

PROAES

PROCURADURÍA AMBIENTAL
DEL ESTADO DE SONORA

Código de
Conducta de la
Procuraduría Ambiental
del Estado de Sonora


SONORA
TIERRA DE OPORTUNIDADES

Contenido

Carta Invitación.....	2
Introducción.....	3
CAPITULO I. Disposiciones Generales.....	4
CAPITULO II. Principios, Valores y Reglas de Integridad.....	10
CAPITULO III. Directrices a observar por el personal de la Procuraduría Ambiental para la efectiva aplicación de los principios.....	11
CAPITULO IV. Conductas a observar por el personal de la Procuraduría Ambiental.....	13
CAPITULO V. Denuncias por incumplimiento.....	26
CAPITULO VI. Instancia encargada de la interpretación, consulta y asesoría.....	27
CAPITULO VII. Emisión, Publicación y Actualizaciones.....	27
CAPITULO VIII. Propuesta de mejora del Código de Conducta.....	27
ANEXO 1. Carta Compromiso.....	28

Carta Invitación

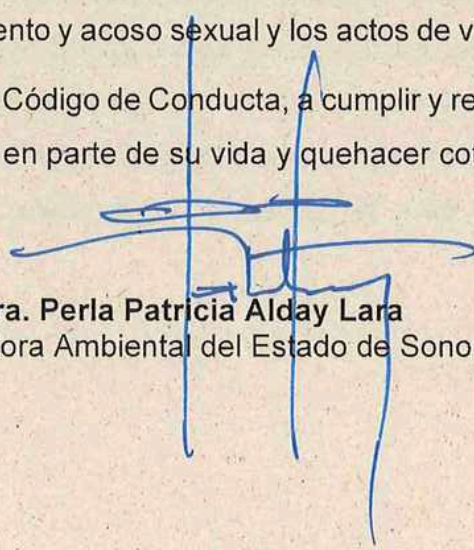
A las personas servidoras públicas de la PROAES:

La Procuraduría Ambiental del Estado de Sonora es la instancia del gobierno estatal, encargada de defender y proteger el derecho de toda persona de tener un medio ambiente adecuado para su desarrollo y bienestar, mediante la aplicación de la normatividad ambiental vigente y de procedimientos jurídico-administrativos de calidad.

El logro de nuestros objetivos es fundamental para distinguirnos como personas servidoras públicas capaces de dar ejemplo, al reflejar nuestros valores en nuestras actividades y en nuestra relación con los demás.

Por tal razón, es esencial el compromiso de quienes colaboramos en esta Institución, con el fin de impulsar, promover y difundir las relaciones humanas dignas, así como los principios, valores y reglas de integridad, que fortalezcan la transparencia y la prevención de la corrupción, garantizando el adecuado cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, disciplina, objetividad, profesionalismo, integridad, eficiencia y eficacia, que den por resultado una conducta digna, generando condiciones que hagan posible la igualdad de oportunidades entre las personas, erradicando así la discriminación, el hostigamiento y acoso sexual y los actos de violencia en nuestro actuar.

Los invito a conocer nuestro Código de Conducta, a cumplir y respetar lo que se establece en él. Asimismo, convertirlo en parte de su vida y quehacer cotidiano.



Dra. Perla Patricia Alday Lara
Procuradora Ambiental del Estado de Sonora

Introducción

La Procuraduría Ambiental del Estado de Sonora (PROAES), como Organismo Público Descentralizado del poder Ejecutivo Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, tiene por objeto: Ejercer las atribuciones de inspección, vigilancia y sanción en materia ambiental; referentes a la violaciones o incumplimiento de las disposiciones jurídicas establecidas en la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Sonora y demás ordenamientos normativos en la materia, a efectos de procurar el pleno acceso a la sociedad a la impartición de una justicia ambiental integral, pronta y expedita, en apego a la normatividad ambiental aplicable y acciones de fomento a la cultura ambiental.

Con el presente Código de Conducta se refrenda el compromiso de la Procuraduría Ambiental con la ética y la integridad. Este instrumento nos facilitará la aplicación de estas prácticas en el que se incluye el cumplimiento de nuestros objetivos de manera eficiente, libre de cualquier conducta discriminatoria, en el que impere la cero tolerancia al hostigamiento de cualquier tipo y a toda conducta que represente algún grado de corrupción.

Este documento es fruto del esfuerzo de las personas servidoras públicas de esta Entidad, quienes lo enriquecieron con sus aportaciones y comentarios, en el cual se detalla un conjunto de compromisos inspirados en la visión y misión de la PROAES, incorporando reglas de integridad a fin de impulsar la mejora de la calidad e integridad de la gestión pública, en el afán de que sirva como guía para la prevención y combate a las prácticas de corrupción e impunidad.

Carta Invitación

A las personas servidoras públicas de la PROAES:

La Procuraduría Ambiental del Estado de Sonora es la instancia del gobierno estatal, encargada de defender y proteger el derecho de toda persona de tener un medio ambiente adecuado para su desarrollo y bienestar, mediante la aplicación de la normatividad ambiental vigente y de procedimientos jurídico-administrativos de calidad.

El logro de nuestros objetivos es fundamental para distinguirnos como personas servidoras públicas capaces de dar ejemplo, al reflejar nuestros valores en nuestras actividades y en nuestra relación con los demás.

Por tal razón, es esencial el compromiso de quienes colaboramos en esta Institución, con el fin de impulsar, promover y difundir las relaciones humanas dignas, así como los principios, valores y reglas de integridad, que fortalezcan la transparencia y la prevención de la corrupción, garantizando el adecuado cumplimiento de los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, disciplina, objetividad, profesionalismo, integridad, eficiencia y eficacia, que den por resultado una conducta digna, generando condiciones que hagan posible la igualdad de oportunidades entre las personas, erradicando así la discriminación, el hostigamiento y acoso sexual y los actos de violencia en nuestro actuar.

Los invito a conocer nuestro Código de Conducta, a cumplir y respetar lo que se establece en él. Asimismo, convertirlo en parte de su vida y quehacer cotidiano.

Dra. Perla Patricia Alday Lara
Procuradora Ambiental del Estado de Sonora

Introducción

La Procuraduría Ambiental del Estado de Sonora (PROAES), como Organismo Público Descentralizado del poder Ejecutivo Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sectorizado a la Secretaría de Infraestructura y Desarrollo Urbano, tiene por objeto: Ejercer las atribuciones de inspección, vigilancia y sanción en materia ambiental; referentes a la violaciones o incumplimiento de las disposiciones jurídicas establecidas en la Ley del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente del Estado de Sonora y demás ordenamientos normativos en la materia, a efectos de procurar el pleno acceso a la sociedad a la impartición de una justicia ambiental integral, pronta y expedita, en apego a la normatividad ambiental aplicable y acciones de fomento a la cultura ambiental.

Con el presente Código de Conducta se refrenda el compromiso de la Procuraduría Ambiental con la ética y la integridad. Este instrumento nos facilitará la aplicación de estas prácticas en el que se incluye el cumplimiento de nuestros objetivos de manera eficiente, libre de cualquier conducta discriminatoria, en el que impere la cero tolerancia al hostigamiento de cualquier tipo y a toda conducta que represente algún grado de corrupción.

Este documento es fruto del esfuerzo de las personas servidoras públicas de esta Entidad, quienes lo enriquecieron con sus aportaciones y comentarios, en el cual se detalla un conjunto de compromisos inspirados en la visión y misión de la PROAES, incorporando reglas de integridad a fin de impulsar la mejora de la calidad e integridad de la gestión pública, en el afán de que sirva como guía para la prevención y combate a las prácticas de corrupción e impunidad.

CAPITULO I. Disposiciones Generales

OBJETIVO

El presente Código de Conducta tiene por objeto enfatizar el comportamiento ético que se espera de las y los servidores públicos que forman parte de la Procuraduría Ambiental del Estado de Sonora, asimismo, especificar la manera en que dicho personal aplicarán las reglas de integridad contenidas en este Código de Conducta para disfrutar de un ambiente laboral sano para su desarrollo profesional.

MISIÓN

Garantizar el ejercicio del derecho de las personas a un ambiente adecuado para su desarrollo profesional, logrando un mejor ambiente laboral en beneficio del servicio que se otorga a la sociedad sonorensa.

VISIÓN

Ser la institución gubernamental reconocida por impulsar y promover el respeto al Medio Ambiente y a la biodiversidad, en el marco la concientización a la sociedad en general del cuidado y preservación del mismo, con la finalidad de salvaguardar el Derecho Humano de todo individuo a gozar de un entorno sano para su óptimo desarrollo, realizando las acciones necesarias para alcanzar dicho objetivo.

GLOSARIO

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

Acoso laboral: Forma de violencia que se presenta en una serie de eventos que tienen como objetivo intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocional o intelectualmente a la

víctima, causando un daño físico, psicológico, económico o laboral-profesional. Se puede presentar en forma horizontal, vertical ascendente o vertical descendente, 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 de carácter sexual, en la que, si bien no existe una subordinación jerárquica de la víctima frente a la persona agresora, e inclusive puede realizarse de una persona de menor nivel jerárquico hacia alguien de mayor nivel o cargo, hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza. Puede tener lugar entre personas servidoras públicas y de éstas hacia particulares y es expresada en conductas verbales, físicas o visuales.

Código de Conducta: El Código de Conducta de las personas servidoras públicas adscritas a la Procuraduría Ambiental del Estado de Sonora.

Código de Ética: Código de Ética de la Administración Pública Estatal, publicado el jueves 20 de octubre del 2022 en Hermosillo, Sonora.

Comité de Ética e Integridad: El Comité de Ética e Integridad de la Procuraduría Ambiental del Estado de Sonora.

Conflicto de interés: 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.

Dignidad: Comprende a la persona como titular de derechos y a no ser objeto de violencia o arbitrariedades por parte de las instituciones de gobierno, de modo que todas las personas servidoras públicas se encuentran obligadas en todo momento a respetar su autonomía, a considerarla y tratarla como fin de su actuación, garantizando que no sea afectado el núcleo esencial de sus derechos.

Directrices: Orientaciones para la práctica de cada una de los principios, previstas en el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.

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.

Hostigamiento Sexual: Es una forma de violencia de carácter sexual en la cual hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quién la realiza y tiene lugar en una relación subordinada jerárquica real de la víctima frente a la persona agresora. Es expresada en

conductas verbales o, de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.

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.

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.

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

Impedimento legal: Restricción normativa que imposibilita a la persona servidora pública a conocer de un asunto u ocupar un cargo.

Interés público: Es la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares ajenos a la satisfacción colectiva.

Lenguaje incluyente y no sexista: comunicación verbal y escrita que tiene por finalidad visibilizar a las mujeres para equilibrar las asimetrías de género, así como valorar la diversidad que compone nuestra sociedad haciendo visibles a las personas y grupos históricamente discriminados.

Principios rectores: Los principios que las personas servidoras públicas observarán en el desempeño de sus empleo, cargo o comisión: disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia.

PROAES: Procuraduría Ambiental del Estado de Sonora.

Recursos públicos: Conjunto de ingresos financieros y materiales de los que disponen las dependencias y entidades para el cumplimiento de sus objetivos.

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 las personas servidoras públicas.

Riesgo ético: Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad, y que deberán ser identificados a partir del diagnóstico que realicen las dependencias y entidades, en términos del artículo 15 de la Ley de Responsabilidades y sanciones para el Estado de Sonora.

Queja: Es la expresión de hechos probablemente irregulares de quien resiente o dice resentir una afectación en sus derechos, atribuidos a personas servidoras públicas 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 investigarlos.

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

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

El presente Código es de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la PROAES.

Consecuentemente, cualquier persona, incluido el personal que labora y presta sus servicios en esta Procuraduría Ambiental, sin importar el régimen de su contratación que conozca de posibles faltas o incumplimientos al Código de Ética y/o al Código de Conducta, por parte de alguna servidora o servidor público, podrá presentar denuncia ante el Comité.

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

CARTA COMPROMISO

Todo el personal que labore o preste sus servicios en esta Procuraduría Ambiental, deberá suscribir la carta compromiso contenida en el anexo de este Código de Conducta y la entregará impresa al Comité.

IDENTIFICACIÓN DE PAREAS CON ACTIVIDADES QUE PUDIERAN REPRESENTAR UN RIESGO ÉTICO

Las actividades que pudieran representar un riesgo ético es la situación en la que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad. En la Procuraduría Ambiental se identificaron las siguientes áreas:

ÁREA	RIESGO ÉTICO
Dirección de Inspección y Vigilancia	Programar y ordenar visitas de inspección, emitir órdenes de clausura parcial o total, emitir sanciones y multas correspondientes por el incumplimiento.
Dirección de Administración y Finanzas	Vigilar el uso y aprovechamiento óptimo de los recursos humanos, materiales y financieros destinados a los proyectos y programas. Recursos provenientes de las multas impuestas. Recursos de los proyectos asignados por organismos Nacionales e Internacionales.

PROCURADURIA AMBIENTAL DEL ESTADO DE SONORA
Código de Conducta

	Adquisiciones, licitaciones, contratos. Contratación de personal.
Dirección de Fomento y Certificación Ambiental	Conflicto de intereses. Confidencialidad de la información y de la identidad de los menores de edad.

CAPITULO II. Principios, Valores y Reglas de Integridad

En la Procuraduría Ambiental, todo el personal que labore o preste sus servicios, observará:

a) Los principios rectores de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, competencia por mérito, disciplina, economía, eficacia, equidad, integridad, objetividad, profesionalismo, rendición de cuentas y transparencia. Así como los principios internos:

Responsabilidad Ambiental: Procurar que en el ámbito de nuestra competencia se realicen acciones en beneficio del medio ambiente y la biodiversidad, vigilando se cumpla con la normatividad ambiental vigente.

Conciencia Ecológica: Realizar programas y proyectos sobre cultura y educación ambiental, con el objeto de propiciar actitudes y conductas de participación comunitaria en las tareas de protección, conservación y restauración del ambiente, el aprovechamiento sustentable y los recursos naturales; así como para establecer medidas de prevención, control y mejoramiento ambiental.

b) Los valores de cooperación, equidad de género, entorno cultural y ecológico, interés público, igualdad y no discriminación, liderazgo, respeto y respeto a los derechos humanos.

c) Las reglas de integridad de actuación pública, información pública, contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, programas gubernamentales, trámites y servicios, recursos humanos, administración de bienes muebles e inmuebles, proceso 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 y Sanciones para el Estado de Sonora.

CAPITULO III. Directrices a observar por el personal de la Procuraduría Ambiental para la efectiva aplicación de los principios

I.- 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;

II.- 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;

III.- Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;

IV.- 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;

V.- 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;

VI.- 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;

VII.- Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución Federal y la Constitución Local;

VIII.- 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;

IX.- Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones;

X.- Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa privada que comprometa al Estado de Sonora; y

XI.- Prevenir, sancionar y erradicar en el ámbito de sus competencias, y en su actuar, cualquier acción que propicie violencia de género, justificando en todo momento sus acciones con un enfoque de perspectiva de género.

CAPITULO IV. Conductas a observar por el personal de la Procuraduría Ambiental

GENERALES

1. Actuación Pública.

Desempeñar el empleo, cargo, comisión o función conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento el bienestar con la sociedad. Para ello, es fundamental conducirse siempre conforme a lo establecido en el artículo 7 fracciones I,II,III,IV,V,VI,VII,VIII,IX,X, Y XII, de la Ley de Responsabilidades y Sanciones Para el Estado de Sonora.

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.

2. Conocimiento de la Normatividad y su Aplicación.

Asumir como obligación en el desempeño de las funciones del personal, que deben conocer el marco normativo que rige la actuación y sustenta la realización de sus funciones, y salvaguardar el cumplimiento del mismo, de igual manera, tener conocimiento de las conductas que dan lugar a las faltas administrativas y evitar incurrir en las mismas.

Vinculada con:

Principios:	Legalidad, disciplina y profesionalismo.
--------------------	--

Valores:	Interés público.
Reglas de Integridad:	Actuación pública, desempeño permanente con la integridad

3. Conflicto de Interés.

Actuar conforme lo marcan las disposiciones que rigen mi desempeño como servidor público, por lo que deberá abstenerse de que sus intereses personales imperen sobre los de la Entidad a la cual se encuentra adscrito.

Vinculada con:

Principios:	Imparcialidad, profesionalismo, objetividad e integridad.
Valores:	Interés público.
Reglas de Integridad:	Desempeño permanente con la integridad y cooperación con la integridad.

4. Relación con compañeros(as) de trabajo.

Otorgar a las 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.

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

Se deberá tomar 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.

Con el fin de fomentar la cultura del cuidado a la energía eléctrica y el agua potable, el servidor público deberá desconectar de la corriente eléctrica sus equipos de cómputo al momento de ausentarse de su lugar de trabajo y deberá preservar el cuidado del agua, revisando que las llaves que utilice sean debidamente cerradas.

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.

6. Información pública, recibida y generada.

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 elabore y genere, garantizando a la sociedad los mecanismos adecuados que permitan verificar el acceso transparente a la información.

Vinculada con:

Principios:	Legalidad, disciplina, objetividad, transparencia y rendición de cuentas.
Valores:	Cooperación e interés público.
Reglas de Integridad:	Información pública y control interno.

ESPECÍFICAS

De conformidad con el Artículo 7 de la ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora, Fracciones I, II y III, son pertinentes las siguientes conductas:

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

- Deberán abstenerse de elaborar y promover estrategias tendientes a favorecer indebidamente a personas, grupos o sectores específicos, en detrimento del interés público.
- Deberán abstenerse de elaborar, impulsar y aplicar normas para beneficio personal, familiar o de tercera persona, o bien, para perjudicar a otra.
- Deberán abstenerse de buscar u obtener un beneficio personal, familiar o para terceros derivado del conocimiento de la normatividad, y de utilizar el marco normativo para perjudicar a las personas.
- Deberán conocer y aplicar 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:

- Deberán conducirse de manera objetiva, imparcial e independiente respecto del desempeño de la gestión de la Entidad, misma que estará sujeta al control y evaluación, por lo que deberá sustentar sus dictámenes u opiniones que emita.
- Deberán señalar las deficiencias, áreas de oportunidad o la ausencia o fallas de los mecanismos de control que hubieren detectado en la Procuraduría.

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

- Deberán conducirse de manera objetiva, imparcial e independiente respecto del objeto de las revisiones, verificaciones, inspecciones o auditorías que se lleven a cabo.
- Deberán señalar el incumplimiento, violaciones a las disposiciones jurídicas y áreas de oportunidad que hubieren detectado.
- Deberán cuidar la elaboración de documentos y papeles de trabajo, así como la preparación, integración y control de expedientes.

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

- Se abstendrá de generar interpretaciones normativas, opiniones o brindar 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 otras.

- En los casos, donde se hace necesario interpretar en parte, cuestiones no previstas en el marco normativo, actuará de conformidad con los principios y valores éticos consagrados en el Código de Ética y en el presente Código de Conducta.

5. En el ejercicio de las facultades de atención a quejas, denuncias e investigaciones, las personas servidoras públicas:

- Se conducirán con diligencia y prontitud para dar el trámite que conforme a las disposiciones jurídicas aplicables que corresponda a las quejas y denuncias recibidas.
- Darán trámite a la queja o denuncia con la confidencialidad que se requiere, evitando hacer comentarios innecesarios con los compañeros de trabajo sobre las mismas.
- Proporcionarán la orientación e información necesaria de manera imparcial y objetiva, a la ciudadanía que se acerque 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
- Atenderán los asuntos que son de su competencia, y cuando se trata de asuntos fuera de esta, los canalizará a la institución correspondiente.
- Promoverán 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 la ciudadanía, así como de otras personas servidoras públicas de la administración Pública Estatal.
- Evitarán 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 establecidas para ello.

- 6. En el desahogo de los procedimientos administrativos que lleven a cabo, los servidores públicos:**
- Cumplirán los plazos y términos que establecen las disposiciones jurídicas aplicables, en la tramitación de los procedimientos administrativos.
 - Se abstendrán 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 abstendrán 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:**
- Proporcionará 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 asignados bajo su resguardo, apegándose a las reglas y normas de archivo establecidas, y en atención a las disposiciones de acceso a la información pública.
 - Vigilarán y cuidarán 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 Entidad e intereses de terceros que pudieran estar involucrados en algún proceso administrativo o legal.
 - Difundirán 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:**

- Aplicarán los criterios de ahorro, austeridad y racionalidad referentes al uso de los bienes muebles e inmuebles, recursos humanos, económicos e instalaciones que tenga asignados.
 - Usarán 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.
 - Realizarán 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.
 - Evitarán incurrir en gastos innecesarios al solicitar papelería, mobiliario, equipo y material informático, vehículos, contrataciones de personal, buscando el desarrollo eficiente de las funciones que tenga encomendadas.
 - Evitarán el uso innecesario de papel, utilizando los medios de comunicación electrónica, absteniéndose de solicitar copias excesivas de documentos.
 - Deberá utilizar 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.
 - Deberá abstenerse de utilizar los diversos bienes de esta 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, las personas servidoras publicas:**
- 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 representar un conflicto de interés.
 - Utilizarán los medios establecidos en las leyes y reglamentos para evitar 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 Entidad, ante las decisiones que como servidor público deba tomar, sin dejarse influenciar por simpatías ideológicas, de creencias, preferencias o de amistad.
- Deberán ser 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 deben conducirse.

10. En el marco del respeto a los derechos humanos y la equidad de género, las personas servidoras públicas:

- Respetarán en todo momento a todas las personas, incluyendo a sus compañeros de trabajo, evitando discriminarlos sea por sus capacidades diferentes, 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 trámites y 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, las personas servidoras públicas:

- Respetarán a todas las personas servidoras públicas 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.
- Propiciarán 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.

- Otorgarán un trato justo y cordial a las personas servidoras públicas de otras dependencias o entidades, sin discriminarlos, ni hostigarlos.
- Utilizarán 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.
- Emplearán los medios de comunicación a su disposición (electrónicos o telefónicos), para facilitar los trámites que deban realizarse con otras órdenes de gobierno, evitando incurrir en gastos innecesarios.
- Se conducirán de forma eficiente e imparcial al momento de brindar apoyo e información que les solicitan otras dependencias y entidades gubernamentales.

12. En su relación con la sociedad en general, las personas servidoras públicas:

- 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 generarán 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, la persona servidora pública 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, la persona servidora pública 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, la persona servidora pública 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, la persona servidora pública:

- Utilizarán 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.
- Cumplirán 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.
- Orientarán su trabajo bajo las premisas y principios que se consignan en la Misión y Visión de esta Procuraduría.
- Actuarán atendiendo en todo momento a los principios de transparencia, honradez y honestidad que le demanda su cargo como servidores públicos, 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.

Las diecisiete conductas específicas a observar en la PROAES, se encuentran vinculadas con los siguientes:

Vinculada con:

Principios:	Legalidad, honradez, integridad, Imparcialidad, profesionalismo, eficiencia, economía y objetividad
Valores:	Cooperación, equidad de género, interés público y respeto.
Reglas de Integridad:	Actuación pública, contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; trámites y servicios; procesos de evaluación, y Procedimiento administrativo.

CAPITULO V. Denuncias por incumplimiento

El comité de Integridad promoverá, supervisará y hará cumplir el Presente Código, sin embargo, la responsabilidad primaria de adoptarlo y mantener una cultura de excelencia ética en la Procuraduría Ambiental recae en cada uno de las personas servidoras públicas que integran la entidad.

En caso de que detectemos alguna conducta contraria a la Integridad, debemos denunciar ante el Comité de Integridad.

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

En la procuraduría Ambiental no se permitirá ningún tipo de represalia hacia las personas que, de buena fe, denuncien el incumplimiento a este Código.

CAPITULO VI. Instancia encargada de la interpretación, consulta y asesoría

Corresponde al Comité de Ética e integridad de la Procuraduría Ambiental del Estado de Sonora, vigilar el cumplimiento, interpretación, consulta y asesoría del presente Código de Conducta.

CAPITULO VII. Emisión, Publicación y Actualizaciones

El presente Código se emite el 01 de febrero del 2023, publicándose en el Portal Estatal de Transparencia.

El cual será sujeto a su actualización, derivadas de la evaluación anual del Código y/o según los requerimientos que se vayan suscitando.

Para lo anterior se podrán implementar las metodologías que resulten más apropiadas para el contexto particular de su requerimiento.

Ultima Actualización: Junio 2025

CAPITULO VIII. Propuesta de mejora del Código de Conducta

Descarga este documento ingresando en:

El documento lo podrás encontrar para descarga en www.transparencia.sonora.gob.mx

Todo el personal que labora en la PROAES está cordialmente invitado a presentar sugerencias e ideas que nos ayuden a continuar mejorando nuestro Código de Conducta a través del correo electrónico:

comitedeintegridadproaes@gmail.com

ANEXO 1. Carta Compromiso

CARTA COMPROMISO

Por medio de la presente, manifiesto que he recibido, leído y comprendido el contenido del Código de Ética de la Administración Pública Estatal y del Código de Conducta de la Procuraduría Ambiental del Estado de Sonora (PROAES), reconociendo su importancia como instrumentos rectores del comportamiento y desempeño en el servicio público.

En ese sentido, de manera libre y voluntaria, me comprometo a:

1. Conducirme con integridad, legalidad, imparcialidad, profesionalismo, honradez y respeto en el ejercicio de mis funciones, observando en todo momento los principios y valores establecidos en los Códigos antes mencionados.
2. Promover una cultura institucional basada en la ética, la transparencia, la rendición de cuentas, la austeridad y el respeto a los derechos humanos.
3. Informar de manera oportuna cualquier inquietud, dilema ético o posible vulneración a los Códigos ante el Comité de Integridad o ante la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés, utilizando los canales institucionales correspondientes.
4. Identificar y declarar posibles conflictos de interés, así como solicitar orientación o capacitación cuando enfrente situaciones que puedan comprometer mi objetividad o el cumplimiento de mis responsabilidades.
5. Abstenerme de realizar actos de represalia, intimidación o cualquier forma de hostigamiento en contra de quienes, de buena fe, presenten denuncias, consultas o señalamientos relacionados con posibles faltas éticas.
6. Colaborar de manera honesta, objetiva y transparente en los procedimientos de análisis o investigación que lleve a cabo el Comité de Integridad o el Órgano Interno de Control.
7. Evitar cualquier conducta que pueda constituir una falta administrativa, acto de corrupción o incumplimiento a las disposiciones éticas que rigen el servicio público.

Reafirmo que el cumplimiento de estos compromisos fortalece la confianza ciudadana, la credibilidad institucional y el adecuado desempeño de la Procuraduría Ambiental del Estado de Sonora.

Por lo anterior, suscribo la presente Carta Compromiso para los efectos legales y administrativos conducentes.

Compromete

Brindo Información

Testigo de Compromiso

Testigo de Compromiso
