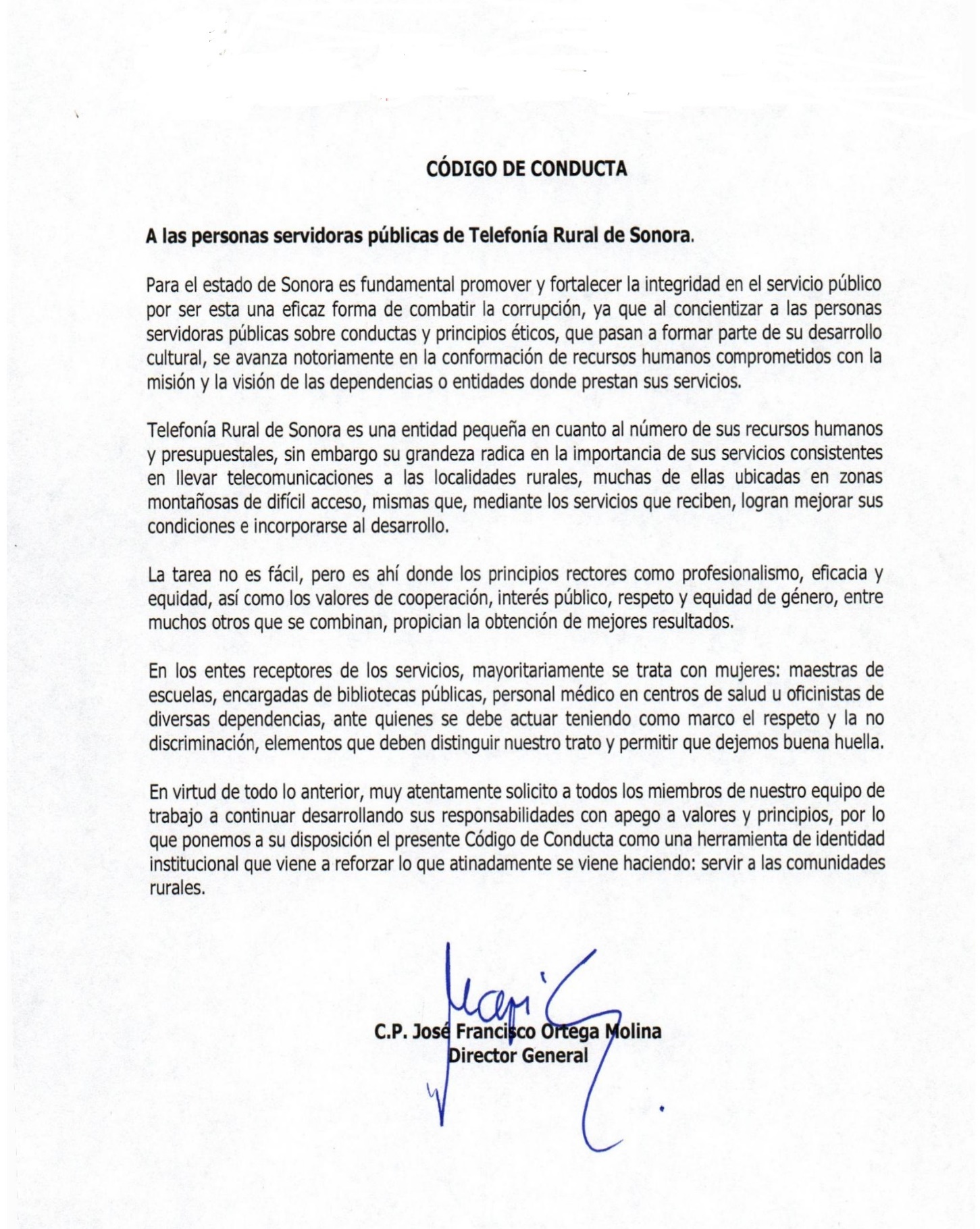


**Código de Conducta de las personas**

**Servidoras Públicas de**

**Telefonía Rural de Sonora**

Octubre***,*** 2020



**Introducción.**

De conformidad con lo establecido en los artículos 1, fracción III, 19 y Sexto Transitorio del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal, en correlación con el numeral Décimo Primero de los Lineamientos para emitir el Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley Estatal de Responsabilidades, se emite el presente Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de Telefonía Rural de Sonora, considerando las reglas de integridad con su misión, visión, actividad sustantiva y atribuciones específicas, de tal manera que les permita enfrentar riesgos éticos a la vez que se fomente la identificación y apropiación por parte de quienes servimos al público.

Acorde al Plan Estatal de Desarrollo 2016-2021, que en el Eje Transversal I “Gobierno Eficiente Innovador, Transparente y con Sensibilidad Social” contempla el Reto 1, para el cual propone la estrategia 1.3.: “Instrumentar y Evaluar el Código de Ética y de Conducta en la Administración Pública para prevenir actos de corrupción, conflicto de interés, la prevención de conductas discriminatorias y una tolerancia cero al hostigamiento y acoso sexual.

En concordancia con el valor institucional de Integridad incorporado a éste Documento, la actuación de las y los servidores públicos debe estar apegada al marco de legalidad, de igualdad de género y los Derechos Humanos, así como a una sólida ética pública que reconozca la transcendencia y responsabilidad de la acción gubernamental, para obtener el reconocimiento y confianza de la sociedad.

**Capítulo I. Disposiciones generales.**

1. **Objetivo, Misión y Visión.**

**Objetivo.**

Con motivo de lo expuesto en la introducción, se emite el presente documento, con la finalidad de orientar el desempeño de las y los servidores públicos, para que su actuar sea acompañado siempre de una conducta digna que privilegie el comportamiento ético y propicie la integridad.

El presente Código deriva de los fundamentos y principios normativos y valorativos del Código de Ética, motivo por el cual su observancia es obligatoria para todo el personal de Telefonía Rural de Sonora.

MISIÓN: Planear, programar, organizar, ejecutar, conservar, operar y mantener la Red de Telecomunicaciones, propiedad del Estado de Sonora, para atender a las localidades rurales y comunidades indígenas de la entidad, así como las oficinas de los tres niveles de gobierno ubicadas en ella.

VISIÓN: Contribuir, mediante las Telecomunicaciones, al mejoramiento de la atención y servicios que en materia de gobierno, educación, salud, seguridad pública y protección civil, brindan los tres niveles de gobierno en las comunidades sector rural, logrando con ello elevar las condiciones económicas y sociales de sus habitantes.

1. **Glosario.**

Además de las definiciones previstas en el *Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal*, para efectos del presente Código de Conducta se entenderá por:

**Carta Compromiso:** El instrumento a través del cual la persona servidora pública manifiesta conocer el Código de Ética y el Código de Conducta, así como su voluntad de adherirse a los principios, valores y reglas de integridad contenidos en dichos documentos, y desempeñar el ejercicio público que le ha sido encomendado con estricta observancia a los mismos.

**Código de Conducta:** ElCódigo de Conducta de la Telefonía Rural de Sonora**.**

**Código de Ética:** La descripción del conjunto de valores y principios que guían la operación en la Administración Pública Estatal del Estado de Sonora.

**Comité:** El Comité de Integridad, Prácticas Éticas y Buen Gobierno de Telefonía Rural de Sonora.

**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.

**Directriz/Directrices:** Cada una de las diez directrices que se establecen en el artículo 7 de la Ley Estatal de Responsabilidades, y que hacen posible la efectiva aplicación de los principios, valores y reglas de integridad.

**El Organismo:** Telefonía Rural de Sonora.

**Igualdad entre mujeres y** Implica la eliminación de toda forma de discriminación en **hombres**  cualquiera de los ámbitos de la vida, que se genere por pertenecer

a cualquier sexo.

**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, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales entre otros.

**Igualdad sustantiva:** Es el acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

**LER:** La Ley Estatal de Responsabilidades.

**OIC:** ElÓrgano interno de control.

**Principios rectores:** Los principios que las y los servidores públicos observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

**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.

**Queja/Denuncia:** 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, que se hacen del conocimiento de la autoridad competente para denunciarlos.

**Reglas de integridad:** Son patrones y guías de conducta óptimos en diversos ámbitos de la administración, que reflejan el adecuado comportamiento ético y dan certeza de la orientación de los servidores públicos.

**Secretaría:** La Secretaría de la Contraloría General del Estado.

**Servidores públicos:** Comprende a las servidoras públicas y los servidores públicos adscritos a Telefonía Rural de Sonora.

1. **Ámbito de aplicación y obligatoriedad.**

Las disposiciones establecidas en este Código son de observancia obligatoria para todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Organismo, sin importar el régimen de contratación.

En virtud de lo anterior, cualquier persona que trabaje o preste sus servicios en el Organismo, que conozca de posibles faltas cometidas o incumplimientos al Código de Ética y/o al Código de Conducta, por parte de alguna servidora o servidor público, podrá presentar la denuncia correspondiente ante el Comité.

Las personas titulares de mandos medios y superior del Organismo, tendrán responsabilidad adicional en lo referente a fomentar de manera constante y mantener una cultura ética dentro de sus equipos de trabajo.

1. **Carta Compromiso.**

Todo el personal que labore o preste sus servicios en este Organismo, tendrá la obligación de suscribir la carta compromiso contenida en el anexo de éste Código y la entregará impresa al Comité.

1. **Identificación de áreas de riesgos éticos.**

El riesgo ético es la situación en la que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad. En el Organismo, se identificaron las siguientes áreas:

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | **Riesgo Ético** |
| Dirección General | Administra y representa legalmente al Organismo, con las facultades de un Apoderado General para pleitos y cobranzas y actos de administración., con todas las facultades que requieran cláusula especial conforme a la ley. |
| Subdirección de Planeación y  Evaluación del Desempeño | Controlar los procesos para la realización de licitaciones y adjudicación de contratos, su ejercicio, comprobación, estimaciones y demás acciones necesarias hasta que estos concluyan mediante la respectiva acta de entrega-recepción. |
| Subdirección Técnica. | Coordinar la adquisición, instalación y puesta en servicio de la infraestructura de telecomunicaciones asociada a nuevos proyectos. |
| Coordinación Administrativa. | Administrar los recursos humanos y financieros del Organismo, así como analizar las modificaciones y las transferencias presupuestales y tramitar, previo acuerdo con el Titular, las autorizaciones correspondientes ante la Secretaría de Hacienda. |

**Capítulo II. Principios, valores y reglas de integridad.**

En Telefonía Rural de Sonora, todo el personal que labore o preste sus servicios, observará:

1. Los principiosrectores de honradez, legalidad, profesionalismo, eficiencia, eficacia, economía, objetividad, imparcialidad, disciplina, competencia por mérito, equidad, integridad, transparencia y **rendición de cuentas.**
2. Los valores de cooperación, liderazgo, respeto, interés público, equidad de género, entorno cultural y ecológico, igualdad y no discriminación, y respeto a los derechos humanos.
3. Las reglas de integridad de actuación pública; programas gubernamentales; contrataciones públicas; trámites y servicios; Información pública; licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; recursos humanos; administración de bienes muebles e inmuebles; procesos de evaluación, control interno; procedimiento administrativo; desempeño permanente con la integridad, cooperación con la integridad, compromiso con la imparcialidad, y comportamiento digno.

Los cuales son enunciados y definidos en el Código de Ética, así como en los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley Estatal de Responsabilidades.

**Capítulo III. Directrices a observar por el personal del Organismo para la efectiva aplicación de los principios.**

1. 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 las funciones, facultades y atribuciones;
2. Conducirse con rectitud sin utilizar 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, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
3. Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
4. Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
5. 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;
6. 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 estén destinados;
7. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución Federal y la Constitución Local;
8. Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido; tendrán una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y preservarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;
9. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones; y
10. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Organismo, a las dependencias o entidades o al Estado de Sonora.

**Capítulo IV. Conductas a observar por el personal del Organismo.**

1. **Generales.**

**Compromisos con la sociedad:**

1. **Tengo vocación de servicio.**

El servicio público es una labor de honor; formo parte de un gobierno honesto, austero y transparente por lo que actúo conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento el bienestar de la sociedad y un mejor desempeño de mis funciones a fin de alcanzar las metas institucionales de acuerdo a mis responsabilidades, para corresponder a la confianza que la ciudadanía me ha conferido.

**Vinculada con:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Principios:** | Eficacia, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, disciplina, profesionalismo y rendición de cuentas. |
| **Valores:** | Interés público, cooperación y liderazgo. |
| **Reglas de Integridad:** | Actuación pública. |
| **Directrices:** | Art. 7, fracciones III, V y VIII de la LER. |

1. **Asesoro, oriento y tramito.**

Atiendo y oriento de forma imparcial, con profesionalismo, eficacia, oportunidad, respeto y actitud de servicio a cualquier persona en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, absteniéndome de dar preferencias o un trato descortés e insensible. Todas las respuestas y orientaciones que brindo son oportunas y se encuentran debidamente fundadas y motivadas.

**Vinculada con:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Principios:** | Honradez, lealtad, imparcialidad, profesionalismo y transparencia. |
| **Valores:** | Respeto, interés público y liderazgo. |
| **Reglas de Integridad:** | Actuación Pública, programas gubernamentales, y trámites y servicios. |
| **Directrices:** | Art. 7, fracciones IV y V de la LER. |

1. **Participo en el combate a la corrupción.**

Mi comportamiento es un ejemplo de integridad, aspiro a la excelencia en el servicio público y me reconozco como un factor central en la consolidación de la ética pública. Desde el ámbito de mis atribuciones mantengo un firme compromiso en el combate a la corrupción por lo que rechazo cualquier obsequio, prebenda o promesa que pueda influenciar mi actuación, y denuncio cualquier acto u omisión contrario a la ley o a la ética, del que tenga conocimiento.

**Vinculada con:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Principios:** | Legalidad, imparcialidad, rendición de cuentas e integridad. |
| **Valores:** | Interés público y liderazgo. |
| **Reglas de Integridad:** | Control interno, procedimiento administrativo y cooperación con la integridad. |
| **Directrices:** | Art. 7, fracción X de la LER. |

**Compromisos con mis compañeras y compañeros:**

1. **Actúo con respeto.**

Doy a mis compañeras y compañeros un trato basado en el respeto mutuo, la cortesía y la igualdad, sin importar la jerarquía, evitando actitudes y conductas ofensivas, así como el empleo de lenguaje soez, prepotente o abusivo y cualquier acción u omisión que menoscabe la dignidad humana, los derechos humanos, las libertades, o que constituya o pueda constituir alguna forma de discriminación.

**Vinculada con:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Principios:** | Imparcialidad, integridad y profesionalismo. |
| **Valores:** | Interés público, respeto y respeto a los derechos humanos. |
| **Reglas de Integridad:** | Comportamiento digno y desempeño permanente con la integridad. |
| **Directrices:** | Art. 7, fracción IV de la LER. |

1. **Fomento la igualdad de género y la no discriminación.**

Brindo a mis compañeras y compañeros de trabajo, así como a cualquier persona, un trato igualitario y sin discriminación alguna por nacionalidad, origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, física, salud, religión, opiniones, orientación sexual, identidad de género, características sexuales, estado civil o cualquier circunstancia que atente contra la dignidad humana.

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

**Vinculada con:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Principios:** | Imparcialidad, profesionalismo, integridad, equidad y competencia por or mérito. |
| **Valores** | Respeto a los derechos humanos, equidad de género, cooperación e e igualdad y no discriminación. |
| **Reglas de Integridad:** | Desempeño permanente con la integridad y cooperación con la  integridad. |
| **Directrices:** | Art. 7, fracciones IV y VII de la LER. |

1. **Rechazo el acoso sexual y el hostigamiento sexual.**

Es mi compromiso y convicción velar por la integridad y dignidad de mis compañeras y compañeros, y de todas las personas con quienes tengo trato, por lo que, no fomento ni tolero el acoso sexual y hostigamiento sexual, así como ningún acto o tipo de violencia en contra de las personas.

**Vinculada con:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Principios:** | Profesionalismo, integridad y equidad. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Valores:** |  | Respeto a los derechos humanos. |
| **Reglas de Integridad:** |  | Comportamiento digno. |
| **Directrices:** |  | Art. 7, fracción VII de la LER. |

1. **Promuevo un clima organizacional libre de acoso laboral.**

Contribuyo a mantener un ambiente y clima laboral cordial. Evito y denuncio cualquier acto y omisión que en el trabajo atente contra la igualdad de mis compañeras y compañeros, dañe la autoestima, la salud, integridad y libertades, establecidas para todas y todos los servidores públicos.

**Vinculada con:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Principios:** | Disciplina, profesionalismo, competencia por mérito e integridad. |
| **Valores:** | Respeto a los derechos humanos e Igualdad y no discriminación. |
| **Reglas de Integridad:** | Desempeño permanente con la integridad y cooperación con la integridad. |
| **Directrices:** | Art. 7, fracción VII de la LER. |

**Compromisos con mi trabajo:**

1. **Conozco mis atribuciones.**

Conozco y actúo conforme a lo que dispongan las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que regulan el ejercicio de mis funciones, facultades y atribuciones, siempre con actitud institucional y vocación de servicio. Asimismo, tengo conocimiento de las conductas que dan lugar a las faltas administrativas y evito incurrir en las mismas.

**Vinculada con:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Principios:** | Legalidad, disciplina y profesionalismo. |
| **Valores:** | Interés público. |
| **Reglas de Integridad:** | Actuación pública y desempeño permanente con la integridad. |
| **Directrices:** | Art. 7, fracción I de la LER. |

1. **Ejerzo adecuadamente el cargo público.**

Me conduzco con rectitud conforme a mis atribuciones y con imparcialidad, sin utilizar mi empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de mi cónyuge, concubina, concubinario o conviviente, parientes consanguíneos o civiles, o para terceras personas con las que tengo relaciones personales, profesionales, labores, de negocios, o para socios o sociedades de las que forme o formen parte; ni buscar o aceptar compensaciones o prestaciones adicionales, así como dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, en razón del ejercicio de mis deberes.

**Vinculada con:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Principios:** | Legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, disciplina, profesionalismo,  objetividad, competencia por mérito e integridad. |
| **Valores:** | Interés público y liderazgo. |
| **Reglas de Integridad:** | Actuación pública; contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; programas gubernamentales, recursos humanos y desempeño permanente con la integridad. |
| **Directrices:** | Art. 7, fracciones I, II, IX y X de la LER. |

1. **Realizo mi trabajo con cuidado y esmero, optimizando la jornada laboral.**

Ejecuto las actividades que corresponden a mis funciones de manera diligente y expedita, actuando de forma neutral e imparcial en los asuntos de mi competencia, y administrando adecuadamente el tiempo laboral y respetando el tiempo y las actividades de mis compañeras y compañeros.

Asimismo, mantengo una actitud imparcial, absteniéndome de intervenir directa o indirectamente durante mi jornada laboral en actividades proselitistas, o solicitar o exigir a las personas sujetas a mi dirección, que participen en actividades de ese tipo en favor de algún partido político.

**Vinculada con:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Principios:** | Disciplina, eficacia, objetividad, integridad y profesionalismo. |
| **Valores:** | Cooperación, interés público y respeto. |
| **Reglas de Integridad:** | Actuación pública, trámites y servicios, desempeño permanente con la egridad, y integridad y compromiso con la imparcialidad. |
| **Directrices:** | Art. 7, fracción II, V y VIII de la LER. |

1. **Manejo apropiadamente la información.**

Garantizo a la sociedad los mecanismos adecuados que permitan verificar el acceso transparente a la información que se encuentre en los archivos del Organismo, siempre observando el principio de máxima publicidad y las disposiciones específicas en materia de acceso a la información pública y protección de datos personales; impulsando con ello la rendición de cuentas, así como un gobierno abierto. Asimismo, como excepción a la publicidad, protejo la información confidencial o reservada que detecto en el ejercicio de mis funciones, a través de los medios y plazos establecidos en las Ley de la materia.

**Vinculada con:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Principios:** | Legalidad, disciplina, objetividad, transparencia y rendición de cuentas. |
| **Valores:** | Cooperación e interés público. |
| **Reglas de Integridad:** | Información pública y control interno. |
| **Directrices:** | Art. 7, fracción VII de la LER. |

1. **Manejo los recursos materiales y financieros con eficiencia y austeridad.**

Ejerzo y administro con austeridad y racionalidad los recursos públicos que están bajo mi responsabilidad, sujetándome en todo momento a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y únicamente para el desempeño de mis funciones, absteniéndome de darle uso distinto al del ejercicio de éstas.

Asimismo, hago uso adecuado de los recursos informáticos, utilizando las herramientas y recursos tecnológicos únicamente para el desempeño de mis funciones evitando instalar programas o aplicaciones ajenos a la infraestructura del Organismo, y cumplo con las indicaciones y la política de seguridad informática.

Además, actúo con responsabilidad, respeto y cuidado de todos los recursos materiales de la institución, optimizando su uso y procurando el reciclaje para cuidar el medio ambiente.

**Vinculada con:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Principios:** | Honradez, eficiencia, economía, profesionalismo y eficacia. |
| **Valores:** | Interés público y Entorno cultural y ecológico |
| **Reglas de Integridad:** | Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y Concesiones; Actuación Pública, y Administración de bienes muebles e inmuebles. |
| **Directrices:** | Art. 7, fracción VI de la LER. |

1. **Identifico y gestiono los conflictos de interés.**

En la atención, tramitación o resolución de asuntos de mi competencia, informo a mi superior jerárquico de los intereses personales, familiares o de negocios que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable e imparcial de mis obligaciones, y evito que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten mi compromiso para tomar decisiones o ejercer mis funciones de manera objetiva.

**Vinculada con:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Principios:** | Imparcialidad, profesionalismo, objetividad e integridad. |
| **Valores:** | Interés público. |
| **Reglas de Integridad:** | Desempeño permanente con la integridad y cooperación con la integridad. |
| **Directrices:** | Art. 7, fracción IX de la LER. |

1. **Específicas.**
2. En el ejercicio de las facultades de control y evaluación de la gestión gubernamental, revisión, verificación, inspecciones, auditorías y fiscalización, me conduciré conforme lo establece la normativa, de manera objetiva, imparcial e independiente, fundando y motivando mis determinaciones, y absteniéndome de omitir los señalamientos por deficiencias, irregularidades, incumplimientos a la normativa, áreas de oportunidad, debilidades, ausencia o fallas de control.
3. En el ejercicio de las facultades de desarrollo administrativo de las dependencias y entidades, promuevo e impulso el desarrollo administrativo integral en la administración pública estatal, basado en criterios de eficiencia, eficacia, efectividad, descentralización, desconcentración y simplificación administrativa, absteniéndome de obstaculizar la aplicación de esquemas de gestión de calidad y de mejora continua, sin causa justificada.
4. En la elaboración, aplicación, promoción y emisión de políticas públicas, estrategias, y cualquier normativa, seré imparcial y mi actuar estará sustentado en las normas jurídicas tendientes a beneficiar el interés público.
5. Procedo de manera objetiva, imparcial e independiente respecto del desempeño de la gestión de las dependencias y entidades sujetas al control y evaluación, sustentando de manera clara el resultado de mis dictámenes u opiniones, con base en la normatividad que resulte aplicable.
6. Emito señalamientos objetivos, imparciales e independientes sobre irregularidades, deficiencias, áreas de oportunidad, o fallas en los mecanismos de control, que detecte en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.
7. Atiendo de forma pronta y expedita los procedimientos administrativos que son de mi competencia, absteniéndome de incurrir en actos u omisiones que entorpezcan o dilaten su trámite.
8. Investigo, sustancio y resuelvo diligentemente, conforme a derecho y respetando los principios inherentes al proceso de investigación y al procedimiento de responsabilidad administrativa, actuando siempre en forma objetiva e independiente; absteniéndome de solicitar o recibir de las partes, regalos, dinero o cualquier prebenda.
9. Realizo interpretaciones normativas y emito opiniones u orientaciones objetivas e imparciales, basadas en razonamientos sólidos y fundamentados, evitando incurrir en interpretaciones prejuiciosas o discrecionales.
10. Realizo de forma imparcial y diligente el seguimiento, atención y respuesta, y en su caso, remisión oportuna, a todas las peticiones, quejas y denuncias presentadas de acuerdo con mis responsabilidades y funciones asignadas conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
11. Cumplo diligentemente y de forma imparcial con la tramitación de los procedimientos administrativos de contrataciones públicas, otorgamiento de licencias y prórrogas, permisos, autorizaciones y concesiones, dentro de los plazos y términos que establecen las disposiciones jurídicas aplicables.
12. Actúo con honradez y apego a las normas en las relaciones con proveedores y contratistas del Organismo y de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal; absteniéndome de solicitar o aceptar regalos, dádivas, obsequios o estímulos de cualquier tipo por parte de los mismos.

Las once conductas específicas a observar en Telefonía Rural de Sonora, se encuentran vinculadas con los siguientes:

|  |  |
| --- | --- |
| **Principios:** | Legalidad, Imparcialidad, profesionalismo, y objetividad. |
| **Valores:** | Interés público. |
| **Reglas de Integridad:** | Actuación pública, contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; trámites y servicios; procesos de evaluación, y Procedimiento administrativo. |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Directrices:** | Art. 7, fracciones I, II y III de la LER |

**Capítulo V. Juicios Éticos**

Las y los servidores públicos de este Organismo, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión, podrán realizarse las siguientes preguntas:

1. ¿Mi actuar está ajustado a la normativa a la que estoy obligado observar?
2. ¿Mi conducta se ajusta al Código de Ética y al Código de Conducta?
3. ¿Mi conducta está alineada a los objetivos del Organismo?
4. ¿He comprendido todas las consecuencias que puede tener el ejercicio de esta decisión?

En caso de que la respuesta a dichas preguntas se estime negativa o derive en una duda, se recomienda acudir con la persona superior jerárquica o al Comité de Ética.

**Capítulo VI. Denuncias por incumplimiento**

El Comité promoverá, supervisará y hará cumplir el presente Código. Sin embargo, la responsabilidad primaria de adoptarlo y mantener una cultura de excelencia ética en el Organismo recae en todas y todos.

En caso de que detectemos alguna conducta contraria a la integridad, debemos denunciar ante:

1. El Comité, a través de los siguientes medios institucionales:

.- En forma directa ante el Comité

.- Correo electrónico [telefoniarural@sonora.gob.mx](mailto:telefoniarural@sonora.gob.mx)

En ningún caso deberá ser requerido, como obligatorio, el nombre de la persona denunciante para la admisión de su escrito. El Comité empleará las medidas necesarias para salvaguardar la confidencialidad de su identidad.

En el Organismo no se acepta ningún tipo de represalia hacia las personas que de buena fe, denuncien incumplimientos a este Código.

**Capítulo VII. Instancia de asesoría, consulta e interpretación**

Los casos no previstos en este Código, será resueltos por el Comité, a propuesta de su Presidente o Presidenta, con la asesoría de la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés.

Fecha de emisión:

Fecha de publicación

**Anexo. Carta Compromiso.**

**Carta compromiso de cumplimiento de Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal y el Código de Conducta de Telefonía Rural de Sonora.**

He recibido y conozco el contenido del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal y el Código de Conducta de Telefonía Rural de Sonora, por lo que voluntariamente me comprometo a cumplirlos y a observar un comportamiento en estricto apego a sus disposiciones, además de:

1. Manifestar, de manera oportuna, mis reocupaciones o dilemas éticos ante el Comité o ante la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés.
2. Identificar situaciones éticas o de conflictos de interés en las que requiera apoyo o capacitación.
3. No tomar represalias contra persona alguna por manifestar sus preocupaciones por posibles vulneraciones al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública Estatal y el Código de Conducta de Telefonía Rural de Sonora.
4. Cooperar de manera total y transparente en las investigaciones que realice el Comité, por posibles vulneraciones a dichos Códigos.
5. Evitar cualquier posible conducta antiética.

Por lo anterior, suscribo esta carta.

**Nombre:**

**Cargo:**

**Unidad Administrativa:**

**Fecha y Firma.**