención de asuntos de interés del Consejo;

X.-Proponer a las dependencias estatales involucradas en el desarrollo económico la celebración de convenios con las autoridades federales y los inversionistas o empresarios, con el objeto de promover el desarrollo de las actividades y proyectos productivos de estos últimos, en los que se determinará el monto de los incentivos y recursos que deberán aportar cada una de las partes para tal fin;

XI.-Autorizar las erogaciones correspondientes del presupuesto y someter a la aprobación del Consejo Directivo las erogaciones extraordinarias; y

XII.-Las demás que le señale este acuerdo, el Consejo Directivo, el Reglamento Interior y demás disposiciones aplicables.

Artículo 21.- Son requisitos para ser Director General del Consejo de Promoción Económica de Ciudad Obregón, los siguientes:

- I.-Ser mexicano;
- II.-Mayor de 25 (veinticinco) años de edad;
- III.-Contar con nivel de estudios mínimo de Licenciatura;
- IV.-Tener al menos 3 (tres) años de experiencia en el ramo de desarrollo económico; y
- V.- Dominio de otro idioma

Artículo 22.- El Director General será designado por el Consejo Directivo; así como su sueldo y prestaciones.

CAPÍTULO V DEL COMISARIO

Artículo 23.- Se Deroga.

Artículo 24.- Se Deroga.

TÍTULO TERCERO DEL PATRIMONIO CAPÍTULO VI

Artículo 25.- El patrimonio del Consejo de Promoción Económica de Ciudad Obregón está constituido por:

I.-Las aportaciones externas y de los miembros del consejo, cuotas y otras contribuciones que realice el Gobierno Federal, Estatal y Municipal y en general toda clase de entidades gubernamentales o paraestatales, todo tipo de instituciones locales estatales, nacionales e internacionales así como de personas físicas y morales.

II.- De los recursos que le proporcione el H. Ayuntamiento de Cajeme, para ello con la finalidad de otorgar recurso para el desarrollo económico del Municipio, el Ayuntamiento anualmente dispondrá en su presupuesto de egresos el 1 % del presupuesto anual, tomando en consideración la propuesta del Consejo de Promoción Económica de Ciudad Obregón.

III.- Rendimientos, recuperaciones, bienes, derechos y demás ingresos que le generen sus operaciones.

IV. - Los bienes muebles e inmuebles que se le doten.

V. - Las transferencias, subsidios, apoyos, donaciones, estímulos y aportaciones, que le asignen los Gobiernos Federales, Estatales y Municipales o cualquier otro organismo que dependa de ellos.

- VI.-Las aportaciones en especie que le haga el Ayuntamiento de Cajeme o cualquier otra entidad.
- VII.-Los ingresos obtenidos por la realización de estudios, asesorías, gestiones, análisis, proyectos y servicios semejantes.
- VIII – Los rendimientos, las prestaciones, beneficios o frutos que obtenga de su patrimonio y las utilidades que obtengan en el cumplimiento de su objetivo y de cualquier otro proyecto o actividad que realicen.
- IX – Los remanentes, utilidades, productos, intereses, rentas y ventas que obtengan de su propio patrimonio.
- X -Los ingresos obtenidos por donaciones realizadas a favor del Consejo y/o cualquier otro acto jurídico.
- XI.-Los bienes y derechos que sean adquiridos por el Consejo, y
- XII.-En general los conceptos que se obtengan por cualquier concepto legal tratándose de ingresos por servicios por conceptos de realización de estudios, asesorías, gestiones, análisis y proyectos.

Artículo 26. El Consejo de Promoción Económica de Ciudad Obregón presentara ante la Comisión de Fomento al Desarrollo Económico y Social integrado por Regidores del H. Ayuntamiento de Cajeme, su proyecto de trabajo anual a más tardar el 30 de Octubre del año en cursos.

**TITULO CUARTO
DE LAS RELACIONES LABORALES
CAPITULO ÚNICO**

Artículo 27.- Las relaciones laborales del personal del Consejo de Promoción Económica de Ciudad Obregón se regirán por la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS:

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del gobierno del Estado de Sonora.

SEGUNDO.- La primera sesión del Consejo, deberá ser protocolizada mediante escritura pública, en la cual, se atenderá el siguiente orden del día:

- 1.-Instalación del Consejo Directivo;
- 2.-Designación del Director General;
- 3.-Aprobación de la estructura orgánica del Organismo;
- 4.-Aprobación del anteproyecto de presupuesto de Ingresos y el de egresos para el ejercicio presupuestal 2016 y
- 5.-Asuntos Generales.

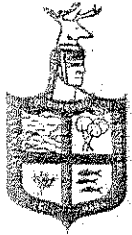
TERCERO.- El Presidente Municipal deberá instalar el Consejo de Promoción Económica de Ciudad Obregón, dentro de los treinta días siguientes a la entrada en vigor del presente ordenamiento.

LO QUE CERTIFICO Y FIRMO CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 59, 89, FRACCION VI, DE LA LEY DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION MUNICIPAL, Y 23, FRACCION X, DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACION PUBLICA MUNICIPAL DIRECTA DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME, EN CIUDAD OBREGON, SONORA, MEXICO, A LOS DIECIOCHO DIAS DEL MES DE NOVIEMBRE DEL AÑO DOS MIL QUINCE.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCION
EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CAJEME

ING. LUIS ARMANDO ALCALA ALCARAZ





DIRECCIÓN DE DESARROLLO URBANO

CD. OBREGON, SON; A 10 DE NOVIEMBRE DE 2015

DDU/278/15

FOLIO: 166564

RUBA DESARROLLOS S.A. DE C.V.
BLVD. SOLIDARIDAD#153 INT. 17, COL. SANTA FE
HERMOSILLO, SONORA

AT'N: ING. EDMUNDO GRACIA ZAMUDIO
DIRECTOR DE PLAZA HERMOSILLO

Atendiendo su solicitud, relativa a la **RELOTIFICACION** de los lotes 9 al 19 de la Manzana 26, lotes 1 al 22 de la manzana 28, lotes 1 al 24 de la manzana 29, lotes 1 al 16 de la manzana 31, lotes 1 al 16 de la manzana 32, lotes 1 al 16 de la manzana 33, lotes 1 al 9 de la manzana 34, lotes 1 al 21 de la manzana 35, lotes 1 al 7 de la manzana 39, todos del Fraccionamiento "**ALAMEDA DEL II, SEGUNDA ETAPA**", ubicado al Suroeste de la Ciudad, con lotificación autorizada en Convenio No. 110909-11, con fecha 11 de Septiembre de 2009, Publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora No. 30, Secc. II, Tomo CLXXXIV, el 13 de Octubre de 2009 y posteriormente Inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta Ciudad, bajo el No. 831, Volumen 26, con fecha 3 de Noviembre del 2009 en la Sección Otros Documentos, Libro Uno, y Escritura No. 21165, Volumen 238, de Fecha 18 de junio del 2015, pasada ante la Fe del Titular de la Notaria Publica Numero 15, Lic. Marco Antonio Rodríguez Félix, referente a contrato de transmisión de propiedad en ejecución de fideicomiso y extinción parcial del mismo, inscrita en el Registro Público de la Propiedad en la Sección de Registro Inmobiliario, Libro Dos, con número de inscripción 285989, Volumen 3197, del día 08 de Noviembre del 2015, al respecto me permito comunicar a Usted lo siguiente:

Esta Dirección autoriza la **RELOTIFICACION** solicitada para los mencionados lotes, permitiendo modificar sus dimensiones. En virtud de cumplir con las disposiciones contenidas en el Art. 88 de la Ley No. 254 de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano del Estado de Sonora, así como el Plan de Desarrollo para el Area Urbana de Cd. Obregón, Esperanza, Cócorit y Providencia vigente para el Municipio, en lo conducente a fraccionamientos habitacionales para vivienda de interés social.

Resultando de dichas modificaciones, la lotificación de acuerdo a la siguiente relación:

MANZANA	LOTE	SUPERFICIE TERRENO LOTIFICACION AUTORIZADA EN CONVENIO No. 110909-11	SUPERFICIE TERRENO RELOTIFICACION
26	9	225.259 M ²	125.785 M ²
26	10	120.060 M ²	126.000 M ²
26	11	120.060 M ²	126.000 M ²
26	12	120.060 M ²	126.000 M ²
26	13	120.060 M ²	126.000 M ²
26	14	120.060 M ²	126.000 M ²
26	15	120.060 M ²	126.000 M ²
26	16	120.060 M ²	126.000 M ²
26	17	120.060 M ²	126.000 M ²
26	18	120.060 M ²	126.000 M ²
26	19	119.845 M ²	165.859 M ²

MANZANA	LOTE	SUPERFICIE TERRENO LOTIFICACIÓN AUTORIZADA EN CONVENIO No. 110909-11	SUPERFICIE TERRENO RELOTIFICACIÓN
28	1	146.045 M ²	135.837 M ²
28	2	162.921 M ²	134.690 M ²
28	3	135.590 M ²	135.724 M ²
28	4	135.116 M ²	135.250 M ²
28	5	134.641 M ²	134.776 M ²
28	6	134.167 M ²	134.301 M ²
28	7	133.692 M ²	133.827 M ²
28	8	133.218 M ²	133.352 M ²
28	9	126.496 M ²	132.878 M ²
28	10	126.066 M ²	132.403 M ²
28	11	125.635 M ²	131.929 M ²
28	12	125.204 M ²	131.455 M ²
28	13	124.773 M ²	130.980 M ²
28	14	124.343 M ²	130.506 M ²
28	15	123.912 M ²	130.031 M ²
28	16	123.481 M ²	129.557 M ²
28	17	123.051 M ²	129.083 M ²
28	18	122.620 M ²	128.608 M ²
28	19	122.189 M ²	128.134 M ²
28	20	121.758 M ²	127.659 M ²
28	21	153.770 M ²	131.834 M ²
28	22	144.236 M ²	130.110 M ²
29	1	153.025 M ²	125.785 M ²
29	2	120.060 M ²	123.537 M ²
29	3	120.060 M ²	123.537 M ²
29	4	120.060 M ²	126.000 M ²
29	5	120.060 M ²	126.000 M ²
29	6	120.060 M ²	126.000 M ²
29	7	120.060 M ²	126.000 M ²
29	8	120.060 M ²	126.000 M ²
29	9	120.060 M ²	126.000 M ²
29	10	120.060 M ²	126.000 M ²
29	11	120.060 M ²	126.000 M ²
29	12	153.019 M ²	125.785 M ²
29	13	153.019 M ²	125.785 M ²
29	14	120.060 M ²	126.000 M ²
29	15	120.060 M ²	126.000 M ²
29	16	120.060 M ²	126.000 M ²
29	17	120.060 M ²	126.000 M ²
29	18	120.060 M ²	126.000 M ²

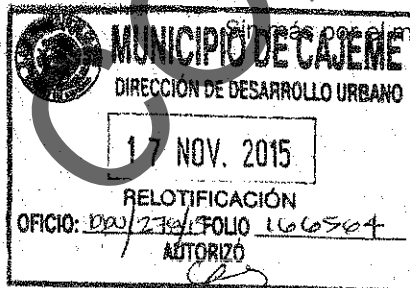
MANZANA	LOTE	SUPERFICIE TERRENO LOTIFICACIÓN AUTORIZADA EN CONVENIO No. 110909-11	SUPERFICIE TERRENO RELOTIFICACIÓN
29	19	120.060 M ²	126.000 M ²
29	20	120.060 M ²	126.000 M ²
29	21	120.060 M ²	126.000 M ²
29	22	120.060 M ²	123.537 M ²
29	23	120.060 M ²	123.537 M ²
29	24	153.025 M ²	125.785 M ²

31	1	168.760 M ²	149.095 M ²
31	2	120.060 M ²	126.000 M ²
31	3	120.060 M ²	126.000 M ²
31	4	120.060 M ²	126.000 M ²
31	5	120.060 M ²	126.000 M ²
31	6	120.060 M ²	126.000 M ²
31	7	120.060 M ²	126.000 M ²
31	8	166.922 M ²	150.947 M ²
31	9	170.618 M ²	154.643 M ²
31	10	120.060 M ²	126.000 M ²
31	11	120.060 M ²	126.000 M ²
31	12	120.060 M ²	126.000 M ²
31	13	120.060 M ²	126.000 M ²
31	14	120.060 M ²	126.000 M ²
31	15	120.060 M ²	126.000 M ²
31	16	168.760 M ²	149.095 M ²
32	1	173.701 M ²	154.036 M ²
32	2	120.060 M ²	126.000 M ²
32	3	120.060 M ²	126.000 M ²
32	4	120.060 M ²	126.000 M ²
32	5	120.060 M ²	126.000 M ²
32	6	120.060 M ²	126.000 M ²
32	7	120.060 M ²	126.000 M ²
32	8	171.867 M ²	155.892 M ²
32	9	175.563 M ²	159.588 M ²
32	10	120.060 M ²	126.000 M ²
32	11	120.060 M ²	126.000 M ²
32	12	120.060 M ²	126.000 M ²
32	13	120.060 M ²	126.000 M ²
32	14	120.060 M ²	126.000 M ²
32	15	120.060 M ²	126.000 M ²
32	16	173.701 M ²	154.036 M ²

MANZANA	LOTE	SUPERFICIE TERRENO LOTIFICACION AUTORIZADA EN CONVENIO No. 110909-11	SUPERFICIE TERRENO RELOTIFICACION
33	1	178.651 M ²	158.977 M ²
33	2	120.060 M ²	126.000 M ²
33	3	120.060 M ²	126.000 M ²
33	4	120.060 M ²	126.000 M ²
33	5	120.060 M ²	126.000 M ²
33	6	120.060 M ²	126.000 M ²
33	7	120.060 M ²	126.000 M ²
33	8	176.803 M ²	160.837 M ²
33	9	180.499 M ²	164.533 M ²
33	10	120.060 M ²	126.000 M ²
33	11	120.060 M ²	126.000 M ²
33	12	120.060 M ²	126.000 M ²
33	13	120.060 M ²	126.000 M ²
33	14	120.060 M ²	126.000 M ²
33	15	120.060 M ²	126.000 M ²
33	16	178.651 M ²	158.977 M ²
34	1	119.845 M ²	123.085 M ²
34	2	120.060 M ²	123.300 M ²
34	3	120.060 M ²	123.300 M ²
34	4	120.060 M ²	123.300 M ²
34	5	120.060 M ²	123.300 M ²

34	6	120.060 M ²	123.300 M ²
34	7	120.060 M ²	123.300 M ²
34	8	120.060 M ²	110.839 M ²
34	9	125.434 M ²	111.975 M ²
35	1	155.884 M ²	169.026 M ²
35	2	120.068 M ²	126.008 M ²
35	3	120.068 M ²	126.008 M ²
35	4	120.068 M ²	126.008 M ²
35	5	120.068 M ²	126.008 M ²
35	6	120.068 M ²	126.008 M ²
35	7	120.068 M ²	126.008 M ²
35	8	120.068 M ²	126.008 M ²
35	9	120.068 M ²	126.008 M ²
35	10	120.068 M ²	126.008 M ²
35	11	120.068 M ²	126.008 M ²

MANZANA	LOTE	SUPERFICIE TERRENO LOTIFICACIÓN AUTORIZADA EN CONVENIO No. 110909-11	SUPERFICIE TERRENO RELOTIFICACIÓN
35	12	120.068 M ²	126.008 M ²
35	13	120.068 M ²	126.008 M ²
35	14	120.068 M ²	126.008 M ²
35	15	120.068 M ²	126.008 M ²
35	16	120.068 M ²	126.008 M ²
35	17	120.068 M ²	126.008 M ²
35	18	120.068 M ²	126.008 M ²
35	19	120.068 M ²	126.008 M ²
35	20	120.068 M ²	210.014 M ²
35	21	257.204 M ²	SE ELIMINA POR RELOTIFICACION
39	1	210.014 M ²	149.841 M ²
39	2	120.068 M ²	135.873 M ²
39	3	120.068 M ²	150.048 M ²
39	4	120.068 M ²	140.257 M ²
39	5	120.068 M ²	135.594 M ²
39	6	120.068 M ²	133.400 M ²
39	7	120.068 M ²	132.605 M ²
TOTALES		18,459.013 M²	18,459.013 M²



Si más por el momento me despido de Usted

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION
EL DIRECTOR DE DESARROLLO URBANO

Ramon E. Mendez Sainz
 ARQ. RAMON E. MENDEZ SAINZ

CONSIDERANDOS

- I. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Municipios poseen personalidad jurídica y patrimonio propio y los Ayuntamientos se encuentran facultados para aprobar las disposiciones que organicen la Administración Pública Municipal y que regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia.
- II. Es interés de la presente administración pública municipal, adecuar, crear e integrar los ordenamientos legales, figuras y mecanismos necesarios para un eficaz y eficiente modelo de servicio público.
- III. El Estado de Derecho no es materia exclusiva de un ámbito de gobierno, sino de los tres que reconoce la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de tal forma que dadas las atribuciones que la misma establece para cada uno de ellos, es responsabilidad concurrente de las autoridades competentes, implementar las acciones necesarias para que los órganos públicos cuenten con el marco ético que regule su actuación.
- IV. Dentro de las acciones que prevé el Plan Municipal de Desarrollo del H. Ayuntamiento de Navojoa, en su séptimo Eje denominado: "Confianza que Cumple", en su objetivo estratégico indica el Instituir un gobierno humanista, eficiente y transparente, con servidores públicos sensibles a los planteamientos y necesidades sociales, con experiencia y capacidad, que fortalezcan las finanzas municipales, manejen los recursos públicos con responsabilidad, y de manera eficaz, con racionalidad administrativa y siempre en un marco de transparencia y rendición de cuentas; asimismo dentro de las líneas de acción del citado Eje denominado "Confianza que Cumple", cita el compromiso de elaborar reglamentos que normen los aspectos de la vida pública municipal competencia del H. Ayuntamiento y proponerlos al H. Cabildo, por lo que el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental propone someter a la consideración del H. Ayuntamiento de Navojoa el Presente CÓDIGO DE ÉTICA para los Servidores Públicos del Municipio de Navojoa, el cual contiene reglas claras para que, en la actuación de los servidores públicos, impere invariablemente una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad.
- V. Al asumir su cargo, el servidor público manifiesta su compromiso y vocación para atender los asuntos que interesan y afectan a la sociedad, adquiriendo al mismo tiempo una responsabilidad por sus actos que se refleja en la satisfacción de las necesidades colectivas. El servicio público implica responsabilidades que derivan de las funciones inherentes al cargo que desempeña.

- VI. Si bien la ética se traduce en un comportamiento humano que se caracteriza por ser unilateral, inherente a la conciencia del sujeto y sólo imperativo para él, resulta vital este principio para la sana convivencia dentro de una colectividad y particularmente importante en la función administrativa.
- VII. Por ello, la ética del servidor público se convierte en un elemento indispensable para atender de mejor manera las demandas sociales en un régimen democrático y en consecuencia resulta trascendente que la Administración Municipal cuente con un Código de Ética que oriente el desempeño de los servidores públicos hacia lo que es beneficio para la sociedad.
- VIII. El Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Navojoa, tiene por objeto constituirse en el instrumento legal que establezca las disposiciones para el buen comportamiento de los servidores públicos en las funciones que realizan; esto es, que sea un documento no sólo informativo sino formativo, a tal punto que su práctica reiterada se convierta en la segunda naturaleza de todo funcionario municipal.
- IX. Por ello, es indispensable que el CÓDIGO DE ÉTICA se haga del conocimiento de todos los servidores públicos municipales y paramunicipales, propiciando por parte de estos su comprensión y aplicación en el desempeño cotidiano de sus funciones públicas.

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE NAVOJOA.

Las personas que conforman la Administración Pública del Municipio de Navojoa asumen el compromiso de observar en su labor cotidiana estas disposiciones, para lograr una actitud permanente de esfuerzo y colaboración con base en valores y preceptos éticos en beneficio de la ciudadanía y nuestra institución.

El Plan Municipal de Desarrollo 2013-2015 enmarca la siguiente Misión y Visión:

MISIÓN

Garantizar una Administración Municipal Eficaz, Honesta y de Resultados al servicio de los Navojoenses, contribuyendo al desarrollo integral regional, mediante un crecimiento sostenido y sustentable de Navojoa y sus comunidades; cumpliendo el mandato ciudadano de ser una administración sensible, democrática, equitativa, participativa y confiable, promoviendo cambios estructurales en el gobierno y comprometidos con el desarrollo ambiental, histórico, cultural y equitativo de Navojoa, otorgándole calidad de vida a la población partiendo del principio del respeto a la dignidad y los derechos fundamentales del ser humano.

VISIÓN

Navjoa será un Municipio líder capaz de transformarse con la amplia participación de la sociedad y el uso racional de los recursos materiales, humanos y financieros, atendiendo con prontitud y oportunidad las necesidades prioritarias, impulsando mejores prácticas gubernamentales que posicionen a este Gobierno Municipal como modelo de responsabilidad y competitividad.

VALORES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE NAVJOA.

Austeridad.

El personal empleará los recursos asignados de manera responsable y productiva, bajo criterios de calidad, optimización y racionalidad.

Respeto.

Todo servidor público dará a las personas un trato digno, cortés, cordial, tolerante y sin distinción a los ciudadanos o compañeros, sin ofender o dañar su integridad; estando obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana, independientemente de su raza, religión, sexo, condición económica, social o ideología política.

Actitud de servicio.

Se mantendrá una mística de servicio para con la ciudadanía, con el fin de lograr un desempeño profesional de excelencia y dignificar la imagen del servicio público.

Honestidad.

La actuación del servidor público deberá conducirse con base en la justicia, la razón y la verdad y estará orientada a la atención de la ciudadanía; a denunciar los actos ilícitos de los que tenga conocimiento, de manera que sus signos distintivos sean la integridad, la honradez y la congruencia entre lo que dice y lo que hace.

Transparencia.

El personal deberá permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares, establecidos por la Ley. También implica que deberá hacerse un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

Responsabilidad.

Obligación de responder por sus acciones. El servicio público requiere de personal comprometido con su trabajo, por ello éste debe tener el compromiso de desarrollar su labor con dedicación, esmero, profesionalismo, vocación de servicio y responder por las consecuencias que resulten de su actividad en el ejercicio de la función pública encomendada.

Por la responsabilidad, el servidor público responde no sólo a las consecuencias sino a los principios, a los antecedentes de donde emanan sus acciones libres. Así, a través del ejercicio responsable de la función pública, la actualización permanente, el análisis de su conducta y la valoración en el alcance de sus actos, evita dañar la honorabilidad del H. Ayuntamiento Municipal al que representa.

Honradez.

Comportamiento, recto. Cualidad que hace que una persona no engañe a nadie, se refiere a la persona que no tiene mala intención; persona que actúa con rectitud, que se puede confiar en ella. Que actúa con autenticidad, congruencia y transparencia, anteponiendo en todo momento el interés público a los intereses particulares. Actuar correctamente, aplicando la normatividad, sin buscar un beneficio personal y/o familiar.

Integridad.

El servidor público debe actuar de manera que las acciones y las palabras reflejen rectitud, entereza, justicia, abnegación y generosidad; Atendiendo siempre a la verdad, su servicio será de calidad, de íntegro, de entereza, de ánimo; pureza, se aplica a quien actúa con rectitud y honradez; lo que se traduce en un comportamiento impecable en el actuar cotidiano, desempeñar la labor encomendada en forma congruente con los valores éticos, de tal manera que el pensar, decir y actuar logren una alta credibilidad ante la ciudadanía en la Administración Municipal que contribuya a generar una cultura de confianza. Actuar considerando el lugar y el momento oportuno, siempre aplicando un comportamiento razonable y con moderación, evitando descuido, ligereza.

Objetividad e Imparcialidad.

Cumplir los principios rectores del servicio público de manera objetiva, contribuir al logro de las metas Institucionales del H. Ayuntamiento Municipal de Navojoa, al observar en todo momento los principios establecidos en la Ley, sin intervención en ello de juicios personales o apreciaciones subjetivas, mediante un desempeño ajeno a la concesión de ventajas o privilegios ilegales, bajo un trato equitativo, tolerante y no discriminatorio, sin conceder preferencias o privilegios de ningún tipo a organización o persona alguna, cumplir cabalmente con las actividades diarias legalmente encomendadas y con los proyectos que establezca este H. Ayuntamiento.

Lealtad.

A través del resultado de un trabajo profesional y del reconocimiento ciudadano, se vincula al servidor público con la Institución a que pertenece, para ello debe cumplir con los objetivos institucionales y tener una visión de trabajo en equipo por la gestión administrativa del H. Ayuntamiento. El actuar apegado a los principios Gubernamentales, fortalece y protege tanto su trabajo diario como la imagen Institucional en resultados medidos por la población.

Compromiso.

Adquirir una obligación, cumplir los principios rectores del servicio público, cumplir cabalmente con nuestra actividad diaria, asumir el compromiso de la labor encomendada con imparcialidad, claridad, precisión, oportunidad y objetividad.

Disciplina.

Es respetar un orden, acatar las instrucciones superiores siempre que estén apegadas a derecho; mediante un actuar copartícipe que contribuya al trabajo en equipo, anteponiendo a cualquier otro, los intereses de la institución y de la sociedad. De igual manera, el Servidor Público Municipal deberá acatar el organigrama jerárquico en la presentación del trabajo encomendado y usar en forma disciplinada, honesta, eficiente, eficaz y ordenada los recursos públicos puestos a disposición del empleo, cargo o comisión. Mantener adecuada administración en su trabajo.

Cultura.

Al realizar sus actividades, el servidor público debe evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro Municipio de Navojoa, que se refleje en sus decisiones y actos. Nuestra cultura y entorno ambiental son nuestro principal legado para las generaciones futuras, por lo que los servidores públicos también tienen la responsabilidad de promover en la sociedad su protección y conservación.

Cortesía.

Atender con amabilidad, educación y respeto a todos los Ciudadanos, así como a los compañeros de la Administración.

PRINCIPIOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE NAVOJOA.**Legalidad.**

El servidor público debe conocer y cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las leyes y los reglamentos que regulan su actividad. Debe observar en todo momento un comportamiento tal, que examinada su conducta, ésta no pueda ser objeto de reproche.

Imparcialidad.

El servidor público actuará sin conceder preferencias o privilegios indebidos a organización o persona alguna; su compromiso es tomar decisiones y ejercer sus funciones de manera objetiva, sin prejuicios personales y sin permitir la influencia indebida de otras personas o intereses.

Eficiencia.

La responsabilidad, la proactividad y la productividad son valores estrechamente relacionados; cuando una persona reúne estas tres características, se dice que es una persona eficiente, porque su desempeño tiene una inclinación muy marcada a la excelencia, a la calidad total de su trabajo, a realizarlo con el menor margen posible de errores.

Justicia.

El servidor público debe tener permanente disposición para el cumplimiento de sus funciones, otorgando a cada uno lo que le es debido, tanto en sus relaciones con el Municipio como con el público, sus superiores y subordinados.

Entorno cultural y ecológico.

Al realizar sus actividades, el servidor público debe evitar la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vivimos, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de nuestra cultura y medio ambiente, que se refleje en sus decisiones y actos. Así como mantener la armonía y un sano ambiente de trabajo.

Igualdad y equidad.

El servidor público debe prestar los servicios que se le han encomendado a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin distinción basada en el origen étnico o nacional, el género, la edad, raza, credo, religión, preferencia política, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Código de Ética entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Estado de Sonora.

SEGUNDO: Comuníquese el Presente a los Servidores Públicos de las Dependencias que integran la Administración Pública Municipal de Navojoa, para su fiel observancia.

TERCERO: Hágase del conocimiento de la Ciudadanía a través del Portal de Internet del Municipio de Navojoa www.navojoa.gob.mx.

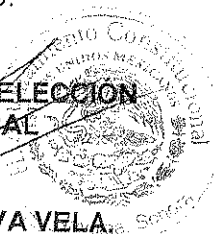
El presente Código de Ética de los Servidores Públicos del Municipio de Navojoa, Sonora, fue aprobado por UNANIMIDAD, en Sesión Ordinaria celebrada el día 30 de Enero del año 2015, bajo el Acuerdo Número (458) del H. Ayuntamiento de Navojoa, Sonora. Atentamente. Sufragio Efectivo No. Reelección, El Presidente Municipal C. Dr. Raúl Augusto Silva Vela; el Secretario del H. Ayuntamiento C. Dr. Martín Ruy Sánchez Toledo.

**ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN
PRESIDENTE MUNICIPAL**

C. DR. RAÚL AUGUSTO SILVA VELA

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

C. DR. MARTÍN RUY SÁNCHEZ TOLEDO.



COPIA SIN VALOR

I. Introducción

La Administración Pública Municipal del municipio de Navojoa, Sonora, tiene como alta prioridad, el que los servidores públicos respondan de manera honesta y profesional a los requerimientos de la ciudadanía. Así como trabajar en estricto apego a la Ley, con imparcialidad en el desarrollo de nuestras funciones, con transparencia en el manejo de los asuntos que nos corresponde atender y con absoluta honestidad en el desempeño de nuestras labores cotidianas, estos son principios que los servidores públicos de este municipio debemos tener presentes.

Podemos hacer de este código de conducta, una norma de trabajo para el fortalecimiento interno de cada uno de los servidores públicos, así como de una ética de servicio público logrando ser una administración más humana, cercana a la ciudadanía, dando un servicio de calidad tomando como base los Derechos Humanos, Valores Éticos y Morales los cuales nos rigen.

El presente Código de Conducta, debemos tomarlo como una guía para cumplir con nuestras responsabilidades, reflexionando e identificando los elementos, principios y valores necesarios para regir la convivencia y el desempeño laboral de cada una de las áreas, que nos ayude a innovar los servicios que proporcionamos y mejore la comunicación y las relaciones entre los servidores públicos que conformamos esta Administración Pública Municipal.

II. Misión.

Servir como instrumento de apoyo en el funcionamiento institucional, al sintetizar en forma ordenada y detallada la conducta ética de los Servidores Públicos, apegándonos a la normatividad que nos marcan los reglamentos, códigos y leyes de las Instituciones de Gobierno para proporcionar atención a la ciudadanía con principios y valores para la solución de sus necesidades y peticiones.

III. Visión.

Ser una Administración moderna, innovadora y diferente, tomando como base cada uno de los valores y normas, establecidos en el presente código de conducta, el cual el personal del H. Ayuntamiento se compromete a observar, y cumplir con justicia e igualdad, orden y confianza.

OBJETIVOS DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.

Objetivo General:

El código de conducta de servidores públicos del municipio de Navojoa, Sonora; tiene como objetivo establecer y regular un régimen de conducta en los servidores públicos de este municipio, en cuanto a su desempeño laboral y comportamiento social.

Objetivos Específicos:

- a) Dar a conocer a los servidores públicos, los valores y deberes de carácter ético.
- b) Establecer los criterios primordiales para el buen comportamiento de todos y cada uno de los servidores públicos que laboran en el Honorable Ayuntamiento de Navojoa, Sonora.

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE NAVOJOA, SONORA.

TÍTULO I

OBJETO Y ALCANCE DEL CÓDIGO

Artículo 1.- Este Código tiene por objeto fundamental normar la conducta de los servidores públicos que integran la Administración Pública del Municipio de Navojoa, Sonora; respecto a los principios éticos que han de regir el ejercicio de sus funciones que desempeñan.

Artículo 2.- Todo servidor público que conozca de cualquier hecho contrario a la normativa dispuesta en el presente Código, que atente contra los principios contenidos en el artículo 3, está en el deber de informar al superior jerárquico inmediato del área y organismo donde preste sus servicios el presunto infractor.

TÍTULO II PRINCIPIOS ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO

Artículo 3.- A los efectos de este Código de Conducta son principios rectores de los deberes y conductas de los servidores públicos respecto a los valores éticos que han de regir la función pública:

a).- **La honestidad.**- El ejercicio de la función pública administrativa de cualquier servidor público deberá inclinarse a la combinación óptima de estos principios, debiendo tener prioridad la honestidad, ya que exige actuar teniendo en cuenta siempre que los fines públicos excluyen cualquier comportamiento de deterioro al interés colectivo, destinado de alguna manera al provecho personal o grupal de los servidores públicos o de un tercero cualquiera que éste sea, o buscarlo u obtenerlo por sí mismo o por terceras personas.

b).- **La imparcialidad.**- La imparcialidad obliga a los servidores públicos a actuar, respecto a las personas que demandan o solicitan sus servicios, sin ningún tipo de preferencias y sólo en razón del mérito, legalidad, motivaciones objetivas y sin consideración de género, religión, posición social y económica u otras características ajenas al fondo del asunto y a la justicia.

c).- **El decoro.**- El decoro impone al servidor público respeto para sí y para los ciudadanos que recurran en solicitud de atención o demanda de algún servicio. Respeto que ha de exteriorizar siendo prudente y serio en el lenguaje y en la manera de conducirse durante el ejercicio de las funciones y tareas asignadas.

d).- **La lealtad.**- La lealtad será manifestación permanente de fidelidad que se traducirá en constancia y solidaridad para con la institución, compañeros y subordinados. Cuando se ejercita en ausencia de los superiores alcanza su máxima expresión.

e).- **La vocación de servicio.**- La vocación de servicio en las tareas asignadas. Implica disposición para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos y trabajos encomendados, apertura y receptividad para encauzar cortésmente las peticiones, demandas, quejas y reclamos del público, así como el contestarlos pronta y oportunamente.

f).- **La disciplina.**- La disciplina significa la observancia y el estricto cumplimiento de las normas administrativas por parte de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.

g).- **La eficacia.**- La eficacia comporta la realización de los programas y actuaciones gubernamentales y administrativas al menor costo para los contribuyentes, en el menor tiempo posible y con logro óptimo de los objetivos planteados.

h).- **La responsabilidad.**- La responsabilidad significa disposición y diligencia en el cumplimiento de las competencias, funciones y tareas encomendadas, el tomar la iniciativa de ofrecerse a realizarlas; así como la permanente disposición a rendir

cuentas y a asumir las consecuencias de la conducta pública sin excusas de ninguna naturaleza, cuando se requiera o juzgue obligante.

i).- **La puntualidad.**- La puntualidad exige del servidor público que los compromisos contraídos y las tareas, encargos y trabajos asignados sean cumplidos dentro de los lapsos establecidos o convenidos. Impone exactitud y precisión en el cumplimiento de los horarios para el desarrollo de las actividades ordinarias y extraordinarias relacionadas con sus labores.

j).- **La transparencia.**- La transparencia exige del servidor público la ejecución clara de los actos del servicio, e implica que éstos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo en el asunto.

k).- **La pulcritud.**- La pulcritud entraña la adecuada presentación de los bienes públicos, la preocupación por el ambiente físico de trabajo y, en todo caso, el no aumentar, por desidia, su deterioro. Asimismo, implica la apropiada presentación personal de los servidores públicos durante el ejercicio de sus funciones.

TITULO III

CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 4.- El servidor público de buena conducta será aquel que durante el ejercicio de sus funciones practique cabal y rigurosamente los principios definidos en el Título II de este Código.

Artículo 5.- La honestidad de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

a).- Los servidores públicos deberán rechazar en el ejercicio de sus funciones los regalos, invitaciones, favores, dádivas, pago de viajes, uso de medios de transporte o cualquier clase de halagos, beneficios materiales o inmateriales, ofrecidos por personas o grupos interesados en obtener decisiones favorables o de cualquier tipo y las cuales puedan ser mal interpretadas.

b).- El servidor público deberá abstenerse en forma absoluta de ejercer sus funciones o autoridad con fines distintos al interés público. A tal efecto, no deberá bajo ninguna circunstancia, vincular su vida privada con el desempeño del cargo que ejerce, ni utilizarlo para hostigamiento, acoso o seducción de cualquier tipo.

c).- Los servidores públicos se abstendrán de celebrar contratos de cualquier naturaleza con otras instancias públicas ya sea por sí, o en favor de terceras personas.

d).- Los servidores públicos se inhibirán de conocer o participar por sí o por terceras personas en asuntos en los cuales tengan directa o indirectamente especial interés.

e).- Las entrevistas con terceras personas interesados en una determinada decisión deberán ser efectuadas en la respectiva oficina o lugar de trabajo del funcionario.

f).- El acceso a datos e informaciones que dispongan los servidores públicos debido al ejercicio de sus funciones, competencias, labores o empleos no deberá ser utilizado para fines distintos de los institucionales.

g).- Los subordinados no deben ser obligados a realizar durante el tiempo de trabajo actividades correspondientes a los asuntos e intereses personales de sus superiores.

h).- El servidor público mostrará la rectitud e integridad de su conducta escogiendo siempre cuando esté delante de dos o más opciones la mejor y más ventajosa para el bien común.

i).- El servidor público ejercerá con moderación y discreción las prerrogativas inherentes al cargo y se abstendrá de ello cuando cause algún perjuicio a los legítimos intereses de los usuarios de los servicios públicos.

j).- El servidor público bajo ninguna circunstancia retardará o dificultará a cualquier ciudadano el ejercicio regular de su derecho y menos en forma que pueda causarle daño moral o material.

Artículo 6.- La imparcialidad de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

a).- Toda aquella persona que solicite o demande atención o servicio ante un servidor público deberá recibir un tratamiento imparcial y objetivo.

b).- La prestación del servicio se debe en igual cantidad o calidad a todos los usuarios, concediendo la misma oportunidad a todos y cada uno de ellos. Estarán justificados sólo aquellos tratamientos especiales amparados por ley o resolución pública de la autoridad competente.

c).- Para la justa y correcta prestación del servicio, el servidor público deberá estar permanentemente consciente de que su trabajo está regido por el interés de ser útil a quien demande un servicio, sin considerar condición social, política, económica, religiosa, o de cualquier otro orden, respetando fielmente sus derechos individuales.

d).- La actitud asumida por el servidor público en los actos del servicio no debe permitir que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en el trato con el público, con otras autoridades o con sus compañeros de trabajo, superiores o subordinados.

Artículo 7.- El decoro de los servidores públicos será practicado y apreciado según los siguientes criterios:

a).- El servidor público en todo momento, lugar y circunstancia debe evitar los excesos, manteniendo una conducta acorde con las normas jurídicas y buenas costumbres socialmente establecidas.

b).- El servidor público durante el ejercicio de sus funciones y especialmente cuando atienda al público se abstendrá de practicar reuniones de recreo, juegos, bromas o conversaciones telefónicas.

c).- El tratamiento al público será de "usted" y se evitarán familiaridades, y toda suerte de lenguaje no agradable con la seriedad y formalidad del caso. A tal efecto el abuso de confianza en el trato con el público e inclusive entre los mismos servidores públicos debe evitarse.

d).- La cortesía en el trato con el público deberá ser siempre intachable.

Artículo 8.- La lealtad de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

a).- Todo servidor público deberá comunicar inmediatamente a sus superiores cualquier acto contrario a las disposiciones de este Código, así como rechazar las presiones de superiores jerárquicos, contratantes, interesados o cualquiera que desee obtener favores, ventajas o beneficios indebidos mediante acciones ilegales o inmorales.

b).- Todo servidor público debe mantener una actitud que permita fortalecer la solidaridad y confraternidad con sus compañeros de trabajo, mediante el respeto mutuo, el trato cordial y la racional tolerancia, permitiendo la armonía de la estructura organizacional.

c).- Todo servidor público deberá divulgar entre sus compañeros de trabajo la existencia y el contenido del Código de Conducta y ejecutar su cumplimiento.

d).- El servidor público, como custodio principal de los bienes del área y organismo en su ambiente de trabajo donde se desempeña, deberá dar inmediatamente parte a sus superiores de los daños causados a dichos bienes.

Artículo 9.- La vocación de servicio de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

a).- Todo servidor público debe desempeñar su cargo en función de las obligaciones contraídas, utilizando todos sus conocimientos y su capacidad física e intelectual, con el fin de obtener los mejores resultados.

b).- El servidor público actuará permanentemente con solidaridad, respeto, cordialidad, tolerancia y consideración para con el público.

c).- El servidor público, para el cabal ejercicio de sus funciones, solicitará de sus superiores, se le informe las funciones, los deberes, los procedimientos, la ubicación jerárquica y los canales regulares de comunicación propios de la responsabilidad que ha de ejercer.

Artículo 10.- La disciplina de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

a).- El servidor público acatará las órdenes superiores, sin menoscabo del cumplimiento del ordenamiento jurídico establecido ni la negación de los valores inherentes a la condición humana.

b).- Los servidores públicos respetarán los principios y prácticas de la continuidad administrativa, siempre que se ajusten a Derecho, independientemente de cuáles sean sus afiliaciones políticas o simpatías electorales.

c).- El servidor público cuando no compartiere los criterios de las órdenes recibidas dará cumplimiento a las mismas dejando constancia de su inconformidad ante su superior jerárquico. Sólo podrá exceptuarse de su acatamiento por inconstitucionalidad, ilegalidad o cuando el conflicto de intereses o derechos le afecte directamente.

d).- La complicidad en el incumplimiento de órdenes recibidas no podrá justificarse alegando un beneficio mayor para la institución, ni por el acatamiento de órdenes superiores.

e).- El servidor público no deberá bajo ninguna circunstancia abandonar su lugar de trabajo sin estar debidamente autorizado, así como tampoco extraer documentación o información reservada para uso único y exclusivo del área u organismo donde desempeña funciones.

Artículo 11.- La eficacia de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

a).- Es deber de todo superior jerárquico crear, promover y mantener una infraestructura técnico-administrativa, mediante la cual las disposiciones del presente Código de Conducta sean efectivamente aplicables, como directivas, Leyes, reglamentos, manuales, instructivos y cualquier otro instrumento requerido.

b).- Es deber de todo superior jerárquico disponer y mantener abiertos canales de información para la recepción, atención y tratamiento de quejas, reclamos, denuncias, peticiones, solicitudes y sugerencias que el público y la ciudadanía en general planteen sobre los deberes y comportamiento ético de los servidores públicos. A tal efecto en las áreas y organismos públicos correspondientes se organizarán y dispondrán oficinas, servicios o procedimientos para este cometido.

c).- Las áreas y los Organismos Públicos Descentralizados colaborarán entre sí y se prestarán toda la atención e información necesaria para que posibiliten el mejor cumplimiento de lo prescrito en el presente Código de Conducta.

d).- Los superiores jerárquicos deberán organizar debidamente su tiempo de audiencia a la ciudadanía, de manera de evitar largas antesalas y esperas indefinidas.

e).- En caso de formación de largas colas de público en espera de que se le atienda, los superiores jerárquicos competentes deberán organizar y adoptar las medidas necesarias para resolver prontamente la situación.

f).- El buen uso de los recursos públicos para el logro de mejores resultados en su aplicación, será práctica obligada de los servidores públicos.

g).- El servidor público deberá llevar un registro continuo y actualizado de las actividades desempeñadas, con el fin de que se esté en condiciones de evaluar sus logros y resultados.

Artículo 12.- La responsabilidad de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

a).- El superior jerárquico velará porque en los actos de toma de protesta de los nuevos cargos de servidores públicos se lean partes seleccionadas de este Código de Conducta y se entregue un ejemplar al nuevo titular.

b).- El servidor público debe reconocer sus limitaciones al momento de realizar actividades de servicio público, en especial cuando se trate de contacto directo con el usuario y solicitar si fuere necesario la debida capacitación y colaboración en el área donde lo requiera.

c).- Los servidores públicos no deben evadir los compromisos contratados con las personas que acudan en solicitud de la debida prestación de servicios.

d).- El servidor público como custodio principal del patrimonio del área y ambiente de trabajo donde se desempeña, deberá ser fiel y permanente vigilante de los documentos, bienes e intereses que de ese despacho le han sido confiados.

e).- Los superiores podrán otorgar las licencias y permisos sin violar imperativos éticos, y los servidores públicos deben solicitarlos en forma moralmente justificada y legalmente correcta.

f).- El servidor público debe considerarse el primer obligado con el pago de los impuestos, tasas y contribuciones, y no evadirlos por ningún concepto.

Artículo 13.- La puntualidad de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

a).- Los horarios de trabajo serán cumplidos exactamente como han sido establecidos.

b).- Los Servidores Públicos encargados de atender al público comenzarán su horario de trabajo sin mayores dilaciones, y al terminar el mismo, no deberán dejar grandes pendientes relacionados con su función.

c).- Las pausas en el trabajo no deben prolongarse injustificadamente; los horarios corridos sólo podrán establecerse si está asegurado su efectivo cumplimiento.

d).- Los servidores públicos no deben por ningún concepto acortar el tiempo de trabajo en vísperas de festividades o fines de semana. Tampoco se tolerará la prolongación de los días de descanso por días feriados que ocurran hacia el comienzo o fin de la semana laboral. Para el caso de presentarse una eventualidad por caso fortuito, el día o los días de descanso se concederán por acuerdo del Presidente Municipal a través de la Dirección de Recursos Humanos.

Artículo 14.- La transparencia de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

a).- Toda persona tiene derecho a conocer la verdad. El servidor público no debe omitirla o falsearla, en menoscabo de lo establecido en la ley.

b).- Las Áreas u Organismos Descentralizados que brinden servicios públicos deberán evitar el exceso de antesalas y un ambiente físico intimidatorio para la ciudadanía.

c).- Los servidores públicos con el cumplimiento de los procedimientos previamente establecidos, deben permitir al usuario conocer los pasos a seguir y mostrar un trabajo que no ofrezca dudas en relación a su ejecución.

d).- La transparencia en los actos del servicio público exige, en especial, que la información de que dispongan las áreas y organismos públicos ha de considerarse susceptible de acceso a toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo sobre el asunto. La reserva como excepción deberá ser expresamente declarada y fundamentada en razones debidamente justificadas de conformidad con la Ley.

e).- Los servidores públicos encargados de adquisiciones y compras, deberán publicar periódicamente y en sitio visible al público una relación de los bienes que se pretendan adquirir o contratar, el objeto y valor de tales bienes y servicios, su destino, el nombre de los adjudicados, así como las licitaciones declaradas desiertas. La relación se hará en lenguaje sencillo y alcanzable al ciudadano común.

Artículo 15.- La pulcritud de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

a).- La apariencia personal del servidor público deberá ser de general aceptación, esmerándose en la medida en que sus posibilidades se lo permitan en mantener el mayor cuidado posible en su vestimenta, así como el cumplimiento de las normas higiénicas básicas.

b).- El servidor público deberá ser fiel y permanente vigilante de la preservación, el mantenimiento y la adecuada presentación de las instalaciones físicas y los bienes del área u Organismo donde labora.

c).- El establecimiento, el manejo y la conservación de archivos y registros merecerá especial cuidado, como fuente de antecedentes y experiencias que faciliten la buena Administración Pública y como muestra de respeto y aprecio por la tradición y la historia del Municipio de Navojoa, Sonora.

TITULO IV

DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 16.- Los servidores públicos que con su conducta infrinjan lo dispuesto por este Código, incurrirán en responsabilidad administrativa, y serán sujetos de una sanción administrativa que la Autoridad Competente, impondrá de acuerdo a lo establecido por el artículo 63 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y los Municipios.

Artículo 59.- Las sanciones por faltas administrativas consistirán en:

- I. Amonestación privada o pública;
- II. Suspensión del empleo, cargo o comisión por un periodo no menor de tres días ni mayor a un año;
- III. Destitución del puesto;
- IV. Sanción económica;
- V. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Corresponderá a los Titulares de las Dependencias Municipales y de los Organismos Paramunicipales informar por escrito al Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, de cualquier tipo de conducta contraria a lo dispuesto por este Código de Conducta, para que esta implemente las acciones correctivas y disciplinarias en términos de lo establecido por las disposiciones legales aplicables al caso concreto.

TÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 17.- Sin menoscabo de lo establecido en este Código de Conducta, los Titulares de las Dependencias Municipales y de los Organismos Paramunicipales podrán mantener, elaborar e instrumentar directivas, normas, manuales, instructivos, y procedimientos complementarios que, enmarcados en el espíritu de este Código de Conducta, contribuyan a su efectiva aplicación.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Código de Conducta entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el H. Ayuntamiento de Navojoa, Sonora.

SEGUNDO: Comuníquese el Presente a los Servidores Públicos de las Dependencias que integran la Administración Pública Municipal de Navojoa, para su fiel observancia.

TERCERO: Hágase del conocimiento de la Ciudadanía a través del Portal de Internet del Municipio de Navojoa www.navojoa.gob.mx.

El presente Código de Conducta de los Servidores Públicos de la Administración Municipal de Navojoa, Sonora, fue aprobado por UNANIMIDAD, en Sesión Extraordinaria celebrada el día 28 de Agosto del año 2015, bajo el Acuerdo Número (554) del H. Ayuntamiento de Navojoa, Sonora. Atentamente. Sufragio Efectivo No. Reelección, El Presidente Municipal C. Dr. Raúl Augusto Silva Vela; el Secretario del H. Ayuntamiento C. Dr. Martín Ruy Sánchez Toledo.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. DR. RAÚL AUGUSTO SILVA VELA.

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

C. DR. MARTÍN RUY SÁNCHEZ TOLEDO.



Boletín Oficial



Gobierno del
Estado de Sonora

Tarifas en Vigor

Concepto	Tarifas
1. Por palabra, en cada publicación en menos de una página.	\$ 7.00
2. Por cada página completa.	\$ 2,236.00
3. Por suscripción anual, sin entrega a domicilio.	\$ 3,256.00
4. Por suscripción anual por correo, al extranjero.	\$ 11,359.00
5. Por suscripción anual por correo dentro del país.	\$ 6,302.00
6. Por copia:	
a) Por cada hoja.	\$ 7.00
b) Por certificación.	\$ 46.00
7. Costo unitario por ejemplar.	\$ 22.00
8. Por boletín oficial que se adquiriera en fecha posterior a su publicación, hasta una antigüedad de 30 años.	\$ 80.00

Tratándose de publicaciones de convenios - autorización de fraccionamientos habitacionales se aplicará la cuota correspondiente reducida en un 75%.

El Boletín Oficial se publicará los lunes y jueves de cada semana. En caso de que el día en que ha de efectuarse la publicación de Boletín Oficial sea inhábil, se publicará el día inmediato anterior o posterior. (Artículo 6^{to.} de la Ley de 295 del Boletín Oficial).

El Boletín Oficial solo publicará Documentos Originales con firmas autógrafas, previo el pago de la cuota correspondiente, sin que sea obligatoria la publicación de las firmas del documento, (Artículo 6^{to.} de la Ley de 295 del Boletín Oficial).

La Dirección General del Boletín Oficial y Archivo del Estado le informa que puede adquirir los ejemplares del Boletín Oficial en las Agencias Fiscales de Agua Prieta, Nogales, Ciudad Obregón, Caborca, Navojoa, Cananea, San Luis Río Colorado, Puerto Peñasco, Huatabampo, Guaymas y Magdalena.