

CÓDIGO DE CONDUCTA

Servidores Públicos de la Coordinación Estatal
de Protección Civil



PROTECCIÓN CIVIL
SONORA



GOBIERNO
DE SONORA
SECRETARÍA DE
GOBIERNO

SONORA
TIERRA DE OPORTUNIDADES



Índice.

I. Presentación	3
1.1 Invitación	3
1.2 Objetivo	4
1.3 Glosario	6
II. La Misión, Visión y Objetivo de la Coordinación Estatal de Protección Civil.	8
2.1 Misión	8
2.2 Visión	8
2.3 Objetivo	8
III. Ámbito de Aplicación y Obligatoriedad	9
IV. Nuestros Valores.	10
V. Conductas y Compromisos a Observar por las y los Servidores de la CEPC.	12
5.1 Conocimiento de la Normatividad y su Aplicación	12
5.2 Desempeño y Uso del Cargo Público	13
Igualdad y Equidad de Género	14
5.3 Utilización y Cuidado de los Recursos Financieros y Materiales	
5.4 Conflicto de Intereses	
5.5 Manejo de Información	
5.6 Atención a Quejas y Denuncias de la Sociedad	
VI. Identificación de Riesgos Éticos	22
VII. Mecanismos para promover el Código de Ética de la Administración Pública Estatal	25
VIII. Carta Compromiso	26
IX. Instancia de asesoría, consulta e interpretación.	27

I. PRESENTACIÓN

Estimados Servidora y Servidor Públicos:

“Nuestra cultura institucional está conformada por los valores, principios y reglas de integridad que promueve el Estado para fortalecer la integridad en el servicio público y combatir la corrupción. Esta cultura implica la corresponsabilidad de las y los servidores públicos que integramos la Coordinación Estatal de Protección Civil, mismos que han de asumir una cultura ética y de integridad en el servicio que prestan a la sociedad, más que una norma, con este documento, buscamos contar con una guía eficiente y efectiva, que sirva de apoyo y referencia, para el cumplimiento de nuestra convicción y compromiso como servidoras y servidores públicos.

En ese contexto, la Coordinación Estatal de Protección Civil emite el presente documento para refrendar nuestro compromiso con la observancia de las leyes, normas, principios y valores éticos que nos ayuden en la prevención de conflictos de interés, la prevención de conductas discriminatorias, la cero tolerancia a la corrupción y al hostigamiento y/o acoso sexual, de quienes integramos esta Institución, lo anterior para un mejor desempeño de las y los servidores públicos y con ello lograr el objeto de esta Coordinación.

Por lo anterior se le invita a todo el personal a conocer y apropiar el presente Código de Conducta, velando por su cumplimiento y enalteciendo con nuestro comportamiento cotidiano el servicio público, 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”.

LIC. JUAN MANUEL GONZALEZ ALARADO
Coordinador Estatal de Protección Civil

1.2. Objetivo

En el marco del cumplimiento ético asumido por el Dr. Alfonso Durazo Montaño Gobernador Constitucional el Estado de Sonora, y considerando lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027 “Eje de Trabajo del Gobierno del Estado 1”, Un Gobierno para Todos, eje que representa la esencia del nuevo gobierno, siendo la honestidad su principal aspecto, alineándose así a los principios de la Cuarta Transformación; el cual en su objetivo estratégico 1, buen gobierno para la regeneración democrática, propone la estrategia 3, que busca impulsar y fortalecer la transparencia en el sector público, impulsando los principios de un gobierno abierto. Así mismo tomando en consideración el artículo 6,7, 16 y 17 de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora, y el artículo 5 de la ley del Sistema Estatal Anticorrupción donde se establecen los principios y directrices que rigen la actuación de los servidores públicos y que además se deberá observar el código de ética que al efecto sea emitido por la Secretaría de la Contraloría General del Estado 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 sirva a la necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

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 presente Código, en contribución a la política de igualdad laboral y no discriminación, acata lo dispuesto en el artículo primero fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, artículos 4, 16, 17, 25 fracción VI de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora , apercibiendo a todas las personas que laboran en la Coordinación Estatal de Protección Civil que, de no cumplir con lo establecido en el presente código, será motivo de falta administrativa ante la Secretaría de la Contraloría General del Estado de Sonora.

Basado en lo anterior, y con el propósito de dar cumplimiento al valores, principios a través del Comité de Ética e Integridad se elabora el “Código de Conducta de las Personas Servidores y Servidoras Públicas de la Coordinación Estatal de Protección Civil con fundamentos a los artículos 1, 2 fracción I, II, III, y 5 fracción I,II,III, IV, V ,VI, VIII del código de ética de la administración publicada estatal publicada en el boletín ofician “Boletín Oficial No. 32 Sección II de fecha jueves 20 de octubre del 2022 tomo CCX

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 las y 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 2021-2027.

Las y los Servidores Públicos deberán observar los códigos de ética y conducta, 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.

Este Código, tiene como objeto el dar cumplimiento a los acuerdos establecidos en los principios en los cuales se debe conducir todas aquellas personas del servicio público adscrito a la Coordinación Estatal de Protección Civil, a fin de impulsar la mejora de la calidad e integridad de la gestión pública y, a su vez, prevenir y combatir las prácticas de corrupción e impunidad. Por lo que las y los servidores públicos que se encuentren laborando en la Coordinación Estatal de Protección Civil (CEPC), se comprometen al cumplimiento del presente código de conducta.

Así mismo lo establecido en el artículo 50, de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora establece las faltas administrativas no graves de los servidores públicos.

De otra forma, queda estrictamente prohibido todo tipo de discriminación, cualquier forma de maltrato, violencia y segregación de las autoridades del centro de trabajo hacia el personal y entre el personal en materia de: Apariencia física, edad, cultura, discapacidad, género, sexo, origen étnico o nacional, situación migratoria, condición social, económica, de salud o jurídica, embarazo, estado civil o conyugal, religión, opiniones, preferencias sexuales.

1.3. Glosario

- I. **CEPC.** - Coordinación Estatal de Protección Civil.
- II. **Código de Conducta.** - El Código de Conducta de la CEPC
- III. **Comité de Integridad.** - El Comité de Ética e Integridad, de la CEPC.
- IV. **Coordinador.** - El Coordinador Estatal de Protección Civil
- V. **Dependencias.** - Las Secretarías y sus órganos descentralizados, y las Unidades Administrativas adscritas directamente al Poder Ejecutivo del Estado.
- VI. **Directrices.** - Orientaciones para la práctica de cada uno de los principios, previstas en el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora.
- VII. **Entidades.** - Los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria, sociedades y asociaciones civiles asimiladas a dichas empresas y fideicomisos públicos paraestatales.
- VIII. **Entes públicos.** - las dependencias y entidades de la administración pública estatal.
- IX. **Ética pública.** - Disciplina basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos del Estado mexicano, de los entes públicos y de la responsabilidad de la persona ante éstos.
- X. **LRSES.** – Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora.
- XI. **OIC.** - Órgano Interno de Control de la CEPC.
- XII. **Protección Civil.** - Conjunto de disposiciones, medidas y acciones destinadas a la prevención, auxilio y recuperación de la población ante la eventualidad de un desastre
- XIII. **Reglas de Integridad.** - Las que deben regir la conducta de las y los servidores públicos al servicio de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal y que permiten identificar acciones que pueden vulnerar lo previsto en cada una de ellas, así como enfrentar dilemas éticos ante una situación dada.

- XIV. **Riesgo ético.** - Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realicen las dependencias y entidades, en términos del artículo 15 de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora.
- XV. **Secretaría.** - La Secretaría de la Contraloría General.
- XVI. **Servidores públicos/servidoras públicas o personas servidoras públicas.** - Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en las dependencias y entidades de la administración pública estatal.

II. La Misión, Visión y Objetivo de la Coordinación Estatal de Protección Civil.

El Código de Conducta de las y los servidores públicos de la Coordinación Estatal de Protección Civil, se presenta de manera integral y suma a los elementos fundamentales de nuestra cultura institucional:

2.1 Misión

Administrar y coordinar disposiciones y acciones fundamentadas en una relación funcional entre Estado, municipios y sociedad, que brinde prevención civil destinada a salvaguardar la integridad física de la población sonorense, su patrimonio y entorno ante la eventualidad de un desastre, mediante una óptima utilización de los recursos a fin de asistir a las personas afectadas, garantizando una inmediata y eficaz respuesta a las necesidades derivadas de un evento catastrófico.

2.2 Visión

Ser una institución moderna, especializada y eficaz que permita satisfacer las necesidades de carácter general o colectivo de la mayoría de la población, mediante la prestación de los correspondientes servicios de seguridad y protección, ante los riesgos que representan los fenómenos naturales y antropogénicos, además de fortalecer la cultura de la prevención y la resiliencia con perspectiva de género en la población sonorense.

2.3 Objetivo

Contribuir a proteger la vida y la integridad física de la población del Estado de Sonora, sus bienes y entorno, así como velar porque las acciones de prevención, mitigación, preparación, respuesta y rehabilitación; antes, durante y después de un desastre o emergencia en todo el Estado, se realicen de manera oportuna y adecuada y que mediante los instrumentos de la Gestión Integral del Riesgo se permita reducir la vulnerabilidad y atender efectivamente a las personas afectadas por los mismos.

III. Ámbito de Aplicación y Obligatoriedad

Este instrumento normativo aplica para todas las y los servidores públicos adscritos a las unidades administrativas de la Coordinación Estatal de Protección Civil, sin importar el régimen de contratación.

Consecuentemente cualquier persona incluida el personal que labore o preste su servicio en la CEPC, que conozca de posibles fallas e incumplimientos al Código de Ética y/o al Código de Conducta, por parte de una servidora o servidor público, podrá presentar denuncia ante el Comité.

Las personas titulares de la CEPC y Unidades Administrativas, tendrán una responsabilidad adicional en el fomento activo de crear y mantener dentro de sus equipos de trabajo, una cultura ética efectiva.

Las y los servidores públicos de la CEPC, se comprometen al cumplimiento del presente código, por lo tanto, serán objeto del presente código todas las autoridades y el personal que labora bajo los esquemas de contratación siguientes: Base, Temporal, Interino, Honorarios; así como a quienes realizan su servicio social o prácticas profesionales.

Queda estrictamente prohibido todo tipo de discriminación, cualquier forma de maltrato, violencia y segregación de las autoridades del centro de trabajo hacia el personal y entre el personal en materia de: Apariencia física, edad, cultura, discapacidad, género, sexo, origen étnico o nacional, situación migratoria, condición social, económica, de salud o jurídica, embarazo, estado civil o conyugal, religión, opiniones, preferencias sexuales.

IV. Nuestros Valores

- **Honradez:** Conducirse con rectitud en el accionar de cada miembro de esta dependencia, son garantía de que el servicio que se presta, será proporcionado de manera clara, completa, veraz y oportuna sobre nuestra gestión y el ejercicio de los recursos. Por lo que me abstendré de pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dadivas, obsequios o regalos de cualquier organización o persona
- **Legalidad y Profesionalismo:** Siempre actuaremos en ejercicio de nuestras funciones, atribuciones y comisiones, encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que nos obligan y facultan en el actuar. Observando en todo momento disciplina, integridad y respeto tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegara a tratar.
- **Responsabilidad:** Actuamos de forma responsable, comprometiéndonos de forma correcta para lograr el cumplimiento de los objetivos y metas de la Coordinación, privilegiando en todo momento la buena marcha del servicio que prestamos.
- **Imparcialidad:** Todas las personas tienen los mismos derechos delante de nosotros, por lo que no se concederán privilegios o preferencias a nadie. Las relaciones, el nivel jerárquico, el cargo y parentescos, no impiden que realicemos nuestro trabajo con objetividad.
- **Integridad:** Actuamos siempre de manera congruente con los principios y valores que se deben observar en nuestro desempeño y con los cuales estamos comprometidos.
- **Eficiencia y Eficacia:** Trabajamos bajo la premisa de la optimización, es decir, empleando los recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos disponibles, que se tengan asignados para cumplir con nuestras funciones y actividades con excelencia y calidad en apego a los planes y programas establecidos.
- **Transparencia y Rendición de Cuentas:** Todas nuestras acciones quedan a disposición del escrutinio público y de las Instituciones responsables de vigilar el cumplimiento de objetivos, metas y programas. Por lo que nos comprometemos a proporcionar la información a los ciudadanos e Instituciones de manera clara, completa, veraz y oportuna sobre nuestra gestión y el ejercicio de los recursos, así como del patrimonio de las y los servidores públicos.
- **Lealtad y Objetividad:** Correspondemos a la confianza que el Estado nos ha conferido manteniendo una absoluta vocación de servicio a la sociedad, buscando satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de los intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

- **Respeto:** Otorgo un trato digno y cordial a las personas en general, respetando que todo individuo tiene libertad de pensamiento, religión y expresión, buscando siempre coincidencias dentro de las diferencias de criterio y opinión que pudieran existir.
- **Vocación de Servicio:** Actuó sobre las bases de la justicia, la razón y la argumentación por encima de cualquier interés individual. Por lo que realizo con pasión el llamado a servir a los demás, a dar lo mejor de nosotros, a alcanzar para el resto lo que en nuestras manos esta.
- **Equidad de Género:** Entiendo que los géneros no son iguales por disposición natural, pero si tengo claro que dentro de mis competencias y atribuciones garantizaré que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios que proporcionamos, así como a los empleos, cargos y comisiones en la Coordinación.
- **Igualdad y no Discriminación:** Presto mis servicios a todas las personas sin exclusión, distinción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, las capacidades, la edad, la condición social, económica, de salud o jurídica, la apariencia física, la orientación sexual, la situación migratoria, el embarazo, el estado civil, la situación familiar, la identidad o filiación política, el idioma, los antecedentes penales, o en cualquier otro motivo.

Dichos valores, por su naturaleza y definición, convergen de manera permanente y se implican recíprocamente con los principios legales, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Ética de las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal.

Principios: Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Economía, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Transparencia, Rendición de Cuentas, Competencia por mérito, Eficacia, Integridad y Equidad.

Valores: Interés Público, Respeto, Respeto a los Derechos Humanos, Igualdad y no discriminación, Equidad de género, Entorno Cultural y Ecológico, Cooperación y Liderazgo.

Reglas de Integridad: Actuación Pública, Información Pública, Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos Autorizaciones y Concesiones, Programas gubernamentales, Trámites y servicios, Recursos humanos, Administración de bienes muebles e inmuebles, Procesos de evaluación, Control interno, Procedimiento administrativo, Desempeño permanente con la integridad, Cooperación con la integridad, Compromiso con la imparcialidad y Comportamiento digno.

V. Conductas y Compromisos a Observar por las y los Servidores de la CEPC.

5.1 Conocimiento de la Normatividad y su Aplicación

Conducta: Conozco y aplico las leyes, normas, reglamentos y lineamientos que rigen el desarrollo de mi empleo, cargo o comisión, partiendo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución del Estado Libre y Soberano de Sonora.

Realizo mis funciones de acuerdo con los principios y valores consignados en las leyes y normas reglamentarias, en el Código de Ética de la Administración Pública Estatal y el Código de Conducta de la CEPC y los Manuales de Organización y Procedimientos de esta Coordinación, de igual manera, procuro y promuevo que mis compañeras y compañeros detrabajo se apeguen a lo mismo.

De ninguna manera trato de buscar un beneficio personal derivado de mi conocimiento de la normatividad, tampoco lo haré tratándose de familiares o terceros. Así mismo, no utilizo el marco normativo para perjudicar a nadie. Impulso el interés de la Coordinación 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.

Soy puntual y veraz en la presentación de mi declaración patrimonial, en atención a mi responsabilidad y compromiso con la sociedad.

Compromiso: Conocer, respetar, cumplir y hacer cumplir el marco jurídico-administrativo de la CEPC, tanto las Constitución Política de nuestro país y la del Estado de Sonora, así como las leyes, decretos, reglamentos, acuerdos, políticas y prácticas de la CEPC, para cumplir con estricto apego a las leyes de la responsabilidad que el Estado me ha asignado a través de mi función como servidora o servidor público.

Exigir a mis superiores jerárquicos, se me den a conocer los contenidos de los Manuales de Organización y de Procedimientos de esta Coordinación a la cual pertenezco, para identificar el objetivo y las funciones del área de trabajo dónde me desempeño, y los procedimientos administrativos que han sido documentados para desempeñar mi labor.

Vinculada con:

Principios: Legalidad, Imparcialidad e Integridad.

Valores: Liderazgo.

Reglas de Integridad: Desempeño permanente con la integridad.

Directrices: Artículo 7, fracción I de la LRSES.

5.2 Desempeño y Uso del Cargo Público

Conducta: Mi trabajo lo desempeño siempre bajo las premisas que se consignan en la Misión y Visión de la Coordinación Estatal de Protección Civil, actuando de manera íntegra en el desempeño de mi empleo, cargo o comisión y fomentaré y cooperaré en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad, satisfaciendo las necesidades colectivas de la población en materia de Protección Civil.

Evito realizar actividades ajenas al desempeño de mi empleo, cargo o comisión, por lo que deberé actuar conforme a las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables, en el servicio y atención hacia las y los particulares, y demás personas servidoras públicas con los que llegare a tratar, por lo que conduciré mi actuación con absoluta vocación de servicio a la sociedad, garantizando el principio de profesionalismo y el interés público.

Ejecuto mis actividades y funciones en tiempo y forma, respetando el horario de entrada y salida de mis labores siendo responsable en el cumplimiento de mis obligaciones, cumpliendo con los compromisos oficiales dentro de los plazos y horarios establecidos. Así como utilizar la papelería oficial en todos aquellos informes y comunicados que así lo requieren y soy cuidadoso con el manejo de membretes y sellos que están bajo mi resguardo.

Daré a la ciudadanía en general y a mis compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas y orientare mis decisiones de manera neutral e imparcial, sujetándome a las necesidades e intereses del Estado y la sociedad.

Respetar, garantizar, promover y proteger los derechos humanos prestando mis servicios a todas las personas de forma respetuosa eficiente e imparcial sin discriminación, por 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, la orientación sexual, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

Compromiso: Me conduciré siempre con honradez, responsabilidad, transparencia y rectitud en el ejercicio de mis funciones conforme a mis atribuciones y con imparcialidad, sin utilizar mi empleo, cargo o comisión para buscar obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de parientes consanguíneos o civiles, o para terceras personas con las que tengo relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios o para socios o sociedades de las que forme parte, ni buscar ni aceptar compensaciones o prestaciones adicionales, así como dadivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, en razón del ejercicio de mis deberes.

A través de las conductas estipuladas en este Código, 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.

Vinculada con:

Principios: Honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, eficacia, integridad y equidad.

Valores: Interés público, respeto, respeto a los derechos humanos y liderazgo.

Reglas de Integridad: Actuación pública, desempeño permanente con la integridad, compromiso con la imparcialidad, comportamiento digno.

Directrices: Artículo 7, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX y X de la LRSES.

5.3 Igualdad y Equidad de Género

Conducta: Garantizaré la igualdad de oportunidades mediante procedimientos objetivos y equitativos, otorgando un trato digno y cordial considerando los derechos de la ciudadanía en general y personal de la CEPC, evitando cualquier tipo de discriminación en la consulta, gestión, realización de trámites y prestación de servicios. De igual manera promoveré los espacios inclusivos para el desarrollo de las actividades laborales.

Fomentaré la igualdad y equidad de género como parte de la identidad institucional de la CEPC, 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*”.

Compromiso: Me comprometo a conducirme en forma digna, sin emitir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, así como ningún acto o tipo de violencia en contra de las personas, manteniendo una actitud de respeto hacia todas las personas con las que tenga relación en el desempeño del encargo o actividad. Manteniendo un comportamiento digno para conservar espacios de trabajo libres de hostigamiento y acoso sexual, así como laboral.

Denuncio cualquier acto y omisión que en el trabajo atente contra la igualdad de mis compañeras

y compañeros, dañe la autoestima, la salud, la integridad y libertades establecidas para todas las personas servidoras públicas, contribuyendo a la conformación de un ambiente laboral inclusivo, sano, respetuoso y libre de acoso u hostigamiento sexual y laboral.

Contribuyo a la institucionalización de la igualdad de género en el servicio público con el propósito de generar ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas, empleo lenguaje incluyente y no sexista en toda comunicación y en documentos institucionales.

Vinculada con:

Principios: Imparcialidad, profesionalismo, objetividad, Integridad y equidad.

Valores: Respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación y equidad de género.

Reglas de Integridad: Desempeño permanente con la integridad y comportamiento digno.

Directrices: Artículo 7, fracciones II, IV, VII y VIII de la LRSES.

5.4 Utilización y Cuidado de los Recursos Financieros y Materiales

Conducta: Los Recursos Financieros y Materiales con que cuenta la CEPC, son para cumplir con su misión, por lo que uso con responsabilidad los bienes que se me proporcionan para el desempeño de mis funciones, atendiendo en todo momento los criterios de austeridad y racionalidad, procurando la transparencia y el ahorro, sujetándome en todo momento a los principios de eficiencia, eficacia, economía, trasparencia y honradez, absteniéndome de darles un uso distinto para el desempeño de mis funciones.

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

Conservaré el equipo, muebles e instalaciones, así como denunciaré cualquier acto de vandalismo o uso inadecuado que afecte cualquier mueble o inmueble de la CEPC.

Optimizaré el uso de los recursos financieros para fines específicos de la CEPC evitando autorizar su uso en beneficio personal.

Compromiso: Me comprometo a optimizar los recursos humanos, financieros y materiales de la CEPC, cumpliendo exclusivamente con su propósito, contribuyendo de forma eficiente al cumplimiento de sus obligaciones y facultades consignadas en su misión, 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.

Vinculada con:

Principios: Legalidad, honradez, eficiencia, economía, transparencia y rendición de cuentas.

Valores: Liderazgo.

Reglas de Integridad: Actuación pública, recursos humanos y administración de bienes muebles e inmuebles.

Directrices: Artículo 7, fracciones VI de la LRSES.

5.5 Conflicto de Intereses

Conducta: Realizo mis funciones con apego a la ley y normatividad aplicable, actuando siempre con lealtad, compromiso, honradez, transparencia y apego a los principios valores y normas de la CEPC.

Evito exponerme o involucrarme en situaciones donde los intereses de la CEPC se vean afectados por aquellos de carácter personal.

No debo tomar decisiones cuando exista o pueda existir algún conflicto de intereses e informar a mis superiores, sobre aquellos asuntos que pudieran representar un conflicto de interés para mí.

Utilizo los medios establecidos para excusarme de intervenir en aquellos asuntos en los cuales tengo algún interés personal, familiar o de negocios, incluyendo los que pudieran generar un beneficio para mis parientes consanguíneos o por afinidad, cónyuge, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios.

Me abstengo de aceptar y recibir regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en mis decisiones en el desempeño de mi empleo, cargo o comisión.

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

No puedo formar parte de ninguna sociedad comercial, familiar, o intermediar con terceros para hacer negocios u obtener beneficios a través de la CEPC.

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

Me conduzco con objetividad, honestidad, honradez y lealtad a la institución, ante las decisiones que como servidor público debo tomar, sin dejarme influenciar por simpatías ideológicas, de creencias, preferencias o de amistad.

Compromiso: Buscaré en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población y me conduciré buscando en todo momento no utilizar mi empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personala favor de terceros, evitando aceptar compensaciones, regalos, obsequios a fin de evitar comprometer mis funciones garantizando el principio de lealtad. Y ante la posibilidad que ello ocurra, observo en todo momento el principio de legalidad el cual debo atender, sin buscar beneficios fuera de aquellos que por ley me corresponden.

Me conduciré en cualquier ámbito con sencillez bajo una ética orientada en la transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación o desproporcionadamente a mi ingreso, garantizando un servicio óptimo al público en general en beneficio de nuestra sociedad. De igual forma presentaré en tiempo y forma mideclaración patrimonial y de conflicto de intereses.

Vinculada con:

- Principios:** Honradez, lealtad, imparcialidad, profesionalismo, objetividad, transparencia e integridad.
- Valores:** Interés público y liderazgo.
- Reglas de Integridad:** Actuación pública, Desempeño permanente con la Compromiso con la imparcialidad y comportamiento digno.
- Directrices:** Artículo 7, fracciones I, II, III y VIII, IX y X de la LRSES.

5.6 Manejo de Información

Conducta: Resguardo y cuido 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 CEPC.

Soy cuidadoso en la elaboración de documentos y papeles de trabajo, así como en la preparación e integración y control de expedientes derivados de las actuaciones que por ley estoy facultado a llevar a cabo, como son, dictaminaciones, inspecciones, sanciones y demás actos inherentes a las facultades de la Coordinación Estatal de Protección Civil, así como impedir la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de la información.

Entrego 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.

Mantengo actualizados los informes y reportes que por razón de mis funciones elaboro y género.

Propicio la disponibilidad de la información pública cuando es requerida por cualquier miembro de la sociedad, a través de los canales institucionales establecidos para ello, siempre que la misma no se encuentre clasificada como confidencial o bajo reserva.

Compromiso: Me comprometo a cuidar toda la información que maneje en mis funciones y de la que tenga conocimiento como servidora y servidor público, con confidencialidad total. Pero ofreciendo a la sociedad los mecanismos adecuados para acceder libremente a la información que genere la Coordinación, siempre y cuando no sea reservada por razones legales, cuidando los aspectos de clasificación que se hayan determinado previamente.

Vinculada con:

- Principios:** Transparencia e integridad.
Valores: Interés público y liderazgo.
Reglas de Integridad: Información pública.
Directrices: Artículo 7, fracción I de la LRSES.

5.6 Atención a Quejas y Denuncias de la Sociedad

Conducta: Atiendo con la debida prontitud las quejas y denuncias que se presentan ya sea por escrito o en nuestro Servicio de Información Telefónica por parte de la ciudadanía en general u otros servidores públicos.

Oriento de manera clara y objetiva, a todo ciudadano o ciudadana que se acerca o llama a la Coordinación a presentar una queja o denuncia en materia de protección civil, cuidando en todo momento el apego a los protocolos que se establecen para el efecto.

Atiendo todos los asuntos que se presentan, canalizando ante las autoridades competentes para resolver cada uno de ellos.

Promuevo ante la ciudadanía, la cultura de la denuncia ciudadana en materia de protección civil, para lograr entornos seguros y evitar riesgos a la sociedad en general.

Compromiso: Promoveré la cultura de protección civil, por ello, propiciamos entre la sociedad un ambiente de responsabilidad y compromiso social, que nos permita vivir en entornos seguros y libres de riesgos, abatiendo la impunidad y falta de prevención en materia de protección civil a través de la denuncia ciudadana, atendiendo las mismas hasta su total resolución, en un marco de objetividad e imparcialidad.

Vinculada con:

- Principios:** Honradez, imparcialidad, profesionalismo, objetividad, y equidad.
Valores: Interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación, entorno cultural y ecológico.
Reglas de Integridad: Desempeño permanente con la integridad.
Directrices: Artículo 7, fracciones II, III, IV y VIII

VI. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS

El **Riesgo Ético** se define como las situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad. Identificándose en la CEPC las siguientes áreas donde podría presentarse más comúnmente:

Dirección de Inspección y Vigilancia.

- Recibir sobornos para dar preferencia a algún trámite, sin respetar el orden, y darle pronta solución.
- Filtrar información y documentación confidencial a los sujetos obligados.
- Omitir algún tipo de anomalía en el inmueble.
- Recibir sobornos para no señalar las anomalías observadas en la inspección.
- No apegarse a lo establecido en el marco jurídico en materia de protección civil al realizar las inspecciones.
- Realizar visitas previas a los sujetos obligados sin algún documento oficial emitido por la CEPC.
- Filtrar información y documentación confidencial a los sujetos obligados.
- Recibir sobornos para dar preferencia a algún trámite, sin respetar el orden, y darle pronta solución.
- Realizar algún trámite sin autorización de los superiores jerárquicos.

Dirección de Dictámenes de Programas Internos de Protección Civil.

- Al Registrar ingreso del trámite con la información proporcionada por el contribuyente en la solicitud de revisión, así como la información del pago de derechos.
- Al Asignar los Programas Internos o Revalidaciones a los Dictaminadores para su revisión y dictaminación.
- Al realizar la dictaminación o Revalidación de los Programas Internos de Protección Civil de acuerdo a los Términos de Referencia, Reglamentos y Leyes que le competan a cada empresa.
- En el Hacer la Dictaminación o Revalidación de los Programas Internos de Protección Civil y Notificar el resolutivo dentro de 30 días hábiles.
- Al Emitir oficio de No autorización de Programa Interno o Revalidación de Programa Interno de Protección Civil en caso de no recibir respuesta al oficio de observaciones notificado.
- Realizar visitas previas a los sujetos obligados sin algún documento oficial emitido por la CEPC.
- Filtrar información y documentación confidencial a los sujetos obligados.

- Recibir sobornos para dar preferencia a algún trámite, sin respetar el orden, y darle pronta solución.
- Realizar algún trámite sin autorización de los superiores jerárquicos.

Unidad de Transparencia.

- No dar la atención a peticiones, quejas y denuncias de la sociedad.
- Falsear la información que se da al interesado.
- Negar la información que nos corresponde ofrecer.

Dirección de Seguimiento.

- Provocar el error u obviar requisitos en los trámites realizados ante esta dirección.
- Recibir sobornos para dar preferencia a algún trámite, sin respetar el orden, y darle pronta solución.
- Filtrar información y documentación confidencial de los sujetos obligados.
- Al Registrar ingreso del trámite con la información proporcionada por el contribuyente en la solicitud de revisión, así como la información del pago de derechos.
- Sustraer expedientes para beneficiar a un tercero.
- Al realizar la Dictaminación o Revalidación de las solicitudes de Registro de las Empresas Especializadas en proporcionar servicios en materia de protección civil de acuerdo a los, Reglamentos y Ley Estatal de Protección Civil para el Estado de Sonora.

Dirección de Diagnósticos de Riesgo.

- No formular los dictámenes, estudios ni opiniones solicitadas del área de diagnósticos de riesgo.
- No aplicar ni vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, circulares ni procedimientos relacionados a diagnósticos de riesgo.
- No ofrecer correctamente la asesoría al usuario para la correcta elaboración de los diagnósticos de riesgo.
- Realizar algún trámite sin autorización de los superiores jerárquicos.
- Filtrar información y documentación confidencial a los sujetos obligados
- Recibir sobornos para dictaminar sin revisar la información ingresada
- No apegarse a lo establecido en el marco jurídico de los términos de referencia para dictaminar los diagnósticos de riesgo ingresados.

Dirección Jurídica.

- Brindar a la Coordinación Estatal de Protección Civil y sus unidades administrativas, asesoría jurídica falsa o inexacta de manera intencional.
- Emitir sanciones sin que éstas estén apegadas a los ordenamientos jurídicos vigentes.
- Provocar el error u obviar requisitos en los trámites realizados ante esta dirección.
- Llevar a cabo los actos que se requieran para el trámite y resolución, medios de impugnación, juicios contenciosos, administrativos, recursos de inconformidad y amparos a destiempo o fuera de término de forma intencional para beneficiar al usuario.
- Sustraer expedientes para beneficiar a un tercero.
- Realizar visitas previas a los sujetos obligados sin algún documento oficial emitido por la CEPC.
- Recibir sobornos para dar preferencia a algún trámite, sin respetar el orden, y darle pronta solución.
- Filtrar información y documentación confidencial de los sujetos obligados.
- Realizar algún trámite sin autorización de los superiores jerárquicos.

Dirección Administrativa.

- Desaprovechamiento de los recursos materiales y financieros.
- Desvío de recursos materiales y/o financieros.
- No llevar un adecuado control de las bitácoras de gasolina y servicio de los automóviles para lograr un beneficio personal.
- Sustraer expedientes para beneficiar a un tercero.
- Recibir sobornos para dar preferencia y beneficiar a ciertos proveedores.
- Filtrar información y documentación personal.
- Realizar algún trámite sin autorización de los superiores jerárquicos.

Dirección Técnica de Atención a Emergencias y Desastres.

- Realizar algún trámite sin autorización de los superiores jerárquicos.
- En presentar con información falsa su informe de actividades, para lograr un beneficio personal con los recursos financieros que se le asignen para su desarrollo.
- En la elaboración de dictámenes técnicos.

Dirección de Fondos.

- Desviación de insumos que envía la federación, para atender a la población en caso de declaratoria de emergencia y/o desastre.
- Desvío de recursos financieros que manejan los fideicomisos a cargo de la Dirección de Fondos.

VII. Mecanismos Para Promover el cumplimiento del Código de Ética de la Administración Pública Estatal.

- Promover la firma y renovación anual de la carta compromiso por parte de las y los servidores públicos adscritos a la CEPC.
- Establecer y difundir los protocolos y mecanismos institucionales para presentar denuncias y quejas de actos contrarios a los Códigos de Ética y Conducta, así como actos de corrupción.
- Realizar capacitaciones en materia de ética e integridad, transparencia y rendición de cuentas.
- Formular el Plan Anual de Trabajo de Ética e Integridad.
- Promover los materiales enfocados al fortalecimiento de la difusión de la cultura de la integridad.
- Realizar los ejercicios de diagnóstico que permitan identificar los riesgos éticos, que permitan ubicar las áreas y procesos sensibles a riesgos de corrupción y establecer los controles que se consideren necesarios y convenientes para su prevención.
- Realizar evaluaciones al informe de ejecución del Plan Anual de Trabajo de Ética e Integridad.

VIII. CARTA COMPROMISO

Yo como servidora y/o servidor público, en pleno uso de mis facultades y con conocimiento de lo que se establece en el Código de Ética de la Administración Pública Estatal y el Código de Conducta de las y los servidores públicos de la Coordinación Estatal de Protección Civil, asumo mi compromiso formal ante la Institución a que pertenezco, suscribiendo la siguiente carta compromiso:

CARTA COMPROMISO

He recibido y conozco el contenido del Código de Ética de la Administración Pública Estatal y el Código de Conducta de la Coordinación Estatal de Protección Civil, por lo que voluntariamente me comprometo a cumplirlos y a observar un comportamiento en estricto apego a sus disposiciones, además de:

1. Manifestar de manera oportuna, mis preocupaciones o dilemas éticos, ante el Comité o Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés de esta CEPC.
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 al Código de Conducta de la CEPC.
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.

Lugar y Fecha:	Hermosillo, Sonora; _____ de _____ de 20____.
Nombre completo:	
Unidad Administrativa:	
Cargo:	
Número de Empleado:	
Firma:	

IX. Instancias de Asesoría, Consulta e Interpretación

La Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflicto de Intereses, de la Dirección General de la Contraloría Social, de la Secretaría de la Contraloría General del Estado; El Comité de Ética e Integridad de la Coordinación Estatal de Protección Civil y el Órgano Interno de Control.

Responsable de la actualización del presente Código de Conducta:

Lic. Armando Castañeda Sánchez Enlace del Comité de Ética e Integridad

Coordinación Estatal de Protección Civil

Ave. Morelia # 37 Col. Centro, C.P. 83000, Hermosillo, Sonora, México Teléfono:
662236440 E-mail: armando.castaneda@sonora.gob.mx

Fecha de elaboración y publicación en la página oficial de este organismo descentralizado:

06 de septiembre del 2019

Fecha de actualización: 30 de marzo del 2023

ANEXO

VALIDACION DEL CODIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS
SERVIDORAS PUBLICAS DE LA COORDINACION ESTATAL DE
PROTECCION CIVIL

OFICIO NO DGCS-0091/2023