



SECRETARÍA DEL  
**TRABAJO**  
GOBIERNO  
DE **SONORA**



# **CODIGO DE CONDUCTA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO**



## CARTA INVITACIÓN

Hermosillo, Sonora a 17 de Enero de 2024.

A todas las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría del Trabajo del Estado de Sonora:

Derivado del compromiso de las dependencias y entidades de la administración pública del Estado de Sonora, de tomar acciones para fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas, la legalidad, la eficiencia, y el combate a la corrupción, creemos que los verdaderos cambios se gestan a partir de que, las personas servidoras públicas, de manera individual y en conjunto, se suman como líderes de una nueva y verdadera cultura de bienestar a la sociedad.

Siendo así convencidos de la dignidad e importancia de su tarea en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, es nuestro deber enaltecer en todo momento la misión y visión atribuidas a la dependencia, así como del servicio público que todos representamos.

Por lo anterior, resulta necesario que, dentro de la institución que tengo en bien encabezar, se de la recuperación de la confianza de la sociedad, a fin de lograr la transformación de nuestro estado trabajando juntos hacia un México próspero, ordenado, basado en relaciones sociales justas, democráticas, respetuosas, íntegras, fraternas, y pendientes en todo momento del interés público, y el fenómeno a la cultura de integridad.

Es por lo que refrendó el compromiso de esta Secretaría del Trabajo del Estado de Sonora, con la adopción de los principios y valores fundamentales, invitando a todas las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo o comisión al interior de la dependencia a sumarse a la observancia y cumplimiento del código de conducta, a asumir su compromiso con la ética pública, la austeridad, la identificación y gestión de los conflictos de interés, y la erradicación de cualquier acto de corrupción, discriminación, hostigamiento sexual y acoso sexual, así como la actuación ética, íntegra y responsable en el rol del servicio público, para juntos así, forjar y ser parte activa en la construcción de la nueva ética pública de servicio.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para enviarles un cordial saludo.

Atentamente:

**Mtro. Francisco Vázquez Valencia**  
Secretario del Trabajo



## ÍNDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO I- DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	<b>5</b>
I.- Objetivo, Misión y Visión.....	5
II.- Glosario .....	5
III.- Ámbito de aplicación y obligatoriedad .....	5
IV.- Carta Compromiso .....	6
V.- Identificación de áreas de riesgos éticos.....	6
VI.- Obligación institucional para la aplicación del Código de Conducta .....	7
<b>CAPÍTULO II- DE NUESTRA ESENCIA COMO ORGANIZACIÓN</b> .....	<b>7</b>
I.- De los principios .....	8
II.- De los valores.....	9
III.- De las Responsabilidades.....	10
<b>CAPÍTULO III- CÓDIGO DE CONDUCTA</b> .....	<b>11</b>
<b>CAPÍTULO IV- REGLAS DE INTEGRIDAD</b> .....	<b>17</b>
<b>CAPÍTULO V- DE NUESTRA CONVICCIÓN DE CUMPLIMIENTO</b> .....	<b>19</b>
<b>TRANSITORIOS</b> .....	<b>19</b>
<b>ANEXO. CARTA COMPROMISO</b> .....	<b>21</b>



## INTRODUCCIÓN

"El código de conducta y las reglas de integridad establecen los principios, valores éticos y las conductas que deberán observar las y los servidores públicos que integran la secretaría del Trabajo, siguiendo los criterios que son intrínsecos a la persona, orientados al servicio público".

En este documento se encuentran plasmados un conjunto de normas que establecen de manera formal, cual es el comportamiento que se deberán de regir en las y los servidores públicos de nuestra Secretaría, afianzando nuestro compromiso con la Ética Pública, la integridad, la prevención de los conflictos de interés, la prevención de conductas discriminatorias y la cero tolerancia al hostigamiento sexual, acoso sexual y la corrupción y, garantizar de esta manera un ambiente laboral óptimo que permita el cumplimiento a la misión y visión de esta Secretaria en franco respeto por las leyes y por nuestros compañeros y compañeras.

El beneficio de contar con este documento, es que nos permite fortalecer los valores de responsabilidad, honestidad y de compromiso profesional de cada uno de nosotros, favorece las relaciones entre sus miembros y crean un ambiente de mutuo respeto.



## CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### I. Objetivo del Código de Conducta

#### Objetivo:

El presente Código de Conducta de la Secretaría del Trabajo del Estado de Sonora, tiene como propósito especificar de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas de esta Secretaría aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidos en este Código y en el Código de Ética de la Administración Pública Estatal, a través de directrices de conducta que rigen el comportamiento ético que deben observar ante situaciones a las que se pueden enfrentar en el desempeño de sus labores, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía, lo cual contribuye a cumplir con la misión y visión institucionales.

### II.- 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:

- Carta Compromiso: El instrumento a través del cual la persona servidora pública manifiesta conocer el Código de Ética de la Administración Pública Estatal 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: El Código de Conducta de las y los Servidores Públicos de la Secretaría del Trabajo del Estado de Sonora.
- Código de Ética: Código de Ética de la Administración Pública Estatal
- Comité: El Comité de Ética e Integridad de la Secretaría del Trabajo del Estado de Sonora.
- Directriz/Directrices: Cada una de las once directrices que se establecen en el artículo 7 de la Ley Estatal de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora, y que hacen posible la efectiva aplicación de los principios, valores y reglas de integridad.
- LRS: Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora
- Órgano Interno de Control: Órgano Interno de Control de la Secretaría del Trabajo
- Secretaría: Secretaría del Trabajo

### III.- Ámbito de aplicación y obligatoriedad.

El presente Código de Conducta es de observancia obligatoria para todas las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la Secretaría del Trabajo del Estado de Sonora en cualquier nivel jerárquico y se emite en cumplimiento a lo establecido en los artículos 1, 2 fracción III, 3 fracción III, 8 fracción II, del Código de Ética de la Administración Pública Estatal y artículo 16 y 25 fracción II de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora.



En consecuencia, cualquier persona incluido el personal que labore y preste sus servicios en esta Secretaría, que conozca de posibles faltas o incurrimento al presente Código de Ética y conducta por parte de alguna persona servidora pública, podrá presentar una denuncia ante el Comité de Ética e Integridad, lo que dará lugar a los procedimientos administrativos correspondientes de conformidad a lo establecido en la normatividad aplicable.

#### IV.- Carta Compromiso

Todo el personal que labore o presente sus servicios en esta Secretaría, deberá suscribir la Carta Compromiso contenida en el Anexo de este Código y la entregará impresa al Comité.

#### V.- 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 la Secretaría se identificaron las siguientes áreas:

Área	Riesgo ético
Dirección General Jurídica	<ul style="list-style-type: none"><li>- Asesoría y representación jurídica.</li><li>- Atención de solicitudes de acceso a la información.</li></ul>
Dirección General Administrativa	<ul style="list-style-type: none"><li>- Vigilancia y ejercicio del presupuesto.</li><li>- Administración de recursos humanos, financieros y materiales.</li><li>- Adquisiciones.</li></ul>
Dirección General de Vinculación y Fomento a la Industria Maquiladora	<ul style="list-style-type: none"><li>- Capacitación tecnológica de la Industria Maquiladora</li></ul>
Dirección General para la Oferta Educativa	<ul style="list-style-type: none"><li>- Promover la certificación de competencias laborales</li></ul>
Subsecretaría del Trabajo	<ul style="list-style-type: none"><li>- Conciliación de Conflictos Individuales y Colectivos.</li></ul>
Dirección General del Trabajo y Previsión Social	<ul style="list-style-type: none"><li>- Inspecciones en Condiciones generales de Trabajo.</li><li>- Asesorías laborales.</li><li>- Atención a quejas.</li><li>- Permisos para menores de edad.</li></ul>
Dirección General de Seguridad e Higiene	<ul style="list-style-type: none"><li>- Asesorías en materia de Seguridad e Higiene, Cap. y Adiestramiento</li><li>- Inspecciones a Empresas sobre Seguridad e Higiene</li></ul>
Subsecretaría de Promoción de Empleo y Productividad	<ul style="list-style-type: none"><li>- Coordinación y gestión de políticas para el empleo y competitividad.</li></ul>



Dirección General Operativa del Servicio Estatal del Empleo	<ul style="list-style-type: none"><li>- Otorgamiento de becas para la capacitación.</li><li>- Atención a solicitantes de empleo y empresarios.</li></ul>
Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Sonora	<ul style="list-style-type: none"><li>- Resolución de Demandas individuales y colectivas.</li><li>- Cumplimentación de Amparos</li><li>- Ejecución de laudos</li><li>- Resguardo documental.</li></ul>
Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Sur de Sonora	<ul style="list-style-type: none"><li>- Auto de Ejecución o requerimiento de pago del Sur del Estado.</li><li>- Atención de Amparos Directos e Indirectos del Sur del Estado</li><li>-Resguardo documental</li></ul>

## **VI.- Obligación Institucional para la aplicación del Código de Conducta.**

El código de conducta y las reglas de integridad de la Secretaría del Trabajo del Estado de Sonora, tiene como objeto el dar cumplimiento a los acuerdos establecidos en los principios en los cuales se debe conducir todas aquellas personas del servicio público adscrito a la administración pública estatal, a fin de impulsar la mejora de la calidad e integridad de la gestión pública y, a su vez, prevenir y combatir las prácticas de corrupción e impunidad.

Las y los servidores públicos que se encuentren laborando en la Secretaría del Trabajo se comprometen al cumplimiento del presente código de conducta y reglas de integridad.

Serán objeto del presente el Código de Conducta todas las autoridades y el personal que labora bajo los esquemas de contratación siguientes: base, sindicalizado, temporal, interino, honorarios; así como a quienes realizan su servicio social o prácticas profesionales. Esto en base a la Ley Estatal de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora, que establece en su Título Tercero, Capítulo I, artículo 50, fracción primera, que se incurrirá en una falta no grave el incumplimiento al Código de Ética, señalado en el artículo 16 de la referida Ley.

Queda estrictamente prohibido todo tipo de discriminación, cualquier forma de maltrato, violencia y segregación de las autoridades del centro de trabajo hacia el personal y entre el personal en materia de: apariencia física, edad, cultura, discapacidad, género, sexo, origen étnico o nacional, situación migratoria, condición social, económica, de salud o jurídica, embarazo, estado civil o conyugal, religión, opiniones, preferencias sexuales.

## **CAPÍTULO II DE NUESTRA ESENCIA COMO ORGANIZACIÓN**

**Artículo 1º.-** El presente ordenamiento es de carácter interno de la Secretaría del Trabajo, el cual describe los principios y nuestros valores, aceptados por el personal que labora en ésta Secretaría y la decisión de tomar conciencia de la situación ética y asumir los compromisos que estamos dispuestos a adquirir para conducir la conducta, a través de



hábitos basados en dichos valores.

**Artículo 2º.-** Reconocemos que nuestra Misión es:

Fortalecer la política laboral y observar el cumplimiento de los derechos laborales mediante la inclusión y el diálogo social, la democracia sindical y la negociación colectiva, la recuperación y el fortalecimiento de la intermediación laboral y la capacitación para la empleabilidad que mejore las condiciones de las y los trabajadores e incrementen su calidad de vida al igual que el de sus familias.

**Artículo 3º.-** Aceptamos como nuestra Visión:

Eficiencia y capacidad, cohesionar y fortalecer la interacción de los factores productivos, propiciando condiciones favorables para la generación y conservación de empleos que incrementen la productividad y competitividad, en un marco de acciones que impulsen el desarrollo de los derechos laborales en equidad, así como nuevos esquemas de atención y modernización de los Órganos de procuración e impartición de justicia laboral.

**Artículo 4º.-** Nuestra Política de Calidad implica realizar el mejor esfuerzo en cumplir con diligencia los deberes correspondientes a cada servidor en tiempo y forma, realizando su labor con eficiencia y eficacia.

Desempeñar las funciones con profesionalismo buscando la superación personal y la de los compañeros de trabajo exhortándolos a capacitarse, estableciendo un compromiso personal de mejoramiento continuo en la prestación del servicio.

**I. De los principios.**

**Artículo 5º.-** Los principios constitucionales que todo servidor y servidora pública deben observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función: Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia.

**Artículo 6º.-** Los principios rectores que toda y todo servidor público adscrito a la Secretaría del Trabajo debe anteponer en el desempeño, empleo, cargo o comisión son:

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

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

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

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

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





llamado a colaborar.

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

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

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

**Rendición de cuentas:** Asumimos plenamente las responsabilidades de los actos que realizamos, por lo que informamos, explicamos y justificamos las decisiones y acciones que se toman durante la gestión de gobierno, y de igual manera, asumimos las consecuencias que se provoquen.

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

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

## II. De los valores:

**Artículo 7°.-** Los valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño, empleo cargo o comisión son:

### **Honestidad y Honradez:**

Apegar nuestra conducta a la verdad e inspirar confianza, excluyendo de nuestra práctica diaria la componenda, el engaño y la mentira, fomentando de esta forma la credibilidad de la sociedad en las instituciones, conduciéndonos siempre con la verdad, por lo que no se deberá utilizar el puesto para obtener algún beneficio personal o a favor de terceros.

### **Legalidad:**

Los servidores públicos de la Secretaría del Trabajo, en el ejercicio de nuestra función, asumimos el compromiso de apegar nuestra conducta al marco de la ley, fundamentando y motivando nuestros actos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en las leyes que de ella emanen.

### **Colaboración:**

Compartir ideas, experiencias y esfuerzos con mis superiores jerárquicos, subordinados y compañeros de trabajo que nos permita superarnos, trabajando en equipo para alcanzar las metas establecidas y mejorar las labores para el logro de metas comunes.

### **Lealtad:**

Para el cumplimiento de la visión y misión de nuestra Dependencia es necesario que nos mantengamos como servidores fieles y comprometidos con los principios de la institución, cuidando la imagen de la misma y conduciéndonos con discreción.

### **Eficiencia:**

Como servidores públicos, asumimos el compromiso de realizar nuestro trabajo con



diligencia, haciéndolo bien y a tiempo, bajo los estándares de calidad, optimizando la utilización de los recursos disponibles en la administración pública, procurando la innovación para el logro de mejores resultados, y rechazar la discrecionalidad en el ejercicio de las funciones y presupuestos. Asimismo, cumpliendo con las metas y los compromisos que le correspondan, plasmados en el Plan Estatal de Desarrollo, programas sectoriales y planes operativos anuales del Estado con la sociedad.

**Orden:**

Como servidores públicos, respetaremos el compromiso adquirido con la Dependencia en la observancia de nuestro deber, siguiendo estrictamente los lineamientos, métodos y normas de trabajo, así como siendo puntuales en nuestra hora de entrada y salida, cumpliendo con nuestra jornada de trabajo, así como atención en tiempo y forma de los compromisos con la ciudadanía a la cual nos

Debemos, cumplimos en tiempo y forma con nuestras responsabilidades y respetamos las reglas establecidas.

**Integridad:**

Realizar nuestro mejor esfuerzo cumpliendo diligentemente con nuestros deberes, en tiempo y forma, administrando y utilizando los recursos públicos de manera eficiente, actuar con ecuanimidad, sin establecer preferencias, ni discriminar a ninguna persona, procurando guardar equilibrio en el otorgamiento de un servicio, solo en razón de su derecho.

**Equidad de Género.**

Fomentar e implementar en el ámbito de la competencia de cada quién, la garantía de que tanto hombres como mujeres accedan a las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades, así como en el uso y optimización de bienes y servicios, sin hacer distinción alguna entre géneros.

**Rendición de cuentas:**

Asumimos plenamente las responsabilidades de los actos que se realizan, por lo que se informan, se explican y se justifican las decisiones y acciones que se toman durante la gestión de gobierno.

**Respeto:**

En las relaciones con nuestros compañeros de labores, asumimos el compromiso de que éstas se caractericen por la cortesía, amabilidad y respeto mutuo, procurando que prevalezca un espíritu de equipo, lealtad y unidad.

En el trato a los demás, nos comprometemos a no hacer distinción de personas, otorgando a todas, igualdad de trato, en igualdad de situaciones, tanto a la ciudadanía como a nuestros subordinados o superiores, según sea el caso, reconociendo a la persona en su dignidad humana, derechos y libertades fundamentales, sin importar sexo, religión o preferencias políticas.

**III. De la Responsabilidades.**

Realizar nuestro mejor esfuerzo cumpliendo diligentemente con nuestros deberes, en tiempo y forma, administrando y utilizando los recursos públicos de manera eficiente.

**Del Servicio:**

Servir a los demás como nos gustaría que nos sirvieran a nosotros. Estar siempre en la mejor disposición de atender, orientar y resolver los planteamientos de la ciudadanía, aún



y cuando por materia no nos compete, siempre y cuando esté en nuestras manos hacerlo.

**De la Sustentabilidad:**

Actuamos con la firme convicción de respetar, proteger y preservar el medio ambiente, y los patrimonios históricos y culturales de nuestro Estado, privilegiando la responsabilidad social, en el desarrollo urbano, la obra verde, la arquitectura sostenible, el uso de energías alternativas y el fomento de la reutilización y el reciclaje.

**De la Innovación:**

La Secretaría del Trabajo, privilegiará en todo momento las soluciones prácticas, creativas y eficientes, para enfrentar los retos y problemáticas de una sociedad cada vez mejor informada, más participativa, ampliamente conectada y mayormente comprometida con la transparencia, la sustentabilidad y la exigencia de respuestas rápidas y de fondo.

**De la Transparencia:**

Realizamos nuestra labor, en forma clara, a la vista de todos y aseguramos, de acuerdo a nuestra responsabilidad, un manejo transparente de la información, promoviendo la rendición de cuentas; ajustamos nuestra conducta y reconocemos el derecho que tiene la sociedad de estar informada sobre nuestra actuación institucional.

**De la Imparcialidad:**

Daremos a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, sin conceder, privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitiremos que influencias, intereses o prejuicios afecten nuestro compromiso para tomar decisiones o ejercer nuestras funciones de manera objetiva.

**Del Liderazgo:**

Seremos guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad, fomentando y aplicando en el desempeño de nuestras funciones los principios que la Constitución y la ley nos imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

Considerando lo anterior, la conducta del servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se debe hacer:

### **CAPÍTULO III CÓDIGO DE CONDUCTA**

**Artículo 8.-** El Código de Conducta, deriva de los fundamentos y principios normativos y valorativos del Código de Ética, por tal motivo, su observancia es obligatoria para todas y todos los servidores públicos de la Secretaría del trabajo, por ello debemos de conducirnos:

**Con sensibilidad y cercanía a través de:**

- Ofrecer alternativas y oportunidades a la sociedad por igual.
- Atender en todo momento las peticiones que sean presentadas, orientando al usuario en sus necesidades.
- Conocer y atender las demandas ciudadanas, con comprensión, empatía y generosidad.



- Escuchar, observar y dar respuesta a cada problemática que se presente.
- Brindar en todo momento el mejor servicio, en las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades, sin discriminación.

Art. 7, fracciones IV, V y VIII de la LRS.

**Con honestidad, responsabilidad y equidad, a través de:**

- Cuidar y respetar íntegramente los recursos y patrimonios públicos.
- Hablar siempre con la verdad, a pesar de la dificultad de la situación.
- Cumplir con los deberes, sin excusa ni pretextos.
- Tener claro en todo momento lo que se debe hacer y responsabilidad en el actuar del servidor público.

Art. 7, fracciones I, II, IV y VIII de la LRS.

Considerando lo anterior, la conducta del servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se debe hacer:

**Con liderazgo e innovación, a través de:**

- Brindar soluciones prácticas, creativas y eficientes, dando lo mejor de la persona.
- Ser ejemplo de esfuerzo diario para alcanzar las metas.
- Fortalecer la capacidad de iniciativa, de gestión, de suma y de dar buenos resultados.

Art. 7, fracciones V y VIII de la LRS.

**Con compromisos e integridad, a través de:**

- Ser un servidor público honorable, que cumple lo prometido.
- Recordar que el principal y único compromiso es con la sociedad.
- Tener una conducta modelo en todo momento, principalmente en la interacción con la sociedad.
- Siempre afrontar los problemas y actuar conforme a los principios éticos, sin excepción.



Art. 7, fracciones II, III, V y VIII de la LRS.

**Con unidad y congruencia, a través de:**

- Ser coherente entre el decir y el actuar.
- Actuar siempre con legalidad, sin apartarse de ésta por conveniencia o intereses particulares.
- El actuar deberá ser con honestidad.
- Trabajar arduamente para honrar a Sonora, defendiendo lo que somos y por alcanzar su grandeza.

Art. 7, fracciones I, II, IX y X de la LRS.

## DE NUESTROS COMPROMISOS

**Artículo 9°.-** Las y los servidores públicos de la Secretaría del Trabajo, en el ejercicio de nuestra función, asumimos el compromiso de apegar nuestra conducta al marco de la ley, fundamentando y motivando nuestros actos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en las leyes que de ella emanen.

**Nuestra Integridad Personal:**

Todas y todos los servidores públicos de la Secretaría del Trabajo tenemos la obligación de actuar permanentemente con integridad, honradez e imparcialidad, de tratar con respeto a nuestros compañeros, sin importar su nivel jerárquico, durante la realización de nuestras tareas, actividades o funciones, para lo cual establecemos los siguientes compromisos:

Observamos buena conducta en nuestro empleo, cargo o comisión y nos abstenemos de recurrir a nuestro cargo para beneficiarnos de manera personal ya que con ello nos perjudicamos y afectamos a la comunidad a la que estamos obligados a servir.

Art. 7, fracciones II, IV, VIII y IX de la LRS.

**Cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público:**

Conocimiento de la normatividad y su aplicación: Como servidor público, es su obligación en el desempeño de sus funciones conocer, cumplir, y hacer cumplir las Leyes, Reglamentos y demás normatividad aplicable al servicio público.

Asimismo, en aquellos casos en que no exista una norma específica reguladora, actuar con criterios de objetividad, imparcialidad y transparencia, atendiendo a los valores inscritos en este Código. Art. 7, fracciones I, II, VIII de la LRS



**Ejercicio de funciones:** Es parte del compromiso ante este Gobierno no recurrir a su cargo para beneficio personal, ya que con ello me perjudico y afecto a la sociedad a la que debo de servir de la manera más eficiente.

Actuamos con honestidad y transparencia sin realizar ni promover conductas irregulares que nos beneficien de manera particular o a otras personas externas a nuestra Institución, como proveedores o beneficiarios.

Desempeñamos, dentro de nuestro horario de trabajo, solo actividades propias de las funciones asignadas y dejamos todas aquellas de carácter personal para después del horario de trabajo.

Portamos nuestro gafete de identificación solo en los horarios establecidos y en las comisiones que se nos asignen y no hacemos alarde de nuestro trabajo en el servicio público para facilitar situaciones con otras autoridades públicas;

Actuamos con cautela y discreción con la información que manejamos en el desempeño de nuestras funciones y procuramos no causar ningún tipo de daño a la imagen de la Secretaría.

Trabajamos como un equipo comprometido respetando la vida privada de cada uno de los compañeros evitando causar menoscabo en las relaciones interpersonales que surgen de esta interacción laboral.

No estamos obligados a obedecer instrucciones de nuestros superiores que sean contrarias a las leyes y normas establecidas.

Utilizamos de manera adecuada y responsable los vehículos de la Secretaría, evitando incurrir en faltas que contravengan las normas de tránsito establecidas.

Realizamos en tiempo y forma las comprobaciones necesarias sobre los recursos que nos proporcionan para llevar a cabo las comisiones o adquisiciones que nos son encomendadas.

Apagamos, al final de nuestra jornada los aparatos eléctricos y las luces que no se utilicen por períodos largos, excepto los que sean necesarios dejarlos encendidos.

Nos aseguramos, al término de la jornada laboral, de dejar bien cerradas las puertas de nuestras áreas de trabajo, así como las de los vehículos que utilizamos.

Art. 7, fracciones I, II, VI, IX, X de la LRS.

### **Nuestra responsabilidad con la utilización de los recursos.**

Las y los servidores públicos de la Secretaría del Trabajo, entendemos que los recursos propiedad de ésta Secretaría están destinados a cumplir con su Misión y Visión, donde



debemos de tener en cuenta para su utilización los criterios de optimización, racionalidad, austeridad y ahorro, para lo cual establecemos los siguientes compromisos:

Tenemos la obligación de conocer y cumplir las leyes, códigos, decretos, convenios, reglamentos, manuales, acuerdos, actas, circulares, políticas y procedimientos que regulen el desempeño de nuestras funciones, así como mantenernos constantemente actualizados en sus modificaciones y reformas.

Promovemos entre nuestras compañeras y compañeros la estricta observancia de la ley sin interpretarla para el beneficio personal o para perjudicar a terceros.

Damos aviso a nuestros superiores jerárquicos y denunciaremos a quien correspondamos actos en los cuales se atenta contra nuestra normatividad aplicable.

Promovemos la transparencia del servicio público y la cultura de denuncia entre nuestros beneficiarios.

Art. 7, fracciones I, II, VI, XI de la LRS.

#### **Nuestro compromiso con el conocimiento y aplicación de la normatividad:**

Tenemos de conocimiento que como servidoras/es públicos de la Secretaría, que el desempeño de nuestras funciones está regido estrictamente por preceptos legales, por lo cual hacemos los siguientes compromisos:

#### **Nuestra relación con los compañeros, superiores y personal a cargo en el trabajo:**

Tenemos claro todas y todos los servidores públicos de la Secretaría que lo que nos identifica como un organismo eficaz y eficiente es que trabajamos en equipo, unidos hacia un mismo objetivo, por lo que más allá de nuestros diferentes puestos y niveles, nos consideramos compañeros y establecemos los siguientes compromisos:

Nos mantenemos como equipo de trabajo con actitud positiva y con alta confianza en que solo así podemos alcanzar las metas programadas logrando consolidar nuestra Misión y Visión como institución.

Damos un trato respetuoso a nuestros compañeros, evitando conductas y actitudes ofensivas, hostigantes, discriminatorias, prepotentes o intimidatorias.

Evitamos realizar actividades que incomoden o perjudiquen la salud de nuestros compañeros como fumar, comer o escuchar música que interfiera con el desempeño de nuestras funciones.

Aceptamos los méritos e iniciativas de nuestros compañeros sin tratar de acreditarlos las mismas, resaltando su participación en el cumplimiento de las funciones asignadas.

Nos abstenemos de discutir dentro de las instalaciones, temas sobre política, religión o



sexo, y somos prudentes con el tiempo en la interacción personal con los compañeros trabajadores que no esté justificada por cuestiones de trabajo, evitándolos tiempos muertos.

Promovemos el respeto a las reglas de chequeo de entrada y salida de nuestros turnos de trabajo y aunque tenemos tolerancia de tiempo al entrar procuramos llegarmás temprano y salir dando aviso a nuestro superior jerárquico.

Art. 7, fracciones I, II, III, IV de la LRS.

### **Nuestros posibles conflictos de interés:**

Las y los servidores públicos de la Secretaría del Trabajo que se encuentren dentro de un procedimiento administrativo de atención, tramitación o resolución de un asunto, se excusará de intervenir, por motivo de su encargo, cuando:

Tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

Incorre en actuación bajo conflicto de Interés el servidor público que intervenga por motivo de su empleo, cargo, comisión o función en cualquier forma, en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga conflicto de interés o impedimento legal.

Todo servidor/a público/a de esta Secretaría deberá abstenerse, durante el ejercicio de sus funciones, de solicitar, aceptar o recibir, por si o por interpósita persona, dinero, bienes muebles o inmuebles mediante enajenación en precio notoriamente inferior al que tenga en el mercado ordinario, donaciones, servicios, empleos, cargos o comisiones para sí, o su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o haya formado parte.

Abstenerse de intervenir o participar indebidamente en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese, rescisión del contrato o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios según sea el caso.

Cuando el/la servidor/a público/a de este bajo un posible conflicto de interés, deberá informar por escrito al jefe inmediato. Será obligación del jefe inmediato determinar y comunicar sus instrucciones por escrito sobre su atención, tramitación y resolución, cuando el servidor público no pueda abstenerse de intervenir en ellos.

Art. 7, fracciones I, II, IX, X y XI de la LRS.





## CAPÍTULO IV REGLAS DE INTEGRIDAD

**Artículo 10:** Por medio del presente Acuerdo se emiten las reglas de Integridad para los servidores públicos de la Administración Pública Estatal, conforme a lo siguiente:

**I. Actuación Pública:** El servidor/a público/a que desempeñe un empleo, cargo, comisión o función conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

**II. Conocimiento de la normatividad y su aplicación:** Como servidor/a público/a, es su obligación en el desempeño de sus funciones conocer, cumplir, y hacer cumplir las Leyes, Reglamentos y demás normatividad aplicable al servicio público.

Asimismo, en aquellos casos en que no exista una norma específica reguladora, actuar con criterios de objetividad, imparcialidad y transparencia, atendiendo a los valores inscritos en este Código.

**III. Ejercicio de funciones:** Es parte del compromiso ante este Gobierno no recurrir a su cargo para beneficio personal, ya que con ello perjudica y afecta a la sociedad a la que debo de servir de manera ética y responsable.

**IV. Utilización y distribución de recursos materiales, humanos y financieros:** Todos los recursos acreditados como propiedad del Gobierno o al servicio del mismo, dentro de los que se incluyen, recursos humanos, materiales y financieros, deben ser utilizados para que aquel pueda cumplir con su misión, teniendo en cuenta criterios de optimización, racionalidad, austeridad y ahorro.

**V. Información Pública:** El servidor público que desempeñe un empleo, cargo, comisión, o función, debe conducir su actuación conforme al principio de transparencia y resguardando la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

**VI. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones:** El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función a través de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

**VII. De los trámites y servicios:** El Servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

**VIII. Relación con compañeros de trabajo:** El respeto a la dignidad humana es



fundamental en las relaciones laborales, y que de ello depende propiciar un ambiente de trabajo sano y de respeto mutuo. Por lo cual es de gran importancia evitar las siguientes faltas de conducta: discriminación por preferencia sexual, edad, estado civil, profesión, cultura, origen étnico o nacional, condición social, salud, religión, opinión o discapacidad.

Acoso laboral con el objetivo de intimidar, excluir, opacar, amedrentar o consumir emocionalmente o intelectualmente a la víctima, causando un daño físico, psicológico, económico o laboral.

No utilizar palabras altisonantes, ni levantar la voz o gritarle a un compañero.

**IX. Relación con dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal:** Brindar a las y los servidores públicos de las distintas dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, con las que por razón de su trabajo interactuó, un trato cordial y amable en un ambiente de colaboración y de respeto, teniendo en cuenta criterios de transparencia y rectitud en el servicio que se ofrece.

**X. De los procesos de evaluación:** El Servidor/a público/a que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en procesos de evaluación, se apega en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

**XI. Relación con la sociedad:** Ofrecer a la sociedad un trato imparcial, íntegro, amable, ecuánime, cordial y equitativo, orientado siempre a ayudar a todas las personas.

**XII. Cooperación con la integridad:** El servidor/a público/a en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la Administración Pública Estatal, en el fortalecimiento de la ética y del servicio a la sociedad.

**XIII. Del control interno:** El Servidor/a público/a que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apeándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

**XIV. Del procedimiento administrativo:** El servidor/a público/a que en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función participa en procesos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad. Por ningún motivo y bajo ninguna circunstancia, en palabras o acciones, las y los servidores públicos deben comprometer su integridad, realizando actos de fraude, corrupción o mal uso de los recursos del Gobierno del Estado de Sonora, por sí u otra persona. Debe expresar su desaprobación de cualquier declaración u otra manifestación de intención de cometer tales actos, y si sabe o tiene fuertes razones para sospechar que tales actos han ocurrido, debe reportarlos. Asimismo, damos uso adecuado a las impresoras y



copiadoras de la Secretaría no utilizándolas para fines personales.

## **CAPÍTULO V DE NUESTRA CONVICCIÓN DE CUMPLIMIENTO**

Todo aquel servidor/a público/a que desempeñe un empleo, cargo, comisión, o función deberá firmar una carta compromiso en la que se compromete a cumplir con el Código de Ética y Conducta.

**Artículo 11.-** Las y los servidores públicos de la Secretaría tenemos la plena convicción de acatar el cumplimiento del presente Código con base en la toma de conciencia y promoción del mismo y debido a que existen previstas sanciones concretas en la normatividad aplicable a violaciones de disposiciones legales; este ordenamiento no prevé más sanciones que la que cada uno de nosotros pueda imponerse en lo interno de su persona y el rechazo evidente de los demás compañeros por su conducta anti-ética.

**Artículo 12. -** Las disposiciones del presente Código fueron formuladas por los integrantes del Comité de integridad de la Secretaría del Trabajo, teniendo la oportunidad de tomar en cuenta la opinión de todos los empleados de la misma.

**Artículo 13.-** Los integrantes del Comité de integridad de los Servidores Públicos de la Secretaría, promoveremos entre todos nuestros compañeros el conocimiento, respeto aplicación y mejora del presente Código.

**Artículo 14.-** La instancia encargada de la **vigilancia y el cumplimiento** de Código de Ética y el presente Código de Conducta, al interior de la Secretaría del Trabajo, es el Comité de Ética. Bajo este contexto, cualquier persona servidora pública o particular, podrá hacer de conocimiento de probables incumplimientos al Código de Conducta, mediante la presentación de denuncia en contra de una persona *servidora pública adscrita a la Secretaría del Trabajo del Estado de Sonora, ante el Comité de Ética e Integridad.*

Para tales efectos se ponen a disposición los medios de contacto para la presentación de denuncias directamente ante la Dirección General Administrativa y/o algún otro miembro del Comité; o bien, presentando escrito en el que se detallen los hechos ante dichas autoridades y/o al Órgano Interno de Control de la Secretaría del Trabajo.

## **TRANSITORIOS**

**Primero.-** El presente documento, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la página Oficial de la Secretaría del Trabajo.



**Segundo.** - Queda sin efecto el Código de Conducta y Reglas de Integridad, de las y los Servidores Públicos de la Secretaría del Trabajo publicado el día 27 de Agosto del año 2019

Expedido en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, al día 28 de Noviembre del año 2023.



## ANEXO. CARTA COMPROMISO

He recibido y conozco el contenido del Código de Ética de la Administración Pública Estatal y el Código de Conducta de las y los Servidores Públicos de la Secretaría del Trabajo, 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 preocupaciones 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 la Administración Pública Estatal y el Código de Conducta.
4. De cooperar de manera total y transparente en las investigaciones que realice el Comité o el Órgano Interno de Control, 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: \_\_\_\_\_