



Gobierno del
Estado de Sonora



CÓDIGO DE ÉTICA, DE CONDUCTA E INTEGRIDAD DE LA PROCURADURIA AMBIENTAL DEL ESTADO DE SONORA

CONTENIDO:

- I. Introducción
- II. Consideraciones generales y glosario
- III. Cultura institucional
- IV. Código de ética
- V. Código de conducta
- VI. Reglas de integridad

I. INTRODUCCIÓN

El Acuerdo establecido y publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora en fecha jueves 1 de junio de 2017, tomo CXCIX, numero 44 secc. I, establece que se emite el Código de Ética, el cual es preciso en citar los principios constitucionales, valores y reglas de integridad para el ejercicio de la función pública que el personal de la Secretaría de la Contraloría General del Estado debe atender en el desempeño del empleo, cargo o comisión que tenga conferido.

El Código de Ética y Conducta de la Procuraduría Ambiental del Estado de Sonora conforme a lo establecido y publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora de fecha lunes 26 de junio de 2017, tomo CXCIX, numero 51 secc. I establece que por ACUERDO el Comité de Integridad tiene por objeto elaborar el Código de Ética y Conducta de la Entidad, orientando y dando certeza plena a los servidores públicos sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse en su quehacer cotidiano, que prevengan conflictos de interés, y que delimiten a su actuación en situaciones específicas que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que involucra la operación y cumplimiento de los planes y programas de la Entidad, así como las áreas y procesos que involucren riesgos de posibles actos de corrupción.

El Plan Estatal de Desarrollo 2015-2021 contempla el Eje Transversal I “Gobierno Eficiente, Innovador, Transparente y con Sensibilidad Social” el cual en su reto 1, propone la estrategia 1.3., la de Instrumentar y Evaluar el Código de Ética y de Conducta en la Administración Pública para prevenir actos de corrupción, en concordancia con el valor institucional de Integridad incorporado a éste Documento, el actuar de las y los servidores públicos debe estar apegado al marco de la legalidad, de la igualdad de género y los Derechos Humanos, así como a una sólida ética pública que reconozca la trascendencia y responsabilidad de la acción gubernamental, para obtener el reconocimiento y confianza de la sociedad.

Se emite el Código de Ética de la Procuraduría Ambiental del Estado de Sonora con el propósito de orientar el desempeño de las y los servidores públicos para que en su actuación impere una conducta digna que favorezca el comportamiento ético y propicie la integridad, que responda a las necesidades de la sociedad.

El presente Código de Conducta no pretende reiterar los conceptos y contenidos de los referidos principios, valores y reglas de integridad a los que debe apegarse el actuar diario de las y los servidores públicos que forman parte de la Procuraduría Ambiental del Estado de Sonora, sino enfatizar el comportamiento ético que se espera de dicho personal con relación a las facultades que como dependencia globalizadora ejerce esta Secretaría en relación con la Administración Pública Estatal en materia de vigilancia, control y evaluación de la gestión gubernamental; desarrollo administrativo integral; planeación y administración de recursos humanos; auditoría y fiscalización; declaraciones patrimoniales y de intereses; denuncias, investigaciones e inconformidades; responsabilidades administrativas; contrataciones públicas; gobierno digital, gobierno abierto y datos abiertos; ética, integridad, transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas y combate a la corrupción; así como simplificación administrativa.

El contenido de este documento es producto del análisis de las necesidades respecto a los principios y valores rectores del comportamiento de los trabajadores y de los procedimientos operativos y administrativos que se deben contemplar, lo anterior con el objetivo de propiciar a un ambiente laboral sano, soportado en conductas éticas y congruentes con la misión, visión y políticas de calidad de la Entidad, siempre imperando la promoción de valores como la honestidad, legalidad, colaboración, conectividad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, servicio, transparencia y rendición de cuentas que fortalezcan a la Procuraduría Ambiental del Estado de Sonora y que a su vez respondan a las necesidades de la sociedad.

Así, y toda vez que fue propuesto y aprobado en el seno del Comité de Integridad Prácticas Éticas y Buen Gobierno, en su Segunda Sesión de 2018, celebrada el 17 de abril de ese año y opinado favorablemente por la Secretaría de la Contraloría General, a través de la Dirección General de Contraloría Social, es que se invita a adoptar el presente Código de ética y código de Conducta y las Reglas de Integridad, velando por su cumplimiento y enalteciendo con nuestro comportamiento cotidiano el servicio público.

II. CONSIDERACIONES GENERALES Y GLOSARIO:

2.1 Se emite el Código de Ética, el Código de Conducta y las Reglas de Integridad de la Procuraduría Ambiental del Estado de Sonora, con el propósito de orientar el desempeño de las y los servidores públicos para que en su actuación impere una conducta digna que favorezca el comportamiento ético y propicie la integridad, que responda a las necesidades de la sociedad.

2.2 El Código de Ética, el Código de Conducta y las Reglas de Integridad regirán la conducta de los servidores públicos adscritos a la **Procuraduría Ambiental del Estado de Sonora**

2.3 El Código de Conducta, deriva de los fundamentos y principios normativos y valorativos del Código de Ética, por tal motivo, su observancia es obligatoria para todos los servidores públicos de la **Procuraduría Ambiental del Estado de Sonora**

2.4 El lenguaje empleado en el presente documento no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

- a) **Servidores públicos:** comprende a las servidoras públicas y los servidores públicos adscritos a PROAES.
- b) **Compañeros:** comprende a las compañeras y los compañeros de trabajo de PROAES.

2.5 Para efectos del presente documento se entenderá por:

- a) **PROAES: Procuraduría Ambiental del Estado de Sonora**
- b) **Secretaría:** la Secretaría de la Contraloría General del Estado.
- c) **Código de Ética:** La descripción del conjunto de valores y principios que guían la operación en la Administración Pública Estatal del Estado de Sonora.
- d) **Código de Conducta:** es la guía para los servidores públicos en las acciones cotidianas que realizan, basadas en valores éticos que ayudan a vivir nuestra cultura, estableciendo un compromiso profesional y que se refleja ante la sociedad cómo realizamos nuestro trabajo para atender las necesidades de la misma, siguiendo los criterios que son intrínsecos a la persona, orientados al servicio público.
- e) **Reglas de Integridad.** Son patrones de conducta óptimos en diversos ámbitos de la administración, que reflejan el adecuado comportamiento ético y dan certeza de la orientación de los servidores públicos.
- f) **Comité:** El Comité de integridad, Prácticas Éticas y Buen Gobierno de la **Procuraduría Ambiental del Estado de Sonora**
- g) **Conflicto de interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos en razón de intereses personales, familiares o de negocios.
- h) **Principios rectores:** Los principios que los servidores públicos observarán en el desempeño de sus empleo, cargo o comisión: disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia.
- i) **Igualdad entre mujeres y hombres:** Implica la eliminación de toda forma de discriminación en cualquiera de los ámbitos de la vida, que se genere por pertenecer a cualquier sexo.
- j) **Igualdad laboral:** Principio que reconoce las mismas oportunidades y derechos para mujeres y hombres, así como el mismo trato, en el ámbito laboral, independientemente del origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la

identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales entre otros motivos.

- k) **Igualdad sustantiva:** Es el acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.
- l) **Queja:** Es la expresión de hechos probablemente irregulares de quien resiente o dice resentir una afectación en sus derechos, atribuidos a servidores públicos en ejercicio de sus funciones, o en contra de personas que manejen o apliquen recursos públicos federales, que se hacen del conocimiento de la autoridad competente para investigarlos.

III. CULTURA INSTITUCIONAL

MISIÓN: Garantizar el ejercicio del derecho de las personas a un ambiente adecuado para su desarrollo, salud y bienestar, logrando una mejor calidad de vida.

VISIÓN: Ser la institución gubernamental reconocida por impulsar y promover el respeto al Medio Ambiente en el marco la concientización a la sociedad en general del cuidado y preservación del mismo, con la principal finalidad de salvaguardar el Derecho Humano de todo individuo a gozar de un entornos sano para su óptimo desarrollo, aplicando las políticas públicas adecuadas para alcanzar dicho objetivo.

IV. CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA PROCURADURIA AMBIENTAL DEL ESTADO DE SONORA

a) DEL ALCANCE Y OBJETO DEL CÓDIGO DE ÉTICA

El Código de Ética es de observancia para el personal adscrito a la Procuraduría Ambiental del Estado de Sonora es preciso en cuanto a citar los principios constitucionales y valores que el personal de la Secretaría de la Contraloría General del Estado debe atender en el desempeño del empleo, cargo o comisión que tenga conferido.

Se emite el Código de Ética de la Procuraduría Ambiental del Estado de Sonora, con el propósito de orientar el desempeño de las y los servidores públicos para que en su actuación impere una conducta digna que favorezca el comportamiento ético y propicie la integridad, que responda a las necesidades de la sociedad.

b) DE LOS PRINCIPIOS.

Los principios constitucionales que todo servidor y servidora pública deben observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función: Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia.

Los principios rectores que toda y todo servidor público adscrito a la Procuraduría Ambiental del Estado de Sonora debe anteponer en el desempeño, empleo, cargo o comisión son:

Disciplina: Actuamos con observancia y estricto cumplimiento de las distintas normas administrativas que rigen en el ejercicio de nuestras funciones.

Legalidad: Realizamos las funciones con estricto apego a la normatividad vigente.

Objetividad: Realizamos las funciones que nos fueron asignadas de manera objetiva, sin que se involucre nuestro modo de pensar o de sentir, alejándonos de cualquier prejuicio o aprehensión.

Profesionalismo: Diligencia, orden, disciplina y honestidad, dan sentido y rubrican cada uno de los actos que realizamos en esta dependencia. No nos basta con contar con profesionistas en nuestro equipo de trabajo, buscamos a través de la capacitación y el aprendizaje que se distingan por ser mejores día con día.

Honradez: La integridad y rectitud en el accionar de cada miembro de esta dependencia, son garantía de que el servicio que se presta, se apega al deber para el cual se nos ha llamado a colaborar.

Lealtad: Correspondemos a la confianza que el Estado nos ha conferido, mediante la constancia y solidaridad para con nuestra dependencia, niveles superiores, compañeros y subordinados, buscando satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

Imparcialidad: No hay distinciones en el trato que damos a las personas, todas tienen los mismos derechos delante de nosotros. El cargo, el nivel jerárquico, las relaciones y parentescos, no impiden que realicemos nuestro trabajo con objetividad.

Integridad: Observamos una conducta modelo acorde a los principios rectores en todas nuestras interacciones ante la sociedad y con quienes desempeñan sus funciones.

Rendición de cuentas: Asumimos plenamente las responsabilidades de los actos que realizamos, por lo que informamos, explicamos y justificamos las decisiones y acciones que

se toman durante la gestión de gobierno, y de igual manera, asumimos las consecuencias que se provoquen.

Eficacia: Utilizamos los medios a nuestro alcance con total responsabilidad, para alcanzar los objetivos que nos planteamos, además de provocar los efectos que buscamos en materia de legalidad, transparencia, combate e inhibición de los actos de corrupción, por el bien de la sociedad a la que servimos.

Eficiencia: Optimizamos la utilización de los recursos disponibles en la administración pública, procurando la innovación para el logro de mejores resultados.

c) DE LOS VALORES.

- **Responsabilidad Ambiental:** Aceptar que nuestra obligación es realizar acciones al bien del medio ambiente.
- **Conciencia Ecológica:** Recapacitar y entender que debemos mejorar y cuidar el medio ambiente.
- **Trabajo en equipo:** Optimizar la realización de tareas.
- **Actitud de servicio:** Deseo, interés y buena disposición para ayudar a los demás.
- **Respeto:** Ser tolerante con quien no piensa igual que tú.

V. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA PROCURADURIA AMBIENTAL DEL ESTADO DE SONORA

1. En el establecimiento y aplicación de políticas, estrategias, normas, lineamientos, disposiciones administrativas y criterios, los servidores públicos:

- Se abstendrán de elaborar, promover o emitir políticas públicas y estrategias tendientes a favorecer indebidamente a personas, grupos o sectores en detrimento del interés público.
- Se abstendrán de elaborar, impulsar y aplicar normas para beneficio personal, familiar o de una tercera persona, o bien, para perjudicar a una tercera.
- Se abstendrán de buscar u obtener un beneficio personal, familiar o para terceros derivado de su conocimiento de la normatividad, y de utilizar el marco normativo para perjudicar a las personas.
- Deberá conocer y aplicar a cabalidad las leyes, normas, reglamentos, procedimientos y lineamientos y demás documentos normativos que rigen el desarrollo de su empleo cargo, comisión o función.

2. En el ejercicio de las facultades de control y evaluación de la gestión gubernamental, los servidores públicos:

- Se conducirán de manera objetiva, imparcial e independiente respecto del desempeño de la gestión de las instituciones públicas sujetas al control y evaluación, sustentando sus dictámenes u opiniones.
- Se abstendrá de omitir el señalamiento de las deficiencias, áreas de oportunidad o la ausencia o fallas de los mecanismos de control que hubieren detectado en las dependencias y entidades de la administración Pública Federal.

3. En el ejercicio de las facultades de fiscalización, los servidores públicos:

- Se conducirán de manera objetiva, imparcial e independiente respecto del objeto de las revisiones, verificaciones, inspecciones o auditorías que lleven a cabo.
- Se abstendrán de omitir el señalamiento de incumplimientos, violaciones a las disposiciones jurídicas y áreas de oportunidad que hubieren detectado.
- Cuidarán la elaboración de documentos y papeles de trabajo, así como la preparación, integración y control de expedientes, derivados de las actuaciones que por ley está facultado a llevar a cabo, como son auditorías, revisiones, inspecciones, actas de sitio y demás actos inherentes a las facultades de fiscalización de la Contraloría General.

4. En la aplicación e interpretación normativa, asesoría y orientación que se proporcione, el personal:

- Se abstendrá de generar interpretaciones normativas, opiniones u orientación de manera discrecional, sin los razonamientos que motiven dichas acciones.
- Aplicará las leyes, normas, reglamentos, y en general, las disposiciones jurídicas de manera objetiva e imparcial, sin permitir la discrecionalidad y las interpretaciones personales.
- Se abstendrá de negar la interpretación, asesoría u orientación sin causa justificada.
- Se abstendrá de proporcionar interpretaciones normativas, asesoría u orientaciones confusas o sin atender concretamente los aspectos respecto de los cuales se solicitó la interpretación, asesoría u orientación.
- Se abstendrá de proporcionar interpretaciones normativas, asesorías u orientaciones para beneficio personal, familiar o de terceras personas, o bien para perjudicar a un tercero.
- En los casos, donde se hace necesario interpretar en parte, cuestiones no previstas en el marco normativo, actúo de conformidad con los principios y valores éticos que asumidos en el Código de Ética y en este Código de Conducta.

5. En el ejercicio de las facultades de atención a quejas, denuncias e investigaciones, los servidores públicos:

- Se conducirán con diligencia y prontitud para dar el trámite que conforme a las disposiciones jurídicas aplicables corresponda a las quejas y denuncias recibidas.
- Deberán dar trámite a la queja o denuncia con la confidencialidad que se requiere, evitando hacer comentarios innecesarios con los compañeros de trabajo sobre las mismas.
- Proporcionará la orientación e información necesaria de manera imparcial y objetiva, a toda ciudadana o ciudadano que se acerca a la Procuraduría Ambiental a presentar una queja o denuncia, cuidando en todo momento el cumplimiento a los mecanismos que se establecen para tal efecto
- Atenderá los asuntos que son de su competencia, y cuando se trata de asuntos fuera de esta, los canalizará al área correspondiente.
- Promoverá entre la ciudadanía y otros servidores públicos, la cultura de la denuncia, a efecto de abatir las prácticas corruptas y antiéticas dentro del servicio público; absteniéndose de inhibir la presentación de quejas o denuncias por parte de los ciudadanos y las ciudadanas, así como de otros servidores públicos de la administración Pública Estatal.
- Evitará dar información que propicie acciones represivas, falta de objetividad, veracidad o la generación de expectativas fuera de orden, por parte de quien presenta una queja o denuncia.
- Se abstendrán de aceptar o recibir regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en sus decisiones en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función.
- Agotarán las investigaciones necesarias para determinar de manera motivada la procedencia de la queja o denuncia presentada, cumpliendo con los plazos y términos para ello.

6. En el desahogo de los procedimientos administrativos que lleven a cabo, los servidores públicos:

- Cumplirá los plazos y términos que establecen las disposiciones jurídicas aplicables, en la tramitación de los procedimientos administrativos.
- Se abstendrá de realizar acciones que entorpezcan o dilaten el desahogo de los procedimientos administrativos.
- Se abstendrán de realizar actos durante el procedimiento o de emitir resoluciones para beneficio personal, familiar o de terceras personas, o bien, para perjudicar a un tercero.
- Se abstendrá de solicitar a las partes o de recibir regalos, dinero o cualquier prebenda para garantizar el sentido de una resolución.

7. En el ejercicio de las facultades en materia de transparencia y acceso a la información, los servidores públicos:

- Proporcionarán la información a la sociedad, cuidando que se respete la debida reserva o confidencialidad de la información así clasificada, utilizando para ello los procedimientos establecidos en la Leyes de la materia.
- Organizarán y conservarán los documentos que deba mantener bajo su resguardo, siguiendo las reglas y normas de archivo establecidas, y en atención a las normas de acceso a la información pública.
- Vigilará y cuidará que la información que se encuentra bajo su resguardo, no sea utilizada de forma indebida, destruida o sustraída, evitando con ello, la afectación de la operación de la institución e intereses de terceros que pudieran estar involucrados en algún proceso administrativo o legal.
- Difundirá la información que requiere ser conocida por los integrantes de su equipo de trabajo y demás compañeros de oficina, con motivo de sus funciones, con el fin de que se atiendan las disposiciones en ella contenidas.

8. En el ejercicio de las facultades administrativas y control presupuestal, los servidores públicos:

- Aplicará los criterios de ahorro, austeridad y racionalidad referentes al uso de los bienes muebles e inmuebles, recursos humanos, económicos e instalaciones que tenga asignados.
- Usará con responsabilidad los bienes que se le proporcionan para el desempeño de sus funciones, atendiendo en todo momento los criterios de austeridad y racionalidad, procurando la transparencia, el ahorro y la eficiencia en la utilización de materiales, recursos humanos y económicos, así como las instalaciones.
- Realizará de manera oportuna, la comprobación de los recursos económicos que se le proporcionan para cumplir con encargos y comisiones. De igual manera, entregará en tiempo y forma los informes relativos a las comisiones que se le encomienden.
- Evitará incurrir en gastos innecesarios al solicitar papelería, mobiliario, equipo y material informático, vehículos, contrataciones de personal, para el desarrollo eficiente de las funciones que tenga encomendadas.
- Evitará el uso innecesario de papel, haciendo utilizando los medios de comunicación electrónica, absteniéndose de solicitar copias excesivas de documentos que no utilizará en la resolución de asuntos de su competencia.
- Utilizará el equipo de oficina de forma adecuada y moderada, conforme a las disposiciones que dictan las reglas de seguridad en relación con el manejo de información.

- Es consciente que los bienes que se le proporcionan para llevar a cabo sus tareas, son propiedad de la Procuraduría, por tal motivo, evitará retirarlo de sus instalaciones, salvo en aquellos casos en los que, por motivo de una comisión, le resulte indispensable su traslado al sitio donde los trabajos se lo demanden.
- Se abstendrá de utilizar los diversos bienes de la Procuraduría Ambiental para realizar cualquier tipo de propaganda a favor de algún partido político.

9. En la prevención, atención y solución de conflictos de interés, los servidores públicos:

- Evitarán exponerse o involucrarse en situaciones donde los intereses de la Procuraduría Ambiental puedan verse afectados por aquellos de carácter personal.
- Informarán a sus superiores, sobre aquellos asuntos que pudieran representarle un conflicto de interés.
- Utilizarán los medios establecidos en las leyes y reglamentos para excusarse de intervenir en aquellos asuntos en los cuales tenga algún interés personal, familiar o de negocios, incluyendo los que pudieran generar un beneficio para su cónyuge o sus parientes consanguíneos o por afinidad, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios.
- Se conducirán con objetividad, honestidad, honradez y lealtad a la institución, ante las decisiones que como servidor público deba tomar, sin dejarse influenciar por simpatías ideológicas, de creencias, preferencias o de amistad.
- Serán puntuales y veraces en la presentación de su declaración patrimonial, fiscal y de intereses en atención a su responsabilidad y compromiso con la sociedad.
- Se abstendrán de solicitar o aceptar favores, beneficios, regalos a cambio de agilizar trámites, brindar información o dejar pasar acciones que atenten contra la honestidad y transparencia con la que debe conducirse.

10. En el marco del respeto a los derechos humanos y la equidad de género, los servidores públicos:

- Respetarán en todo momento a todas las personas, incluyendo sus compañeros de trabajo, evitando discriminarlas sea por su edad, sexo, origen, preferencia sexual, ideología religiosa, política, o nacionalidad y brindarán un trato objetivo e imparcial a toda persona que requiera de sus servicios.
- Brindarán un trato equitativo ofreciendo las mismas oportunidades de acceso a los servicios a las personas que los soliciten.
- Respetarán a sus compañeros de trabajo, evitando el hostigamiento o acoso de cualquier naturaleza.

11. En su relación con otras dependencias y entidades de los diferentes ámbitos de Gobierno, los servidores públicos:

- Respetarán a todos los servidores públicos de los distintos ámbitos de gobierno, brindando la atención, información, apoyo, capacitación y los servicios que requieran siempre que estén a su alcance y facultades.
- Propiciará la interacción en el desarrollo de sus funciones, evitando en todo momento actos de prepotencia, prejuicio, así como un ambiente de prevención de observaciones, sin perjudicar, pero al mismo tiempo sin solapar los actos inapropiados.
- Otorgará un trato justo y cordial a los servidores públicos de otras dependencias o entidades, sin discriminarlos ni hostigarlos con las facultades que me otorga el marco normativo.
- Utilizará la información que se le proporciona y aquella a la que tenga acceso, con responsabilidad, sin buscar perjudicar en forma deliberada y discrecional, a las personas que se encuentran vinculadas a la misma por el desarrollo de sus funciones.
- Empleará los medios de comunicación a su disposición (electrónicos o telefónicos), para facilitar los trámites que deba realizar con otras órdenes de gobierno, evitando incurrir en gastos innecesarios de papelería o transportación.
- Se conducirá de forma eficiente e imparcial al momento de brindar apoyo e información que le solicitan otras dependencias y entidades gubernamentales.

12. En su relación con la sociedad en general, los servidores públicos:

- Atenderán las necesidades de los ciudadanos que solicitan sus servicios, con la debida diligencia y oportunidad, teniendo presente en todo momento que es a quien debe el servicio.
- Promoverán y generará un ambiente de credibilidad hacia las leyes, instituciones y principios que rigen un servicio público eficaz, honesto y transparente, comprometido con su misión de servir a la sociedad.
- Utilizarán un lenguaje adecuado en el trato con las personas que solicitan sus servicios, sin ostentar cargos o conocimientos más allá de lo requerido, sin excesos de confianza o lenguaje inapropiado.
- Actuarán responsablemente al momento de brindar orientación a las personas, dirigiéndose con cortesía y en el marco del espíritu de servicio al momento de atender los asuntos que de parte de la sociedad llegan a sus manos.
- Darán prioridad a aquellos asuntos que pudieran generar un problema mayor a los sectores más vulnerables de la sociedad, atendiendo con eficiencia y prontitud aquellas demandas que contribuyan a alcanzar las soluciones y resultados esperados, a favor de los derechos de los ciudadanos.

13. En cuanto a su relación laboral al interior de la PROAES, el servidor público debe:

- Dirigirse con respeto hacia todos sus compañeros, utilizando un lenguaje adecuado y sin pretensiones, respetando ideas, creencias y preferencias.
- Abstenerse de hacer comentarios negativos respecto a sus compañeros, y de desplegar conductas y actitudes ofensivas, lenguaje inapropiado, prepotente o abusivo, así como evitar chismes, murmuraciones y crítica no constructiva.
- Respetar el tiempo de los demás, siendo puntual en los compromisos que asume o en la entrega de información que le es solicitada, evitando retrasos injustificados y prórrogas innecesarias.
- Abstenerse de actuar o manifestarse con presunción de sus logros académicos o profesionales con sus compañeros de oficina; dando razón de ellos solamente cuando se le solicita, siempre y cuando los acredite de manera oficial.
- Utilizar un tono moderado y adecuado al dirigirse a sus compañeros, evitando ruidos exagerados, conductas escandalosas, visitas sin negocio o acciones que pongan en riesgo la salud. Al escuchar música, lo hará con la debida discreción.
- Ser cuidadoso de los bienes de sus compañeros, acatando las disposiciones que en materia de seguridad e higiene marcan las normas establecidas. Deberá también, respetar los bienes ajenos a su pertenencia y reportar ante los superiores aquellos que se encuentre y de los cuales desconozca al propietario.
- Propiciar el intercambio de conocimientos brindando asesoría y apoyo a aquellos compañeros que se van incorporando a la institución y que, por ello, requieren ser inducidos a las funciones que han de desempeñar.

14. En cuanto al cumplimiento de las normas de seguridad, salud y medio ambiente, el servidor público deberá:

- Atender las disposiciones y acciones que en materia de protección civil se le indican acatar por bien personal y grupal.
- Al hacer uso de vehículos oficiales, utilizar los dispositivos de seguridad con los que está equipada la unidad cumpliendo además con las leyes y reglamentaciones establecidas para ello; absteniéndose de cometer actos imprudentes al operar dicho equipo.
- Abstenerse de fumar en las áreas y zonas restringidas, para cuidar la salud de las personas a su alrededor.
- Respetar las áreas de estacionamiento para personas con capacidades diferentes y evitar colocar objetos que impidan el libre tránsito de personas, o que obstruyan salidas de emergencia de las instalaciones.
- Utilizar el equipo de seguridad que se le brinda para el desempeño de su empleo, cargo o comisión, como son chalecos, casco, botas, guantes o cualquier otro dispositivo que sea requerido para desarrollar sus funciones.

- Acudir de inmediato al médico si padece alguna enfermedad que pueda ser motivo de contagio y reportar el hecho a la unidad correspondiente, así como cumplir con los cuidados que se le indiquen para recuperar la salud.
- Evitar realizar actos que pongan en peligro la seguridad e integridad de sus compañeros.
- Mantener limpias las áreas de cafetería y utensilios (tazas, recipientes, cucharas, etc.) a efecto de impedir el desarrollo de flora/fauna nociva, olores desagradables o exponer la salud de sus compañeros.
- Cuidar el consumo de energía, agua, papel higiénico, aire acondicionado y cualquier otro bien en la oficina, y reportar al área correspondiente cualquier falla relacionada con equipo e instalaciones que pongan en riesgo la vida de quienes laboren en el área.
- Colaborar en campañas de reciclaje de papel, plástico o cualquier otro material reciclable, para propiciar el desarrollo sustentable de la sociedad.

15. Con relación al desarrollo personal, institucional y humano, el servidor público debe:

- Brindar al personal a su cargo, las oportunidades de capacitación necesaria para el mejor desempeño de sus funciones.
- Mantenerse actualizado respecto del marco normativo que rige sus funciones y a aquel que por razón de las mismas debe conocer y aplicar.
- Someterse de manera sistemática a los mecanismos y métodos de evaluación de desempeño y de sus colaboradores cuando es el caso.
- Atender los requisitos y términos que establece el Servicio Profesional de Carrera.
- Propiciar y apoyar la participación de sus compañeros en los programas de capacitación a los cuales se les invite a participar, sin coartar las aspiraciones de cada persona, procurando la equidad en todo momento.
- Apoyar el desarrollo de capital intelectual y humano dentro de la institución a efecto de propiciar la mejora del desempeño grupal e individual de los colaboradores.
- Brindar la capacitación que le es requerida, al personal de otras dependencias y entidades con las cuales se vincula su trabajo.
- Atender las políticas de calidad y eficiencia.

16. En el desempeño de sus funciones en general, los servidores públicos:

- Utilizará la papelería oficial en todos aquellos informes y comunicados que así lo requieran, y deberá ser cuidadoso con el manejo de membretes y sellos que están bajo su resguardo.

- Cumplirá de forma eficiente con el horario de trabajo que tenga establecido, administrando adecuadamente su tiempo y el de las personas que, en razón de su cargo, tenga bajo su responsabilidad.
- Orientará su trabajo bajo las premisas y principios que se consignan en la Misión y Visión de la Procuraduría.
- Actuará atendiendo en todo momento a los principios de transparencia, honradez y honestidad que le demanda su cargo como servidor(a) público(a), en un formal compromiso con la sociedad a la cual sirvo.

17. En cuanto a su compromiso con la integridad:

- Todo servidor público adscrito a esta Procuraduría, debe colaborar y comprometerse a velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la administración de la Ejecutiva Estatal, en el fortalecimiento de la cultura ética, de servicio a la sociedad, de respeto a los derechos humanos y a la equidad de género.

CONDUCTA DE PROAES

Las conductas del servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función se realizarán a través de:

- Sensibilidad y cercanía:

Conocer y atender las demandas ciudadanas, con comprensión, empatía y generosidad.

Escuchar, observar y dar respuesta a cada problemática que se presente.

Atender en todo momento las peticiones que sean presentadas, orientando al interesado en sus necesidades.

Respetar en todo momento a las personas en el desarrollo de mis funciones, evitando discriminarlas sea por su edad, sexo, origen, preferencia sexual, ideología religiosa, política, o nacionalidad, brindando un trato objetivo e imparcial a toda persona que requiera de mis servicios, sin vulnerar sus derechos humanos.

Los ciudadanos deberán ser atendidos por los Servidores Públicos correspondientes para cada situación en concreto, para no crear una confusión en los ciudadanos, ni crear una opinión subjetiva o malinterpretación.

- Honestidad, responsabilidad y equidad:

Cuidar y respetar íntegramente los recursos y patrimonios de la Entidad.

Hablar siempre con la verdad, a pesar de la dificultad de la situación.

Cumplir con los deberes, sin excusas ni pretextos.

Cumplir a cabalidad con las tareas y obligaciones, asumiendo las consecuencias de los actos u omisiones.

Tomar medidas correctivas necesarias en la búsqueda de la mejora continua.
Dar trato equitativo ofreciendo las mismas oportunidades a las personas que soliciten mis servicios.

- Liderazgo e innovación:

Brindar soluciones prácticas, creativas y eficientes, dando lo mejor de mí.
Ser ejemplo de esfuerzo diario para alcanzar las metas.
Fortalecer la capacidad de iniciativa, de gestión, de suma y de dar buenos resultados.
Mantenerme actualizado respecto del marco normativo que rige mis funciones y a aquel que por razón de las mismas debo conocer y aplicar.
Someterme de manera sistemática y justa a los mecanismos y métodos de evaluación de mi desempeño y de mis colaboradores cuando es el caso.

- Compromisos e integridad:

Ser un servidor público honorable, que cumple lo prometido.
Recordar que el principal y único compromiso es con la sociedad.
Tener una conducta modelo en todo momento, principalmente en la interacción con la sociedad.
Siempre afrontar los problemas y actuar conforme a los principios éticos, sin excepción.
Ser puntual y veraz en la presentación de mi declaración patrimonial y de intereses en atención a mi responsabilidad y compromiso con la sociedad.

- Unidad y Congruencia:

Ser coherente entre el decir y el actuar.
Actuar siempre con legalidad, sin apartarse de ésta por conveniencia o intereses particulares.
El actuar deberá ser con honestidad.
Respetar a mis compañeros y compañeras de trabajo, evitando el hostigamiento o acoso de cualquier naturaleza.
Trabajar arduamente para honrar a la Procuraduría Ambiental del Estado de Sonora defendiendo lo que somos, para alcanzar su grandeza.

-Prevención de conflicto de intereses

Actuar conforme lo marcan las disposiciones que rigen mi desempeño como servidor o servidora pública, es una de las premisas principales dentro de PROAES, por ello, me abstengo de ponerme en situaciones donde mis intereses personales pongan en riesgo los de la institución a la cual pertenezco y ante la posibilidad de que ello ocurra, observar en todo momento el principio de legalidad al cual debo atender, sin buscar beneficios fuera de aquellos que por ley me corresponden.

VI. REGLAS DE INTEGRIDAD PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA PROCURADURIA AMBIENTAL DEL ESTADO DE SONORA

1. Actuación Pública.

Compromiso:

Asumo el compromiso como servidor público de desempeñar mi empleo, cargo comisión o función con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

2. Conocimiento de la Normatividad y su Aplicación.

Compromiso:

Asumo como obligación en el desempeño de mis funciones, conocer el marco normativo que rige mi actuación y sustenta mis funciones, así como hacerlo cumplir. Actuar con criterios de objetividad, imparcialidad y transparencia, así como mantenerme atento sobre capacitaciones y/o actualizaciones al respecto mediante el estudio, con el fin de evitar que se desarrollen conductas que violenten los principios y atendiendo en todo momento los valores en nuestro *Código de Ética, Conducta e Integridad*.

3. Conflicto de Interés.

Compromiso:

Actuar conforme lo marcan las disposiciones que rigen mi desempeño como servidor público, por ello, me abstengo de ponerme en situaciones donde mis intereses personales pongan en riesgo los de Entidad a la cual pertenezco y ante la posibilidad de que ello ocurra, observo en todo momento el principio de legalidad al cual debo atender, sin buscar beneficios fuera de aquellos que por ley me corresponden.

4. Ejercicio de Funciones.

Compromiso:

Forma parte de los compromisos de esta Entidad, no recurrir a cargo para beneficios personales, ya que con ello perjudico y afecto a la sociedad a la que sirvo.

5. Relación con Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

Compromiso:

Mi compromiso es brindar la atención, información, apoyo, capacitación y los servicios que requieran siempre que estén a mi alcance y facultades a las distintas dependencias y entidades que interactúo, en un trato cordial, amable y en un ambiente de colaboración y de respeto con las y los servidores públicos de los distintos ámbitos de gobierno.

6. Relación con la Sociedad.

Compromiso:

Ofrecer un servicio de calidad, trato imparcial, integro, amable y ecuánime, orientado siempre a ayudar a todas las personas que demanden un servicio de nuestra parte con altos estándares de eficiencia, incluyendo a todas aquellas que se encuentren en condición de vulnerabilidad, o que tengan algún tipo de discapacidad.

7. Relación con compañeros (as) de trabajo.

Compromiso:

Afrontar un comportamiento de respeto a la dignidad de las personas que me rodean, en el entendido de que gran parte de mi tiempo lo comparto con compañeros y compañeras de trabajo, por lo que debo de ser respetuoso con cada uno de ellos, dirigirme con amabilidad y cordialidad en todo momento, sin discriminarlos por su edad, religión, ideología o condición social. Así mismo debo ser respetuoso de los derechos que tienen mis compañeros y compañeras, puesto que al faltar a uno de ellos estoy perjudicando no solo a una persona en lo individual, sino que afecto a todo el equipo de trabajo de la Procuraduría Ambiental del Estado de Sonora.

8. Utilización de recursos naturales, materiales, humanos y financieros.

Compromiso:

A tener en cuenta los criterios de optimización, racionalidad, austeridad y ahorro a la hora de hacer el uso de los bienes muebles, inmuebles, recursos humanos, materiales y financieros a cargo de la Procuraduría Ambiental del Estado de Sonora.

Tener una cultura del cuidado a la energía eléctrica y el agua potable, el servidor público deberá apagar debidamente sus equipos de cómputo al momento de ausentarse de su lugar de trabajo, de igual forma, deberá preservar el cuidado del agua, revisando que las llaves que utilice sea debidamente cerrada.

9. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones.

Compromiso:

Como servidor público de la Procuraduría Ambiental del Estado de Sonora, me comprometo a desempeñar mi empleo, cargo, comisión o función, conduciéndome en todo momento con transparencia, imparcialidad y legalidad, así como orientado a las necesidades e intereses de la sociedad, garantizando las mejores condiciones para la Entidad.

10. Información pública, recibida y generada.

Compromiso:

Proporcionar información a la sociedad referente a los programas y servicios que ofrece la Entidad, así como atender las obligaciones que se establecen en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, mantenido actualizados los informes y reportes que por razón de mis funciones elaboro y género.