



GOBIERNO
DE SONORA

BOLETÍN OFICIAL

ÓRGANO DE DIFUSIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
SECRETARÍA DE GOBIERNO - BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO

Hermosillo, Sonora

Tomo CCXI

Número 38 Sec. IV

Jueves 11 de Mayo de 2023

CONTENIDO

MUNICIPAL ♦ **H. AYUNTAMIENTO DE CANANEA** ♦ Acuerdo OR25-PA12/23. ♦ **H. AYUNTAMIENTO DE GRAL. PLUTARCO ELÍAS CALLES** ♦ Código de ética. ♦ Código de conducta.

DIRECTORIO

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE SONORA
DR. FRANCISCO ALFONSO DURAZO MONTAÑO

SECRETARIO DE GOBIERNO
LIC. ADOLFO SALAZAR RAZO

SUBSECRETARIA DE SERVICIOS DE GOBIERNO
DRA. ANA LUISA CHÁVEZ HARO

DIRECTOR GENERAL DE BOLETÍN OFICIAL Y ARCHIVO DEL ESTADO
DR. JUAN CARLOS HOLGUÍN BALDERRAMA



**H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL
H. CANANEA, SONORA.**

EL SUSCRITO SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CANANEA, SONORA, HACE CONSTAR Y:

-----**CERTIFICA**-----

Que en el punto número 12, del orden del día de la Sesión Ordinaria Número 25, celebrada con fecha martes dieciocho de abril del año dos mil veintitrés, los integrantes del ayuntamiento de Cananea, Sonora, aprobaron por mayoría simple, con diez votos a favor, cero abstenciones y cero en contra, lo siguiente:

-----**ACUERDO OR25-PA12/23**-----

SE AUTORIZA GENERAR UNA CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO OFICIAL: CORREDORHISTORICOCANANEA@GMAIL.COM, A EFECTO DE ALOJAR Y CONSERVAR INFORMACIÓN ACTUAL Y FUTURA (CÓDIGO QR PARA AUDIO EN 2 IDIOMAS INGLÉS Y ESPAÑOL) RELATIVA A ACONTECIMIENTOS HISTÓRICOS DE INMUEBLES QUE FORMAN PARTE DEL PATRIMONIO DEL MUNICIPIO. DICHA CUENTA FORMARÁ PARTE DEL INVENTARIO "DIGITAL" DEL AYUNTAMIENTO Y SERÁ OBJETO DE ENTREGA A FUTURAS ADMINISTRACIONES, LA CUAL ESTARÁ A CARGO DE CASA DE LA CULTURA.

-----**CÚMPLASE**-----

Y para los efectos legales a que haya lugar, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 59 y 89 Fracción VI, de la Ley de Gobierno y Administración Municipal para el Estado, se expide la presente certificación a los veinticinco días del mes de abril del año dos mil veintitrés en la ciudad de Cananea, Sonora.

LIC. JESÚS LUIS MAYTORENA ACOSTA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO DE CANANEA



XI AYUNTAMIENTO
GRAL. PLUTARCO ELÍAS CALLES
SONOYTA
2021-2024

CÓDIGO DE CONDUCTA

**XI H. AYUNTAMIENTO DE
GRAL. PLUTARCO ELÍAS
CALLES**

Publicación electrónica
sin validez oficial





CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE GRAL. PLUTARCO ELÍAS CALLES, SONORA.

1. Introducción

El 8 de febrero de 2022, la Secretaría de la Función Pública emitió el Acuerdo por el que se da a conocer el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal. En el Artículo 2, refiere que tiene por objeto "Establecer los principios, valores, reglas de integridad y compromisos que deben ser conocidos y aplicados por todas las personas servidoras públicas, ..." así como "Establecer las obligaciones y mecanismos institucionales para la Implementación del Código de Ética, así como las instancias para denunciar su incumplimiento".

Por otra parte, en el Artículo 20 de las obligaciones institucionales, "Emite un Código de Conducta a través de la persona que ocupe la titularidad de la dependencia o entidad, el cual será elaborado a propuesta de su Comité de Ética, previa aprobación del correspondiente Órgano Interno de Control y con base en las disposiciones emitidas por la Secretaría para tales efectos".

En este marco contextual, se emite y establece el presente Código de Conducta de las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Gral. Plutarco Elías Calles, en el entendido de que la tarea de cumplir a cabalidad con la Misión de la Entidad, requiere que todas nuestras actividades diarias estén apegadas a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia y que ello marque una pauta de conductas que se deban de observar y cumplir.

En tal virtud, el presente Código de Conducta es una guía que nos permite establecer la forma en que debemos guiar nuestra obligación diaria, nuestras relaciones interpersonales y nuestro compromiso en el cumplimiento de la Misión, Visión y Objetivos estratégicos de la Entidad.

Por otra parte, el lenguaje empleado en este Código de Conducta no pretende generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que el uso de la frase personas servidoras públicas, representa tanto al género masculino como al femenino.

Asimismo, con el fin de reforzar la convivencia laboral, social y moral de las personas servidoras públicas este Ayuntamiento, se presentan un conjunto de acciones tendientes a consolidar el apego y respeto a las leyes, así como a los Valores, Reglas de Integridad, Objetivos Colectivos y Principios Constitucionales que se persiguen con el Código de Ética de este H. Ayuntamiento. Con esa finalidad se ha elaborado el presente Código, entendido este como un conjunto de reglas de comportamiento que se establecen de manera formal, de acuerdo con estándares de comportamiento que contribuyan a que la relación entre las personas servidoras públicas sea de armonía y respeto, para que la entidad cumpla con sus objetivos de forma eficiente, transparente y eficaz.

Debe entenderse que la existencia y el conocimiento del presente Código conlleva el compromiso de cada persona servidora pública, para complementar y regular comportamientos que no siempre

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

000001



están comprendidos en la legislación que rige los procesos y procedimientos administrativos, pero que derivan de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora, por cuanto hace a la regulación de conductas y actitudes que se deben evitar por ser contrarias a los intereses y valores universales, así como a las reglas que norman el servicio público.

El presente Código es una herramienta que propicia el adecuado funcionamiento, porque establece un conjunto de compromisos ante la sociedad, inspirados en la Misión y Visión de la Entidad.

La elaboración del presente Código se llevó a cabo con fundamento en lo dispuesto en los artículos 2, fracciones VII y VIII y 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; de la Ley Federal de Austeridad Republicana, publicada en el Diario Oficial de la Federación el pasado 19 de noviembre de 2019; de los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, publicados en el DOF el día 18 de septiembre de 2020; Artículos 6, 7, 15 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; Artículos 6, 7, 15 y 16 de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora; 2º., fracción I, y 27, fracciones VI, XIX, XXIII y XXIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, numeral 5, inciso c, del Acuerdo por el que se modifica el diverso que tiene por objeto emitir el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés; artículo 4, fracción I, 23, 25, 27 y 28 del Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, la Ley General en Materia de Delitos Electorales, vigentes. La actualización de este instrumento se realizará con base a la fracción III y VIII, párrafo 5, de la Guía para la elaboración y actualización del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.

En el H. Ayuntamiento de Gral. Plutarco Elías Calles, se tiene la certeza y el compromiso de hacer respetar sin excepción alguna, la dignidad de la persona, así como los derechos y libertades que le son inherentes, distinguiéndose además por el trato amable y tolerancia.

De igual manera se ha considerado lo dispuesto en el Acuerdo por el que se establecen los criterios aplicables para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para mitigar la propagación del coronavirus COVID-19, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 31 de julio de 2020, y por las autoridades del Consejo de Salubridad General del Estado Mexicano.

Es obligación de las personas servidoras pública, la suscripción de la carta compromiso, que tiene por propósito de dejar constancia de que conocen y comprenden el Código de Conducta, por lo que asumen el compromiso de cumplirlo durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
 ESM Conf A



000000



OBJETIVO

Acorde con el Código de Ética del H. Ayuntamiento de Gral. Plutarco Elías Calles, el Código de Conducta de las personas servidoras públicas de esta Entidad, tiene como objeto establecer un conjunto de principios, valores y reglas de integridad que orienten, dentro de un contexto de aspiración de excelencia, el desempeño de sus funciones y la toma de decisiones, asumiéndolos como líderes en la construcción de la nueva ética pública, con lo que se podrá:

Promover acciones que fortalezcan la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad, el combate a la corrupción y de las medidas aplicables en materia de austeridad.

Fomentar acciones que impulsen una verdadera cultura ética y de servicio a la sociedad, entre las personas servidoras públicas de la Entidad, buscando en todo momento dar cumplimiento a lo señalado en nuestra misión.

Cumplir a cabalidad con las disposiciones normativas aplicables en la materia.

Ámbito de aplicación y obligatoriedad

El presente Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Entidad es un documento cuya observancia es de carácter obligatorio por parte de las personas servidoras públicas, que desempeñan un empleo, cargo o comisión al interior de este H. Ayuntamiento de Gral. Plutarco Elías Calles, sin importar el régimen de contratación.

Cualquier incumplimiento al Código por parte de las personas servidoras públicas deberá hacerse del conocimiento del Comité y del Órgano Interno de Control de la Entidad, ya sea por una persona servidora pública o un particular.

Sin afectar en lo establecido en este Código, las áreas administrativas podrán mantener, elaborar o instrumentar directrices, manuales, instructivos, normas, cursos, conferencias y procesos complementarios que, enmarcados en el espíritu de lo establecido en este Código, así como en la Ley Federal de Austeridad Republicana y sus Lineamientos contribuyan y procedan a su efectiva aplicación.

El contenido del presente documento no modifica o sustituye ningún artículo de las Condiciones Generales de Trabajo vigentes, por ser éstas las que regulan la relación laboral entre la Entidad y sus trabajadores. El presente Código entrará en vigor el día de su autorización por parte del Titular de este H. Ayuntamiento, previa aprobación del Comité.

E.G.M. Conf. A



000002



MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN: Dar atención a las necesidades colectivas de la ciudadanía como un gobierno solidario incidiendo de manera directa y simultánea en los factores que generan el rezago en amplios sectores de la población, desarrollando un municipio progresista, promoviendo, fortaleciendo y potencializando el desarrollo económico local, procurando una sociedad organizada, garantizando el acceso a la seguridad en todos sus niveles, mediante la eficiente prestación de servicios públicos y la implementación de planes y programas transversales, la adopción de prácticas modernizadoras e innovadoras y ocupando eficientemente los recursos financieros disponibles, que propicien el integral municipal para generar impactos positivos en la población.

VISIÓN: Ser un gobierno que integre las actividades productivas locales, regionales e internacionales en la economía del municipio; donde prevalece el estado de derecho y el desarrollo de las personas es posible sin comprometer el equilibrio ecológico ni desgastar el tejido social.

Publicación electrónica
 sin validez jurídica

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a large stylized signature and the text "EEM conf A".



000004



CARTA INVITACIÓN.

ESTIMADA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA:

A continuación, pongo a tu disposición el siguiente código de conducta de este H. Ayuntamiento de Gral. Plutarco Elías Calles. En él encontrarás un conjunto de criterios con los cuales podrás consolidar el apego y respeto a las leyes, así como a los Valores, Reglas de Integridad, Objetivos Colectivos y Principios Constitucionales, con los cuales se fomenta una cultura de Integridad, con el fin de establecer un compromiso en cada uno de nosotros con la sociedad y en estricto apego a la Misión, Visión y de las atribuciones específicas de este Ayuntamiento.

Nuestros esfuerzos deben ser guiados por un Código de Conducta que fortalezca los principios, valores y reglas de Integridad, para que el desempeño de nuestro cargo, empleo o comisión y función estén alineados con las normas jurídicas aplicables, con la finalidad de generar un ambiente de trabajo constructivo, que nos lleve a alcanzar nuestras metas institucionales y contribuir al cambio que el país necesita.

Te hago la extensa invitación a que lo lees, lo analices, lo vives y sobre todo lo promuevas, así de esta manera se dará cumplimiento a la Nueva Ética Pública e Integridad, prevención de conflictos de interés, de igual forma en contra de la discriminación, hostigamiento y acoso sexual y cero tolerancia a la corrupción, así como el estricto apego a las medidas aplicables en materia de austeridad, a fin de combatir la desigualdad social, orientando los recursos para satisfacer los objetivos que están destinados.

Cordialmente:


C. M. C. SÁNCHEZ SÁNCHEZ JUAN JESÚS

TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL





CARTA COMPROMISO

Gral. Plutarco Elías Calles, Sonoyta, Sonora a _____ de _____ del 2023

El que suscribe _____ con
RFC _____ con nombramiento _____
en este H. Ayuntamiento de Gral. Plutarco Elías Calles, hago de conocimiento que he leído, conozco
y comprendo el contenido del Código de Conducta y por lo tanto, asumo el compromiso de actuar
y dar cumplimiento a los principios, valores y reglas de integridad, Objetivos Colectivos y Principios
Constitucionales contenidos en el Código, así como a las disposiciones legales aplicables a mis
funciones y atribuciones, favoreciendo en todo momento, como criterio orientador, el bienestar de
la sociedad, durante el desempeño de mi empleo, cargo o comisión.

Atentamente

Nombre y firma.

Handwritten signature.

Handwritten signature.

Handwritten signature.

Publico
sin validez
Sin validez
Sin validez





Mecanismo de participación de las personas servidoras públicas en la elaboración del Código de Conducta

Los integrantes del Comité de Ética participaron en la elaboración del presente documento, mediante la revisión de la propuesta, el envío de propuestas de mejora a través del correo; así como la atención del tema durante la primer sesión ordinarias del Comité de Ética, celebradas el 28 de marzo de 2023.

Interpretación, consulta y asesoría

El Comité y el Órgano Interno de Control, en el ámbito de sus atribuciones, vigilarán la observancia de lo previsto en este Código.

El Comité será el principal responsable de la vigilancia y cumplimiento de lo establecido en el presente Código. Si existieren dudas en el Comité con motivo de su aplicación u observancia, su interpretación, consulta y asesoría quedará en manos de la Unidad de Área Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública.

Principios rectores del servicio público

En línea con los Lineamientos y el Acuerdo, los principios constitucionales y legales que rigen al servicio público son:

- a) **Legalidad:** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- b) **Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- c) **Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
 E.G.M. onf



000007



XI AYUNTAMIENTO
GRAL. PLUTARCO ELÍAS CALLES
SONOYTA
2021-2024

- d) **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía y a la población en general el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que las influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- e) **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos atendiendo a lo dispuesto en la Ley Federal de Austeridad Republicana y sus Lineamientos vigentes.
- f) **Economía:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, honestidad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo estos del interés social en estricto apego a las disposiciones contenidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 19 de noviembre de 2019 y de los Lineamientos de Materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 18 de septiembre de 2020.
- g) **Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio y bienes ofrecidos.
- h) **Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.
- i) **Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones que, a su vez, deberán ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- j) **Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generen, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que están bajo su custodia.
- k) **Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



000009



sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

l) Competencia por mérito: Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionadas para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

m) Eficacia: Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

n) Integridad: Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y genere certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

o) Equidad: Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

La ética pública se rige por los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, en el entendido de que, por su naturaleza y definición, convergen de manera permanente y se implican recíprocamente con los principios legales, valores y reglas de integridad que todas las personas servidoras públicas deberán observar y aplicar como base de una conducta que tienda a la excelencia en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Valores

En concordancia con los lineamientos, los valores base que deben observarse en el servicio público son:

a) Interés público: Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

b) Respeto: Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, otorgan un trato digno y cordial a las personas en general, y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el

CMF

E. G. M





diálogo cortés y la aplicación armónica de Instrumentos que conduzcan al entendimiento a través de la eficacia y el interés público.

- c) **Respeto a los Derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas respetan los Derechos Humanos y, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los principios de universalidad, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; Indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables; y progresividad, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
- d) **Igualdad y no discriminación:** Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basadas en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la expresión de género, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión o falta de ella, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, la orientación sexual, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.
- e) **Equidad de género:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos a los programas, beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- f) **Entorno cultural y ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- g) **Cooperación:** Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus Instituciones.
- h) **Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras de la observancia y aplicación de las normas y preceptos Constitucionales, del Código de Conducta, el trabajo en equipo, comunicación efectiva, orientación a resultados y el logro de los objetivos institucionales, mediante el desarrollo de sus potencialidades en el desempeño de sus funciones, propiciando su propio crecimiento y desarrollo personal y profesional, en aras del bien común.

[Handwritten signature]
 ONY
 A
 E
 G
 M



000011



Reglas de integridad e Identificación de Riesgos Éticos

Las reglas de integridad para el ejercicio de la función pública tienen como fin comunicar de manera enunciativa y no limitativa, conductas que fortalecen los principios rectores y valores incluidos en este Código, respecto a distintos ámbitos del servicio público. Y, por lo tanto, tácitamente todo aquello que no cumpla con las reglas de integridad es proclive a un riesgo ético.

Actuación pública:

- a) Ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b) Ser congruente entre lo que se dice y lo que se hace.
- c) Abstenerse de adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las de mercado.
- d) Abstenerse de favorecer o ayudar a otras personas y organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- e) Abstenerse de utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- f) Atender a las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la no discriminación, y no obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- g) Abstenerse de hacer proselitismo electoral en su jornada de trabajo laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- h) Abstenerse de utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- i) Abstenerse de obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- j) Asignar o delegar responsabilidades y funciones apegándose a las disposiciones normativas aplicables.
- k) Cumplir totalmente con la jornada laboral o parcialmente con la autorización correspondiente, obteniendo dicha autorización de forma honesta.
- l) Abstenerse de permitir que las personas servidoras públicas subordinadas incumplan total o parcialmente con su jornada laboral.

enf

EGN



000012



- m) Evitar realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general.
- n) Establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- o) Abstenerse de hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado, compañeros de trabajo, proveedores, usuarios o público en general.
- p) Para desempeñar dos o más puestos, o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, deberán contar con dictamen de compatibilidad.
- q) Colaborar con otros servidores públicos y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
- r) Abstenerse de obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales.
- s) Conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- t) Se abstendrán de conducirse de forma ostentosa, orgullosa y presuntuosa con motivo del cargo público.
- u) Informar por escrito al jefe inmediato la existencia de un conflicto de intereses o impedimento legal.
- v) Solicitar ser excusado de participar en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de un asunto en el que exista conflicto de interés o impedimento legal.
- w) Acatar las Instrucciones formuladas por escrito por el jefe inmediato para la atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva del asunto en el que exista conflicto de interés o conflicto legal.
- x) Prevenir los delitos electorales, fomentar la participación ciudadana, respetar los periodos de veda, implementar el blindaje electoral y estimular la cultura de la denuncia.

Of. A.

E G M

000613





Información pública:

- a) Evitar asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la prestación de una solicitud de acceso a información pública.
- b) Abstenerse de retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- c) Evitar declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o formativas.
- d) Abstenerse de declarar la inexistencia de información o documentación pública sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- e) Evitar ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
- f) Abstenerse de alterar, ocultar o eliminar información pública de manera deliberada.
- g) Abstenerse de permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida de información o documentación pública.
- h) Evitar proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
- i) No utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- j) Evitar obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
- k) Abstenerse de difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto e información de interés público en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución para cualquier interesado.

Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones:

- a) Declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública Federal.
- b) Aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación observando lo dispuesto en la Ley Federal de Austeridad Republicana, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 19 de noviembre de 2019 y de los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 11 de septiembre de 2020.



00001



Recursos humanos:

- a) Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- b) Abstenerse de designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- c) Abstenerse de proporcionar a un tercero no autorizado información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- d) Abstenerse de suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- e) Abstenerse de seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas sin haber obtenido previamente la constancia de no inhabilitación.
- f) Abstenerse de seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- g) Abstenerse de seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- h) Promover la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- i) Otorgar a una persona servidora pública subordinada una calificación que corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño durante su proceso de evaluación.
- j) Abstenerse de disponer del personal a su cargo en forma indebida para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
- k) Abstenerse de presentar información y documentación falsa o que induzca al error sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
- l) Promover y asegurar de que el proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas se realice en forma objetiva y, en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño de las personas servidoras públicas sea contrario a lo esperado.
- m) Promover e instrumentar, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de las unidades identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código.
- n) Promover la capacitación y la profesionalización del personal de la Entidad.

Carp A

E F 111

00001



- o) Promover la impartición de cursos de capacitación al personal de mando que fomenten el liderazgo y las habilidades gerenciales.
- p) Fomentar el trabajo en equipo y su integración

Administración de bienes muebles e inmuebles:

- a) Abstenerse de solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes cuando éstos sigan siendo útiles, adoptando las medidas necesarias para su preservación, mantenimiento y reparación, por lo que las personas servidoras públicas están obligadas a cuidar los bienes muebles e inmuebles que utilicen o están bajo su resguardo y que les sean otorgados para el cumplimiento de sus funciones conforme establece la Ley Federal de Austeridad Republicana, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 19 de noviembre de 2019 y de los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 18 de septiembre de 2020.
- b) Abstenerse de compartir información con tercer ajeros a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, sustituir documentos o alterar éstos.
- c) Se negará a recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva u obsequio a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- d) Abstenerse de intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- e) Abstenerse de tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible de mercado.
- f) Resguardar y evitar manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
- g) Abstenerse de utilizar el parque vehicular terrestre de carácter oficial o arrendado para este propósito para uso particular, personal o familiar, fuera de la normatividad establecida por la Entidad.
- h) Promover y vigilar la utilización de los bienes inmuebles para uso exclusivo de la normatividad aplicable.
- i) Abstenerse de disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

(Handwritten signature in a circle)
Inf A
E. G. M.



000017



Tecnologías de la Información:

- a) Abstenerse de proporcionar su clave de usuario y password a terceras personas
- b) Apagar el equipo asignado cuando no esté en uso.
- c) Utilizar los equipos de cómputo, de impresión y fotocopiado única y exclusivamente para el manejo de información oficial.
- d) Abstenerse de utilizar el correo electrónico para fines no oficiales.
- e) Abstenerse de sustraer información oficial mediante el uso de dispositivos electrónicos de almacenamiento.
- f) Implementar y operar los mecanismos de la seguridad de la Información, a fin de garantizar la disponibilidad, integridad y confiabilidad de la Información.
- g) Administrar y resguardar los bienes informáticos propiedad de la Entidad y los contratados para proporcionar servicios de TIC.
- h) Integrar en los procesos de entrega-recepción las copias de los archivos electrónicos que forman parte de dicha entrega.
- i) Abstenerse de eliminar información sustantiva relacionada con el empleo, cargo o comisión que desempeñe la persona servidora pública.
- j) Se deberá observar de manera puntual lo dispuesto en la Ley Federal de Austeridad Republicana, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 19 de noviembre de 2019 y en sus Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 12 de septiembre de 2020, en particular de la fracción IV de las disposiciones en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales de dichos Lineamientos, en las cuales se llevan a cabo la adquisición o arrendamiento de bienes y la prestación de servicios de cualquier tipo de tecnologías de información y comunicaciones.

Asuntos Jurídicos:

- a) Comparecer y representar a la Institución en los juicios de procedimientos en que sea actora o demandada, o se la designe como parte, ejercitando toda clase de acciones, defensas y excepciones que corresponden a la Entidad.
- b) Apersonarse y dar seguimiento oportuno a los procedimientos emprendidos en contra de los intereses de la Institución.
- c) Realizar las diligencias, promociones y actuaciones en general, conforme a la norma técnico-jurídica aplicable a la naturaleza de los asuntos.
- d) Defender los intereses de la Institución por la vía que mejor convenga a esta.
- e) Abstenerse de proporcionar información que favorezca a la contraparte y atente contra los intereses de la institución en una controversia.
- f) Vigilar el cumplimiento de las Resoluciones correspondientes.

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]

000018



Administración Presupuestal y Contabilidad:

- a) Registrar la información contable de la entidad atendiendo a los principios de contabilidad generalmente aceptados, así como en apego a las reglas de operación de los Consejos de armonización contable de las entidades federativas. Asimismo, publicar la información conforme a lo establecido en el Acuerdo por el que se armoniza la estructura de las cuentas públicas, y de lo dispuesto por los artículos 53 y 55 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Siendo importante reiterar que en términos de lo dispuesto por el artículo 17 de dicha Ley, cada ente público es responsable de su contabilidad, de la operación del sistema; así como dar cumplimiento de lo dispuesto en la Ley y de las disposiciones que emita el Consejo Nacional de Administración Contable.
- b) Elaborar los estados e Información financiera y Cuenta Pública con veracidad, oportunidad y confiabilidad.
- c) Presentar en tiempo y forma las declaraciones de operaciones a las autoridades hacendarías.
- d) Conciliar las percepciones y deducciones del personal con el Departamento de Recursos Humanos.
- e) Conciliar los activos fijos con el Departamento de Recursos Materiales.
- f) Realizar las conciliaciones de las cuentas bancarias de la Entidad.
- g) Ejercer y controlar el ejercicio presupuestario conforme a las partidas autorizadas, calendarización y necesidades específicas de la Entidad.
- h) Recibir, custodiar y en su caso, solicitar la cancelación de las fianzas otorgadas por proveedores para el cumplimiento de compromisos contraídos con la Entidad.
- i) Determinar, cobrar y enterar a la TESOFE, las multas, deductivas o sanciones a proveedores por incumplimientos en contratos o pedidos.
- j) Abstenerse de registrar subejercicios en la administración del presupuesto.

Administración de Archivos:

- a) Acatar las disposiciones legales vigentes en materia de Archivos.
- b) Realizar la expedientación documental conforme a los Instrumentos Archivísticos aprobados por la autoridad competente; Cuadro de Clasificación Archivística y Catálogo de Disposición Documental.
- c) Organizar y conservar los documentos de archivo que deriven del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones.



000013



XI AYUNTAMIENTO
GRAL. PLUTARCO ELÍAS CALLES
SONOYTA
2021-2024

- d) Entregar los archivos que se encuentren bajo su custodia en los procesos de entrega-recepción, incluidos los documentos electrónicos.
- e) Elaborar el Inventario General y las Guías Simples de Archivo de trámite, concentración e histórico en cada área responsable.
- f) Abstenerse de destruir, maltratar, mutilar o causar algún daño al acervo con valor documental.
- g) Guardar la confidencialidad del contenido del acervo documental.
- h) Acatar las Reglas de Operación que en materia de archivos dicte el Grupo Interdisciplinario al interior de la Entidad.

Procesos de evaluación:

- a) Abstenerse de transgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación y rendición de cuentas.
- b) Atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
- c) Abstenerse de alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

Control interno:

- a) Comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos y públicos.
- b) Abstenerse de omitir diseñar y actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación siempre con el respaldo suficiente.
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación veraz, clara y precisa.
- e) Supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo y, en su caso, las actividades y cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- f) Promover y garantizar la salvaguarda de documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

000020



- g) Ejecutar sus funciones estableciendo las medidas de control que le correspondan.
- h) Modificar y actualizar procesos y tramés de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código.
- i) Implementar o, en su caso, adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- j) Ser receptivo y dar cabida a las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de las personas servidoras públicas.

Procedimiento administrativo:

- a) Notificar en tiempo y forma al inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- b) Otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- c) Promover el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
- d) Propiciar la oportunidad de presentar alegatos.
- e) Señalar los medios de defensa que se puedan interponer para combatir la resolución dictada.
- f) Informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código.
- g) Proporcionar la documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones y colaborará en todo momento con éstos en sus actividades.
- h) Observar de manera puntual criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código.

Desempeño permanente con Integridad:

- a) Conducir con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
- b) Promover el evitar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general.

(Handwritten signature)

Conf. A

Z E G.M



00001



XI AYUNTAMIENTO
GRAL. PLUTARCO ELÍAS CALLES
SONOYTA
2021-2024

- c) Facilitar y participar activamente en las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- d) Abstenerse de realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- e) Aceptar únicamente documentación que reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- f) Facilitar y promover la presentación de denuncias, acusaciones sobre el uso indebido o derroche de recursos económicos que propicien la rendición de cuentas.

Comportamiento digno

- a) Abstenerse de realizar señas sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
- b) Evitar tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones, etc.
- c) Abstenerse de hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes, o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
- d) Abstenerse de llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, oral de alguna otra u otras personas.
- e) Abstenerse de espiar a una persona mientras se cambia de ropa o está en el sanitario.
- f) Abstenerse de condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- g) Abstenerse de obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- h) Abstenerse de condicionar la prestación de un trámite o servicio público a cambio de que la persona usuaria o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- i) Abstenerse de expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sean presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- j) Abstenerse de realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida o de otra persona, bien sean presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- k) Abstenerse de expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.

(Handwritten signature)

Conf. A

E G M

J



000022



- l) Abstenerse en todo momento de emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- m) Abstenerse de preguntar a una persona sobre historias, fantasías, preferencias sexuales, orientación sexual o sobre su vida sexual.
- n) Abstenerse de exhibir o enviar carteles, calendarios, mensajes, fotos, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora a través de algún medio de comunicación.
- o) Abstenerse de difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- p) Abstenerse en todo momento de expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- q) Abstenerse de mostrar de liberadamente la parte íntima del cuerpo a una o varias personas.
- r) Proponer en tiempo y forma al Consejo de Representantes el Alcabón de la República en zonas salariales y los cambios que se estimen con base en información veraz y confiable.

Cooperación en la integridad:

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro.

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- b) Proponer o, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir Ineficiencias, corrupción y conductas no éticas.
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

Conductas de las personas servidoras públicas

Atender a las disposiciones y criterios que las autoridades emitan con la finalidad de mitigar los efectos de la emergencia apeándose al nuevo esquema de operación de la Administración Pública Federal manteniendo como eje rector la adopción de las medidas necesarias para preservar la salud e integridad de las personas servidoras públicas, transitando al restablecimiento de la normalidad del servicio público en beneficio de la ciudadanía. Asimismo y en concordancia con las directrices establecidas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora, el comportamiento esperado por parte de las personas servidoras públicas que trabajan en este Ente, se describe en las siguientes conductas, de manera enunciativa y no limitativa.

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

E.G.M.

(Handwritten signature)

000123





XI AYUNTAMIENTO
GRAL. PLUTARCO ELÍAS CALLES
SONOYTA
2021-2024

- Dejar constancia de mi conocimiento y comprensión del presente Código mediante la firma de la Carta Compromiso que se encuentra al principio de este documento, y hacerla llegar al Comité.
- Cumplir con las responsabilidades inherentes a mi cargo y función, empleando mis conocimientos y capacidades con esmero, a fin de proporcionar un servicio de calidad.
- Ser congruente con los principios y valores que establece el Código, exhortando con el ejemplo a todos los que me rodean a conducirse de igual forma.
- Atender, orientar y canalizar con amabilidad a las personas en sus requerimientos, trámites y necesidades de información.
- Tratar con respeto e igualdad a las personas.
- Conocer y cumplir la Ley y las normas que regulen mi actividad, cargo, puesto o comisión.
- Ejercer mi responsabilidad como servidor público actuando siempre con respeto y transparencia.
- Orientar mi trabajo hacia los objetivos de este H. Ayuntamiento, aportando el máximo de mis conocimientos y esfuerzo, sin buscar ningún beneficio extraordinario al que por Ley me corresponda.
- Participar activamente en todo momento, con apego y congruencia, en las actividades que lleve a cabo la Entidad.
- Propiciar un ambiente cordial, basado en el respeto y la tolerancia entre mis compañeros de trabajo.
- Que los Jefes inmediatos y superiores se dirijan con respeto con todo el personal subordinado y viceversa.
- Evitar hacia mis compañeros imposiciones arbitrarias, conductas y actitudes ofensivas o un lenguaje soez, amenazante, prepotente o abusivo.
- Reconocer el trabajo, logros y méritos de los compañeros, evitando apropiarme de sus ideas o iniciativas.
- Atender las quejas, sugerencias o problemas, incluso de orden personal, de mis colaboradores o compañeros que merezcan atención en el ámbito de mis facultades, siempre y cuando se justifique.
- Hacer del conocimiento, por escrito, al Comité o, en su caso, al Órgano Interno de Control sobre cualquier falta que se oponga a lo señalado en el Código.



E. G. M. C. y L. A.

000024





XI AYUNTAMIENTO
GRAL. PLUTARCO ELÍAS CALLES
SONOYTA
2021-2024

- Asistir a los cursos de capacitación y desarrollo que se promuevan; que me permitan desarrollar habilidades para mejorar mi desempeño laboral y mantener mis conocimientos actualizados.
- Otorgar a las personas servidoras públicas las facultades necesarias para asistir o participar en las acciones de capacitación.
- Compartir mis conocimientos y experiencias a mis compañeros.
- Otorgar el apoyo y cooperación que me soliciten otras dependencias y entidades de los gobiernos federales y locales, apeandome en todo momento a las leyes y principios que rigen al servicio público.
- Respetar la forma e instancias establecidas para las relaciones institucionales con otras dependencias y entidades de los gobiernos federal y locales.
- Utilizar y custodiar los datos, documentos e información que obtenga de otras instituciones y gobiernos para el ejercicio de mis responsabilidades con la discreción y confidencialidad a las que estoy obligado como servidor público.
- Conocer, aplicar y cumplir las medidas y acciones de los programas de Protección Civil, de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Mantener la higiene y el decoro en mi presentación.
- Contribuir para que las instalaciones, especialmente las sanitarias, se conserven permanentemente limpias y en condiciones óptimas de funcionamiento.
- Respetar las disposiciones legales vigentes en materia de protección a los no fumadores.
- Hacer uso racional y responsable de los recursos que se me proporcionen.
- Reutilizar el material de oficina las veces que sea posible y conveniente.
- Presentar por escrito, ante las instancias competentes, sugerencias, iniciativas y propósitos que permitan lograr ahorros o mejorar las condiciones de seguridad e higiene.
- Participar en las actividades deportivas y recreativas que se promuevan.
- Emplear de forma responsable los recursos humanos, financieros, materiales e informáticos que me sean asignados.
- Asignar de manera transparente, ininterrumpida, justa, imparcial y suficiente los servicios, recursos materiales y financieros con que se cuentan.
- Utilizar el servicio telefónico, Internet y correo electrónico que me proporcionan el cumplimiento de mis funciones.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

[Handwritten signature]



000025



XI AYUNTAMIENTO
 GRAL. PLUTARCO ELÍAS CALLES
SONOYTA
 2021-2024

- Conocer y cumplir la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su reglamento, lineamientos y demás disposiciones normativas aplicables.
- Entregar de manera veraz, clara y oportuna la Información requerida por la Unidad de Transparencia.
- Someter a la consideración del Comité de Transparencia aquellos asuntos que, por su naturaleza, corresponda atender.
- Mantener ordenada y accesible la información bajo mi responsabilidad.
- Informar sobre el ocultamiento o mal uso de información oficial a mi superior o instancia competente.
- Presentar en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de interés de acuerdo con la legislación vigente y aplicable.
- Proponer en tiempo y forma al Consejo de Representantes de la Unión de la República en zonas salariales y los cambios que se estimen con base en información veraz y confiable.
- Respetar las disposiciones sanitarias vigentes para evitar contagios del virus SARS-CoV-2.
- Abstenerse de presentar documentación falsa para la obtención de alguna prestación.
- Capacitar al personal, para que contribuya en los procesos sustantivos.
- Propiciar que los servidores públicos contribuyan con propuestas de mejora continua para el logro de los objetivos.

Marco Normativo

El presente Código de Conducta tiene como referencia para su elaboración los siguientes documentos:

- Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 2019, por parte de la Secretaría de la Función Pública.
- Guía para la elaboración y actualización del Código de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicada el día 5 de julio de 2021, así como para las Empresas Productivas del Estado.
- Ley Federal de Austeridad Republicana, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de noviembre de 2019.
- Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 18 de septiembre de 2020.

(Handwritten signature)
(Handwritten initials)
 E S M



000026



- Ley General de Responsabilidades Administrativas. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016 y reformada el 12 de abril del 2019.
- Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora. Publicada en el Boletín Oficial, Órgano de Difusión del Gobierno del Estado de Sonora el 26 de Abril del 2022.
- Ley Federal de Austeridad Republicana, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 19 de noviembre de 2019.
- Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 18 de septiembre de 2020.
- Ley General en Materia de Delitos Electorales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el pasado 13 de abril de 2020.
- Acuerdo por el que se establecen los criterios aplicables para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de las Administraciones Públicas Federal para mitigar el COVID-19, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 24 de julio de 2020.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

E.G.M

[Handwritten mark]

Mecanismos de capacitación, difusión, promoción y vigilancia del Código de Conducta y de las reglas de integridad

El presente código se deberá difundir y publicar en la página de internet de este H. Ayuntamiento, así como hacerse llegar de manera digital y en caso necesario, documental, a las personas servidoras públicas que laboran en este Ente.

Para la divulgación, conocimiento y apropiación del Código se deberán establecer y cumplir las acciones establecidas en el programa anual de trabajo del Comité.

Asimismo, deberá contar con actividades de capacitación que refuercen la prevención y sensibilización para evitar la materialización de riesgos éticos y, en su caso, refuerce la formación del juicio ético necesario para su prevención.

Los mecanismos de capacitación se impartirán de manera presencial o virtual, y podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios, valores y reglas de integridad que rigen el ejercicio del servicio público, en los que participen activamente los integrantes del Comité.

El Comité promocionará la ética del servicio público como una tarea y un compromiso a nivel personal y colectivamente. Además, promoverá la transversalización de las políticas de integridad pública a través de la sensibilización, la divulgación y la capacitación, así como la promoción de un



000627



XI AYUNTAMIENTO
 GRAL. PLUTARCO ELÍAS CALLES
SONOYTA
 2021-2024

liderazgo ético que reconozca a todas las personas como factores centrales en la consolidación de la nueva ética pública.

Cualquier persona servidora pública o particular podrá hacer del conocimiento los incumplimientos al Código a las siguientes instancias:

I. El Comité, quien podrá emitir recomendaciones encaminadas a mejorar el clima organizacional y a evitar la reiteración de las conductas que vayan en contra del contenido de este Código. Cualquier persona servidora pública podrá dar aviso de una queja a cualquier miembro de Comité de Ética.

II. El Órgano Interno de Control quien determinará si se actualiza una falta administrativa, sin perjuicio de las acciones que en derecho correspondan conforme a las leyes aplicables. Y cualquier queja podrá darse aviso al correo: controloria@sonoyta.gob.mx

El Órgano Interno de Control del H. Ayuntamiento de Gral. Plutarco Elías Calles y el Comité de Ética, en el ámbito de sus atribuciones darán cumplimiento y vigilarán la observancia de lo previsto en el Código.

El presente documento fue aprobado el día 28 de marzo de 2023 por los integrantes del Comité de Ética durante la 1ª. Sesión Ordinaria del mismo.

PROPONE

C. M. C. SÁNCHEZ SÁNCHEZ JUAN JESÚS
 TITULAR DEL ÓRGANO DE CONTROL Y
 EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL

APRUEBA

C. MTRA. GARCÍA MENDOZA ELIZABETH
 PRESIDENTA COMITÉ DE ÉTICA

APRUEBA

C. Q.B.C. ORTEGA NUÑEZ LILIANA ERENDIRA
 SECRETARIA COMITÉ DE ETICA

[Handwritten signatures and notes on the right margin]
 Víctor Barrera B

[Handwritten signature]

000026





XI AYUNTAMIENTO
GRAL. PLUTARCO ELÍAS CALLES
SONOYTA
2021-2024

Vo.Bo.

C. VALDEZ REYES LUIS ENRIQUE
PRESIDENTE DE MUNICIPAL DE GRAL.
PLUTARCO ELÍAS CALLES

C. DRA. LOPEZ CEDENA RAQUEL
SÍNDICO PROCURADOR MUNICIPAL
DE GRAL. PLUTARCO ELÍAS CALLES

C. SOLIS GONZALEZ JOSE GUSTAVO
SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO

C. Q.B. MOLINA DOMINGUEZ TERESITA DE JESÚS
INTEGRANTE COMITÉ DE ÉTICA

C. ING. BUENO BARRERAS VICTOR GUADALUPE
INTEGRANTE COMITÉ DE ÉTICA



0000



CÓDIGO DE ÉTICA

**XI H. AYUNTAMIENTO DE
GRAL. PLUTARCO ELÍAS
CALLES**

Publicación electrónica
sin validez oficial





CÓDIGO DE ÉTICA PARA LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE GRAL. PLUTARCO ELÍAS CALLES, SONORA.

C. M. C. SÁNCHEZ SÁNCHEZ JUAN JESÚS, Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, Municipio de Gral. Plutarco Elías Calles, Estado de Sonora, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos: 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, 16 de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora y el punto décimo tercero y segundo transitorio del Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas emitidos por el Sistema Nacional Anticorrupción en fecha 12 de octubre del año 2018.

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Los principios, valores y demás normas establecidos en este código son de carácter general para las y los funcionarios, servidores públicos de las dependencias y entidades del Municipio de Gral. Plutarco Elías Calles, Estado de Sonora, cualquiera que sea su rango, profesión o cargo, sin perjuicio de otras normas o reglamentos que rigen su funcionamiento, por lo que toda persona que ingrese o sea asignada a un área debe conocerla y comprometerse a cumplirla debidamente.

ARTÍCULO 2.- El presente código de ética tiene por objeto establecer un conjunto de principios, valores y reglas de integridad que orientan a los servidores públicos en sus funciones y en la toma de decisiones en el marco de la excelencia asumiendo un liderazgo y sumándose a la construcción de una nueva ética pública, construyendo con esto las normas para que las dependencias y entidades del municipio de Gral. Plutarco Elías Calles, Sonora, apliquen el código de Ética y Conducta que para tales efectos emite la Contraloría Municipal de Gral. Plutarco Elías Calles.

Vicente Barrera R.
E.G.M.

ARTÍCULO 3.- Para efectos del presente código, se entenderá por:

- I. **Acoso Sexual:** Es una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
- II. **Código de Ética:** Es el instrumento emitido por el titular de la Contraloría Municipal de Gral. Plutarco Elías Calles, Sonora; en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las y los servidores públicos aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.
- III. **Compromiso:** Obligación contraída.



000001



- IV. **Conflicto de intereses:** La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de las y los servidores públicos puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones.
- V. **Clima Laboral:** Conjunto de características, condiciones, cualidades, atributos o propiedades de un ambiente de trabajo concreto que son percibidos, sentidos o experimentados por las personas que componen la Presidencia Municipal de Gral. Plutarco Elías Calles, Sonora, que influyen en la conducta, eficacia y eficiencia de las trabajadoras y trabajadores.
- VI. **Cultura de la Legalidad:** Es la creencia compartida por una sociedad que el Estado de Derecho ofrece, la mejor posibilidad a largo plazo de que sus derechos sean garantizados y sus objetivos sean alcanzados. Estas sociedades están convencidas que aquella es una aparición factible y se compromete a hacerla realidad de manera sostenida.
- VII. **Diligencia:** Cuidado en la ejecución de algún trabajo o encomienda.
- VIII. **Directrices:** Disposiciones para la práctica de cada uno de los principios, previstos en el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora.
- IX. **Discriminación:** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.
- X. **Eficacia:** Es la capacidad de lograr un objetivo o una meta establecida, en lugar, tiempo, calidad y cantidad.
- XI. **Eficiencia:** Es la capacidad de lograr un objetivo o meta con el mínimo de recursos posibles.
- XII. **Ética pública:** Disciplina basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos de la administración pública municipal de Gral. Plutarco Elías Calles, Sonora; de los entes públicos y de la responsabilidad de la persona ante éstos.
- XIII. **Honestidad:** Consiste en conducir las acciones con apego a la verdad a fin de construir y fortalecer relaciones positivas con los demás y consigo mismo.
- XIV. **Imparcialidad:** Es la actuación sin la concesión de preferencias o privilegios hacia otra institución pública o privada o persona alguna.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

Vicente Rivas B.

E. G. M.

[Handwritten mark]



000002



XV. **Integridad:** Actuación sustentada en la honestidad, atendiendo siempre a la verdad. Al conducirse de esta manera, la o el servidor público, fomentará la credibilidad de la sociedad en las instituciones públicas y contribuirá a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad.

XVI. **Juicio Ético:** En un contexto de ambigüedad, será el ejercicio individual de ponderación de principios y valores que lleve a cabo cada persona servidora pública, previo a la toma de decisiones y de acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

XVII. **Justicia:** Actuación que necesariamente se lleva a cabo en cumplimiento a las normas jurídicas inherentes a la función que se desempeña, con el propósito de aplicarlas de manera imparcial al caso concreto. Es obligación de cada servidora y servidor público conocer, cumplir y hacer cumplir las disposiciones jurídicas que regulan el ejercicio de sus funciones.

XVIII. **Lealtad:** Obligación de fidelidad de las y los servidores públicos a la institución.

XIX. **Legalidad:** Es el fiel cumplimiento y respeto de las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que rigen la operación de la institución.

XX. **Liderazgo:** Capacidad de promover y aplicar valores y principios, en la sociedad y en los lugares en los que desempeño mi empleo, cargo y comisión, partiendo del ejemplo personal.

XXI. **Orientar:** Informar a una persona sobre el estado que guarda un trámite, asunto o negocio específico.

XXII. **Perspectiva de Género:** Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres que propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basada en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres; contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.

XXIII. **Principios Constitucionales:** Aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas previstos en la fracción III, del artículo 109 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

XXIV. **Respeto:** Característica consistente en otorgar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante, así como para reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.

XXV. **Riesgo Ético:** Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad, que deberán ser identificadas a partir del diagnóstico que realizan las dependencias y entidades de la administración pública del municipio de Gral. Plutarco Elías Calles, Sonora; en términos de lo ordenado por el artículo 15 de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora.

Victor Jesus B.

E G M



000003



XXVI. Servidor Público: Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Presidencia Municipal de Gral. Plutarco Elías Calles, Sonora.

XXVII. Transparencia: Permitir o 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. La transparencia en el servicio público también implica hacer uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

Las demás definiciones previstas en el artículo 3 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora.

**ORÍGENES CONSTITUCIONALES Y LEGALES QUE
 GOBIERNAN AL SERVICIO PÚBLICO**

I. **LEGALIDAD.** Las y los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

II. **HONRADEZ.** Las y los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

III. **LEALTAD.** Las y los servidores públicos corresponden a la confianza que el Municipio les ha conferido, tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

IV. **IMPARCIALIDAD.** Las y los servidores públicos dan a la ciudadanía y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o perjuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

V. **EFICIENCIA.** Las y los servidores públicos actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.

(Handwritten signature)

A

Victor Davis P.

E-G M.

(Handwritten mark)



000004



VI. **ECONOMÍA.** Las y los servidores públicos en el ejercicio del gasto público administran los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

VII. **DISCIPLINA.** Las y los servidores públicos desempeñan su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

VIII. **PROFESIONALISMO.** Las y los servidores públicos deben conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegase a tratar.

IX. **OBJETIVIDAD.** Las y los servidores públicos deben preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.

X. **TRANSPARENCIA.** Las y los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

XI. **RENDICIÓN DE CUENTAS.** Las y los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

XII. **COMPETENCIA POR MÉRITO.** Las y los servidores públicos deben ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos y candidatas para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

XIII. **EFICACIA.** Las y los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

XIV. **INTEGRIDAD.** Las y los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño la ética

A

Victoria Beers P.

E G M.

y





que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

XV. **EQUIDAD.** Las y los servidores públicos procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

SUMARIO DE VALORES

I. **INTERES PÚBLICO.** Las y los servidores públicos actuarán buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.

II. **RESPECTO.** Las y los servidores públicos se conducirán con respeto y otorgarán un trato digno y cordial a las personas en general, a sus colegas de trabajo, superiores y al personal a su cargo, considerando sus derechos, de tal manera que promuevan el diálogo cordes y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficiencia y el interés público.

III. **RESPECTO A LOS DERECHOS HUMANOS.** Las y los servidores públicos respetarán los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizarán, promoverán y protegerán de conformidad con los Principios de: Universalidad (los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo); Interdependencia (los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí); Indivisibilidad (los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables); y Progresividad (los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección).

IV. **IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION.** Las y los servidores públicos prestarán sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el orden étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

V. **EQUIDAD DE GÉNERO.** Las y los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizarán que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

VI. **ENTORNO CULTURAL Y ECOLOGICO.** Las y los servidores públicos, en el desarrollo de sus actividades, evitarán la afectación del patrimonio cultural del municipio y de los ecosistemas, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promoverán en la

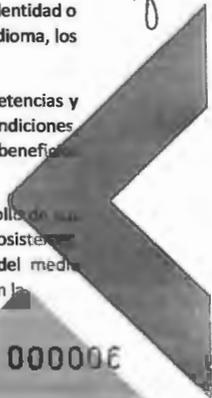


A

Victoria Domínguez

E.G.H

J



000006



sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

VII. **INTEGRIDAD.** Las y los servidores públicos actuarán siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, teniendo como convicción el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.

VIII. **COOPERACION.** Las y los servidores públicos colaborarán entre sí y propiciarán el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

IX. **LIDERAZGO.** Las y los servidores públicos serán la guía, el ejemplo y los promotores del Código de Ética y de Conducta; fomentarán y aplicarán en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y las leyes les imponen, así como a aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

X. **TRANSPARENCIA.** Las y los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegerán los datos personales que están bajo su custodia, sin desatender el principio de máxima publicidad de la información pública, que establece el cumplimiento diligente de los requisitos de acceso y suministro de la documentación que generan, obtienen, adquieren, transformen o conserven. Asimismo, en el ámbito de su competencia, difundirán de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genere valor a la sociedad y promueva un gobierno abierto.

XI. **RENDICION DE CUENTAS.** Las y los servidores públicos asumirán plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informarán, explicarán y justificarán sus decisiones y acciones, y se sujetarán a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

REGLAS DE INTEGRIDAD

1. La regla de actuación pública debe ser aplicada por las y los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función, para conducir su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.

(Handwritten signature)

A

Vicete Surun

EN

J



000007



- II. Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- III. Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- IV. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- V. No atender oportunamente las recomendaciones de los órganos internos de control y de organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- VI. Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- VII. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- VIII. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- IX. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
- X. Permitir que las y los servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral injustificadamente o en contravención a lo estipulado en la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos al Servicio del Estado y de los Municipios o Condiciones Generales de Trabajo.
- XI. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general.
- XII. Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil, fiscal, administrativo, ambiental o laboral que se promuevan en contra de la Administración Pública municipal.
- XIII. Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- XIV. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a un subordinado o compañeros de trabajo.
- XV. No colaborar con otras personas servidoras públicas u obstaculizar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos, metas o estrategias previstas en los planes, programas y proyectos gubernamentales.

[Handwritten signature]

A

Victor Barrera B.

E.G.M

[Handwritten mark]



000003



XVI. No conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

2. La regla de la información pública debe ser aplicada por las y los servidores públicos que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función, para conducir su actuación conforme al principio de transparencia y resguardar la documentación e información gubernamental que tienen bajo su responsabilidad.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
- II. Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- III. Manifiestar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- IV. Ocultar información o documentación pública.
- V. Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
- VI. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o utilización indebida, de información o documentación pública.
- VII. Proporcionar documentación indebida e información clasificada por la ley en la materia como confidencial o reservada.
- VIII. Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
- IX. Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.

3. La regla de las contrataciones públicas, licencias, permisos y autorización debe ser aplicada por las y los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados participan en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, para conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientar sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizar las mejores condiciones para la Administración Pública Municipal.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

Uchta Juan B.

E.G.M.



000009



- I. Omitir declarar por escrito y conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, con las personas que participen o intervengan en el desarrollo de los procedimientos de contratación materia de esta regla de integridad.
- II. Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- III. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- IV. Favorecer a quienes licitan teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- V. Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- VI. Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- VII. Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- VIII. Influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- IX. Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- X. Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- XI. Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
- XII. Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- XIII. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- XIV. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

Victor Ben B.

A

EGM.

Y



000010



XV. Ser beneficiario directo o a través de familiares en línea recta hasta el segundo grado y colateral hasta el cuarto grado por afinidad o civil, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

XVI. No apearse a los criterios generales, lineamientos, políticas, manuales y demás instrumentos análogos que en materia de contrataciones públicas emitan las autoridades competentes.

4. La regla de programas gubernamentales debe ser aplicada por las y los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de sus subordinados participan en el otorgamiento y operación de subsidios o apoyos de programas gubernamentales para garantizar que las entregas de estos beneficios se apeguen a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios
- II. Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.
- III. Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- IV. Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
- V. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
- VI. Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
- VII. Alterar, ocultar, eliminar o negar información que implique el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.
- VIII. Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

5. La regla de trámites y servicios debe ser aplicada por las y los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participan en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios para atender a las personas usuarias de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.



000011



Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- II. Otorgar información falsa sobre el procedimiento y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- III. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- IV. Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- V. Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- VI. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo

6. La regla de recursos humanos debe ser aplicada por las y los servidores públicos que participan en procedimientos de recursos humanos y de planeación de estructuras para garantizar la objetividad y apego a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- II. Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- III. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- IV. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- V. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones determinadas en la normatividad aplicable.
- VI. Otorgar a una persona servidora pública subordinada, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.



Victor Puno B



E.G.V.



000012



VII. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.

VIII. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.

IX. Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de las y los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño sea contrario a lo esperado.

X. No gestionar en tiempo y forma las promociones, altas y bajas de prestaciones laborales de las y los servidores públicos ante la instancia competente.

7. La regla de administración de bienes muebles e inmuebles debe ser aplicada por las y los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participan en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles para administrar los recursos con eficiencia, transparencia y honradez satisfaciendo los objetivos a los que están destinados.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.

II. Compartir información con personas ajenas a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.

III. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

IV. Intervenir o influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

V. Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.

VI. Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

VII. Utilizar el parque vehicular, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.

VIII. Utilizar los bienes inmuebles para uso distinto a la normatividad aplicable.

IX. Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinados, o que son distintos al servicio público.

Victoria Perea A.

Victoria Perea A.

E. G. N.

J.

000013



8. La regla de proceso de evaluación debe ser aplicada por las y los servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participan en procesos de evaluación para apearse, en todo momento, a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I. Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Municipal de Gral. Plutarco Elías Calles, Sonora; o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.

II. Transgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.

III. Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.

IV. Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

V. No emitir en tiempo y forma los resultados de las evaluaciones de conformidad con la normatividad que le resulte aplicable.

9. La regla del control interno debe ser aplicada por las y los servidores públicos que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función participan en procesos en materia de control interno para generar, obtener, utilizar y comunicar la información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apeándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

I. Dejar de comunicar oportunamente los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con actos de corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.

II. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.

III. Generar Información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.

IV. Proporcionar Información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.

V. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.

VI. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que de conformidad con la normatividad le resulte aplicable.

[Handwritten signature]

Beno B.

A

Victor

E.G.N.

[Handwritten mark]



000014



- VII. Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética y Conducta.
- VIII. Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- IX. Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.
- X. Omitir iniciar y ordenar la investigación inmediatamente que tenga conocimiento de cualquier conducta que pudiere constituir una falta administrativa o un acto de corrupción.

10. La regla de procedimiento administrativo debe ser aplicada por las y los servidores públicos que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función participan en procedimientos administrativos para promover una cultura de denuncia, respetar las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia, conforme al principio de legalidad y apegándose en todo momento a lo que dicta la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora y demás disposiciones legales aplicables.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
- II. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
- III. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finiquita la defensa.
- IV. Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
- V. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
- VI. Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética y Conducta.
- VII. Dejar de proporcionar o negar documentación o información que la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstas en sus actividades.
- VIII. Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética y Conducta.

11. La regla del desempeño permanente con integridad debe ser aplicado por las y los servidores públicos que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función para conducir la actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

Victor Duran B.

A
E G N.



000015



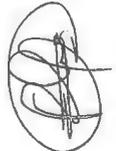
Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre las personas servidoras públicas.
- II. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general.
- III. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- IV. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a otras personas servidoras públicas de trabajo o personal subordinado.
- V. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- VI. Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- VII. Obstruir la presentación de denuncias o acusaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- VIII. Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

12. La regla de la cooperación con la integridad debe ser aplicada por las y los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función para cooperar con la dependencia o entidad en la que laboran y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- a. Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;
 - b. Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas; y,
 - c. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.
13. La regla del comportamiento digno debe ser aplicado por las y los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función para conducirse en forma digna, en preferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de



A

Victor Bero B.

E.G.M.

f



000010



Hostigamiento o acoso sexual, y manteniendo una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- I. Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
- II. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseos, jalones.
- III. Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
- IV. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
- V. Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
- VI. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
- VII. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- VIII. Condicionar la prestación de un trámite o servicio público a cambio de que la persona usuaria o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- IX. Expresar comentarios, burlas, propósitos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sean presenciales
 - o a través de algún medio de comunicación.
- X. Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual
 - o de otra persona bien sean presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- XI. Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- XII. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- XIII. Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
- XIV. Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, imágenes, fotografías, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
- XV. Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.


 Víctor Pantoja B.
 E. G. M.




000011



- XVI. Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- XVII. Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DE DIFUSIÓN

ARTÍCULO 4.- Las y los servidores públicos debemos atender los proyectos, programas y acciones que, en materia de ética, integridad y prevención de conflicto de interés, emanen del trabajo colaborativo de los comités de ética de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, con una visión preventiva de formación y capacitación, de acuerdo al Plan de Acción para la Gestión Ética, Integridad y Prevención de Conflicto de Interés.

ARTÍCULO 5.- Las y los servidores públicos debemos promover la difusión del presente Código de ética, los programas y acciones a través de los medios que de conformidad con la disponibilidad presupuestaria cuenten, de acuerdo al Plan de Acción para la Gestión Ética, Integridad y Prevención de Conflicto de Interés que al interior de cada dependencia o entidad se genere.

RESPONSABLES DE APLICAR EL CÓDIGO DE ÉTICA

ARTÍCULO 6.- Quienes cuentan con el cargo de Titular de cada una de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal son responsables de la difusión de los valores y actitudes emanados de este Código de ética.

De manera personal e intransferible, las personas a quienes se les ha conferido un cargo de Dirección en la Administración Pública Municipal tienen la encomienda de transmitir estos valores y actitudes a fin de lograr que se practiquen en sus respectivas áreas de responsabilidad.

El cumplimiento del presente Código recae en las y los servidores públicos de cada dependencia y entidad del Gobierno Municipal.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Código entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

SEGUNDO. - Se derogan todas aquellas disposiciones legales, reglamentarias y administrativas municipales que se opongan al Código de Ética para las y los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Gral. Plutarco Elías Calles, Sonora.

(Handwritten signature)

Vicda. Plutarco

E.E.M.

(Handwritten mark)



000016



Gral. Plutarco Elías Calles, Sonoyta, Sonora, 25 de marzo del 2023

TITULAR DEL ORGANISMO DE CONTROL Y EVALUACION GUBERNAMENTAL

M.C. SANCHEZ SANCHEZ JUAN JESUS

Publicación electrónica
sin validez oficial

L. Víctor Benítez

E.G. #1



000019



GOBIERNO
DE **SONORA**

BOLETÍN OFICIAL Y
**ARCHIVO DEL
ESTADO**

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 DEL BOLETÍN OFICIAL SEA INHÁBIL, SE PUBLICARÁ EL DÍA INMEDIATO ANTERIOR O POSTERIOR. (ARTÍCULO 6° DE LA LEY DEL BOLETÍN OFICIAL).

EL BOLETÍN OFICIAL SOLO PUBLICARÁ DOCUMENTOS CON FIRMAS AUTÓGRAFAS, PREVIO EL PAGO DE LA CUOTA CORRESPONDIENTE, SIN QUE SEA OBLIGATORIA LA PUBLICACIÓN DE LAS FIRMAS DEL DOCUMENTO (ARTÍCULO 9° DE LA LEY DEL BOLETÍN OFICIAL).

La autenticidad de éste documento se puede verificar en
[https://boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/
validacion.html](https://boletinoficial.sonora.gob.mx/boletin/publicaciones/validacion.html) CÓDIGO: 2023CCXI38IV-11052023-A1D9A4E2C

