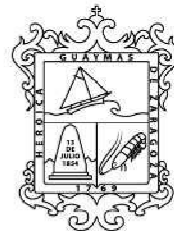




H. AYUNTAMIENTO DE GUAYMAS



ÓRGANO DE CONTROL Y EVALUACIÓN GUBERNAMENTAL

CÓDIGO DE ÉTICA

DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2021-2024

Autorizado en sesión ordinaria de cabildo número 57 del 31 de marzo de 2023 y publicado en el Boletín Oficial y Archivo del Estado de Sonora en su edición no. 30, sección III del 13 abril 2023.



SOMOS GUAYMAS

2021 - 2024

haciendo la diferencia



Lic. Gisel Robles Quiroz, Titular del Órgano Interno de Control, en ejercicio de las facultades que me confiere el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora; y;

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 109, fracción III y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora, en sus artículos 143 B, fracción III, 144, Fracción III, y 147, establecen que las personas servidoras públicas deberán observar en el desempeño de sus empleo, cargo o comisión, los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia;

Que el artículo 5 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción y el artículo 6 de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora establecen que los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto y la actuación ética y responsable de cada servidor público;

Que el mismo artículo 5 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción y 7 de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora, establecen como principios rectores del servicio público, los de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia, eficiencia, equidad, transparencia, economía y competencia por mérito;

Así mismo, en los artículos 16 y 17 del citado ordenamiento, se establece la obligación de todas las personas servidoras públicas de observar el Código de Ética que sea emitido por la Secretaría o los Órganos Internos de Control, conforme a los Lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción y el Sistema Estatal Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad, y que oriente su desempeño; mismo Código al cual debe dársele la máxima publicidad y hacerlo del conocimiento de quien debe observarlo;

Que el 12 de octubre de 2018, la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, emitió el 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. De igual forma, el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Sonora, expidió el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética, publicados en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, en su emisión número 37 de fecha 9 de mayo de 2019;

Que será obligación de los entes públicos crear y mantener condiciones que permitan la actuación ética y responsable de cada persona servidora pública;

Que en virtud de lo anteriormente expuesto, el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental cuenta con las facultades para formular el presente código, con base en los principios de ética, honestidad, responsabilidad, eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y vocación de servicio. Por lo que ha tenido a bien emitir el siguiente:



CÓDIGO DE ÉTICA DISPOSICIONES GENERALES

El presente Código de Ética, es aplicable a todas las personas servidoras públicas de la Administración Pública Municipal del H. Ayuntamiento de Guaymas, en el pleno ejercicio de sus funciones, sin distinción de su nivel jerárquico, función o vínculo contractual.

Tienen como finalidad:

- I. Establecer los principios rectores del servicio público y sus valores, que den sentido al diario desempeño de las actividades y funciones de las personas servidoras públicas, coadyuvando a la excelencia de la función administrativa.
- II. Establecer las reglas de integridad que rigen el ejercicio del servicio público, en lo referente a la actuación pública, información pública, trámites y servicios, procesos de evaluación y desempeño digno, entre otros.
- III. Establecer los mecanismos de capacitación y difusión.
- IV. Informar los mecanismos de denuncia, investigación y sanción.
- V. Incentivar la conducta ética en el ejercicio de la función pública orientada siempre al servicio a la ciudadanía.

El presente código no sustituye a la normatividad en materia de responsabilidades administrativas que resulte aplicable. El incumplimiento de los principios constitucionales y legales, los valores institucionales y las reglas de integridad, serán sancionados en los términos de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora.

Para los efectos del presente código se entenderá por:

Principios rectores. - los principios constitucionales y legales que rigen el servicio público;

Valores. – Cualidades o conjunto de cualidades por las que una persona es apreciada o bien considerada en el servicio público;

Reglas de integridad. – Las que deben regir la conducta de las personas servidoras públicas al servicio de las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal, y que permiten identificar acciones que pueden vulnerar lo previsto en cada una de ellas, así como enfrentar dilemas éticos ante una situación dada;

Comité. - El Comité de Ética, que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de conflictos de interés, a través de acciones de orientación, capacitación y difusión.

Código de Conducta. - Instrumento emitido por la persona titular de cada dependencia o entidad y aprobado por el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, que contiene la forma en que las personas servidoras públicas aplicaran los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética.



PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

- I. **COMPETENCIA POR MÉRITO.** – Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados 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.
- II. **DISCIPLINA.** – Las personas servidoras públicas desempeñaran 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.
- III. **ECONOMÍA.** – Las personas servidoras públicas 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.
- IV. **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.
- V. **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.
- VI. **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.
- VII. **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 a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dadas, 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.
- VIII. **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 influencias, intereses o prejuicios afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- IX. **INTEGRIDAD.** - Las personas servidoras públicas actuarán 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.

- X. **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 los intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- XI. **LEGALIDAD.** - Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someter 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.
- XII. **OBJETIVIDAD.** - Las personas servidoras públicas preservan 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.
- XIII. **PROFESIONALISMO.** - Las personas servidoras públicas conocen, actúan y cumplen 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.
- XIV. **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 sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- XV. **TRANSPARENCIA.** - Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegiarán 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 estén bajo su custodia.



CATÁLOGO VALORES

- I. **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 la institución.
- II. **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 y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- III. **ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO.** - Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultura 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.
- IV. **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.
- V. **IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN.**- Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en 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 en cualquier otro motivo.
- VI. **LIDERAZGO.** - Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores que por su importancia son intrínsecos a la función pública.
- VII. **RESPECTO.** - Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y 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 propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- VIII. **RESPECTO A LOS DERECHOS HUMANOS.**- Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, 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; de *Interdependencia*, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de *Indivisibilidad*, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de *Progresividad*, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

REGLAS DE INTEGRIDAD

- I. **ACTUACIÓN PÚBLICA.** - Conducir su actuación estrictamente bajo principios y valores establecidos en el presente código y de conformidad con la demás normatividad aplicable. Se deben caracterizar por vivir una auténtica cultura del servicio público que significa tener siempre presente la dignidad, distinción y oportunidad que supone aportar su trabajo en bien de la comunidad.

Ser parte de esta representación social conlleva a una conducta regida con los más altos estándares de seriedad, eficiencia y respeto, coadyuvando en todo momento a mantener la mejor imagen de la institución, por lo que es imperativo mantener un comportamiento ejemplar dentro y fuera de las oficinas. Por ello durante la jornada laboral, debe destinar todos esfuerzos en atender única y exclusivamente los asuntos relacionados con la responsabilidad de su encargo; y fuera del horario de trabajo, debe mantener una buena reputación y decoro en sus acciones, absteniéndose de realizar cualquier tipo de opiniones o comportamientos públicos que puedan dañar o comprometer la buena imagen y el prestigio de la Administración Pública Municipal.

- II. **INFORMACIÓN PÚBLICA.**- Resguardar y mantener en confidencialidad toda la información que por razón de su empleo, cargo o comisión tenga conocimiento, especialmente tratándose del manejo de datos personales o estrictamente relacionados con la intimidad y la seguridad de las personas, salvo en aquellos casos en que se determine que la misma sea de interés público, de conformidad con lo establecido en la legislación que en materia de transparencia y acceso a la información pública resulte aplicable o lo que ordene la autoridad competente. Cualquier duda que pueda surgir respecto del manejo confidencial de la información o su puesta a disposición de la ciudadanía, será atendida por la Unidad Municipal de Transparencia.
- III. **CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.** - Las personas servidoras públicas del ayuntamiento que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participen en contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones deberán asegurarse que dichos procesos se realicen con transparencia, imparcialidad y legalidad.
- IV. **PROGRAMAS GUBERNAMENTALES.** – La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a las o los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna,



responsable e imparcial.

- V. **TRÁMITES Y SERVICIOS.** - Respetar los procedimientos y tiempos para la atención o desahogo de trámites municipales, con imparcialidad e integridad mostrando capacidad para separar sus intereses personales de los intereses del municipio.
- VI. **RECURSOS HUMANOS.** - Participar en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o desempeñar, en general, un empleo, cargo, comisión o función, en apego a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.
- VII. **ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.** - Participar en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles cumpliendo las disposiciones legales aplicables al caso concreto y administrar los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.
- VIII. **PROCESO DE EVALUACIÓN.** - Participar en procesos de evaluación con apego, en todo momento, a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.
- IX. **CONTROL INTERNO.** - Participar en procesos en materia de control interno y cuando en virtud de los mismos se genere, obtenga, utilice o comunique información, apegar su conducta a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.
- X. **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.** - Participar en procedimientos administrativos con una cultura de denuncia, respeto a las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.
- XI. **DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD.** - Conducir su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.
- XII. **COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD.** –La persona servidora pública en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora 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.
- XIII. **COMPORTAMIENTO DIGNO.** - Conducirse en forma digna, sin proferir expresiones, adoptar comportamiento, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto de los derechos humanos de las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.



MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

Para apoyar el cumplimiento del Código de Ética y Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Municipal, y hacer más clara su aplicación, el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental en conjunto con el Comité de Ética, deberán difundir y publicar el código en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, en el Portal de Internet del municipio y hacerlo del conocimiento de las personas servidoras públicas mediante campañas de difusión.

En un trabajo de coordinación entre el Comité de Ética y el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, se implementará una estrategia de capacitación de manera virtual o presencial a través de dinámicas que faciliten el conocimiento y la sensibilización del contenido del código.

MECANISMOS DE DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN

El Comité de Ética, en coordinación con el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, promoverá, supervisará y hará cumplir el presente código; sin embargo, la responsabilidad de adoptarlo y mantener una cultura de excelencia ética, recae en todas las personas servidoras públicas que integran la Administración Pública Municipal. En caso de que se detecte alguna conducta contraria, se debe denunciar ante el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, al correo electrónico contralor@guaymas.gob.mx, personalmente en la oficina ubicada en entre calle 22 y 23, avenida Serdán, número 150, interior de Palacio Municipal o por medio telefónico al número 622 9 800 800 extensión 6236.

En cualquier caso, el Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, empleará todas las medidas necesarias para salvaguardar la confidencialidad de la identidad del denunciante. El incumplimiento de los principios constitucionales y legales, los valores institucionales y las reglas de integridad, serán sancionados en los términos de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora.

TRANSITORIOS

Primero. - El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente de su firma.

Segundo. -Se instruye publicar en el portal de internet del municipio de Guaymas y en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora.

Tercero. -Se instruye a los integrantes del H. Ayuntamiento de Guaymas, Titulares de las Dependencias, Unidades Administrativas y Paramunicipales, para que implementen las estrategias y acciones necesarias y pertinentes para la debida socialización y cumplimiento del presente Acuerdo. DADO EN LA CIUDAD DE GUAYMAS, SONORA A 27 DE FEBRERO DE 2023. Titular del Órgano de Control y Evaluación Gubernamental, **Lic. Gisel Robles Quiroz.**