



Gobierno
DE **SONORA**
SECRETARÍA DE
GOBIERNO



30-Marzo-2023

CÓDIGO DE CONDUCTA

INSTITUTO SONORENSE DE LAS MUJERES

COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD



CONTENIDO

| | |
|---|----|
| CARTA INVITACIÓN..... | 2 |
| GLOSARIO..... | 3 |
| CONSIDERANDO..... | 5 |
| INTRODUCCIÓN..... | 6 |
| MISIÓN..... | 6 |
| VISIÓN | 6 |
| MARCO JURÍDICO | 6 |
| CAPÍTULO I..... | 7 |
| Aplicación y Obligación Institucional | 7 |
| CAPÍTULO II..... | 7 |
| Principios y Directrices..... | 7 |
| CAPÍTULO III | 12 |
| Reglas de Integridad..... | 12 |
| CAPITULO IV | 23 |
| Valores | 23 |
| CAPÍTULO V | 25 |
| Juicios Éticos..... | 25 |
| CAPÍTULO VI..... | 26 |
| Denuncias y Sanciones..... | 26 |
| TRANSITORIOS | 28 |
| CARTA COMPROMISO..... | 29 |



CARTA INVITACIÓN

A LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO SONORENSE DE LAS MUJERES:

El Comité de Ética e Integridad del Instituto Sonorense de las Mujeres, asume la responsabilidad de elaborar un documento que refleje los principios, valores, compromisos y reglas de integridad que diariamente debemos adoptar en el desempeño de nuestro trabajo como institución.

Es por ello que, para fortalecer y mejorar de manera continua el ambiente laboral, y los servicios tan importantes que brinda esta institución, les extiendo una cordial invitación a las y los integrantes de cada una de las áreas de trabajo de este instituto a apegarse a lo establecido en el presente código de conducta y a conducirse en todo momento con un alto espíritu de servicio y responsabilidad, respetando siempre la dignidad de las personas y poniendo especial cuidado en la búsqueda de la equidad, igualdad laboral, la no violencia, no discriminación, así como la cero tolerancia a la corrupción, las y los invito a asumir el compromiso con ética, integridad, con prevención de los conflictos de interés y a estar en contra de conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, que su actuar diario siempre sea regido por los más altos estándares de calidad humana y honradez, dignificando con ello el servicio público que brinda esta institución y el mutuo respeto, con el fin de lograr la transformación de nuestro Estado y contribuir a la transformación de México.

Quedo de ustedes.

Dra. Mireya Scarone Adarga
Coordinadora Ejecutiva
Instituto Sonorense de las Mujeres



GLOSARIO

Para los efectos del presente código de conducta se entenderá por:

Acoso laboral: Forma de violencia que tiene como objetivo, intimidar, humillar, excluir, opacar, amedrantar o consumir emocionalmente o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico o laboral – profesional, ya sea en el centro de trabajo o fuera de este, siempre que se encuentre vinculado a la relación laboral.

Acoso sexual: Forma de violencia y/o intimidación de carácter sexual, promesas no deseadas o inapropiadas a cambio de favores sexuales, es expresada en conductas verbales, físicas o visuales.

Ambiente laboral: Conjunto de características del lugar de trabajo, percibidas por las personas que laboran en ese lugar y sirven como fuerza primordial para influir en su conducta de trabajo.

Carta compromiso: Instrumento a través del cual las personas servidoras públicas del Instituto Sonorense de las Mujeres, manifiestan conocer el código de conducta y adherirse a sus principios, valores, compromisos y reglas de integridad.

Código: Al Código de Conducta del Instituto Sonorense de las Mujeres.

Código de Ética: Al Código de Ética de la Administración Pública Estatal.

Conflicto de Interés: Es 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 que interfieren en la atención o resolución de un asunto.

Denuncia: Es la manifestación de la persona, mediante la cual hace de conocimiento a la autoridad, actos u omisiones de las personas servidoras públicas que repercuten en la adecuada marcha de la administración pública.

Directrices: Norma o conjunto de normas e instrucciones que se establecen o se tienen en cuenta al proyectar una acción o un plan.

Discriminación: Es toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto obstaculizar, disminuir o impedir los derechos de cualquier persona.

Ética pública: Conjunto de principios, valores y reglas de integridad orientados al interés público, conforme a los cuales deben actuar todas las personas adscritas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.



Escrutinio público: Investigación o análisis muy cuidadoso de algo.

Hostigamiento sexual: Forma de violencia de carácter sexual en la cual hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza y tiene lugar en una relación de subordinación jerárquica real de la víctima frente a la persona agresora. Es expresada en conductas verbales, físicas o visuales.

Igualdad de género: Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio 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.

Instituto: Instituto Sonorense de las Mujeres.

OIC: Órgano Interno de Control

Personas servidoras públicas: Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en las dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal.

Principios constitucionales: Aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas, previstos en el artículo 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 143 B, fracción III, 144, fracción III y 147 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.

Proselitismo: Empeño o afán de tratar de convencer a las personas para ganar seguidores o partidarios para una causa política.

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 Estatal, y que permite identificar acciones que pueden vulnerar lo previsto en cada una de ellas, así como enfrentar dilemas éticos ante una situación dada.

SCG: Secretaría de la Contraloría General del Estado de Sonora

Usuaría: Persona que recibe servicios de atención jurídica, psicológica o de gestión social por parte del Instituto.

Valores: Cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es reconocida en el servicio público.



CONSIDERANDO

Que la regeneración de una nueva ética pública, la recuperación de la confianza en la sociedad, y sus autoridades, el compromiso con la integridad por parte de las personas servidoras públicas y el combate a la corrupción son prioridad de la Administración Pública Estatal, con el fin de lograr la transformación de nuestro Estado y contribuir a la transformación de México.

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 empleos, cargos o comisiones, los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

Que el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027, contempla en el “Primer Eje: Un Gobierno para todas y todos”, en su objetivo 3: Buen Gobierno para la regeneración democrática, la estrategia que busca impulsar y fortalecer la transparencia en el sector público, a través de la mejora de los mecanismos institucionales de combate a la corrupción, contribuyendo a la regeneración de la ética en las instituciones y en la sociedad, así como la línea de acción 4, que busca fortalecer la cultura de la integridad en el sector público y privado, concientizar, sensibilizar y prevenir, sobre conductas contrarias al marco normativo de la Administración Pública Estatal.

Que La Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora, artículo 7, fracción I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI, establece los principios y directrices que rigen la actuación de los servidores públicos.

El Instituto Sonorense de las Mujeres, presenta el Código de Conducta el cual se encuentra armonizado con la política de igualdad y no discriminación laboral, con el objeto de establecer mecanismos internos que contribuyan al fortalecimiento de los principios y valores institucionales que permitan relaciones basadas en buenas prácticas y costumbres y en apego en lo dispuesto en el artículo 2, fracción III, artículo 3, fracción III, artículo 8, fracción II y cuarto transitorio del Código de Ética de la Administración Pública Estatal, en correlación con el numeral noveno de los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora, de lo que se desprende que el Código de Conducta es un instrumento en el que se especifica de manera puntual y concreta, la forma en que las personas Servidoras Públicas aplicarán los principios, valores, compromisos y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética.



INTRODUCCIÓN

El 13 de Octubre de 1998 se crea el Instituto Sonorense de la Mujer, actualmente de las Mujeres.

El 04 de mayo del 2017 se publica en el Boletín Oficial la Ley número 181, del Instituto Sonorense de las Mujeres, la cual menciona en el capítulo II, artículo 5, que se crea el Instituto como un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, sectorizado a la Secretaría de Gobierno, con personalidad jurídica, patrimonio propio, autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de su objeto.

El objetivo del Instituto es establecer políticas públicas y acciones que propicien y faciliten la plena incorporación de la mujer en la vida económica, política, cultural y social, alentando su participación en todos los niveles y ámbitos de decisión competentes y promoviendo ante las dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipales los mecanismos necesarios para la transversalización en las políticas públicas con perspectiva de género y derechos humanos de las mujeres, a partir de la ejecución de programas y acciones coordinadas y conjuntas.

MISIÓN

Impulsar políticas y acciones que faciliten la incorporación plural e igualitaria de las mujeres a la vida económica, política, cultural y social del Estado.

VISIÓN

Consolidar al Instituto Sonorense de las Mujeres, como una organización reconocida y a la vanguardia en la promoción y generación de políticas públicas con Perspectiva de Género.

MARCO JURÍDICO

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora.
Código Penal para el Estado de Sonora.
Código de Ética de la Administración Pública Estatal.
Ley 181 del Instituto Sonorense de las Mujeres.
Reglamento Interior del Instituto Sonorense de las Mujeres.
Ley del Servicio Civil de Carrera para el Estado de Sonora.
Condiciones Generales de Trabajo.
Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora.
Ley de Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora.



CÓDIGO DE CONDUCTA

CAPÍTULO I

Aplicación y Obligación Institucional

Artículo 1.- El presente documento es de carácter interno por lo que será de observancia para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en este Instituto, siendo obligatorio en cualquiera de sus niveles jerárquicos, incluyendo al personal de base sindicalizado, confianza, temporal y honorarios, así como por quienes realicen servicio social o prácticas profesionales. Su incumplimiento será objeto de denuncia, conforme a lo dispuesto en el artículo 12 del Código de Ética de la Administración Pública Estatal.

Artículo 2.- El presente código tiene como objeto, establecer los principios, valores, reglas de integridad y compromisos que deben ser aplicados por todo el personal que labora en este Instituto, para propiciar un ambiente laboral adecuado y erradicar conductas que representen actos de corrupción.

Artículo 3.- Todo el personal que labore o preste sus servicios en el Instituto, deberá firmar de conocimiento la carta compromiso contenida en el anexo del presente código de conducta.

CAPÍTULO II

Principios y Directrices

Artículo 4.- Todo el personal que labore o preste sus servicios en el Instituto, observará en el desempeño de su empleo, cargo o comisión los principios de:

- I. **Competencia por mérito:** El personal deberá ser seleccionado para los puestos de acuerdo a sus habilidades profesionales, capacidades y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidades, atrayendo a las mejores personas aspirantes para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- II. **Legalidad:** Las personas servidoras públicas deberán cumplir con las normas jurídicas, con un estricto sentido de vocación de servicio a la sociedad, garantizando el profesionalismo, así como los valores de respeto a los derechos humanos.



- III. **Honradez:** Las personas servidoras públicas deberán fomentar la rectitud, impulsando un gobierno que promueva la máxima publicidad y el escrutinio público de sus funciones ante la sociedad, garantizando la transparencia y la rendición de cuentas, así como el valor de respeto.
- IV. **Lealtad:** Las personas servidoras públicas deberán corresponder a la confianza que el Estado les ha conferido; tener una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y 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.
- V. **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas deberán fomentar el acceso neutral y sin discriminación de todas las personas a las mismas condiciones, oportunidades y beneficios institucionales y gubernamentales, garantizando así la equidad, la objetividad y la competencia por mérito, los valores de igualdad y no discriminación y la regla de integridad de comportamiento digno.
- VI. **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y con austeridad optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- VII. **Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento el 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 con apego a la austeridad, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- VIII. **Equidad:** Las personas servidoras públicas deberán procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades que brinda el Estado.
- IX. **Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión de manera ordenada, metódica y perseverante con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- X. **Economía:** Las personas servidoras públicas, en el ejercicio del gasto público, administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con



legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo estos de interés social.

- XI. **Integridad:** Las personas servidoras públicas actuarán siempre de manera congruente con los principios, valores compromisos y reglas de integridad que se deben observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, convencidas en la responsabilidad de ajustar su comportamiento, 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.
- XII. **Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- XIII. **Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las personas particulares con los que llegare a tratar.
- XIV. **Perspectiva de género:** Se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.
- XV. **Equidad de Género:** En el Instituto se deberá garantizar 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.
- XVI. **Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas deberán asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que derive del ejercicio de su empleo, cargo o comisión en el Instituto por lo que informarán, explicarán y justificarán sus decisiones y acciones, y



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

- XVII. **Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones, deberán proteger los datos personales que estén bajo su custodia, privilegiando el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difundirán de manera proactiva información gubernamental o del Instituto como un elemento que genere valor a la sociedad y promueva un gobierno abierto.
- XVIII. **Cultura de paz:** Las personas servidoras públicas del Instituto, en el ejercicio de sus funciones, deberán fomentar los valores de respeto al derecho humano, sensibilidad, igualdad y no discriminación, para fortalecer y restablecer una convivencia armónica y el rechazo a la violencia en todas sus formas.

Artículo 5.- Para la efectiva aplicación de dichos principios mencionados en el artículo 4, las personas servidoras públicas del Instituto observarán las siguientes directrices:

- I. Preservar la imagen Institucional, conscientes del alto honor y confianza que la sociedad les ha conferido para desempeñar un empleo, cargo o comisión públicos; por lo que estando incluso fuera del horario y espacio laboral deberán actuar con integridad.
- II. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- III. Conducirse con rectitud sin usar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones dadas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización.

En caso de recibir alguno de los bienes mencionados en el párrafo anterior, sin haberlo solicitado, deberán informarlo inmediatamente a la Secretaría de Contraloría General del Estado de Sonora o al Órgano Interno de Control del Instituto. Asimismo, procederán a ponerlos a



disposición de la autoridad competente en materia de administración y enajenación de bienes públicos.

- IV. El personal que, al tener conocimiento de un asunto en el que su objetividad e imparcialidad puedan verse afectadas por la existencia de algún conflicto de interés o impedimento legal, deberán:
 - a) Informar por escrito a su jefa o jefe inmediato.
 - b) Solicitar ser excusado de participar, en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución del asunto, y
 - c) Acatar las instrucciones formuladas por escrito por la jefa o jefe inmediato para la atención, tramitación o resolución imparcial y objetiva del asunto.
- V. Los reconocimientos de cualquier naturaleza que sean otorgados a personas servidoras públicas, por instituciones públicas y académicas, podrán aceptarse en cuanto no impliquen compromiso alguno del ejercicio del empleo, cargo o comisión y no contravengan disposiciones jurídicas o administrativas aplicables. En caso de dudas podrá consultarlo con el Órgano Interno de Control del Instituto.
- VI. Observarán un comportamiento digno y evitarán realizar cualquier conducta que constituya una violación a los derechos humanos, con el objeto de generar ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas.
- VII. Deberán dar un trato igualitario a todas las personas, evitando cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, derechos, libertades o constituya alguna forma de discriminación.
- VIII. Emplear lenguaje incluyente y no sexista en todas las comunicaciones institucionales, escritas o verbales, internas o externas, conforme a las disposiciones vigentes al efecto.
- IX. Actuar 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.
- X. Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.



- XI. Realizar ejercicios de reflexión ante dilemas éticos, entendidos estos como la situación en la que es necesario elegir entre dos o más opciones de solución o decisión, con el propósito de optar por la que más se ajuste a la ética pública.
- XII. Presentar, con apego al principio de honradez previsto en el artículo 4 del presente código, y conforme a los plazos establecidos, las declaraciones de situación patrimonial, de intereses y fiscal que les corresponda.
- XIII. Actuar con perspectiva de género, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión que establece la Ley para la Igualdad entre Mujeres y Hombres en el Estado de Sonora, así como el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.

CAPÍTULO III **Reglas de Integridad**

Artículo 6.- La conducta de las personas servidoras públicas del Instituto en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se deberá llevar a cabo con una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento el bienestar de la sociedad y un mejor desempeño en las funciones diarias a fin de alcanzar las metas institucionales conforme a las reglas de integridad, que de manera enunciativa más no limitativa se enlistan:

- I. **Actuación pública:** El personal que desempeñe un empleo, cargo, comisión o función en el Instituto conducirá su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y buscando en todo momento contribuir a la mejora de la calidad del servicio, con una clara orientación al interés público.

Deberán:

- Ejercer las atribuciones y facultades que impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes, de acuerdo con sus funciones o comisiones.
- Atender las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación.
- Conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que se disponga con motivo del ejercicio de sus funciones.



- Utilizar los recursos humanos, materiales y financieros institucionales para los fines asignados.
- Asignar o delegar responsabilidades y funciones en apego a las disposiciones normativas aplicables.
- Cumplir con la totalidad de la jornada u horario laboral.
- Establecer medidas preventivas al momento de que se le informe por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- Colaborar con otras personas servidoras públicas y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas del Instituto.
- Generar soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los programas del Instituto
- Actuar de forma congruente y proporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo del ejercicio de sus funciones.

Estas reglas de integridad son de conformidad con el artículo 7, fracción I, V, VI, VIII, IX de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora.

Abstenerse de:

- Adquirir bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos celebrados con el Instituto a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de créditos favorables distintas a las del mercado.
- Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- Hacer proselitismo en el ejercicio de sus funciones u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- Presentarse en estado de ebriedad o ingerir bebidas alcohólicas en la jornada laboral y centro de trabajo.
- Actuar de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que se perciban con motivo del ejercicio de sus funciones.
- Realizar cualquier tipo de discriminación a personas servidoras públicas, usuarias o cualquier persona en general.
- Intervenir en cualquier proceso que pueda causar de manera real o aparente un conflicto de interés, sin abstenerse, o no manifestarse en tiempo y forma.
- Realizar actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública, así como para quienes solicitan información pública a nuestra institución.



- Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a la información pública.
 - Realizar actitudes para intimidar, excluir, opacar, aplanar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a las personas compañeras de trabajo o personal a su cargo y que les pudieran causar daño físico, psicológico, económico, y laboral-profesional.
- II. **Información pública:** El personal que desempeñe un empleo, cargo, comisión o función en el Instituto conducirá su actuación conforme al principio de transparencia y resguardará la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

Deberán:

- Asumir una actitud de servicio frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a la información pública, así como para quienes soliciten información pública al Instituto.
- Atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a la información pública.
- Mantener la confidencialidad de la información y documentación pública, ya sea dentro o fuera del Instituto.
- Utilizar exclusivamente para el desempeño de sus funciones las bases de datos a las que tenga acceso.
- Difundir información pública en materia de transparencia en formatos que permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier persona interesada.
- Proteger el derecho humano a la privacidad de los datos personales.

Estas reglas de integridad son de conformidad con el artículo 7, fracción I, V y VII de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora.

Abstenerse de:

- Declarar la incompetencia del Instituto para la atención de una solicitud de acceso a la información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
- Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada información pública.
- Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida de información o documentación pública.
- Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.



- Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procedimiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia.
- III. **Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones:** El personal del Instituto que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participe en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conducirá con eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad, legalidad y honradez; orientará sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizará las mejores condiciones para el Estado.

Deberán:

- Buscar la máxima economía, eficiencia y funcionalidad, observando los principios de austeridad, ejerciendo los recursos públicos en apego a las disposiciones legales aplicables.
- Declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular hayan tenido con personas u organizaciones.
- Aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre las personas participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- Formular requerimientos estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público.
- Ser imparcial en la selección, designación, contratación y, en su caso, rescisión del contrato.
- Imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- Observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas.

Estas reglas de integridad son de conformidad con el artículo 7, fracción I, III, VI, IX y X de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora.

Abstenerse de:

- Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a las y los licitantes.
- Favorecer a las personas licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están, simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
- Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.



- Proporcionar información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
 - Influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación.
 - Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores o contratistas a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
 - Reunirse con licitantes, proveedores y contratistas fuera del inmueble oficial, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio.
 - Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en los procedimientos de contratación pública del Instituto.
 - Ser persona beneficiaria directa o a través de familiares hasta el cuarto grado de parentesco, en contratos gubernamentales relacionados con el Instituto.
- IV. **Programas gubernamentales:** El personal del Instituto que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participe en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, deberá garantizar que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de equidad, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Deberán:

- Entregar subsidios, donativos o apoyos de programas del Instituto, de conformidad con las reglas de operación y normativa aplicable.
- Dar trato igualitario a cualquier persona u organización en la gestión de programas.
- Hacer uso de la información de los padrones de personas beneficiarias de programas del Instituto únicamente para las funciones encomendadas.

Estas reglas de integridad son de conformidad con el artículo 7, fracción I y IV de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora.

Abstenerse de:

- Proporcionar subsidios, donativos o apoyos de programas del Instituto en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
- Discriminar a las mujeres o cualquier persona interesada para acceder a los subsidios, donativos, apoyos o beneficios de los programas del Instituto.
- Ser persona beneficiaria directa o a través de familiares hasta el cuarto grado de parentesco, de programas en los que dirija o preste sus servicios en el Instituto
- Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de subsidios, donativos o apoyos por parte de las autoridades facultadas.



- V. **Trámites y servicios:** El personal del Instituto que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participe en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, deberá atender a las usuarias de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

Deberán:

- Ejercer una actitud de servicio, respeto y cordialidad en el trato, cumpliendo con los protocolos de actuación.
- Otorgar información verídica sobre el proceso y requisitos para acceder a trámites, asesorías, orientación, canalización y servicios.
- Realizar trámites, asesorías, orientación, canalización y servicios de forma eficiente de acuerdo con los protocolos o procedimientos de actuación.

Estas reglas de integridad son de conformidad con el artículo 7, fracción I, V y X de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora.

Abstenerse de:

- Remitir a usuarias a servicios de atención jurídica, psicológica o de gestión social a instancias particulares que les generen algún costo.
- Que las responsabilidades encomendadas al personal no sean transferidas a personal ajeno a la institución.
- Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por los protocolos y procedimientos que regulan los trámites, asesorías, orientación, canalización y servicios.
- Discriminar a cualquier persona, principalmente a las mujeres, por cualquier motivo en los trámites, asesorías, orientación, canalización y servicios.
- Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que realice para el otorgamiento de trámites, asesorías, orientación, canalización y servicios.

- VI. **Recursos humanos:** El personal del Instituto que participe en procedimientos de recursos humanos, planeación de estructuras o que desempeñe en general un empleo, cargo, comisión o función, deberá apegarse a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Deberán:

- Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el desempeño y las competencias de las personas servidoras del Instituto.



- Verificar que los intereses particulares, laborales, profesionales y económicos de la persona candidata a un empleo, cargo, comisión o función, no interfieran con los intereses del Instituto.
- Mantener la confidencialidad de la información contenida en los expedientes del personal del Instituto y de los archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- Guardar la confidencialidad de los reactivos contenidos en los exámenes cuando participe en su elaboración.
- Verificar que la persona a contratar no se encuentre inhabilitada.
- Cumplir estrictamente con los procedimientos de selección, contratación, nombramientos y designaciones de personas que cumplan con el perfil para el puesto.
- Permitir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
- En los procesos de evaluación, otorgar a la persona evaluada una calificación que corresponda con su desempeño, conocimientos, actitudes y capacidades.
- Disponer del personal únicamente para asuntos que competen al Instituto.
- Presentar información verídica sobre el cumplimiento de las metas en la evaluación del desempeño del personal.
- Al remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja del personal, deberá hacerlo por causas y procedimientos previstos en las leyes aplicables.
- Excusarse al conocer de asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
- Realizar de manera objetiva el proceso de evaluación del desempeño del personal del Instituto y brindar retroalimentación sobre sus resultados cuando su desempeño sea contrario al esperado.
- Realizar la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción, o en las que se observe alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética de la Administración Pública Estatal o al Código de Conducta de Instituto.

Estas reglas de integridad son de conformidad con el artículo 7, fracción I, IV, VII y IX, de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora.

- VII. **Administración de bienes muebles e inmuebles:** Las personas servidoras públicas que con motivo de su cargo, empleo, comisión o función, participen en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, deberán administrar los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para cumplir con los objetivos a los que están destinados.



Deberán:

- Cuidar los bienes muebles e inmuebles que utilice o estén bajo su resguardo y que son otorgados para el ejercicio de sus funciones.
- Buscar la máxima economía, eficiencia y funcionalidad, observando los principios de austeridad, ejerciendo los recursos públicos en apego a las disposiciones legales aplicables.
- En los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, deberán asegurar que en la toma de decisiones se antepongan los intereses del Instituto.
- Manejar información verídica en todo momento en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles del Instituto.
- Utilizar el parque vehicular, solo para actividades que por su empleo, cargo, comisión o función se consideren y este dentro de los parámetros de la normativa.
- En el desempeño de las funciones estipuladas para su empleo, cargo o comisión, utilizarán únicamente los bienes inmuebles del Instituto para dicho fin.

Estas reglas de integridad son de conformidad con el artículo 7, fracción I, II y VI de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora.

Abstenerse de:

- Intervenir o influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para beneficio de algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles del Instituto.
- Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción mientras los bienes del Instituto sigan siendo útiles.
- Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos.
- Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a las y los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

VIII. **Control Interno:** El personal que participe en procesos de materia de control interno, generará, obtendrá, utilizará y comunicará información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Deberán:

- Comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos del Instituto.



- Diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
- Contar con respaldo documental suficiente al generar información financiera, presupuestaria y de operación.
- Cuando le sea solicitada información financiera, presupuestaria y de operación, deberán comunicarla de manera completa y precisa.
- Supervisar los planes, programas y proyectos a su cargo, así como las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
- Salvaguardar documentos e información que deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
- Ejecutar sus funciones de acuerdo con las medidas de control que le correspondan.
- Modificar procesos de control, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética de la Administración Pública Estatal y al presente Código de Conducta.
- Implementar o adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- Promover propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de las personas servidoras públicas del Instituto.
- Establecer estándares o protocolos de actuación en trámites o servicios de atención directa al público y observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

Estas reglas de integridad son de conformidad con el artículo 7, fracción I, V, IX, de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora.

IX. **Procedimiento administrativo:** El personal que participe en procedimientos administrativos deberá tener una cultura de denuncia, respetar las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Esta regla de integridad es de conformidad con el artículo 7, fracción IX de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora.

X. **Cooperación con la integridad:** El personal adscrito al Instituto deberá cooperar con el organismo 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.

Deberán:

- Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- Proponer y, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.



- Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.
- Informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética de la Administración Pública Estatal y al presente Código de Conducta.
- Proporcionar documentación o información que el Comité de Ética e Integridad del Instituto o la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones y colaborar con éstos en sus actividades en el desahogo del procedimiento administrativo.
- Observar los criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética de la Administración Pública Estatal o al presente Código de Conducta del Instituto.

Estas reglas de integridad son de conformidad con el artículo 7, fracción I y IX de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora.

- XI. **Compromiso con la Imparcialidad:** El personal que labore en el Instituto deberá mantener 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.

Esta regla de integridad es de conformidad con el artículo 7, fracción II y IV de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora.

- XII. **Comportamiento digno:** El personal que labore en el Instituto 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 la que tiene o guarda relación en la función pública.

Esta regla de integridad es de conformidad con el artículo 7, fracción VII, X y XI de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora.

Abstenerse de:

- Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o con movimientos del cuerpo.
- Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo y/o jalones.
- Hacer regalos, dar preferencia indebida para manifestar abierta o indirectamente el interés sexual por una persona.
- Realizar conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.



- Espiar a una persona mientras se cambia de ropa o está en el sanitario.
- Proponer conductas de naturaleza sexual a cambio de dar un empleo, ascenso o permanencia en el Instituto.
- Aceptar conductas de naturaleza sexual a cambio de la obtención de un empleo, ascenso o permanencia en él.
- Solicitar que se realicen actividades que no competen a sus labores en represalia por el rechazo de una proposición de carácter sexual.
- Condicionar el otorgamiento de distintivos, servicios o realización de trámites en el Instituto a cambio de que la persona usuaria o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona, referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- Expresar insinuaciones, invitaciones o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
- Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
- Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales, o sobre su vida sexual.
- Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
- Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona.
- Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual.
- Mostrar partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.

XIII. **Seguridad e higiene:** El personal que labore en el Instituto deberá cuidar y mantener una presentación personal digna, con limpieza y pulcritud, como señal de valor y respeto que nos merecen las demás personas. Así mismo, deberán evitar poner en riesgo la salud y seguridad personal así como la de compañeras y compañeros, promoviendo y desarrollando acciones de protección laboral y del medio ambiente.



CAPITULO IV Valores

Artículo 7.- El personal que labore en el Instituto deberá anteponer al desempeño de su empleo, cargo, comisión o función los siguientes valores que de manera enunciativa más no limitativa se enlistan:

- I. **Interés público:** Las personas servidoras públicas deberán actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- II. **Respeto:** Las personas servidoras públicas deberán propiciar un diálogo y trato cortés digno y cordial a las personas en general y a sus compañeras y compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
- III. **Respeto a los derechos humanos:** Las personas servidoras públicas deberán respetar los derechos humanos de toda persona y principalmente los de las mujeres con quien tenga relación por razón de su empleo, cargo, comisión o función, así como promover, respetar y proteger los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.
- IV. **Igualdad y no discriminación:** Las personas servidoras públicas deberán prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, preferencias sexuales, identidad o fijación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o en cualquier otro motivo, considerando que en todas las acciones que se desarrollan en el Instituto, la igualdad y no discriminación debe constatarse tanto en los hechos como en las oportunidades.
- V. **Igualdad de género.** En el Instituto tanto las mujeres como hombres accederán a las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes y servicios públicos y a los programas y beneficios institucionales.



- VI. **Sustentabilidad:** Las personas servidoras públicas deberán actuar con la firme convicción de respetar, proteger y preservar el medio ambiente y los patrimonios históricos y culturales de nuestro Estado, privilegiando la responsabilidad social, en el desarrollo urbano, la obra verde, la arquitectura sostenible, el uso de energías alternativas y el fomento de la reutilización y el reciclaje, así como el respeto a los animales.
- VII. **Cooperación:** Las personas servidoras públicas deberán colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales y del Instituto, generando así una plena vocación de servicio público, en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía.
- VIII. **Liderazgo:** Las personas servidoras públicas deberán influir, organizar y motivar a otras personas para cumplir con los objetivos y metas, así como ser persona guía, ejemplo y promotora del Código de Ética de la Administración Pública Estatal y del presente Código de Conducta.
- IX. **Sororidad:** Las mujeres servidoras públicas del Instituto deberán propiciar una relación de hermandad y solidaridad entre sí, a fin de crear redes de apoyo que impulsen cambios sociales hacia la igualdad.
- X. **Puntualidad:** Las personas servidoras públicas deberán tener la disciplina de estar a tiempo para cumplir los compromisos y obligaciones, dentro del horario y plazos establecidos.
- XI. **Sensibilidad:** Las personas servidoras públicas del Instituto deberán actuar correctamente en beneficio de los demás, percibiendo y comprendiendo el estado de ánimo, el modo de ser y actuar de las personas, así como la naturaleza de las circunstancias.

Artículo 8.- Para lograr la consecución de los objetivos institucionales, el Instituto adopta los siguientes valores específicos, los cual se encuentran armonizados con el principio de imparcialidad, integridad, el valor de respeto, igualdad y no discriminación e igualdad de género y es de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas adscritas Instituto.

- I. **Entorno laboral libre de violencia:** La persona servidora pública que desempeñe un cargo en el Instituto desarrollará sus funciones visibilizando a las mujeres y practicando los principios de igualdad y no discriminación, combatirá la violencia laboral en todas sus formas, cumplirá con el pronunciamiento de cero tolerancia al acoso sexual y



hostigamiento sexual, salvaguardando la integridad y dignidad de las personas para propiciar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres dentro y fuera del Instituto.

- II. **Conciliación entre la vida laboral, familiar y personal:** La persona servidora pública que desempeñe un cargo en el Instituto buscará todas las acciones favorables que permitan de manera armónica, corresponsable, participativa y con perspectiva de género, la concordancia posible entre el trabajo, consistente en el cumplimiento eficaz de sus funciones, la vida familiar, integrada por las relaciones afectivas, el cuidado y la educación; y personal, integrado por el descanso, el autocuidado, el ocio, tiempo libre y para la participación social.

CAPÍTULO V Juicios Éticos

Artículo 9.- Como persona servidora pública adjunta a este instituto, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas al desempeño del empleo, cargo, comisión o función, deberá realizar de manera personal un juicio ético a través de un ejercicio de ponderación contestando las siguientes preguntas:

¿Mi actuar está ajustado a la normativa que estoy obligada u obligado a observar?

¿Mi conducta se ajusta al código de ética y al código de conducta?

¿Mi conducta está alineada a los objetivos del Instituto?

¿He analizado y comprendido todas las consecuencias que pueden tener mi decisión o acción?

En caso de que la respuesta a dichas preguntas se estime negativa o derive una duda, se recomienda acudir con la persona superior jerárquica, al comité de ética e integridad del Instituto o a la persona titular del órgano interno de control.

A continuación, se mencionan algunos ejemplos de actividades en las que se pudieran quebrantar los valores, compromisos, principios y reglas de integridad



| Proceso laboral | Ejemplo de actividad de probable riesgo |
|------------------------|--|
| Adquisiciones | <ul style="list-style-type: none"> - Servicios que generen una obligación de pago. - Elaboración y firma de contratos |
| Recursos Financieros | <ul style="list-style-type: none"> - Uso del dinero disponible para ser gastado en forma de efectivo y transferencias. - Toma de decisiones relativas, a los recursos, estrategias y contrataciones. |
| Recursos humanos | <ul style="list-style-type: none"> - Reclutamiento, capacitación, omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar un conflicto de interés. - Expedientes de personal. |
| Recursos materiales | <ul style="list-style-type: none"> - Administración y distribución de bienes, insumos, servicios y manejo de almacén. - Buscar la máxima economía, eficiencia y funcionalidad, observando los principios de austeridad. |
| Transparencia | <ul style="list-style-type: none"> - Acciones enfocadas en garantizar el acceso a la información pública. - Información sensible o confidencial. |
| Servicios o atenciones | <ul style="list-style-type: none"> - Las personas servidoras públicas adscritas al instituto deben realizar sus funciones, buscando atender las demandas de la sociedad por encima de los intereses y beneficios particulares. - Las personas adscritas al Instituto, se deben conducir con respeto y no discriminación hacia las usuarias en los trámites, asesorías, orientación, canalización y servicios |
| Todos los procesos | <ul style="list-style-type: none"> - Actividades relativas al cargo, empleo, comisión o función del personal. - Durante todos los procesos o procedimientos las personas servidoras públicas adscritas al instituto deberán conducirse en todo momento con respeto con las personas compañeras de trabajo. |

CAPÍTULO VI

Denuncias y Sanciones

Artículo 10.- Cualquier persona servidora pública o particular podrá denunciar los incumplimientos al presente código ante las siguientes instancias:

- I. Comité de Ética e Integridad del Instituto.
- II. Titular del Órgano Interno de Control del Instituto
- III. Secretaría de Contraloría General del Estado, en la página <https://denunciapp.sonora.gob.mx/> “Sistema Integral de Quejas, Denuncias y Reconocimientos a la Gestión Pública.



Es una plataforma para que la ciudadanía participe de las tareas de vigilancia, control y evaluación de su gobierno. En ella se pueden presentar quejas relacionadas con el servicio público y el uso de vehículos oficiales, también denunciar actos u omisiones de los servidores públicos que pudieran constituir faltas administrativas y, ofrecer reconocimientos al buen servicio y trato brindado por un servidor público.

Así mismo en caso de dudas con motivo de la aplicación, interpretación, observancia y consulta que pueda surgir del presente Código de Conducta, las instancias arriba mencionadas son las encargadas de atender y brindar asesoría.

Artículo 11.- Las sanciones serán las establecidas en la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora.

- I. Tratándose de faltas administrativas no graves la Secretaría de Contraloría General del Estado o la persona titular del Órgano Interno de Control del Instituto, podrá imponer una o más de las sanciones siguientes, siempre y cuando sean compatibles entre ellas:
 - Amonestación pública o privada.
 - Suspensión del empleo, cargo o comisión.
 - Destitución de su empleo, cargo o comisión.
 - Inhabilitación temporal.
 - Sanción económica, la cual se impondrá en términos de los artículos 90 y 91 de Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora.

- II. Las sanciones para las personas servidoras públicas por faltas administrativas graves serán impuestas por el Tribunal y consisten en:
 - Suspensión del empleo, cargo o comisión.
 - Destitución del empleo, cargo o comisión.
 - Sanción económica, y;
 - Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.



TRANSITORIOS

Primero: El presente documento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en la página del Instituto.

Segundo: Quedan sin efecto todos los Códigos de Ética y Conducta anteriores del Instituto Sonorense de las Mujeres, emitidos antes de marzo 2023.

Dado en la ciudad de Hermosillo Sonora a los 30 días del mes de marzo del año 2023.

Publicado el 18 del mes de abril del año 2023.



CARTA COMPROMISO

Yo _____, protesto que conozco y comprendo el Código de Ética de la Administración Pública Estatal y el Código de Conducta del Instituto Sonorense de las Mujeres, por lo que me comprometo a cumplirlo durante el desempeño de mi empleo, cargo, comisión o función en el Instituto, a mantener una conducta objetiva, imparcial y de respeto al interior y al exterior, a encaminar mi actuar en atención a los principios, valores, compromisos y reglas de integridad contenidas en el presente Código de Conducta, así como las disposiciones legales aplicables a mis funciones, favoreciendo en todo momento, como criterio orientador, el bienestar de las mujeres, niñas y adolescentes y a la sociedad en general y a generar un entorno laboral libre de violencia y discriminación.

Finalmente, manifiesto mi compromiso con la integridad y la prevención de conflictos de intereses, y reconozco que puedo ser sancionada (o) por incumplimientos al Código de Ética de la Administración Pública Estatal y al Código de Conducta del Instituto, en términos de la normatividad aplicable en la materia.

Por lo anterior, suscribo voluntariamente la presente carta.

Nombre: _____

Cargo: _____

Unidad Administrativa: _____

Fecha ___/___/___ Firma _____