



GOBIERNO  
DE **SONORA**

SECRETARÍA DE LA  
**CONTRALORÍA  
GENERAL**

# GUIA

## Para la elaboración y actualización de Códigos de Conducta de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

**Noviembre, 2022**

ESTA GUÍA FUE ELABORADA A PARTIR DEL CONTENIDO Y REFERENCIAS DE LA GUÍA PARA LA ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, ASÍ COMO PARA LAS EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, EMITIDO POR LA UNIDAD DE ÉTICA, INTEGRIDAD PÚBLICA Y PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.





## INDICE

I.	Glosario.....	1
II.	Objetivo de la guía... ..	1
III.	Elaboración del Código de Conducta .....	2
IV.	Consideraciones generales.....	2
V.	Aspectos formales.....	3
VI.	Aspectos sustanciales.....	3
VII.	Procedimiento de elaboración y actualización .....	6
VIII.	Difusión y promoción .....	6
IX.	Dudas sobre la Guía .....	7
X.	Anexo 1 .....	8



## I. Glosario.

Para efectos de la presente Guía, además de las definiciones contenidas en el Código de Ética de la Administración Pública Estatal, se observarán las siguientes:

- a. **Código de Ética.** Al Código de Ética de la Administración Pública Estatal.
- b. **Comité(s).** Al Comité o Comités de Ética e Integridad de las dependencias, entidades u órganos desconcentrados en su caso, de la Administración Pública Estatal.
- c. **Secretaría.** La Secretaría de la Contraloría General del Estado.
- d. **Unidad de Ética.** La Dirección de Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés.

## II. Objetivo de la Guía.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 9 inciso A) fracción I del *Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General del Estado* y del *Código de Ética de la Administración Pública Estatal*, la Secretaría, a través de la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés de la Dirección General de Contraloría Social, emite la presente Guía como un marco de referencia para orientar la elaboración y emisión del Código de Conducta que deben emitir y publicar las dependencias, entidades, y en su caso, los Órganos desconcentrados de éstas.

La obligación de las dependencias y entidades de emitir su Código de Conducta tiene fundamento en los artículos 2, fracción III, 3, fracción III, 8, fracción II y cuarto Transitorio del referido Código de Ética 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 instrumento en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas Servidoras Públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética, considerando la misión, visión, objetivos y atribuciones de cada institución, a fin de enfrentar los riesgos éticos específicos de cada uno de los cargos, áreas o unidades administrativas que forman parte de su estructura orgánica.

La información contenida en el presente documento no pretende ser exhaustiva ni limitativa del contenido de otras disposiciones normativas. Será responsabilidad de cada dependencia y entidad de la Administración Pública Estatal, así como de los Órganos desconcentrados de éstas, a través de sus respectivos Comités, la elaboración de un Código de Conducta único y auténtico.



### **III. Elaboración del Código de Conducta.**

La elaboración del Código de Conducta corresponde a las dependencias, entidades, y en su caso a los Órganos desconcentrados de éstas, a través de sus Comités. La Unidad de Ética revisará los Códigos de Conducta elaborados.

Para su emisión y publicación, deberá contar con la aprobación del Órgano Interno de Control que corresponda, y cuando no lo hubiere, con la del o la titular de la Secretaría y, posteriormente, será suscrito por la persona que ocupa la titularidad de la institución.

Los comités atenderán las consideraciones generales y aspectos que a continuación se desarrollan:

### **IV. Consideraciones generales.**

Para la elaboración y actualización del Código de Conducta, los comités considerarán las reglas de integridad, con su misión, visión, atribuciones específicas, riesgos éticos y las áreas identificadas como susceptibles a éstos, a fin de lograr una herramienta única y con identidad para las y los Servidores Públicos, que contribuya a:

- a) La identificación y aprobación de las personas Servidoras Públicas con su institución;
- b) Dar certeza del comportamiento que deberán observar y sujetarse en su quehacer cotidiano;
- c) Orientar el juicio ético en la toma de decisiones en situaciones difíciles o complejas que se le presenten en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y
- d) Prevenir, a través de medidas y recomendaciones, la actualización de conflictos de interés, actos de corrupción y, en general, cualquier falta administrativa, en el marco de las funciones inherentes a las áreas de riesgo.

Es importante mencionar que un Código de Conducta que no responda a las necesidades específicas de las dependencias, entidades u órganos desconcentrados, no resultará eficaz en el fortalecimiento de la ética pública, la cultura de integridad, el clima y cultura organizacional, ni al combate a la corrupción.

El Código de Conducta no debe ser una reproducción parcial o total del Código de Ética; además, bajo ningún supuesto podrá ser contrario a las disposiciones constitucionales, internacionales o normativas de carácter general.



## V. Aspectos formales.

En la elaboración del Código de Conducta, el Comité observará, cuando menos, los siguientes aspectos:

- a) Redacción. Se empleará lenguaje sencillo, claro e incluyente. Por ningún motivo deberá generarse distinción entre personas por motivo del sexo, identidad de género o cualquier otra causa.
- b) Glosario. Se incorporará un glosario de vocablos, siglas o acrónimos, cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del Código de Conducta por estar relacionados con las funciones, actividades o conductas propias de la dependencia, entidad u órgano desconcentrado que corresponda.
- c) Introducción. Deberá contener una breve introducción en la que se destaque el compromiso de la dependencia o entidad, con la ética, la integridad, la prevención de los conflictos de interés, la prevención de conductas discriminatorias y la cero tolerancia al hostigamiento sexual, acoso sexual y a la corrupción.
- d) Formato. Deberá facilitar la consulta del instrumento. En la medida de lo posible, se recomienda privilegiar un diseño amigable y atractivo para su lectura, sin que ello implique erogar recursos adicionales en perjuicio de las disposiciones en materia de austeridad.
- e) Extensión. En la elaboración del Código de Conducta, el comité procurará que el producto final no sea menor a dos cuartillas y que, de la simple lectura, no se advierta ambigüedad y vaguedad en su contenido.
- f) Fecha de emisión y actualización. En el Código de Conducta se precisará la fecha en que se emite y la fecha de publicación y, de ser el caso, la o las fechas de actualización.

## VI. Aspectos sustanciales.

Para la redacción del Código de Conducta, el Comité atenderá, cuando menos, los siguientes aspectos:

- a) Objetivo del Código de Conducta. Al inicio del documento es necesario que se precise la finalidad del mismo, en correlación con la misión, visión y objetivo de la institución, tal y como se indica en las “Consideraciones generales” de la presente Guía.
- b) Carta de invitación. El Código de Conducta contendrá una carta de invitación, la cual deberá ser elaborada y suscrita por la persona que ocupe la titularidad de la



dependencia, entidad u órgano desconcentrado, en la que fomente el sentido de identificación y apropiación de las personas servidoras públicas con cada ente público, de conformidad con el artículo 8, fracción II del Código de Ética.

Asimismo, invitará al personal a asumir su compromiso con la ética, la integridad; la prevención de los conflictos de interés, y en contra de conductas discriminatorias, de hostigamiento sexual y acoso sexual, así como la tolerancia a la corrupción.

- c) **Ámbito de aplicación y obligatoriedad.** Es necesario establecer que el Código de Conducta es un instrumento de carácter obligatorio para toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión al interior de las dependencias, entidades u órganos desconcentrados, sin importar el régimen de contratación.
- d) **Carta compromiso.** El Código de Conducta establecerá un apartado en que, expresamente, se indicará el deber de las y los Servidores Públicos de suscribir dicho instrumento a través de una carta compromiso.

La carta compromiso tiene el propósito de que las personas Servidoras Públicas adscritas a las dependencias, entidades u órganos desconcentrados, la firmen, dejando constancia de que conocen y comprenden el Código de Conducta y, por lo tanto, asumen el compromiso de cumplirlo durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

El contenido y formato de la carta compromiso serán definidos por el Comité, considerando el artículo 6 del Código de Ética, así como el medio por virtud del cual se va suscribir, pudiendo ser físico o electrónico, atendiendo las disposiciones de materia de austeridad; en este último caso, bastará con remitir, por medios electrónicos y a la dirección o ruta que se determine, la manifestación expresa de su consentimiento.

- e) **Identificación de riesgos éticos.** El comité, además de la información de que se allegue de conformidad al procedimiento de elaboración del Código de Conducta que determine, identificará los cargos, áreas y/o unidades administrativas que requieren especial atención por constituir áreas de riesgo ético.

De conformidad con el artículo 3, fracción XXIII del Código de Ética, el “Riesgo ético” se define como las situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad.

Para la identificación de riesgos éticos, se podrán apoyar de:



- Los resultados que deriven de la realización de diagnósticos que las dependencias, entidades u órganos desconcentrados realicen;
- Las estadísticas de las denuncias y quejas presentadas ante la dependencia, entidad u órgano desconcentrado, por parte de las personas Servidoras Públicas o del público en general;
- Las encuestas sobre el clima y cultura organizacional que realice la dependencia o entidad;
- Las encuestas de cumplimiento al Código de Conducta realizadas por el propio Comité, y
- Otras fuentes oficiales de información, tales como los resultados del Informe Anual a que se refiere el inciso q), del numeral 34 de los *Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética e Integridad de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.*

Hecho lo anterior, el Comité establecerá las acciones específicas para delimitar las conductas que pudieran presentarse a quienes laboran en las dependencias, entidades u órganos desconcentrados.

- f) Conductas de las personas Servidoras Públicas. En el Código de Conducta se especificarán, de manera puntual y concreta, las conductas o el comportamiento esperado por parte de las personas Servidoras Públicas, es decir, la forma en que se aplicarán los principios, valores y reglas de integridad enunciados en el Código de Ética.

Es necesario procurar que cada conducta o comportamiento sea redactado en sentido positivo y responda a las necesidades específicas de la institución de que se trate, con el propósito de generar una verdadera identidad en las personas Servidoras Públicas, por lo que considerarán su misión, visión, objetivo y riesgos éticos.

Asimismo, a fin de ejemplificar su cumplimiento, deberán hacer referencia a las directrices que establece el artículo 7 de la *Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora*, sin que dicho listado sea limitativo en la definición de comportamientos.

Además, si durante la elaboración de las conductas o comportamientos, la institución advierte que, de los principios, valores o reglas contenidos en el Código de Ética, no se desprende alguno que se considere relevante para el desarrollo del empleo, cargo, comisión o atribuciones de las personas Servidoras



Públicas en la dependencia, entidad u órgano desconcentrado de que se trate, podrán incorporar valores, principios o reglas, siempre y cuando, sean armónicos con los contenidos en aquel.

- g) Instancia encargada de la interpretación, consulta y asesoría. A fin de brindar certeza a las y los Servidores Públicos, en el Código de Conducta se deberá señalar la o las instancias que están legitimadas para la interpretación, consulta y asesoría del mismo en caso de dudas con motivo de su aplicación u observancia.

## **VII. Procedimiento de elaboración y actualización.**

Para la elaboración del Código de Conducta, el Comité, considerando el tamaño y la ubicación o ubicaciones de la dependencia, entidad u órgano desconcentrado en cuestión; discutirá y aprobará un mecanismo o metodología a partir de la cual se brinde a las y los Servidores Públicos de la institución, la oportunidad de participar, a fin de aportar elementos, sugerencias y/o conductas al Código de Conducta.

Con el mismo el mismo efecto, se deberá considerar especialmente la participación de las áreas que, por sus atribuciones, son susceptibles, en mayor proporción, de riesgo ético, a fin de que aporten elementos y sugerencias, para que sea exitosa la implementación, observación y cumplimiento de dicho instrumento.

El Comité anualmente o cuando sea necesario, analizará los resultados de la instrumentación del Código de Conducta, así como su contenido, con la finalidad de determinar si éste sigue vigente o es procedente su actualización.

Tratándose del primer caso, se deberá ratificar el contenido del Código de Conducta, para lo cual se dejará constancia, mediante acuerdo, que obre en acta del Comité. En caso de determinar que la modificación o adición es necesaria, se deberá proceder a su actualización, observando el procedimiento o mecanismo empleado para su elaboración.

## **VIII. Difusión y promoción.**

Una vez suscrito el Código de Conducta por la persona que ocupe la titularidad de la dependencia, entidad u órgano desconcentrado, el Comité lo publicará en el portal electrónico de su institución; a través de los medios de comunicación interna y lo hará del conocimiento de la Unidad.

De igual forma, el Comité organizará la difusión, conocimiento y apropiación del Código de Conducta al interior de la institución, fomentando la identificación de las personas Servidoras Públicas, para lo cual aprovecharán el uso de los medios de comunicación interna, así como a través de infografías, banners, publicaciones u



otros medios, siempre que sean acordes a las disposiciones en materia de austeridad.

#### **IX. Dudas sobre la Guía.**

Para la atención de las dudas y comentarios que surjan con motivo de la elaboración de los Códigos de Conducta, los Comités podrán ponerse en contacto con la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés de la Dirección General de Contraloría Social, de la Secretaría de la Contraloría General del Estado a través del correo electrónico: [unidad.etica@sonora.gob.mx](mailto:unidad.etica@sonora.gob.mx)

#### **Contactos:**

**Lic. Sheila Guadalupe Hernandez Alcaraz.**

Titular de la Dirección General de Contraloría Social.

**Lic. Linda Kristal Soto Salazar.**

Directora de la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés.

[Linda.soto@sonora.gob.mx](mailto:Linda.soto@sonora.gob.mx)

**Lic. Ana Luisa Gutiérrez Romo.**

Subdirectora de Planeación e Implementación de Políticas de Integridad.

[Ana.gutierrez@sonora.gob.mx](mailto:Ana.gutierrez@sonora.gob.mx)

**Lic. Martha Beyra Moreno Ortiz.**

Promotora de Ética e Integridad Pública.

[Martha.moreno@sonora.gob.mx](mailto:Martha.moreno@sonora.gob.mx)



Anexo 1. Ejemplos de comportamientos armonizados con los principios, valores o reglas de integridad que son aplicables al caso concreto.

Esquema para verificar si la conducta se encuentra alineada a los principios, valores o reglas de integridad.			
Conducta que se pretende incorporar en el Código de Conducta	Principio o valor que se pretende observar	Fundamento	Otros principios, valores o reglas de integridad con los que se vincula
Las personas servidoras públicas de (dependencia, entidad o empresa productiva del Estado) en la elaboración, impulso y aplicación de políticas y programas, evitarán el beneficio personal, familiar o de una tercera persona o bien, para perjudicar a una persona.	<b>Principio de imparcialidad:</b> Buscará 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.	Artículo 4, fracción VIII del Código de Ética.	Valor de Igualdad y no discriminación.  Regla de Actuación Pública.
Las personas servidoras públicas de (dependencia o entidad) fomentarán un ambiente laboral interno basado en el respeto mutuo, sin discriminación, distinción, exclusión, restricción o cualquier característica.	<b>Valor de Igualdad y no discriminación:</b> Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel o en cualquier otro motivo.	Política de Igualdad Laboral y No Discriminación	Principio de imparcialidad.  Regla de integridad de Actuación Pública.  Igualdad y No Discriminación