

CÓDIGO DE CONDUCTA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DE
LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA
COMISIÓN DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO
SUSTENTABLE DEL ESTADO DE SONORA

PRESENTACIÓN

CARTA INVITACIÓN

La Comisión de Ecología y Desarrollo Sustentable del Estado de Sonora (CEDES) es una institución que tiene encomendado, asegurar el uso sostenible y la conservación de los recursos naturales, la calidad ambiental en beneficio de las personas y el entorno, de manera normativa, efectiva, descentralizada y articulada con las organizaciones públicas y privadas y la sociedad civil, en el marco de la sustentabilidad y la gobernanza ambiental.

Todas estas acciones dotadas de una amplia función social con una profunda sensibilidad, lo que cimienta sólidos valores éticos y de gran compromiso social, teniendo el reto de cumplir exitosamente con los objetivos establecidos.

Por tal motivo, se estima necesario definir claramente los principios conductuales que se esperan ver reflejados en todo el personal de esta Comisión, con estricto apego a la misión, visión, objetivo y valores que distinguen a esta institución. Lo anterior, precisamente porque reafirmamos que cada persona servidora pública es un componente indispensable, que debe de asumir en su desempeño laboral una conducta ejemplar, ética, profesional y de servicio, mediante la cual se fortalezcan los valores humanos de solidaridad y fraternidad que deben regir en la función pública, para que ésta sea lo más eficiente posible.

De ahí que, espero que este documento sea un instrumento para hacer más humanitarios, profesionales, cálidos y éticos los servicios que se brindan a través de cada persona servidora pública en esta Comisión.

Me uno y les invito a que hagamos de este Código de Conducta la guía de nuestro actuar diario, siempre bajo una premisa de integridad, tanto en el trabajo como en nuestra vida familiar y social. Que sea un instrumento para promover una cultura de cero tolerancia a la corrupción, alejarnos de las prácticas discriminatorias, de hostigamiento de cualquier tipo, asumir siempre un compromiso de servicio, respeto y cooperación.

Ing. Armando Barajas Torres
Comisionado Ejecutivo CEDES

CONTENIDO:

- I. Introducción
- II. Consideraciones generales y glosario
- III. Cultura Institucional
- IV. Código de conducta
- V. Reglas de Integridad
- VI. Posibles Riesgos Éticos
- VII. Fecha de emisión, publicación y actualizaciones
- VIII. Integrantes del Comité

Con fundamento en lo dispuesto en el “Código de Ética de la Administración Pública Estatal”, publicado en el Boletín Oficial en Tomo CCX, Número 32, Sección II, de fecha 20 de Octubre del 2022, en atención a lo dispuesto en su Capítulo I: Disposiciones Generales, así como, en el artículo 4°, 5° y 6 °, mediante los cuales se establece que este instrumento contiene la forma en que las personas servidoras públicas de esta Comisión aplicarán los principios rectores, valores, compromisos y reglas de integridad contenidos en el Código de Ética antes citado, considerando los riesgos éticos específicos de esta Comisión de Ecología y Desarrollo Sustentable del Estado de Sonora, relacionados con la misión, visión y atribuciones de esta entidad.

I. INTRODUCCIÓN

Cuando un grupo de personas se reúnen para alcanzar un propósito común, el éxito de sus objetivos se logra con la aportación de cada uno de sus integrantes al fin colectivo. El grupo depende de la actuación de sus miembros para conseguir las metas que se han planteado.

En la mayor parte de los casos, el comportamiento de los integrantes de esta Entidad se norma por la costumbre, o bien por reglas no escritas que pueden resultar ambiguas. En otros casos, descuido o desidia, las reglas ya establecidas no son acatadas.

La falta de reglas claras representa una invitación a la interpretación discrecional de los intereses y valores de la Comisión de Ecología y Desarrollo Sustentable del Estado de Sonora, limitando su capacidad para alcanzar sus objetivos.

El logro de nuestros objetivos es fundamental para distinguirnos como servidores públicos capaces de dar ejemplo, al reflejar nuestros valores en nuestras actividades y en nuestra relación con los demás.

Este Código de Conducta es el instrumento que nos facilitará la aplicación de estas prácticas, en él se incluyen nuestras aspiraciones y el deseo a mantener a nuestra Entidad como un Organismo exitoso, que cumpla con sus objetivos de manera eficiente, que ofrezca un

CÓDIGO DE CONDUCTA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA COMISIÓN DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE SONORA.

espacio apropiado de trabajo y que reafirme y conserve la confianza de los usuarios en la calidad de sus servicios.

Este documento es fruto del esfuerzo de las personas servidoras públicas de esta Entidad, quienes en forma por demás entusiasta lo enriquecieron con sus aportaciones y comentarios, por lo que contiene las sugerencias e ideas de todos los que participaron en sus procesos de elaboración.

El Código de Conducta detalla un conjunto de compromisos que hoy hacemos ante nuestros compañeros y ante la sociedad, inspirados en la visión, misión y atribuciones de la CEDES, incorporando las reglas de integridad en base a las cuales todas las personas servidoras públicas de la administración pública estatal (2021-2027), se debe conducir, a fin de impulsar la mejora de la calidad e integridad de la gestión pública; en el afán de que sea un instrumento que nos sirva como guía, herramienta de prevención y combate a las prácticas de corrupción e impunidad.

II. CONSIDERACIONES GENERALES Y GLOSARIO

2.1 Se emite el Código de Conducta y las Reglas de integridad de la CEDES, con el propósito de orientar el desempeño de las personas servidoras públicas para que en su actuación impere una conducta digna que favorezca el comportamiento ético y propicie la integridad, que responda a las necesidades de la sociedad.

2.2 El Código de Conducta y las Reglas de integridad regirán la conducta de las personas servidoras públicas adscritos a la CEDES.

2.3 El Código de Conducta, deriva de los fundamentos y principios normativos y valorativos del Código de Ética, por tal motivo, su observación es obligatoria para todas las personas servidoras públicas de la CEDES.

2.4 Todas las personas servidoras públicas deberá suscribir una Carta Compromiso (Anexo 1), en la que acepte y deje constancia mediante su firma, que conoce y comprende el Código de Conducta y, por tanto, que asume el compromiso de cumplirlo durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

2.5 Para efectos del presente documento se entenderá por:

- a) **CEDES:** Comisión de Ecología y Desarrollo Sustentable del Estado de Sonora.
- b) **Secretaría:** la Secretaría de la Contraloría General del Estado.
- c) **Código de Ética:** El instrumento que contiene los principios, valores, reglas de integridad y compromisos que deben de ser conocidos y aplicados por las personas

servidoras públicas, fundamentales para propiciar ambientes laborales adecuados, fomentar su actuación ética y responsable, y erradicar conductas que representan actos de corrupción.

- d) **Código de Conducta:** Es el instrumento emitido por el titular de la CEDES, aprobado por el Órgano Interno de Control, que contiene la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores, reglas de integridad y compromisos contenidos en el Código de Ética, atendiendo a los objetivos, visión, misión y atribuciones de la CEDES.
- e) **Reglas de Integridad.** Son patrones y guías de conducta óptimos en diversos ámbitos de la administración, que reflejan el adecuado comportamiento ético y dan certeza de la orientación de las personas servidoras públicas. Las que deben regir la conducta de las personas servidoras públicas al servicio de la CEDES, nos permiten identificar acciones que pueden vulnerar lo previsto en cada una de ellas, así como enfrentar dilemas éticos ante una situación dada.
- f) **Comité:** El Comité de Ética e Integridad conformado en la CEDES, el cual tiene a su cargo, el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de conflictos de intereses, a través de acciones de orientación, capacitación y difusión.
- g) **Conflicto de interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios.
- h) **Principios rectores:** Aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.
- i) **Igualdad entre mujeres y hombres:** Situación en la cual mujeres y hombres acceden con la misma posibilidad y oportunidades al uso, control y beneficios de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar. Implica la eliminación de toda forma de discriminación en cualquiera de los ámbitos de la vida, que se genere por pertenecer a cualquier sexo.
- j) **Igualdad laboral:** Principio que reconoce las mismas oportunidades y derechos para mujeres y hombres, así como el mismo trato, en el ámbito laboral, independientemente del 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 entre otros motivos.
- k) **Igualdad sustantiva:** Es el acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.
- l) **Queja:** Es la expresión de hechos probablemente irregulares de quien resiente o dice resentir una afectación en sus derechos, atribuidos a servidores públicos en ejercicio de sus funciones, o en contra de personas que manejen o apliquen recursos públicos

federales, que se hacen del conocimiento de la autoridad competente para investigarlos.

m) **Personas servidoras públicas:** Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la CEDES, conforme a lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 143 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.

n) **Compañeros:** comprende a las compañeras y los compañeros de trabajo de la CEDES.

III. CULTURA INSTITUCIONAL

3.1 MISIÓN:

Asegurar el uso sostenible y la conservación de los recursos naturales, la calidad ambiental en beneficio de las personas y el entorno, de manera normativa, efectiva, descentralizada y articulada con las organizaciones públicas y privadas y la sociedad civil, en el marco de la sustentabilidad y la gobernanza ambiental.

3.2 VISIÓN:

Un Estado de Sonora moderno que aproveche de forma sostenible sus recursos naturales, y la conservación de los ecosistemas y el ambiente urbano, conciliando el desarrollo económico con la sostenibilidad ambiental en beneficio de todos los ciudadanos.

3.3 PLAN ESTATAL DE DESARROLLO 2021-2027

Principios rectores establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027: Competencia por mérito, disciplina, economía, eficacia, eficiencia, equidad, honradez, imparcialidad, integridad, lealtad, legalidad, objetividad, profesionalismo, rendición de cuentas y transparencia.

Valores institucionales establecidos en el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027:

Cooperación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, interés público, igualdad y no discriminación, liderazgo, respeto y respeto a los derechos humanos.

3.4 OBJETIVOS ESTRATEGICOS DE LA CEDES:

Ejecutar y evaluar la política ambiental del Estado.

- Fomentar el cumplimiento de la regulación estatal y el desarrollo de mecanismos de desempeño ambiental.
- Impulsar la resiliencia frente al Cambio Climático, generando acciones climáticas que permitan a los sectores público y privado reducir sus emisiones de gases y compuestos de efecto invernadero.
- Conservar la biodiversidad y el buen estado los ecosistemas con fines de aprovechar los recursos naturales indispensables para el desarrollo sustentable de Sonora.
- Promover la educación ambiental que propicie un aumento en el desarrollo de valores ambientales, que convierta a las y los sonorenses en una sociedad consciente sobre el cuidado del medio ambiente.

3.5 POLÍTICAS DE CALIDAD

Garantizar a nuestros usuarios la calidad en los servicios para la conservación, mejoramiento y protección del ambiente, dentro de un sistema de calidad y mejora continua que fomente el desarrollo sustentable y la cultura ecológica en el Estado, en el marco normativo vigente.

IV. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA CEDES

El Código de Conducta, deriva de los fundamentos y principios normativos y valorativos del Código de Ética, por tal motivo, su observancia es obligatoria para todos los servidores públicos de CEDES.

Las conductas de las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función se realizarán a través de:

4.1. CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LAS LEYES

COMPROMISO

Es mi obligación conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Sonora, la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora, las Leyes generales y Estatales, así como sus reglamentos y demás normatividad aplicable, incluyendo el Plan Estatal de Desarrollo del Estado de Sonora, los lineamientos internos de la CEDES, el Código de Ética y el presente Código de Conducta. En aquellos casos en que no exista una norma específica reguladora,

CÓDIGO DE CONDUCTA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA COMISIÓN DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE SONORA.

actuar con criterios de ética, objetividad, imparcialidad, transparencia, rendición de cuentas e integridad, atendiendo los valores inscritos en el citado Código de Ética.

Acciones

1. Conozco y aplico la Ley, las normas, reglamentos y manuales con las cuales se regula mi cargo o puesto dentro de la CEDES, sin buscar beneficio personal. Art. 7, Fracc. I de la Ley de Responsabilidades y Sanciones
2. Conozco y realizo las actividades inherentes a mi cargo o puesto dentro de la CEDES.
3. Hago mi trabajo con estricto apego a la Ley y la normatividad, promoviendo que mis compañeros lo hagan de la misma manera. Art. 7, Fracc. I de la Ley de Responsabilidades y Sanciones
4. Desempeño mis labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiado.
5. Asisto puntualmente a mis labores.
6. Por renuncia o separación de la CEDES, entrego los expedientes, documentos, fondos, valores o bienes cuya atención, administración o guarda, estén a mi cuidado de acuerdo a las disposiciones aplicadas. Art. 7, Fracc. I de la Ley de Responsabilidades y Sanciones
7. Vigilo el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo y denuncio las violaciones a la misma ante mi superior jerárquico, ante el Órgano Interno de Control de la CEDES, el comité de Ética e Integridad o ante las autoridades competentes. Art. 7, Fracc. VII de la Ley de Responsabilidades y Sanciones
8. Indico claramente mi adscripción a la CEDES, en cualquier publicación académica y/o desarrollo e innovación tecnológica que realice.
9. Participó activamente en los programas de la CEDES.
10. Registro mi asistencia en el sistema, sin realizar acciones inadecuadas o inapropiadas que afecten a mi persona y/o a las demás personas. 7, Fracc. I de la Ley de Responsabilidades y Sanciones

4.2 CARGO PÚBLICO

COMPROMISO

Es mi obligación abstenerme de utilizar mi cargo para obtener beneficios personales, de tipo económico, privilegios de cualquier tipo. Reconozco que parte de mi compromiso con este gobierno y con la sociedad en general, es no recurrir a mi cargo para beneficio personal, ni para beneficiar o perjudicar a terceros. Reconozco que esas acciones perjudican y demeritan la imagen y la confianza de la sociedad en CEDES, en las instituciones de gobierno y en las personas servidoras públicas.

Por ello es mi deber desempeñar mi empleo, cargo, comisión o función, con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Acciones

1. Oriento mi trabajo a la búsqueda de la misión de la CEDES.
2. Respeto los horarios de inicio y fin de labores.
3. Actúo siempre con transparencia, entendiendo esta última como un pacto de honestidad y honradez que realizan los servidores públicos y los ciudadanos. Art. 7, Fracc. II de la Ley de Responsabilidades y Sanciones
4. Evito utilizar el gafete de identificación personal y/o credencial de la CEDES y la papelería oficial, para beneficio personal o bien, para beneficiar o perjudicar indebidamente a terceros. Art. 7, Fracc. II de la Ley de Responsabilidades y Sanciones
5. Me abstengo de solicitar personalmente o a través de otra persona dinero, regalos o cualquier otra compensación, para agilizar un trámite, asignar un contrato o dar información. Art. 7, Fracc. II de la Ley de Responsabilidades y Sanciones
6. Me abstengo de aceptar que se me ofrezcan privilegios o descuentos en bienes y servicios como gratificación a mi cargo público. Art. 7, Fracc. II de la Ley de Responsabilidades y Sanciones
7. No influyo en las decisiones de otros servidores públicos, con el propósito de lograr un provecho o ventaja personal, familiar o para terceros. Art. 7, Fracc. I,II,IV y X de la Ley de Responsabilidades y Sanciones

4.3 USO CORRECTO DE LOS BIENES DE LA CEDES

COMPROMISO

Reconozco y utilizo los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros de la CEDES únicamente para cumplir con su misión, pues soy consciente de que todos los recursos acreditados como propiedad o al servicio del Gobierno, de la CEDES, o de cualquier otra institución con la que se labore en colaboración, deben aprovecharse bajo criterios de optimización, racionalidad, austeridad y ahorro.

Acciones

1. Hago una asignación transparente, justa e imparcial de los recursos humanos, materiales y financieros, para realizar de manera eficiente mi trabajo bajo principios de racionalidad y ahorro. Art. 7, Fracc. I, VI de la Ley de Responsabilidades y Sanciones
2. Utilizo con moderación los servicios de teléfono, fax y correo electrónico cuando se trate de asuntos personales.
3. Realizo la comprobación de los recursos financieros que me sean proporcionados, ya sea para cumplir una comisión oficial o para realizar alguna adquisición de conformidad con la normatividad correspondiente. Art. 7, Fracc. I de la Ley de Responsabilidades y Sanciones
4. Utilizo con moderación y sólo para el cumplimiento de la misión de la CEDES los recursos materiales asignados. Art. 7, Fracc. I y VI de la Ley de Responsabilidades y Sanciones

5. Uso durante las labores que lo requieran, los uniformes, prendas de vestir que para este efecto proporcione la CEDES.
6. Doy uso adecuado de los vehículos oficiales para las actividades propias de la CEDES. Art. 7, Fracc. I y II de la Ley de Responsabilidades y Sanciones
7. Me abstengo de instalar en las computadoras de la CEDES programas sin licencia o que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades laborales. Art. 7, Fracc. II y VI de la Ley de Responsabilidades y Sanciones
8. Me abstengo de usar el servicio de Internet para revisar páginas o sitios que sean inapropiados, tales como los pornográficos, o para beneficiarme económicamente por una actividad distinta a mi trabajo. Art. 7, Fracc. I de la Ley de Responsabilidades y Sanciones
9. Me abstengo de retirar de las oficinas los bienes que se me proporcionan para el desempeño de mis tareas (computadoras, impresoras, teléfonos, lápices, cuadernos, etc.), a excepción de casos de cumplimiento de tareas asignadas. Art. 7, Fracc. VI de la Ley de Responsabilidades y Sanciones
10. Me abstengo de copiar electrónicamente los programas de computación para utilizarlos con fines privados. Art. 7, Fracc. VI de la Ley de Responsabilidades y Sanciones
11. Me abstengo de sustraer o plagiar los servicios contratados por la CEDES para fines personales. Art. 7, Fracc. VI de la Ley de Responsabilidades y Sanciones

4.4 RESPONSABILIDAD EN EL USO DE LA INFORMACIÓN

COMPROMISO

Ofreceré a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente de la información que genera la CEDES, siempre que ésta no se encuentre reservada por razones legales, o bien, por respeto a la privacidad de terceros.

Me conduciré conforme al principio de transparencia y resguardaré la documentación e información gubernamental que tenga bajo mi custodia con motivo de la realización de mis labores.

Acciones

1. Proporciono información a la sociedad de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la confidencialidad y utilizando los conductos autorizados para ello.
2. Manejo con cuidado y dedicación en la elaboración, preparación y resguardo de la información interna. Art. 7, Fracc. I y V de la Ley de Responsabilidades y Sanciones
3. Cuido la información a mi cargo, impidiendo o evitando la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o utilización indebida de la misma. Art. 7, Fracc. I y VI de la Ley de Responsabilidades y Sanciones

4. Evito alterar y ocultar los registros y demás información interna de la CEDES con el fin de obtener beneficios económicos o de cualquier índole (viáticos, compras, etc.) o que perjudique las funciones y estrategias de la CEDES, o con el fin de favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero. Art. 7, Fracc. I y II de la Ley de Responsabilidades y Sanciones
5. Me abstengo de dar a conocer información de la CEDES sobre la que no se tiene un conocimiento completo o sin confirmar que se encuentre apegada a la verdad.

4.5 IMPARCIALIDAD EN INTERESES

COMPROMISO

Evitaré encontrarme en situaciones en las que mis intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses de la CEDES o de terceros. Cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a lo que me corresponde por mi cargo, puesto o comisión, representa potencialmente un conflicto de intereses.

Acciones

1. Actúo con honradez y con apego a la Ley y a las normas en las relaciones con los proveedores y contratistas de la CEDES. Art. 7, Fracc. I II y IX de la Ley de Responsabilidades y Sanciones
2. Me involucro solo en situaciones que no representen un conflicto entre mis intereses personales y los intereses de la CEDES. Art. 7, Fracc. IX de la Ley de Responsabilidades y Sanciones
3. Si formo parte de una empresa, no debo establecer relaciones de negocios con dependencias o entidades del gobierno estatal sin la autorización correspondiente. Art. 7, Fracc. I y IX de la Ley de Responsabilidades y Sanciones

4.6 DECISIONES APEGADAS A LA LEY

COMPROMISO

Todas las decisiones que tome como persona servidora pública sin importar mi cargo, puesto o comisión deben estar apegadas a la Ley y a los valores contenidos en este Código de Conducta.

Si participo en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y registros, me conduciré con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientando mis decisiones en base a las necesidades e intereses de la sociedad, de la CEDES y del Gobierno del Estado; en el afán de que mis decisiones garanticen las mejores condiciones para el Estado y para esta entidad.

Acciones

1. Me conduzco siempre con honestidad, congruencia y transparencia, anteponiendo el interés público a los intereses particulares. Art. 7, Fracc. I, II y III de la Ley de Responsabilidades y Sanciones
2. Actúo siempre conforme a criterios de justicia y equidad cuando tome una decisión, sin hacer distinción de ningún tipo por motivos personales. Art. 7, Fracc. IV, VII y XI de la Ley de Responsabilidades y Sanciones
3. En las situaciones en que se tenga que elegir entre varias opciones, opto por la más apegada a la justicia, a la equidad y al bien común. Art. 7, Fracc. IV, VII y XI de la Ley de Responsabilidades y Sanciones
4. Propicio y promuevo la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres, sin considerar género, raza, religión, modo de vestir, etc. Art. 7, Fracc. IV, VII y XI de la Ley de Responsabilidades y Sanciones
5. Evito conceder preferencias o privilegios a favor de persona alguna. Art. 7, Fracc. IV, VII y XI de la Ley de Responsabilidades y Sanciones
6. Tomo las decisiones que son necesarias, según mis responsabilidades.

4.7 RELACIONES CON MI ENTORNO

COMPROMISO

Debo conducirme con dignidad y respeto hacia mi persona y hacia todos mis compañeros de trabajo, promoviendo el trato amable y cordial con independencia de género, capacidades especiales, edad, religión, lugar de nacimiento o nivel jerárquico, así como desarrollar acciones de protección al medio ambiente y ofrecer a la sociedad un trato imparcial, íntegro, amable, ecuánime, cordial y equitativo, orientado siempre a ayudar a todas las personas, con espíritu de servicio.

Acciones

1. Ofrezco a mis compañeros de trabajo un trato basado en el respeto mutuo, en la cortesía y la equidad, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje inapropiado, prepotente o abusivo. Art. 7, Fracc. II, IV, VII y XI de la Ley de Responsabilidades y Sanciones
2. Reconozco los méritos obtenidos por mis colaboradores y compañeros, evitando apropiarme de sus ideas o iniciativas
3. Me abstengo de hacer uso indebido de una posición de jerarquía para faltar al respeto, hostigar, amenazar y acosar, o bien, ofrecer un trato preferencial injustificado a mis colaboradores y compañeros. Art. 7, Fracc. IV, VII y XI de la Ley de Responsabilidades y Sanciones
4. Me mantengo ajeno de incurrir en actos de vandalismo en contra de las propiedades de los compañeros de trabajo.
5. Mantengo mi lugar de trabajo limpio y seguro.
6. Utilizo racionalmente agua, papel y energía eléctrica.

7. Soy congruente en mi conducta diaria con los principios y valores que establece el Código de Conducta.
8. Atiendo y oriento con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a los ciudadanos en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, eliminando toda actitud de prepotencia e insensibilidad. Art. 7, Fracc. V, y VIII de la Ley de Responsabilidades y Sanciones
9. Asisto con equidad a los ciudadanos, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica o nivel educativo, y con especial generosidad y solidaridad a las personas de la tercera edad, a los niños, a personas con capacidades especiales y a los miembros de nuestras etnias. Art. 7, Fracc. V, VII y XI de la Ley de Responsabilidades y Sanciones
10. Busco con mis acciones la confianza de la sociedad en la CEDES.
11. Difundo los logros y acciones de la CEDES.

4.8 ENLACES INTERINSTITUCIONALES

COMPROMISO

Ofreceré a los servidores públicos de otras dependencias del Gobierno Estatal y de los gobiernos locales, así como a proveedores, clientes y la sociedad en general, el apoyo, la atención, la información, la colaboración y el servicio que requieran, de manera generosa, cordial y amable, en un ambiente de colaboración y de respeto, teniendo en cuenta criterios de transparencia y rectitud en el servicio que se ofrece.

Acciones

1. Otorgo el apoyo que me soliciten y ofrezco un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a los servidores públicos de otras dependencias y entidades de gobierno, evitando toda forma de hostigamiento y discriminación. Art. 7, Fracc. V de la Ley de Responsabilidades y Sanciones
2. Utilizo la información que proporcionen otras dependencias y entidades de gobierno únicamente para las funciones propias de la CEDES. Art. 7, Fracc. V de la Ley de Responsabilidades y Sanciones
3. Respeto las formas y conductos autorizados para las relaciones institucionales con otras dependencias y entidades de gobierno.

4.9 RESPETO A LA SOCIEDAD

COMPROMISO

Debo ofrecer a todos los ciudadanos un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio.

Acciones

CÓDIGO DE CONDUCTA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA COMISIÓN DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE SONORA.

1. Soy congruente en mi conducta diaria con los principios y valores que establece el Código de Conducta.
2. Atiendo y oriento con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a los ciudadanos en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, eliminando toda actitud de prepotencia e insensibilidad. Art. 7, Fracc. V y VIII de la Ley de Responsabilidades y Sanciones
3. Asisto con equidad a los ciudadanos, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica o nivel educativo, y con especial generosidad y solidaridad a las personas de la tercera edad, a los niños, a personas con capacidades especiales y a los miembros de nuestras etnias. Art. 7, Fracc. V, VIII y XI de la Ley de Responsabilidades y Sanciones
4. Busco con mis acciones la confianza de la sociedad en la CEDES.
5. Difundo los logros y acciones de la CEDES.

4.9 DESARROLLO PROFESIONAL

COMPROMISO

Debo establecer el compromiso de buscar de manera permanente la actualización y formación profesional propia y de mis colaboradores y compañeros para el mejoramiento de nuestro trabajo y desempeño.

Acciones

1. Aprovecho las actividades de capacitación y desarrollo que brinde y promueva la CEDES y otras instituciones; muestro disposición para lograr la mejora continua en mi desempeño.
2. Brindo las facilidades necesarias al personal a mi cargo para tomar cursos de capacitación, desarrollo académico, profesional y humano que organice y promueva la CEDES y otras instituciones.
3. Mantengo permanentemente actualizados mis conocimientos para desarrollar mis funciones.

V. REGLAS DE INTEGRIDAD PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA CEDES

5.1 ACTUACIÓN PÚBLICA

El servidor(a) público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y buscando en todo momento a la mejora de la calidad del servicio, con una clara orientación al interés público.

5.2 INFORMACIÓN PÚBLICA

CÓDIGO DE CONDUCTA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA COMISIÓN DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE SONORA.

La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

5.3 CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIÓN Y CONCESIONES

La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo comisión o función o a través de subordinados(as), participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad, legalidad y honradez; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

5.4 PROGRAMAS GUBERNAMENTALES

La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo comisión o función o a través de subordinados(as), participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizar que la entrega de estos beneficios se apeguen a los principios de equidad, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

5.5 TRÁMITES Y SERVICIOS

Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

5.6 RECURSOS HUMANOS

Las personas servidoras públicas que participan en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñan en general un empleo, cargo, comisión o función, se apega a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

5.7 ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles; administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

5.8 PROCESO DE EVALUACIÓN

Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en el proceso de evaluación, se apega en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

5.9 CONTROL INTERNO

La persona servidora pública que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

5.10 PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

5.11 DESEMPEÑO PERMANENTE CON LA INTEGRIDAD

Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

5.12 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.

5.13 COMPROMISO CON LA IMPARCIALIDAD

La persona servidora pública en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, mantendrá una actuación imparcial, absteniéndose de intervenir o favorecer por sí o a través de otras u otros servidores públicos bajo su dirección, a algún partido político.

5.14 COMPORTAMIENTO DIGNO

La persona servidora pública en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conducirá 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.

Por ningún motivo y bajo ninguna circunstancia, en palabras o acciones, las personas servidoras públicas deben comprometer su integridad por dejar pasar o aparentar dejar pasar fraude, corrupción o mal uso de los recursos del Gobierno de Sonora, por otra persona. Debe expresar su desaprobación de cualquier declaración u otra manifestación de intención de cometer tales actos, y si sabe o tiene fuertes razones para sospechar que tales actos han ocurrido, debe reportarlos.

VI. POSIBLES RIESGOS ÉTICOS

CÓDIGO DE CONDUCTA Y REGLAS DE INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA COMISIÓN DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE SONORA.

Considerando los hallazgos que se efectuaron durante el procedimiento de elaboración de este Código, el Comité ha identificado los posibles cargos y unidades administrativas que se encuentran en una situación de mayor potencial para trasgredir alguno de los principios, valores o reglas de integridad, siendo los siguientes:

ÁREA	RIESGO ÉTICO
Dirección General de Gestión y Política Ambiental	El personal de dicha área realiza la prestación de múltiples trámites y servicios, como son las evaluaciones de licencia ambiental integral, autorización como prestador de servicios para la recolección de transporte de residuos de manejo especial, registro estatal de prestadores de servicios, resolución de cédula de operación anual y permiso de combustión a cielo abierto, durante las cuales deben atender solicitudes de la ciudadanía y personas morales diversas, por ende es un área en la que dado el contacto continuo puede estar sujeta a múltiples riesgos éticos.
Dirección General de Cambio Climático y Cultura Ambiental	El personal de dicha área realiza prestación de múltiples trámites y servicios, como son la donación de plantas a particulares y trasplante de árboles, en los cuales se tiene contacto directo con la ciudadanía, lo cual conlleva El personal de dicha área realiza prestación de múltiples trámites y servicios.
Dirección General de Centro Ecológico	El personal de dicha área realiza prestación de múltiples trámites y servicios, como son el recorrido Ecosafari y recorrido general en el Centro Ecológico, en contacto directo y continuo con la ciudadanía, lo cual conlleva El personal de dicha área realiza prestación de múltiples trámites y servicios.
Dirección General de Delfinario Sonora	El personal de dicha área realiza prestación de múltiples trámites y servicios, como son el nado de interacción con delfines, la presentación educativa con lobos marinos, las presentaciones educativas con delfines y la terapia asistida por éstos; lo anterior, en contacto directo y continuo con la ciudadanía, lo cual conlleva El personal de dicha área realiza prestación de múltiples trámites y servicios.

VII. FECHA DE EMISIÓN, PUBLICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

El presente Código de Conducta se emite a los treinta días del mes de marzo del 2023 publicándose en la página oficial de esta Comisión el día 09 de mayo del presente.

En atención a los requerimientos que se vayan suscitando, así como derivado de la propia evaluación del Código y de las observaciones que tanto el personal de la CEDES como el propio Comité elaboren respecto al mismo, este Código será sujeto a actualización. Para lo anterior, se podrán implementar las metodologías que consideren más apropiadas para el contexto particular de su requerimiento.

VIII. INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD DE LA COMISIÓN DE ECOLOGÍA Y DESARROLLO SUSTENTABLE DEL ESTADO DE SONORA

Barajas Torres Armando; *Comisión Ejecutiva*
Chávez Medina Dora Marlen; *Dirección General de Administración y Finanzas*
Cruz Molina Norma Cira; *Dirección General de Conservación*
García Luna Herman Aarón; *Dirección General Delfinario Sonora*
Montes López Gustavo; *Dirección General Delfinario Sonora*
Hernández Valencia Gerardo; *Órgano Interno de Control*
Araujo Moreno Judith Ofelia; *Dirección General de Gestión y Política Ambiental*
Durazo Ruiz Diana Karen; *Dirección General de Cambio Climático y Cultura Ambiental*
Labandera Armenta Emmanuel; *Dirección General de Centro Ecológico*
Baltierrez Coronado Maritza; *Dirección General de Recursos Humanos e Informática*
Corona Zazueta Fernando; *Comisión Ejecutiva*
Velasco Ramos María Eugenia; *Comisión Ejecutiva*
Favela Ibarra Kenia; *Dirección General de Administración y Finanzas*
Cravioto Ochoa Alma Angélica; *Dirección General de Conservación*
Togawa Espinoza Aisen; *Dirección General Jurídica y Unidad de Transparencia.*
López Tabardillo Mercedes; *Dirección General Jurídica y Unidad de Transparencia.*
Valenzuela Salazar Roxana Jazmín; *Dirección General de Cambio Climático y Cultura Ambiental*
Pacheco Palomares Alma Sarahí; *Dirección General de Centro Ecológico*
Estrada Griego Osbaldo; *Dirección General de Centro Ecológico*
Jordán López Isaí; *Dirección General de Recursos Humanos e Informática*

CARTA COMPROMISO

He recibido y conozco el contenido del Código de Ética de la Administración Pública Estatal y el Código de Conducta de la Comisión de Ecología y Desarrollo Sustentable del Estado de Sonora, por lo que voluntariamente me comprometo en estricto apego a sus disposiciones, además de:

1. Manifestar, de manera oportuna, dilemas éticos ante el Comité o ante la Unidad de Ética, Integridad Pública Y Prevención de Conflictos de Interés.
2. Identificar situaciones éticas o de conflicto de interés en las que requiera apoyo o capacitación.
3. No tomar represalias contra persona alguna por manifestar sus preocupaciones por posibles vulneraciones al Código de Ética de la Administración Pública Estatal y el Código de Conducta de la Comisión de Ecología y Desarrollo Sustentable del Estado de Sonora.
4. Cooperar de manera total y transparente en las investigaciones que realice el Comité o el Órgano interno de control, por posibles vulneraciones a dichos Códigos.
5. Evitar cualquier posible conducta antiética.

Por lo anterior, suscribo esta carta.

Nombre completo:

Cargo:

Unidad administrativa:

Fecha:

Firma