



Despacho de la Secretaría.  
No. Oficio DS-1958-2017.  
Hermosillo, Sonora, a 20 de diciembre de 2017.  
"2017: Centenario de la Constitución,  
Pacto Social Supremo de los Mexicanos".

Asunto: Validación del documento código de ética y conducta

Lic. Miguel Ernesto Pompa Corella  
Secretario de Gobierno  
Presente.

Sirva la presente para informarle de la aprobación del Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Gobierno, ya que cumple con los requisitos recomendados por la Secretaría a mi cargo.

Agradezco el trabajo realizado y el compromiso de impulsar una cultura de integridad y ética. Le comunico que seguiremos en contacto para dar seguimiento al programa de integridad, el cual incluye la implementación y difusión del documento.

Agradeciendo la gentileza de su atención, me despido enviándole un cordial saludo.

Atentamente  
"Sufragio Efectivo. No Reelección".

Lic. Miguel Ángel Murillo Aispuro  
Secretario.



Secretaría de la  
Contraloría General  
Hermosillo, Sonora

Ccp. Ing. Luis Roberto Puente Sánchez. Enlace del Programa de Integridad.  
C.P. Idelfonso Arturo Anaya Camargo. Titular OIC de SG.  
Lic. Josefina Rodríguez Espinoza. Directora General de Contraloría Social.

JRE/amv\*

n 24





# Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Gobierno





**I. Presentación**

**II. Valores Institucionales, Principios e Ideales, contenidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2016 – 2021**

- 2.1 Valores Institucionales
- 2.2 Principios
- 2.3 Ideales

**III. Cultura Institucional de la Secretaría de Gobierno**

- 3.1 Misión
- 3.2 Visión
- 3.3 Ejercicio y cultura democrática
- 3.4 Como prestador de servicios
- 3.5 Información y retroalimentación
- 3.6 Organización interna

**IV. Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaria Gobierno**

- 1. Dignificación de mi condición como servidora y servidor público
- 2. Igualdad y equidad de género
- 3. Cuidado de los recursos humanos, financieros y materiales
- 4. Manejo de información
- 5. Conflicto de intereses
- 6. Toma de decisiones
- 7. Relación con proveedores
- 8. Relaciones con la sociedad
- 9. Medio ambiente, salud y seguridad
- 10. Desarrollo permanente
- 11. Conciliación de vida laboral y corresponsabilidad familiar
- 12. Combate a la violencia laboral
- 13. Carta compromiso del Servidor Público

## I. PRESENTACIÓN

El Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021 contempla el Eje Transversal 1, un "Gobierno eficiente, innovador, transparente y con sensibilidad social", el cual en su reto 1, propone la estrategia 1.3, que busca instrumentar y evaluar el código de ética y conducta en la administración pública para prevenir actos de corrupción. Asimismo, establece la línea de acción 1.3.1, que busca difundir y evaluar el código de ética y de conducta de la Administración Pública Estatal.

La fracción III, del artículo 144 de la Constitución Política del Estado de Sonora, establece que será sancionado todo aquel servidor público que incurra en una responsabilidad administrativa, al incurrir en actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, incluyendo sin limitar, el manejo indebido de recursos públicos y deuda pública.

En el apartado A, fracción VII, y apartado E, fracción II, del artículo 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, faculta a la Secretaría de la Contraloría General, para formular las políticas y estrategias para la implementación de la Agenda de Buen Gobierno en el ámbito del Poder Ejecutivo, con base en los principios de ética, legalidad, honestidad, responsabilidad, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y vocación de servicio, como rectores del desempeño en el servicio público; así como, formular, difundir e impulsar una cultura de transparencia, integridad y legalidad, mediante la vinculación y comunicación entre la ciudadanía y el Gobierno del Estado que fortalezca los principios y valores fundamentales para formar servidores públicos y ciudadanos que respeten las leyes y rechacen actos de corrupción.

El Gobierno del Estado promueve acciones para fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas, legalidad y combate a la corrupción; y que los verdaderos cambios, se gestan a partir de que los servidores públicos de manera individual y en su conjunto, asuman una cultura ética y de servicio a la sociedad, convencidos de la dignidad e importancia de su tarea.

Con las consideraciones anteriores, la Secretaría de la Contraloría General, a través del Boletín Oficial No. 44, Sección I de fecha 1 de junio de 2017, publicó el **"ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN EL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA, Y LAS REGLAS DE INTEGRIDAD PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL"**, cuyo objeto, es establecer los principios en los cuales se debe conducir todo aquel servidor público adscrito a la Administración Pública Estatal, a fin de impulsar la mejora de la calidad e integridad de la gestión pública y, a su vez, se pretende guiar, prevenir y combatir las prácticas de corrupción e impunidad.

Para los efectos de dicho acuerdo, los principios rectores que deberán observar los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función son los plasmados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Sonora y el Plan de Desarrollo de Sonora 2016-2021.

Quienes trabajamos en la Secretaría de Gobierno (SG) estamos comprometidas y comprometidos con el objetivo superior de construir un buen gobierno. Para ello nos esforzamos permanentemente para tener ética y una conducta íntegra en el desempeño de nuestro trabajo para prevenir y combatir prácticas de corrupción e impunidad.

El primer requisito es cumplir con las leyes, pero es necesario ir más allá, construir una actitud, un estilo, una cultura. Para ello, con la participación de quienes integramos la SG, se establece nuestro Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Gobierno.

Te invitamos a utilizarlo como guía permanente de nuestras acciones, para contribuir a la consolidación de una institución inspirada en la ética del servicio público, eficaz, transparente y responsable.

Agradecemos mucho las aportaciones para la actualización de este documento, así como tu colaboración para asegurar su cumplimiento día con día.

## II. VALORES INSTITUCIONALES, PRINCIPIOS E IDEALES, CONTENIDOS EN EL PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2016 – 2021



**CLAUDIA ARTEMIZA PAVLOVICH ARELLANO**  
Gobernadora Constitucional del Estado de Sonora

### **21 VALORES INSTITUCIONALES**

#### **SENSIBILIDAD**

La comprensión, la empatía y la generosidad serán los atributos de nuestro Gobierno para conocer y atender las demandas ciudadanas, especialmente las de los grupos más vulnerables. Escucharemos, observaremos y daremos respuesta a cada problemática, con una auténtica preocupación por conocer las causas y las consecuencias de ellas, y una inquebrantable actitud de ofrecer alternativas y oportunidades a toda y todo sonorenses por igual.

#### **CERCANÍA**

Escucharemos a las y los ciudadanos en sus localidades, colonias, escuelas y trabajos, gestionando hombro con hombro con la sociedad desde los lugares en donde exista una demanda que atender. Las y los servidores públicos tendrán presencia constante en los lugares en donde se prestan los servicios, para atender directamente las peticiones de la ciudadanía.



## **HONESTIDAD**

El Gobierno y sus servidores (as) públicos (as) cuidaremos y respetaremos íntegramente los recursos y el patrimonio públicos. Hablaremos siempre con la verdad, a pesar de la dificultad de las situaciones. Lo que se diga que se va a hacer se realizará, sin excusas ni pretextos.

## **RESPONSABILIDAD**

Las decisiones de este Gobierno se tomarán considerando todos los ángulos, posibilidades, recursos y potenciales, resultados y consecuencias. Cada servidor (a) público (a) tendrá claro lo que tiene que hacer y será responsable por su actuar. Cumpliremos a cabalidad nuestras tareas y obligaciones y asumiremos las consecuencias de nuestros actos u omisiones, tomando las medidas correctivas necesarias en la búsqueda de la mejora continua.

## **EQUIDAD DE GÉNERO**

El Gobierno garantizará que los sectores de la sociedad en condiciones de mayor vulnerabilidad accedan a los bienes, servicios, programas y beneficios públicos, con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades. El principio de no discriminación será el eje de las políticas públicas, impulsando al mismo tiempo la perspectiva de mujer, familia y juventud en el ejercicio de Gobierno.

## **INNOVACIÓN**

El Gobierno del Estado privilegiará en todo momento las soluciones prácticas, creativas y eficientes, para enfrentar los retos y problemáticas de una sociedad cada vez mejor informada, más participativa, ampliamente conectada y mayormente comprometida con la transparencia, la sustentabilidad y la exigencia de respuestas rápidas y de fondo.

## **LIDERAZGO**

Las y los servidores públicos de todos los niveles serán ejemplo de esfuerzo diario por alcanzar las metas y de lucha constante por defender todo aquello de lo que nos sentimos orgullosos como sonorenses. La capacidad de iniciativa, de gestión, de suma y de dar resultados será característica de este Gobierno para, en conjunto con la ciudadanía.

## **COMPROMISO**

Las y los sonorenses somos gente con palabra. Lo que prometemos lo cumplimos. Aplicaremos nuestro máximo esfuerzo, dedicación y voluntad para alcanzar las metas trazadas y apoyar a que la ciudadanía logre sus objetivos. Como Gobierno, nuestro primer y único compromiso será siempre con las y los ciudadanos.

## **INTEGRIDAD**

Las y los servidores públicos observarán una conducta modelo en todas sus interacciones con la ciudadanía, proveedores (as), compañeros de trabajo y servidores de otros poderes y niveles de Gobierno. Siempre daremos la cara ante los problemas, y actuaremos conforme a principios éticos, sin excepción.



## **UNIDAD**

Entendemos que la fuerza de Sonora está en la diversidad de sus regiones y en la pluralidad de opiniones; pero también sabemos que compartimos una misma tierra, que tenemos objetivos comunes y que podemos coincidir en una misma visión de lo que queremos para Sonora. El Gobierno del Estado buscará en todo momento privilegiar las coincidencias, resolver las desavenencias y trabajar en conjunto con las y los sonorenses de todas las regiones y de todas las condiciones.

## **CONGRUENCIA**

Para generar confianza y credibilidad, seremos coherentes entre nuestro decir y actuar. Cada compromiso se cumplirá al pie de la letra, sin apartarnos de forma alguna de ellos por conveniencia o intereses particulares. El cambio verdadero y la honestidad será el eje de nuestro actuar.

## **ORGULLO POR SONORA**

El amor por esta tierra que nos ha dado tanto será el motor de nuestro esfuerzo diario en el ejercicio de Gobierno. Trabajaremos sin descanso por honrar lo que hemos sido, por defender lo que somos y por alcanzar ese futuro de grandeza al que estamos llamados las y los sonorenses.

## **2.2 PRINCIPIOS**

### **LEGALIDAD**

Bajo la premisa de que las instituciones públicas pueden hacer solamente lo que expresamente les está permitido en la ley, todo acto de Gobierno se realizará en estricto apego a esta, por quien compete hacerlo, de la forma en la que deba realizarlo y explicando a la ciudadanía en todo momento los motivos de su proceder.

### **SERVICIO**

La amabilidad, cortesía, disponibilidad, accesibilidad y empatía, serán las características principales de las y los servidores públicos en sus interacciones con los ciudadanos. Brindarán una atención de excelencia centrada en reconocer y satisfacer las necesidades y requerimientos del usuario.

### **RESPECTO**

Privilegiaremos el diálogo, la colaboración y el trato digno, con todos las y los ciudadanos, poderes, partidos y niveles de Gobierno, buscando siempre las coincidencias dentro de las diferencias de criterio, opinión o proceder, que pudieran existir.

### **COLABORACIÓN**

Los retos que enfrentamos en Sonora demandan el trabajo conjunto entre los tres niveles de Gobierno, los tres poderes, la sociedad civil organizada y la ciudadanía en general. Apoyaremos y buscaremos el consenso de todos los involucrados en cada política, programa o acción de Gobierno o social, para lograr los acuerdos necesarios y trabajar en equipo para alcanzar las metas comunes.

## **DIÁLOGO**

La consulta, la comunicación activa, el libre debate de ideas y la búsqueda de acuerdos serán las vías primordiales del Gobierno del Estado para enfrentar los retos, vencer los obstáculos y resolver diferencias. El Gobierno del Estado pugnará por conversaciones abiertas, públicas, compartidas, en un entorno de comunicación horizontal e igualitaria.

## **TRANSPARENCIA**

Las y los ciudadanos tendrán a su disposición información clara, completa, veraz y oportuna sobre nuestra gestión y el ejercicio de los recursos, en todas las fases de los procesos y actividades de Gobierno. Los ingresos, gastos y patrimonio de las y los servidores públicos, así como su evolución, serán también del conocimiento de la ciudadanía.

## **EFICIENCIA**

La gestión de Gobierno se realizará optimizando la utilización de los recursos disponibles, procurando la innovación para el logro de mejores resultados y rechazando la discrecionalidad en el ejercicio de las funciones y presupuestos.

## **APERTURA**

La crítica, retroalimentación y colaboración de la ciudadanía serán bien apreciadas en la presente administración. Mantendremos una constante conversación con las y los ciudadanos, de todas las regiones y condiciones, con el fin de conocer su punto de vista sobre la gestión de Gobierno e incrementar la capacidad de respuesta de las instituciones a las nuevas ideas, demandas y necesidades sociales.

## **RESULTADOS**

El Plan de Desarrollo, los Programas Sectoriales y el Plan Operativo Anual marcan con mucha claridad lo que cada dependencia y entidad tiene que hacer. Sus titulares y servidores públicos serán evaluados no solo por su conducta pulcra en relación con el manejo del presupuesto, sino por sus logros y el cumplimiento de sus metas y los compromisos del Estado con la ciudadanía. Quienes incumplan serán llamados a cuentas.

## **SUSTENTABILIDAD**

Actuaremos con la firme convicción de respetar, proteger y preservar el medio ambiente y el patrimonio histórico y cultural de nuestro estado, privilegiando la responsabilidad social, el orden en el desarrollo urbano, la obra verde, la arquitectura sostenible, el uso de energías alternativas, la reducción, la reutilización y el reciclaje. El Gobierno procurará que todos, empresas y ciudadanos, se sumen también a ese principio.

## **CONECTIVIDAD**

Gracias al uso creciente de las tecnologías de la información y comunicación en el Gobierno, llevaremos más servicios a todos los rincones del estado y abriremos nuevos canales de interacción con la ciudadanía, los sectores productivos y la comunidad internacional. Con un Gobierno moderno, negocios mejor conectados y una

sociedad con óptimos instrumentos para la participación, Sonora será también un orgullo para las nuevas generaciones.

## **RENDICIÓN DE CUENTAS**

Asumimos plenamente la responsabilidad de nuestros actos, por lo que cada servidor público del Gobierno estatal informará, explicará y justificará sus decisiones y acciones, y se sujetará a un sistema de sanciones para el caso de incumplimiento, así como al monitoreo, evaluación y escrutinio ciudadanos.

## **2.3 IDEALES**

### **PARTICIPACIÓN**

La participación de la ciudadanía en el diseño, monitoreo y evaluación de los programas y acciones de Gobierno será ejemplar. La sociedad tendrá acceso a canales modernos y ágiles para expresar sus opiniones, comunicar sus demandas y participar en la solución de las distintas problemáticas.

### **ORDEN**

El Gobierno del Estado será modelo en el cumplimiento de normas, planes, sistemas, métodos y procesos, con instituciones sólidas y bien organizadas que colaboran entre sí, respetando en todo momento las atribuciones y derechos de terceros. Todos y todas tendrán una tarea y la cumplirán. El orden será la base de los acuerdos y gobernabilidad en Sonora.

### **JUSTICIA**

Sonora será líder en el combate a la impunidad. Quien cometa un delito será detenido y procesado sin miramientos, con el mayor profesionalismo y rigor técnico, para lograr el castigo que merezca. Las víctimas y afectados por el delito, estarán siempre acompañados, respaldados y protegidos por el Estado para recuperar el equilibrio social.

### **IGUALDAD**

Todo ciudadano en Sonora, con independencia de su ubicación, condición o procedencia, tendrá las mismas oportunidades y derechos que los demás, sin privilegios, limitaciones ni favoritismos. Sonora será ejemplo de inclusión de los grupos más vulnerables de la sociedad.

### **COMPETITIVIDAD**

Sonora se reconocerá en el mundo como un espacio ideal para la inversión y el empleo, por su estabilidad, respeto al Estado de derecho, facilidad para hacer negocios, eficiencia y seguridad de sus vías de comunicación y servicios de logística, infraestructura hidráulica, de telecomunicaciones y de energías renovables, ciudades ordenadas y sustentables, y una sociedad vinculada al conocimiento, comprometida con la solución de problemas globales.

### **PRODUCTIVIDAD**

Las y los sonorenses nos distinguiremos por la alta calidad de nuestro trabajo y productos, potenciada por el uso de la tecnología, la organización eficiente de nuestras empresas e instituciones, el bienestar de los recursos humanos, la armonía de las relaciones laborales, condiciones óptimas de trabajo, el respeto pleno al medio ambiente y el impulso al desarrollo de las comunidades.

## **PROSPERIDAD**

Sonora destacará por la buena calidad de vida de sus habitantes, quienes desarrollarán todas sus capacidades en un entorno de estabilidad política, económica y social, con acceso pleno a empleos dignos, seguridad y justicia sin distinción, salud y educación de avanzada, servicios públicos de primer nivel y un medio ambiente sano.

## **DESARROLLO**

La igualdad de oportunidades y el acceso a servicios básicos de infraestructura social estarán presentes en todos los rincones del estado, con programas específicos para atender las necesidades de los grupos más vulnerables, superar la pobreza y eliminar la discriminación.

## **SEGURIDAD**

En los hogares, colonias, escuelas, centros de trabajo, calles y caminos sonorenses, se vivirá un clima de paz y tranquilidad. Sociedad y Gobierno colaborarán en la erradicación de la violencia en todas sus representaciones, en la utilización pacífica de las vías y espacios públicos y en la prevención del delito. Las corporaciones de seguridad ciudadana serán ejemplo de entrega, compromiso y resultados.

## **PAZ SOCIAL**

Las y los sonorenses conviven pacíficamente y resuelven sus diferencias a través del diálogo y la conciliación, en un Estado en donde se respeta la ley y la dignidad de las personas. El Gobierno mantiene abiertos mecanismos de interacción con la ciudadanía para atender demandas sociales antes de que se tomen en problemáticas complejas.

## **GOBERNABILIDAD**

Sonora contará con instituciones sólidas que garantizarán un entorno de estabilidad política, legalidad, seguridad, justicia, respeto a los derechos humanos y paz social duraderas, para cada sonorenses. El diálogo, la colaboración y la conciliación serán las herramientas primordiales para resolver diferentes sociales.

## **CONFIANZA**

Nuestro ideal es lograr un Sonora con seguridad, justicia, educación, salud y desarrollo, en donde la ciudadanía tenga acceso a nuevas y variadas oportunidades, resuelvan sus diferencias de manera pacífica, y participen en el diseño y evaluación de los programas públicos, con un Gobierno ordenado, respetuoso, sensible, transparente e innovador que construye las condiciones necesarias para que las empresas tengan la certeza de que harán crecer sus inversiones y la sociedad la seguridad de que sus familias gozarán de paz y prosperidad.

### III. CULTURA DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO



**MIGUEL ERNESTO POMPA CORELLA**  
Secretario de Gobierno del Estado de Sonora

Nuestra cultura institucional está conformada por los valores, principios y comportamientos de quienes integramos la Secretaría. Esta cultura implica la corresponsabilidad de todas y todos los servidores públicos que integramos la SG. De ahí la exigencia de sumar voluntades y esfuerzos para fomentar todos los días los valores y principios que nos rigen para otorgar a la ciudadanía el mejor servicio público posible.

<b>Componente</b>	<b>Consideración</b>
Misión	La misión expresa nuestro rol primario, da respuesta a “nuestra razón de ser o existir” como institución.
Visión	La visión expresa un estado futuro, alcanzable en un rango de 3 a 10 años.
Código de Ética	Es el conjunto de valores que guían la operación de nuestra institución y su relación con la sociedad.
Código de Conducta	Es una guía detallada de nuestros actos cotidianos—basados en los valores—que nos ayuda a vivir nuestra cultura y que refleja ante la sociedad cómo realizamos nuestro trabajo para atender sus necesidades. Es prácticamente el saber lo que debo y no debo hacer, para finalmente establecer un compromiso profesional y laboral para cada uno de los temas que integran el Código de Conducta.

## **La Misión, Visión, Objetivo y el Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Gobierno.**

El Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Gobierno, se presenta de manera integral y suma a los elementos fundamentales de nuestra cultura institucional:

### **3.1 Misión**

Impulsar las condiciones para la construcción de acuerdos políticos y consensos sociales, mediante acciones que fortalezcan el desarrollo político y la participación ciudadana. Así como promover un clima de paz y certeza jurídica, mediante el fortalecimiento del estado de derecho.

### **3.2 Visión**

Ser una entidad que fortalezca el estado de derecho, la democracia, la libertad, y que garantice las condiciones para la participación ciudadana.

### **3.3 Objetivo**

Conducir la política interior que le compete al Poder Ejecutivo del Estado así como fomentar el desarrollo político; promover la participación ciudadana; favorecer las condiciones que hagan posibles la construcción de acuerdos políticos y consensos sociales, de acuerdo a los ordenamientos legales aplicables.

Por lo anterior, la visión de la SG está dirigida a 4 aspectos importantes:

### **3.4 Ejercicio y cultura democrática**

La SG es una institución ejemplar como foro de convergencia política. Sus atribuciones regulatorias son en estricto apego a la ley. La resolución de conflictos es sobria, eficaz y con soluciones de fondo. Es un instrumento de gobernadoras, gobernadores y partidos políticos, para apoyar sus gestiones; asimismo, mantiene diálogo permanente con representantes políticos, las organizaciones e instituciones políticas, sociales y civiles, la conducción política se caracteriza por garantizar la “gobernabilidad democrática” y no por ser un agente político de un solo grupo o partido.

Existe una cultura democrática permanente en el Estado, fomentada y liderada por la SG; es motor de un gobierno fuerte y democrático; ha logrado generar armonía social y participación ciudadana, propicia marcos jurídicos ágiles y sencillos con los tres órdenes de gobierno: Federal, Estatal y Municipal. Vigila el cumplimiento del Estado de Derecho.

### **3.5 Como prestador de servicios**

Genera respeto, cercanía y confianza hacia la ciudadanía. El cliente es claro: la población, fuerzas políticas, sociales y estructura de gobierno; su nivel de satisfacción se mide sistemáticamente a través del Registro Estatal de Trámites y Servicios (RETS). Cuenta con eficiencia y calidad evidente en los 52 servicios que otorga a la población. La corrupción se combate permanentemente. La Ciudadanía y las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal se sienten altamente satisfechas con los servicios que proporciona la SG.

### 3.6 Información y retroalimentación

La comunicación es abierta, transparente, de cara al público; la información, suficiente, oportuna, pertinente y veraz. El equipo de la SG busca ser es un modelo en la rendición de cuentas.

A manera de ejemplo citamos que participa fehacientemente con el Sistema de Programación, Presupuestación y Seguimiento del Estado de Sonora (SIPPSE), el Sistema Indicadores de Procedimientos (SIP), el Sistema Integral de Archivos (SIA), los Sistemas de Contrataciones Gubernamentales (CompraNET Plataforma 5.0 y CompraNET Sonora), el Sistema de Administración de Programas de Mejora de la Gestión (SAPMG), el Sistema de Presupuesto basado en Resultados (PbR), el Sistema Visor de Obras de Sonora (VOS), el Sistema Integración y Control de Documentos Administrativos (SICAD), Sistema del Registro Estatal de Trámites y Servicios (RETS), el Sistema de Control Interno Institucional (SCII), el Sistema de Declaraciones Patrimoniales (Declaranet), el Portal de Transparencia, el Sistema INFOMEX, entre otros.

### 3.7 Organización interna

El personal está capacitado, actualizado y usa tecnología para el servicio a la población. La SG es una organización eficaz, dinámica, clara en la definición de responsabilidades; busca que sus instalaciones sean dignas, funcionales y ordenadas; su operación es austera y bajo norma; cuenta con una auténtica descentralización para mujeres y pueblos indígenas, y el personal que la integra tiene calidad de vida en su trabajo y en sus familias. El equipo de la SG tiene definido y alineados los objetivos sectoriales con las estrategias y objetivos estratégicos de los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo vigentes, quedando evidenciados en su Programa Institucional de Mediano Plazo y en los Programas Sectoriales de Mediano Plazo en los que participa.

Asimismo, ofrece a la ciudadanía un total de 51 trámites y servicios a través de 5 Unidades Administrativas y 2 Órganos Desconcentrados, como son: Unidad Estatal de Protección Civil (14), Dirección General de Registro Civil (13), Dirección General de Notarías (11), Dirección General de Boletín Oficial y Archivo del Estado (7), Consejo Estatal de Población (4), Dirección General de Gobierno (1), y Dirección General de Concertación Agraria (1).

Para conocer al detalle los requisitos de estos trámites y servicios, pueden ser consultados en los siguientes sitios WEB:

#### **Página de la Secretaría de la Contraloría General:**

<http://contraloria.sonora.gob.mx/>,

sitio

<http://servicios.sonora.gob.mx/rets/retsOpcionAvanzada.aspx>

#### **Portal de Transparencia de la Secretaría de Gobierno:**

<http://transparencia.esonora.gob.mx/Sonora/Transparencia/Poder+Ejecutivo/Secretar%C3%ADas/Secretar%C3%ADa+de+Gobierno/>,

sitio

<http://transparencia.esonora.gob.mx/Sonora/Transparencia/Poder+Ejecutivo/Secretar%C3%ADas/Secretar%C3%ADa+de+Gobierno/Servicios+Tr%C3%A1mites+y+Requisitos/>



#### IV. CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO

*“La democracia no produce por sí sola una forma decente de vivir, sino que son las formas decentes de vivir las que producen democracia.” John Womak.*

Vivir dentro de una sociedad, y aún más siendo servidoras y servidores públicos, nos obliga y compromete a cuidar nuestra identidad como Estado y como Institución.

Las expectativas de la sociedad son muy altas, ya que somos parte del sistema que da servicio a la comunidad. En este sentido, debemos hacernos tres preguntas fundamentales al desempeñar nuestro cargo público:

##### **¿Es correcto lo que hago?**

Esta pregunta nos invita a reflexionar si estamos violando la Constitución, la ley, los reglamentos y demás disposiciones legales y normativas, el presente Código o cualquier otra regla que nos permita enorgullecernos de nuestro desempeño como servidoras y servidores públicos.

##### **¿Generan valor mis acciones?**

Esta pregunta nos invita a reflexionar si nuestras acciones son justas y siempre buscan generar el mayor beneficio para la institución, la ciudadanía y la población.

##### **¿Cómo me hace sentir?**

Esta pregunta nos invita a reflexionar sobre cuáles son los sentimientos que producen nuestras acciones, a nosotras, a nosotros y a quienes nos rodean: ¿Nos enorgullecemos?, ¿Nos gustaría que todo el mundo conociera nuestro comportamiento?, ¿Me siento satisfecho con mi desempeño y contribución a la Administración Pública Estatal?

Al referirnos a nuestras acciones, no podemos dejar de hacernos constantemente estas tres preguntas que están soportadas por los valores de las y los servidores públicos y que siempre debemos tener presentes: Bien común, rendición de cuentas, entorno cultural y ecológico, generosidad, igualdad, respeto, integridad, honradez, imparcialidad, justicia, transparencia, liderazgo.

El Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Gobierno, tiene como objetivo primordial ayudarnos a orientar la respuesta a estas preguntas, describiendo determinadas situaciones a fin de facilitarnos la decisión respecto a qué camino debemos tomar. En este sentido, nuestro Código expresa en acciones, los valores que deben conducir nuestro quehacer diario en el servicio público.

La elaboración y diseño de nuestro Código, implicó una ardua labor de investigación y consulta en los niveles estratégico, directivo y operativo, de tal forma, que pudieron identificarse aquellas conductas que queremos reforzar como positivas en nuestro diario actuar y aquellas que deseamos evitar, para fortalecer nuestra cultura laboral.

Con las sugerencias recibidas se escogieron las principales conductas que debían ser incluidas en nuestro Código, tanto aquellas que debemos fomentar como las que debemos erradicar.

Asimismo, se estableció el criterio de mantenerlo actualizado permanentemente, por lo que cada tres años, se invitará al personal de la SG a revisarlo y realizar los comentarios que crean convenientes.

Hoy, como primer paso, tienes entre tus manos el fruto del primer esfuerzo.

El Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Gobierno, está estructurado por trece temas, seleccionados por todas y todos nosotros como aspectos que tenemos que reforzar en nuestra cultura institucional, siendo los siguientes:

1. Dignificación de mi condición como servidora y servidor público
2. Igualdad y equidad de género
3. Cuidado de los recursos
4. Manejo de información
5. Conflicto de intereses
6. Toma de decisiones
7. Relación con proveedores
8. Relaciones con la sociedad
9. Medio ambiente, salud y seguridad
10. Desarrollo permanente
11. Conciliación de vida laboral y corresponsabilidad familiar
12. Combate a la violencia laboral
13. Carta compromiso del Servidor Público

Cada tema forma un capítulo en nuestro Código e inicia con una introducción. Ahí encontrarás las principales conductas que debemos reforzar y las que debemos eliminar relacionadas con cada aspecto. Al final del capítulo encontrarás resumido el compromiso que adquirimos en cada ámbito.

Confiamos en que esta guía fortalecerá nuestra actitud para ser mejores como personas, como servidoras y servidores públicos y como miembros de la sociedad.

¡Gracias por tu compromiso con nuestro Código de Ética y Conducta!

¡Gracias por tu compromiso con la Administración Pública del Estado de Sonora!

¡Gracias por tu compromiso con la Secretaría de Gobierno!

## 1. DIGNIFICACIÓN DE MI CONDICIÓN COMO SERVIDORA Y SERVIDOR PÚBLICO

La gran responsabilidad de ser una servidora o servidor público implica interesarse y actuar por los demás a través de las instituciones; es un acto que mira hacia las y los demás, generando un sentimiento de pertenencia y compromiso con la sociedad. En este sentido, mi desempeño dentro de la SG debe enaltecer y dignificar mi condición de servidora o servidor público, independientemente de ideologías, preferencias partidistas y creencias religiosas. El servicio público constituye un privilegio y una oportunidad única para actuar en bien de las y los demás con una gran responsabilidad.

### Debo

1.1 Tener una conducta comprometida con el servicio público, entendiendo ésta como el conjunto de acciones que ejecuto dentro y fuera de la Secretaría.

1.2 Cumplir responsablemente mis labores cotidianas, así como las metas y objetivos de mi área y, por ende, al logro de la misión y visión de la Secretaría.

1.3 Mantener un espíritu positivo, de respeto y colaboración con mis compañeros y compañeras de trabajo en donde la actitud de servicio sea la constante, siendo consciente de que todo ello lo reflejamos también en la sociedad.

1.4 Ajustarme con disciplina a los tiempos y a los horarios establecidos, asistiendo puntualmente a mis deberes reglamentarios.

1.5 Ser ejemplo de colaboración y de unidad ante mis compañeros, compañeras y superiores.

1.6 Fomentar el trabajo en equipo dentro del área asignada a mi cargo, tratando con respeto y sin hacer distinciones a todos y todas mis colaboradores, así como dignificando día a día su trabajo a través de mi ejemplo de responsabilidad y servicio a los demás.

1.7 Promover y consolidar una cultura de legalidad y rechazo a la corrupción.

### No debo

1.8 Provocar conflictos con y entre mis compañeros y compañeras.

1.9 Amenazar o tratar injustamente a cualquier persona haciendo ostentación de mi cargo, puesto o comisión dentro o fuera de la dependencia.

1.10 Vender cualquier tipo de mercancía dentro de las instalaciones de la SG ni participar o propiciar tandas, rifas y sorteos que me distraigan a mí y a mis compañeros y compañeras de las labores encomendadas.

1.11 Presentarme a mis labores bajo los efectos del alcohol o cualquier otra sustancia indebida.

1.12 Checar los controles de asistencia de otros compañeros y compañeras de trabajo.

1.13 Utilizar mi autoridad para la ejecución de servicios personales a través de mis colaboradores y colaboradoras, ajenos al trabajo que tienen asignado.

***Mi compromiso***

***Conocer, respetar, cumplir y hacer cumplir el marco jurídico - administrativo de la Secretaría, desde la Constitución Política de nuestro país, así como las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, políticas y prácticas de la SG asegurando así el cumplimiento de la responsabilidad que la sociedad me ha asignado a través de mi función como servidora o servidor público.***

***Asimismo, exigir a mis superiores jerárquicos, se me den a conocer los contenidos de los Manuales de Organización y de Procedimientos de la Unidad Administrativa a que pertenezco, para así, identificar el objetivo y las funciones del área de trabajo donde me desempeño, y los procedimientos administrativos que han sido documentados para facilitar mi labor.***

## 2. IGUALDAD Y EQUIDAD DE GÉNERO

La igualdad y equidad de género forma parte de la identidad institucional de la SG, ya que incide en las relaciones laborales justas y equitativas entre mujeres y hombres. La perspectiva de género fomenta un clima laboral en el que las creencias y los valores institucionales no permiten la discriminación, la desigualdad ni la violencia laboral.

Esta última incluye el hostigamiento sexual entendido como “*el ejercicio del poder, en una relación de subordinación de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral/escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva*” y el acoso sexual definido como “*una forma de violencia en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo del poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realicen uno o varios eventos*”.

1. Según la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, la violencia laboral “[...] es la negativa ilegal a contratar a la víctima o a repasar su permanencia o condiciones generales de trabajo; la descalificación del trabajo realizado, las amenazas, la intimidación, las humillaciones, la explotación y todo tipo de discriminación por condición de género.”.

### Debo

2.1 Buscar que mi conducta y trabajo propicie una cultura de no discriminación y equidad de género hacia el exterior y al interior de la dependencia.

2.2 Incluir acciones afirmativas que favorezcan la equidad entre mujeres y hombres en las políticas y acciones relacionadas con las atribuciones de mi área de trabajo.

2.3 Asumir la igualdad de trato y de oportunidades e impulsar el trabajo en equipo en el que se fomente por igual la participación de mujeres y hombres.

2.4 Tratar por igual, con amabilidad y respeto a todas y todos mis compañeros de trabajo.

2.5 Ser justo en el trato para con las y los demás sin generar beneficios en razón del género.

2.6 Usar lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarme con las y los demás al exterior y al interior de la institución.

2.7 Fomentar el acceso a oportunidades de desarrollo sin discriminación de género.

### No Debo

2.8 Fomentar estereotipos o prejuicios que favorezcan las desigualdades entre mujeres y hombres.

2.9 Generar liderazgos que abusen del poder y que promuevan la discriminación y la desigualdad de género.

2.10 Discriminar por razones de género, grupo étnico, religión, creencias, color, nacionalidad, edad, orientación sexual, estado civil, estructura familiar, capacidades diferentes, condición social, antecedentes laborales, ideologías políticas o cualquier otra característica que atente contra la dignidad humana.

2.11 Utilizar mi puesto o cualquier otro recurso para solicitar favores u obtener algún beneficio personal, familiar o bien para beneficiar o perjudicar indebidamente a terceros por razones de género.

2.12 Ejercer algún tipo de violencia laboral hacia mis compañeras o compañeros de trabajo, aludiendo a su género o a alguna otra característica inherente a su persona.

2.13 Utilizar lenguaje sexista al comunicarme con las y los demás, o a través del uso de símbolos o imágenes que fomenten los roles y estereotipos de género.

2.14 Condicionar los derechos y/o las prestaciones con las que cuenta la institución para las trabajadoras y los trabajadores.

2.15 Realizar cualquier acto que acose u hostigue sexualmente a mis compañeras o compañeros de trabajo.

### ***Mi compromiso***

***Al ser una persona más justa y transparente me comprometo a no discriminar a nadie en razón del género al que pertenece ni por ningún otro motivo. Mis actos y las formas en cómo me relaciono con las y los demás compañeros de trabajo contribuyen a la conformación de un ambiente laboral inclusivo, sano, respetuoso y libre de acoso u hostigamiento sexual y laboral.***

### 3. CUIDADO DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES

Los recursos que utilizamos y el espacio donde trabajamos son proporcionados por la sociedad y son escasos. Mi responsabilidad es cuidarlos, incorporando criterios de optimización, conservación y preservación.

Este cuidado garantiza una mejor calidad de vida, no sólo hoy sino para las generaciones futuras. En este sentido el desperdicio de recursos es intolerable.

#### **Debo**

3.1 Asegurar que aprovecho al máximo mi jornada laboral para cumplir con mis funciones.

3.2 Con base en los principios de racionalidad y ahorro, asignar adecuada, transparente, justa e imparcialmente los recursos humanos, materiales y financieros bajo mi responsabilidad.

3.3 Utilizar óptimamente todo tipo de recursos que me hayan sido asignados evitando abusos y desperdicio en su uso.

3.4 Emplear de manera responsable, óptima, y para uso exclusivo de la SG, el teléfono, Internet, celulares, sistemas o programas informáticos, correo electrónico y fax, así como otro tipo de recursos: copias, papel, materiales de escritorio, agua, luz y otros, utilizando de ser posible papel reciclado para imprimir o fotocopiar documentación interna.

3.5 Conservar el equipo, muebles e instalaciones, así como denunciar cualquier acto de vandalismo o uso inadecuado que afecte cualquier mueble o inmueble.

3.6 Aprovechar el correo electrónico en lugar de otros medios (mensajería, fax, etc.) para enviar y recibir información, lo que permitirá hacer más eficiente la comunicación interna.

3.7 Optimizar el uso de los recursos financieros para fines específicos de la SG evitando autorizar su uso en beneficio personal.

3.8 Respetar el tiempo de los demás siendo estrictamente puntual en mis compromisos laborales.

#### **No debo**

3.9 Sustraer de las oficinas los bienes que se me proporcionan para el desempeño de mis tareas: datos, información, computadoras, programas de cómputo y sus copias, impresoras, copadoras, teléfonos, lápices, cuadernos, discos compactos (CD y DVD), unidades de almacenamiento, papelería en general y artículos de limpieza y mantenimiento, así como los insumos para la protección civil.

3.10 Hacer llamadas personales de larga duración, larga distancia o a teléfonos celulares.

3.11 Instalar en las computadoras programas sin licencia o que tengan una finalidad distinta a mis responsabilidades laborales.

3.12 Utilizar el servicio de Internet para revisar páginas o sitios inapropiados, tales como los pornográficos, material ofensivo, juegos o para beneficiarme por una actividad distinta a mi trabajo.



3.13 Hacer uso personal de los vehículos oficiales.

3.14 Descuidar y maltratar el equipo asignado bajo mi responsabilidad como automóviles, equipo de cómputo y de comunicaciones, entre otros.

***Mi compromiso***

***A través de estas conductas me comprometo a optimizar los recursos humanos, financieros y materiales de la SG, cumpliendo exclusivamente con su propósito, adoptando criterios de racionalidad y ahorro dentro de una cultura de austeridad, con el objetivo de garantizar la transparencia y la construcción del buen gobierno.***

## 4. MANEJO DE INFORMACIÓN

Una de las responsabilidades de la SG es asegurar la gobernabilidad dentro de un Estado de Derecho. Por lo tanto, el manejo de la información que se genera, que llega y que se procesa dentro de la Secretaría debe hacerse con responsabilidad y cuidado.

La información que puede compartirse es la que concierne únicamente a los servicios que brinda la Secretaría y que queda estipulada en la normatividad, con excepción de la información clasificada como reservada o confidencial, de conformidad con las disposiciones aplicables.

### Debo

4.1 Resguardar y cuidar todo tipo de información y documentación bajo mi responsabilidad por razón de mi cargo, de acuerdo con los criterios de reserva, confidencialidad y publicidad específicos consignados en las leyes y los reglamentos aplicables a la SG.

4.2 Impedir la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de información.

4.3 Entregar a mis superiores los expedientes, fondos, valores o bienes cuya atención o guarda estén a mi cuidado, de acuerdo con las disposiciones aplicables en caso de renuncia o separación.

4.4 Actuar con imparcialidad y cuidado en la elaboración y manejo de información interna, así como en la atención de las solicitudes hechas en el marco legal que garantice la transparencia.

4.5 Comunicar inmediatamente a mis superiores cualquier duda en asuntos de información así como cualquier acto contrario a las disposiciones de este Código de Conducta.

4.6 Ser consciente y concientizar a mis colaboradoras y colaboradores que la discreción como servidora y servidor público es una característica que nos permite dignificar nuestro actuar.

4.7 Generar información clara, veraz, oportuna y confiable, en el ejercicio de mis funciones.

### No debo

4.8 Traficar, entorpecer, detener, difundir, obstaculizar registros y demás información interna con el fin de obtener beneficios personales de cualquier índole.

4.9 Hacer declaraciones oficiales a nombre de la Secretaría.

4.10 Utilizar con fines distintos a los de nuestra misión, los documentos elaborados internamente.

4.11 Colocar carteles, fotos u otro tipo de información en tableros y cualquier sitio a la vista, sin la autorización correspondiente.

4.12 Ser partícipe o promover la cultura del rumor, a través de la cual, se fomenta la inquietud del personal, disminuyendo nuestra productividad.

4.13 Utilizar la información o el puesto asignado bajo mi responsabilidad como medio de presunción, posicionamiento social o para obtener algún beneficio personal.

***Mi compromiso***

***A través de estas conductas me comprometo a cuidar con confidencialidad total la información que maneje en mis funciones y de la que tenga conocimiento como servidora y servidor público. Ofreceré a la sociedad los mecanismos adecuados para acceder libre y transparentemente a la información que genere la Secretaría, siempre y cuando no sea reservada por razones legales o por respeto a la privacidad de terceros.***

## 5. CONFLICTO DE INTERESES

En el desempeño de mi trabajo es fundamental tener como prioridad el interés de la SG y no el beneficio personal; entonces el ejercicio del diálogo, la transparencia y la lealtad serán suficientes para tener claridad respecto al rumbo de mis acciones evitando cualquier contraposición de intereses.

### Debo

5.1 Ajustar mis actos a la ley y a la normatividad aplicable.

5.2 Actuar siempre con lealtad, compromiso, honradez, transparencia y apego a los principios, valores y normas de la SG.

5.3 Renunciar a tomar decisiones cuando exista o pueda existir algún conflicto de intereses y hacerlo del conocimiento de mi superiora o superior jerárquico.

5.4 Actuar siempre con objetividad e imparcialidad, de acuerdo con los intereses de la SG, la comunidad y buscando el bien común.

5.5 Cumplir cabalmente con las obligaciones de mi puesto, independientemente de ideologías, preferencias partidistas y creencias religiosas.

### No debo

5.6 Formar parte de cualquier sociedad comercial, familiar, o intermediar con terceros para hacer negocios u obtener beneficios a través de la SG.

5.7 Influir en las decisiones de otras servidoras y servidores públicos para lograr provecho, ventaja personal, familiar o para terceros.

5.8 Aprovecharme de los servicios contratados por la Secretaría para fines personales.

5.9 Aceptar regalos o dádivas de cualquier índole, fuera de lo permitido por la normatividad correspondiente.

5.10 Interpretar la normatividad para buscar beneficio personal, familiar o para beneficiar o perjudicar a un tercero.

### ***Mi compromiso***

***A través de estas acciones me comprometo a impulsar el interés de la Secretaría por encima de mis intereses personales y evitar cualquier acción en la que pueda obtener beneficios económicos o de cualquier tipo que sean ajenos a la retribución que obtengo como servidora o servidor público.***

## 6. TOMA DE DECISIONES

En el desempeño de nuestro trabajo hay ocasiones en que debemos tomar decisiones, y éstas deben ser apegadas a nuestro marco jurídico con el fin de cumplir nuestros objetivos y metas. Ante situaciones imprevistas o inéditas, o donde exista duda fundada debemos apoyar nuestras decisiones consultándolas con nuestros superiores o con alguna área competente.

Mis acciones siempre repercuten en otros, por lo que debo ser prudente en su evaluación y ejecución.

### Debo

6.1 En caso de duda ante la toma de cualquier decisión, consultar la normatividad aplicable, este Código de Conducta y a la superiora o superior inmediato.

6.2 Decidir con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a mis intereses particulares y siempre buscando evitar cualquier acto de corrupción.

6.3 Actuar conforme criterios de justicia y equidad, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales.

6.4 Elegir siempre la mejor opción que favorezca el cumplimiento de la misión y objetivos de la SG.

6.5 Propiciar la participación de mis compañeros y compañeras en la toma de decisiones, para fomentar el trabajo en equipo y la transparencia.

6.6 Agilizar la toma de decisiones, evitando postergar los asuntos que se encuentran bajo mi responsabilidad.

6.7 Atender y resolver los asuntos a mi cargo con estricto apego a la ley y normatividad aplicable.

### No debo

6.8 Conceder preferencias o privilegios indebidos a personas, empresas o institución alguna.

6.9 Evadir mi responsabilidad en la toma de decisiones necesarias, que posteriormente se traduzcan en problemas más graves.

6.10 Actuar basándome en intereses personales al desempeñar mis funciones como servidora o servidor público.

6.11 Tomar decisiones si no tengo la facultad o autorización correspondiente.

6.12 Obstaculizar el flujo de los asuntos que se encuentren bajo mi responsabilidad por falta de sentido de urgencia en mi diario actuar.

6.13 Ejercer facultades que no estén previstas por la normatividad vigente aun cuando me lo solicite un superior jerárquico.

***Mi compromiso***

***A través de estas conductas me comprometo a tomar decisiones que competan al buen desempeño de mi trabajo y que siempre aporten valor a la organización enriqueciendo el servicio con calidad, rapidez y oportunidad.***

## 7. RELACIÓN CON PROVEEDORES

Es vital en nuestra condición de servidoras y servidores públicos establecer relaciones con proveedores basadas en la honestidad y el respeto mutuo, en donde el beneficiario de dicha relación sea en primer lugar la SG. Por lo tanto, las operaciones y transacciones con los proveedores deben subordinarse a los principios legítimos de un libre acuerdo en consonancia con los principios de la ley y la normatividad aplicable.

### **Debo**

7.1 Ofrecer las mismas oportunidades a todas y todos los proveedores. Cualquier restricción debe tener fundamentos técnicos y profesionales sólidos.

7.2 Cumplir y hacer cumplir íntegramente las obligaciones contraídas por ambas partes.

7.3 Garantizar la veracidad y claridad en la información de los productos y servicios propuestos para la Secretaría.

7.4 Elegir al proveedor o proveedora que ofrezca la mejor opción en calidad, tiempo de entrega y precio.

7.5 Asegurar que toda la información que se brinde a proveedores, por motivo de trabajo, permanezca en total confidencialidad; así mismo, convocar a la mayor cantidad de prestadores de bienes y servicios posible.

7.6 Mostrar siempre disposición a rendir cuentas respecto a los productos o servicios adquiridos en mi área para la Secretaría.

7.7 Denunciar cualquier intento de soborno.

### **No debo**

7.8 Aceptar dádivas de ninguna especie para favorecer, privilegiar o preferir a cualquier proveedor de bienes o servicios.

7.9 Participar en procesos de corrupción donde comprometa calidad, cantidad y precio, y lesione los intereses de la SG.

7.10 Dar información privilegiada en caso de concurso o licitación.

7.11 Elegir una proveedora o proveedor que no compruebe su reputación en la entrega de calidad de productos y servicios.

### ***Mi compromiso***

***A través de estas conductas me comprometo a tratar a las y los proveedores de productos y servicios de una manera equitativa, honesta, con apego a la ley y a la normatividad, para garantizar así la transparencia en mi ejercicio como servidora y servidor público.***



## 8. RELACIÓN CON LA SOCIEDAD

La gobernabilidad solamente se sustenta si tenemos relaciones de convivencia sanas. Debo tomar conciencia de la responsabilidad que implica ser una servidora o servidor público en todos los ámbitos de acción, principalmente frente a la sociedad. Mis acciones deben mantener lazos de armonía y yo debo ser siempre ejemplo de honestidad y compromiso.

### Debo

8.1 Tomar en cuenta en todo momento y lugar que represento a la SG ante la sociedad, por lo que debo actuar con honestidad, transparencia, sencillez y cordialidad, basando mi conducta en el Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Gobierno.

8.2 Orientar mi trabajo con la misión y la visión de la SG, aportando mis capacidades, conocimientos y esfuerzos al máximo.

8.3 Atender con eficiencia y cortesía a la ciudadanía en sus requerimientos, trámites, servicios y necesidades de información, eliminando toda actitud de prepotencia, favoritismo, discriminación e insensibilidad.

### No debo

8.4 Dar un trato injusto, descortés o amenazante a la ciudadanía y/o a las personas con las que interactúo.

8.5 Utilizar la identificación SG, ni la papelería oficial para beneficio personal, familiar o bien para beneficiar o perjudicar a terceros.

8.6 Aceptar o solicitar privilegios y descuentos en bienes y servicios que no me correspondan utilizando mi cargo público.

### *Mi compromiso*

*Me comprometo a conducirme con dignidad y respeto hacia mi persona, mis compañeras, compañeros y la sociedad; tratando a quienes me rodean de manera amable y cordial, sin importar género, capacidades especiales, edad, religión, lugar de nacimiento, nivel jerárquico.*

## 9. MEDIO AMBIENTE, SALUD Y SEGURIDAD

El cuidado de nuestro medio ambiente forma parte de una cultura que nos garantiza el presente como sociedad y asegura condiciones favorables de desarrollo para las generaciones futuras. Es impostergable que cada colaborador de la SG asuma este compromiso en todas las acciones que tengan que ver con el respeto al medio ambiente, a la salud y a la seguridad del entorno.

### Debo

9.1 Cumplir estrictamente con las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones, incluyendo estacionamientos y sanitarios, y reportar a la o al superior jerárquico cualquier situación que pudiese ser riesgosa para la salud, seguridad e higiene, tanto de quienes formamos parte de la SG como para el entorno ambiental.

9.2 Reutilizar el material de oficinas cuanto sea posible (papel, sobres, tarjetas, carpetas, CD, USB, etc.), apagar las luces y equipos eléctricos cuando no estén en uso para evitar el desperdicio; contribuyendo así, a la disminución en la contaminación por generación de energía.

9.3 Mantener limpio y organizado mi lugar de trabajo, incluyendo mi uniforme (en caso de portarlo), contribuyendo a la higiene, seguridad y buena imagen de la Secretaría.

9.4 Portar siempre y en lugar visible la identificación que haga constar que soy un servidor público al servicio de la SG.

9.5 Colaborar en lo que se me indique para facilitar la realización de las acciones de protección civil.

9.6 Fumar únicamente en los lugares designados para este fin.

### No debo

9.7 Empezar cualquier acción que pueda poner en riesgo la salud y la seguridad tanto propia como de las y los demás, así como al medio ambiente; un ejemplo pudiera ser fumar dentro de las instalaciones.

9.8 Introducir armas de fuego o de cualquier otro tipo a las instalaciones de la SG, salvo las personas autorizadas.

9.9 Bloquear las zonas de seguridad y equipos de emergencia.

9.10 Permitir el acceso a vendedores, vendedoras o a cualquier persona ajena a la institución.

9.11 Ingerir alimentos en lugares de trabajo.

9.12 Instalar aparatos eléctricos ajenos a las oficinas, como radios y televisiones.

9.13 Utilizar teléfonos celulares y radios en las reuniones de trabajo.

***Mi compromiso***

***A través de estas conductas me comprometo a cuidar mi salud, mi seguridad y la de mis compañeras y compañeros; a promover y desarrollar acciones que protejan el medio ambiente para beneficio de todas y todos los mexicanos.***

## 10. DESARROLLO PERMANENTE

Nuestra calidad de vida depende de nuestro compromiso de pertenecer a un mundo en cambio constante.

Tengo que dirigir mis esfuerzos a ser mejor, aprovechando cualquier oportunidad de aprendizaje que se me presente tanto en el trabajo institucional como en cualquier esfera de la vida. Ser mejores en lo personal y profesional nos asegura el crecimiento individual y colectivo.

### Debo

10.1 Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo, culturales, deportivas y de cuidado de la salud que brinda y promueve la SG u otras instituciones que colaboran con ella, teniendo plena conciencia de que yo soy responsable de mi desarrollo personal.

10.2 Mantener actualizados mis conocimientos para desarrollar óptimamente mis funciones.

10.3 Mostrar la mejor disposición para mejorar permanentemente mi desempeño.

10.4 Proponerme aprender constantemente algo nuevo, que mejore mi desempeño laboral.

10.5 Promover el reconocimiento en público y la corrección de errores en privado.

10.6 Propiciar el desarrollo de mis colaboradoras y colaboradores a través de la asistencia a los cursos de capacitación programados para su desarrollo profesional y personal.

10.7 Facilitar a las y los subalternos la asistencia a las sesiones de capacitación institucional.

### No debo

10.8 Desconocer la descripción de mi puesto y mis responsabilidades.

10.9 Dejar de aprender de mis errores.

10.10 Desaprovechar las oportunidades que se me presentan para actualizar y elevar mis conocimientos a través de los programas de formación brindados por la Secretaría, aunados a nuestro diario hacer.

10.11 Interrumpir y/o cancelar los programas de capacitación en los que participo o en los que interviene el personal a mi cargo.

### ***Mi compromiso***

***A través de estas conductas me comprometo a fomentar mi crecimiento y actualización individual en forma permanente, además de colaborar con mis compañeras y compañeros para incentivar su desarrollo, mejorando nuestro desempeño como equipo de trabajo.***

## 11. CONCILIACIÓN DE VIDA LABORAL Y CORRESPONSABILIDAD FAMILIAR

Si bien el trabajo es uno de los elementos que fomentan el desarrollo humano, el alcance de metas personales y familiares también contribuyen al bienestar individual y a mejorar el rendimiento y la productividad.

El sano equilibrio entre la vida laboral, familiar y personal es indispensable para lograr una vida plena. El fomento de los valores de igualdad y responsabilidad compartida en el trabajo y la vida familiar, es fundamental para el desarrollo de toda sociedad.

### Debo

11.1 Respetar los horarios de trabajo, debido a la importancia que tiene el equilibrio entre la vida laboral, familiar y personal, ya que esto permite que las y los trabajadores mejoren su rendimiento y su productividad.

11.2 Priorizar y organizar mi tiempo en función de las tareas urgentes.

11.3 Convocar reuniones sólo cuando sea estrictamente necesario, sustituirlas en la manera de lo posible, por ejemplo por conversaciones telefónicas.

11.4 Favorecer la interrelación de los miembros de mi familia con mi trabajo, a través de su participación en actividades sociales y culturales organizadas por la SG.

11.5 Fomentar los valores de igualdad y corresponsabilidad dentro de mi área de trabajo y en mi familia.

11.6 Participar en el reparto de las tareas domésticas y responsabilidades familiares entre los miembros de mi hogar: pareja, hijos, hijas u otras personas que convivan en mi domicilio.

11.7 Asistir a los cursos o actividades que organice la SG, relacionadas con temas de conciliación y corresponsabilidad familiar, que me ayuden a desarrollar habilidades que incidan en una mejor convivencia tanto en el trabajo como en el hogar.

11.8 Fomentar la utilización de los servicios sociales y culturales brindados por la SG, por ejemplo los lugares recreativos o de esparcimiento para propiciar la conciliación entre la vida familiar y laboral.

### No debo

11.9 Esperar que los demás se adapten constantemente a mis horarios, ya que su tiempo es tan valioso como el mío.

11.10 Descuidar mi trabajo, desperdiciando el tiempo en actividades que no agreguen valor a las funciones de mi puesto y/o distraigan a mis compañeras y compañeros en el cumplimiento de sus funciones.

11.11 Fomentar entre las personas que me rodean y entre mi familia estereotipos que asignen actividades laborales y/o domésticas de acuerdo al sexo.

11.12 Postergar decisiones que impidan dar solución a problemas o procesos, que pudieran afectar mi desempeño laboral o el de mi área de trabajo.

***Mi compromiso***

***A través de estas conductas me comprometo a la búsqueda de la conciliación y un sano equilibrio entre mi hogar y las funciones que realizo en mi trabajo, utilizando mis recursos y mi tiempo de manera planeada, eficiente y productiva, reflejándose en una mejor calidad de vida a través de mi realización personal, familiar, laboral y social.***

## 12. COMBATE A LA VIOLENCIA LABORAL

El trato justo, respetuoso y digno es indispensable para el establecimiento de relaciones interpersonales cordiales, además que contribuye a lograr un ambiente laboral sano, por lo que es importante identificar si establecemos relaciones de abuso de poder y dominación, para entonces modificarlas en favor de relaciones de equidad, libres de violencia laboral en cualquiera de sus formas.

### Debo

12.1 Analizar la forma cómo me relaciono con quienes me rodean y probar nuevas opciones de interacción, equitativas e incluyentes.

12.2 Mantener relaciones laborales cordiales y respetuosas, que no se basen exclusivamente en niveles jerárquicos o de autoridad.

12.3 Fomentar la interacción y participación de personas ubicadas en diferentes niveles jerárquicos, para la exposición de ideas que permitan conseguir objetivos comunes e institucionales.

12.4 Dirigirme a las personas con quienes interactúo con respeto y dignidad.

12.5 Vivir sin violencia (no sufrirla, no ejercerla, no ser cómplice).

12.6 Identificar la violencia cuando sea testigo de ella, para propiciar el ejercicio de acciones que ayuden a combatirla.

### No debo

12.7 Ejercer relaciones de poder negativas o de dominación.

12.8 Calificar el desempeño laboral de quienes me rodean en forma ofensiva.

12.9 Hablar mal de una persona a sus espaldas, hacer bromas sarcásticas.

12.10 Difundir rumores o chismes.

12.11 Realizar actos que atenten contra la integridad física y emocional; así como la dignidad humana.

12.12 Permitir prácticas abusivas y denigrantes entre las compañeras y compañeros de trabajo.

12.13 Incitar al odio, violencia, rechazo, burla, difamación, injuria, persecución o la exclusión de una persona o de un grupo de personas.

12.14 Limitar la libre expresión de ideas o de pensamiento.

### ***Mi compromiso***

***A través de estas conductas me comprometo a mejorar y mantener relaciones interpersonales positivas, respetando las opiniones, sentimientos, actividades,***

*creencias, entre otras características individuales de las y los compañeros; brindando un trato respetuoso y digno, que tome en cuenta los puntos de vista de las y los demás, para contribuir a un ambiente laboral libre de violencia.*



La actualización y aprobación de este documento se llevará a cabo cada tres años, a través de la Subdirección de Planeación y Desarrollo Administrativo de la Coordinación General de Administración y Control Presupuestal de la SG.

Todo el personal que colabora en la SG está cordialmente invitado a presentar sugerencias e ideas que nos ayuden a continuar mejorando nuestro Código de Ética y Conducta a través del correo electrónico: [roberto.puente@sonora.gob.mx](mailto:roberto.puente@sonora.gob.mx) o [robertopuente@hotmail.com](mailto:robertopuente@hotmail.com)

### 13. CARTA COMPROMISO

Yo como servidora y/o servidor público, en pleno uso de mis facultades y con conocimiento de lo que se establece el Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Gobierno, asumo mi compromiso formal ante la Institución a que pertenezco, suscribiendo la siguiente carta compromiso:

<h1>CARTA COMPROMISO</h1>	
<b>CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO</b>	
He recibido y conozco el Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos de la Secretaría de Gobierno y me comprometo a cumplirlo y a vigilar su plena observancia, para ser cada vez mejor y hacer de la Secretaría de Gobierno el mejor lugar para trabajar.	
Lugar y Fecha:	Hermosillo, Sonora; 00 de 0000000000 de 2016
Nombre completo:	
Unidad Administrativa:	
Número de Empleado:	
Firma:	

Responsable de la Elaboración del presente Código de Ética y Conducta:

**ING. LUIS ROBERTO PUENTE SÁNCHEZ,**  
Subdirector de Planeación y Desarrollo Administrativo.

Palacio de Gobierno, Comonfort No. 39 y Dr. Paliza, Col Centenario; Hermosillo, Sonora, México.  
Teléfono: 662 2127692 E-mail: [roberto.puente@sonora.gob.mx](mailto:roberto.puente@sonora.gob.mx) y [robertopuente@hotmail.com](mailto:robertopuente@hotmail.com)

**FECHA DE ACTUALIZACIÓN: 20 de diciembre de 2017.**