



## CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE HUATABAMPO, SONORA.

### TÍTULO I

#### OBJETO Y ALCANCE DEL CÓDIGO

**Artículo 1.-** Este Código tiene por objeto fundamental normar la conducta de los servidores públicos que integran la Administración Pública del Municipio de Huatabampo, Sonora; respecto a los principios éticos que han de regir el ejercicio de sus funciones que desempeñan.

**Artículo 2.-** Todo servidor público que conozca de cualquier hecho contrario a la normativa dispuesta en el presente Código, que atente contra los principios contenidos en el artículo 3, está en el deber de informar al superior jerárquico inmediato del área y organismo donde preste sus servicios el presunto infractor.

### TÍTULO II

#### PRINCIPIOS ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO

**Artículo 3.-** A los efectos de este Código son principios rectores de los deberes y conductas de los servidores públicos respecto a los valores éticos que han de regir la función pública:

**a).- La honestidad.-** El ejercicio de la función pública administrativa de cualquier servidor público deberá inclinarse a la combinación óptima de estos principios, debiendo tener prioridad la honestidad, ya que exige actuar teniendo en cuenta siempre que los fines públicos excluyen cualquier comportamiento de deterioro al interés colectivo, destinado de alguna manera al provecho personal o grupal de los servidores públicos o de un tercero cualquiera que éste sea, o buscarlo u obtenerlo por sí mismo o por terceras personas.

**b).- La imparcialidad.-** La imparcialidad obliga a los servidores públicos a actuar, respecto a las personas que demandan o solicitan sus servicios, sin ningún tipo de preferencias y sólo en razón del mérito, legalidad, motivaciones objetivas y sin consideración de género, religión, posición social y económica u otras características ajenas al fondo del asunto y a la justicia.

**c).- El decoro.-** El decoro impone al servidor público respeto para sí y para los ciudadanos que recurran en solicitud de atención o demanda de algún servicio.



Respeto que ha de exteriorizar siendo prudente y serio en el lenguaje y en la manera de conducirse durante el ejercicio de las funciones y tareas asignadas.

**d).- La lealtad.-** La lealtad será manifestación permanente de fidelidad que se traducirá en constancia y solidaridad para con la institución, compañeros y subordinados. Cuando se ejercita en ausencia de los superiores alcanza su máxima expresión.

**e).- La vocación de servicio.-** La vocación de servicio en las tareas asignadas. Implica disposición para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos y trabajos encomendados, apertura y receptividad para encauzar cortésmente las peticiones, demandas, quejas y reclamos del público, así como el contestarlos pronta y oportunamente.

**f).- La disciplina.-** La disciplina significa la observancia y el estricto cumplimiento de las normas administrativas por parte de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones.

**g).- La eficacia.-** La eficacia comporta la realización de los programas y actuaciones gubernamentales y administrativas al menor costo para los contribuyentes, en el menor tiempo posible y con logro óptimo de los objetivos planteados.

**h).- La responsabilidad.-** La responsabilidad significa disposición y diligencia en el cumplimiento de las competencias, funciones y tareas encomendadas, el tomar la iniciativa de ofrecerse a realizarlas; así como la permanente disposición a rendir cuentas y a asumir las consecuencias de la conducta pública sin excusas de ninguna naturaleza, cuando se requiera o juzgue obligante.

**i).- La puntualidad.-** La puntualidad exige del servidor público que los compromisos contraídos y las tareas, encargos y trabajos asignados sean cumplidos dentro de los lapsos establecidos o convenidos. Impone exactitud y precisión en el cumplimiento de los horarios para el desarrollo de las actividades ordinarias y extraordinarias relacionadas con sus labores.

**j).- La transparencia.-** La transparencia exige del servidor público la ejecución clara de los actos del servicio, e implica que éstos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo en el asunto.



**k).- La pulcritud.-** La pulcritud entraña la adecuada presentación de los bienes públicos, la preocupación por el ambiente físico de trabajo y, en todo caso, el no aumentar, por desidia, su deterioro. Asimismo, implica la apropiada presentación personal de los servidores públicos durante el ejercicio de sus funciones.

**l).- Sustentabilidad.-** Preservación del equilibrio ecológico, protección del ambiente y aprovechamiento de los recursos naturales, para mejorar la calidad de vida y la productividad de las personas, sin comprometer la satisfacción de las necesidades de las generaciones futuras.

**m).- Equidad de Género.-** Principio ético de justicia que consiste en eliminar los desequilibrios existentes en el acceso y control de los recursos entre mujeres y hombres, para lograr el reconocimiento a las diferencias de género, sin que éstas impliquen una razón para discriminar.

### TITULO III

#### CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

**Artículo 4.-** El servidor público de buena conducta será aquel que durante el ejercicio de sus funciones practique cabal y rigurosamente los principios definidos en el Título II de este Código.

**Artículo 5.-** El servidor público durante el ejercicio de sus funciones deberá observar buena conducta, practicando cabal y rigurosamente los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Ética y el presente Código de Conducta, por lo que a continuación se describen las conductas que orientarán su actuación en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, a fin de facilitar la decisión respecto a qué camino deben tomar.

#### ACTUACION PÚBLICA

La transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público de los servidores públicos, será practicada y apreciada mediante las siguientes conductas:

a). - Asumir con responsabilidad las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, sin eludir bajo cualquier pretexto el cumplimiento de sus responsabilidades y obligaciones.



- b). - Actuar bajo los principios de honestidad, legalidad, transparencia e imparcialidad, anteponer siempre el interés público al interés personal, en estricto apego a la normatividad.
- c). - Actuar de forma objetiva, sin conceder preferencias o privilegios indebidos al Ayuntamiento, o persona alguna, desempeñando el cargo público o comisión en beneficio de la sociedad, de manera honesta y con rectitud, utilizando todos sus conocimientos, capacidad y esfuerzo, con el fin de obtener los mejores resultados.
- d). - Administrar de forma transparente, equitativa e imparcial los recursos humanos, materiales y financieros, para lograr la eficiencia en las actividades que me sean encomendadas y privilegiar en todo momento la observancia de los criterios de racionalidad, austeridad, disciplina y ahorro presupuestario.
- e). - Dar seguimiento, atención y respuesta oportuna e imparcial a todas las peticiones, quejas y denuncias ciudadanas.
- f). - Obstarse de recibir por sí o por interpósita persona, dinero, favores, regalos, obsequios, dádivas y compensaciones con la intención de verse favorecidos en el otorgamiento de trámites o servicio, así como adquirir bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas sociales o contratos gubernamentales.
- g).- Evitar realizar y/o participar en actos de proselitismo durante las jornadas laborales e influir en las preferencias político-electorales de mis compañeros, personal bajo mi mando o de la ciudadanía con quienes tenga contacto por mi empleo, cargo o comisión.
- h). - Garantizar mi actuar y encargo bajo el esquema de compañerismo y trabajo en equipo, buscando la participación eficiente y equitativa entre todo el personal.
- i). - Salvaguardar la integridad y los derechos de las personas, prevenir la comisión de delitos y preservar las libertades, el orden y la paz públicos.
- j). - Organizar debidamente el tiempo para la audiencia a la ciudadanía, evitando largas antecámaras y esperas indefinidas.
- k). - Utilizar el gafete de identificación institucional y la papelería oficial en el desempeño de las funciones.
- l). - Mantener el mayor cuidado posible en la vestimenta, así como el cumplimiento de las normas higiénicas básicas.



- j). - Cumplir con los horarios establecidos, asistiendo puntualmente a las jornadas laborales, reuniones, eventos y demás compromisos institucionales

### **INFORMACIÓN PÚBLICA**

El resguardo de la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad el servidor público de forma transparente será practicado y apreciado mediante las siguientes conductas:

- a). - Conocer y cumplir la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información pública.
- b). - Proporcionar información a la sociedad de manera equitativa, excepto cuando se justifique la confidencialidad y utilizando para ello, los conductos autorizados, apegándose a la normatividad aplicable.
- c). - Actuar con imparcialidad cuidado y dedicación en la elaboración y preparación de la información interna.
- d). - Resguardar y cuidar la información que esté a su cargo, impedir o evitar la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma.
- e). - Difundir, mediante los conductos internos correspondientes, la información que necesite conocer el personal del Ayuntamiento, para el logro de los objetivos institucionales y el mejor desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, con el propósito de lograr una cultura y un clima organizacional, sano, transparente y eficiente.
- f). - Garantizar la organización y conservación de los documentos y archivos a su cargo, con el objeto de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información.

### **DEL COMPORTAMIENTO DIGNO**

El respeto en los servidores públicos hacia las personas con las que tiene o guarda una relación en el ámbito laboral, será practicado y apreciado mediante las siguientes conductas:

- a).- Garantizar el trato equitativo y la igualdad de oportunidades a través de acciones afirmativas que contribuyan a mejorar la situación de las mujeres en el ámbito laboral.
- b). - Difundir mediante los conductos internos correspondientes, la información necesaria para contar con un ambiente de trabajo libre de violencia de género, en cualquiera de sus modalidades.



- c). - Garantizar el respeto a los Derechos Humanos, con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por su raza o religión, sexo, condición económica o social, preferencia sexual e ideología política.
- d).- Respetar y proteger en todo momento la dignidad, costumbres, creencias, tradiciones y en general los Derechos Humanos que son inherentes a los ciudadanos que habitan en el Municipio de Huatabampo, de conformidad con las leyes Federales, Estatales y/o Municipales, Tratados y/o Convenios Internacionales;
- e).- Hacer del trabajo en equipo, incluyente y no discriminatorio, una práctica cotidiana en el desempeño laboral.
- f). - Usar lenguaje incluyente en cualquier forma de expresión para comunicarse con las y los demás al exterior y al interior de la dependencia.
- g). - Evitar cualquier acción o conducta discriminatoria y uso de lenguaje sexista en cualquiera de las actividades que realice.
- h).- Evitar el exceso de antesalas y un ambiente físico intimidatorio para la ciudadanía, funcionarios, empleados y compañeros de trabajo.

**Artículo 6.-** La honestidad de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a).- Los servidores públicos deberán rechazar en el ejercicio de sus funciones los regalos, invitaciones, favores, dádivas, pago de viajes, uso de medios de transporte o cualquier clase de halagos, beneficios materiales o inmateriales, ofrecidos por personas o grupos interesados en obtener decisiones favorables o de cualquier tipo.
- b). - El servidor público deberá abstenerse en forma absoluta de ejercer sus funciones o autoridad con fines distintos al interés público. A tal efecto no deberá, en ninguna circunstancia, vincular su vida privada con el desempeño del cargo que ejerce, ni utilizarlo para hostigamiento, acoso o seducción de cualquier tipo.
- c). - Los servidores públicos se abstendrán de celebrar contratos de cualquier naturaleza con otras instancias públicas por sí, ni por terceras personas.
- d). - Los servidores públicos se inhibirán de conocer o participar por sí o por terceras personas en asuntos en los cuales tengan directa o indirectamente especial interés.



- e). - Las entrevistas con terceras personas interesados en una determinada decisión deberán ser efectuadas en la respectiva oficina o lugar de trabajo del funcionario.
- f). - El acceso a datos e informaciones que dispongan los servidores públicos debido al ejercicio de sus funciones, competencias, labores o empleos no deberá ser utilizado para fines distintos de los institucionales.
- g).- Los subordinados no deben ser obligados a realizar durante el tiempo de trabajo actividades correspondientes a los asuntos e intereses personales de sus superiores.
- h). - Quienes hayan ejercido funciones públicas se abstendrán, por un año, de utilizar la información obtenida en el ejercicio de su cargo en contra de los intereses de la Administración Municipal.
- i).- El servidor público mostrará la rectitud e integridad de su conducta escogiendo siempre cuando esté delante de dos o más opciones la mejor y más ventajosa para el bien común.
- j).- El servidor público ejercerá con moderación y discreción las prerrogativas inherentes al cargo y se abstendrá de ello cuando cause algún perjuicio a los legítimos intereses de los usuarios de los servicios públicos.
- k).- El servidor público bajo ninguna circunstancia retardará o dificultará a cualquier ciudadano el ejercicio regular de su derecho y menos en forma que pueda causarle daño moral o material.

**Artículo 7.-** La imparcialidad de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a).- Toda aquella persona que solicite o demande atención o servicio ante un servidor público deberá recibir un tratamiento imparcial y objetivo.
- b).- La prestación del servicio se debe en igual cantidad o calidad a todos los usuarios, concediendo la misma oportunidad a todos y cada uno de ellos. Estarán justificados sólo aquellos tratamientos especiales amparados por ley o resolución pública de la autoridad competente.



c).- Para la justa y correcta prestación del servicio, el servidor público deberá estar permanentemente consciente de que su trabajo está regido por el interés de ser útil a quien demande un servicio, sin considerar condición social, política, económica, religiosa, o de cualquier otro orden, respetando fielmente sus derechos individuales.

d).- La actitud asumida por el servidor público en los actos del servicio no debe permitir que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en el trato con el público, con otras autoridades o con sus compañeros de trabajo, superiores o subordinados.

**Artículo 8.-** El decoro de los servidores públicos será practicado y apreciado según los siguientes criterios:

a).- El servidor público en todo momento, lugar y circunstancia debe evitar los excesos, manteniendo una conducta acorde con las normas jurídicas y buenas costumbres socialmente establecidas.

b).- El servidor público durante el ejercicio de sus funciones y especialmente cuando atienda al público se abstendrá de practicar reuniones de recreo, juegos, bromas o conversaciones telefónicas.

c).- El tratamiento al público será de "usted" y se evitarán familiaridades, y toda suerte de lenguaje no agradable con la seriedad y formalidad del caso. A tal efecto el abuso de confianza en el trato con el público e inclusive entre los mismos servidores públicos debe evitarse.

d).- La cortesía en el trato con el público.

**Artículo 9.-** La lealtad de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

a).- Todo servidor público deberá comunicar inmediatamente a sus superiores cualquier acto contrario a las disposiciones de este Código, así como rechazar las presiones de superiores jerárquicos, contratantes, interesados o cualquiera que desee obtener favores, ventajas o beneficios indebidos mediante acciones ilegales o inmorales.

b).- Todo servidor público debe mantener una actitud que permita fortalecer la solidaridad y confraternidad con sus compañeros de trabajo, mediante el respeto mutuo, el trato cordial y la racional tolerancia, permitiendo la armonía de la estructura organizacional.



c).- Todo servidor público deberá divulgar entre sus compañeros de trabajo la existencia y el contenido del Código de Conducta y ejecutar su cumplimiento.

d).- El servidor público, como custodio principal de los bienes del área y organismo en su ambiente de trabajo donde se desempeña, deberá dar inmediatamente parte a sus superiores de los daños causados a dichos bienes.

**Artículo 10.-** La vocación de servicio de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

a).- Todo servidor público debe desempeñar su cargo en función de las obligaciones contraídas, utilizando todos sus conocimientos y su capacidad física e intelectual, con el fin de obtener los mejores resultados.

b).- El servidor público actuará permanentemente con solidaridad, respeto, cordialidad, tolerancia y consideración para con el público.

c).- El servidor público, para el cabal ejercicio de sus funciones, solicitará de sus superiores, se le informe las funciones, los deberes, los procedimientos, la ubicación jerárquica y los canales regulares de comunicación propios de la responsabilidad que ha de ejercer.

**Artículo 11.-** La disciplina de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

a).- El servidor público acatará las órdenes superiores, sin menoscabo del cumplimiento del ordenamiento jurídico establecido ni la negación de los valores inherentes a la condición humana.

b).- Los servidores públicos respetarán los principios y prácticas de la continuidad administrativa, siempre que se ajusten a Derecho, independientemente de cuáles sean sus afiliaciones políticas o simpatías electorales.

c).- El servidor público cuando no compartiere los criterios de las órdenes recibidas dará cumplimiento a las mismas dejando constancia de su inconformidad ante su superior jerárquico. Sólo podrá exceptuarse de su acatamiento por inconstitucionalidad, ilegalidad o cuando el conflicto de intereses o derechos le afecte directamente.

d).- La complicidad en el incumplimiento de órdenes recibidas no podrá justificarse alegando un beneficio mayor para la institución, ni por el acatamiento de órdenes superiores.



e).- El servidor público no deberá bajo ninguna circunstancia abandonar su lugar de trabajo sin estar debidamente autorizado, así como tampoco extraer documentación o información reservada para uso único y exclusivo del área u organismo donde desempeña funciones.

f).- El servidor público se abstendrá de consumir alimentos sólidos durante jornada laboral.

**Artículo 12.-** La eficacia de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

a).- Es deber de todo superior jerárquico crear, promover y mantener una infraestructura técnico- administrativa, mediante la cual las disposiciones del presente Código sean efectivamente aplicables, como directivas, Leyes, reglamentos, manuales, instructivos y cualquier otro instrumento requerido.

b).- Es deber de todo superior jerárquico disponer y mantener abiertos canales de información para la recepción, atención y tratamiento de quejas, reclamos, denuncias, peticiones, solicitudes y sugerencias que el público y la ciudadanía en general planteen sobre los deberes y comportamiento ético de los servidores públicos. A tal efecto en las áreas y organismos públicos correspondientes se organizarán y dispondrán oficinas, servicios o procedimientos para este cometido.

c).- Las áreas y los Organismos Públicos Paramunicipales colaborarán entre sí y se prestarán toda la atención e información necesaria para que posibiliten el mejor cumplimiento de lo prescrito en el presente Código.

d).- Los superiores jerárquicos deberán organizar debidamente su tiempo de audiencia a la ciudadanía, de manera de evitar largas antesalas y esperas indefinidas.

e).- En caso de formación de largas colas de público en espera de que se le atienda, los superiores jerárquicos competentes deberán organizar y adoptar las medidas necesarias para resolver prontamente la situación.

f).- El buen uso de los recursos públicos para el logro de mejores resultados en su aplicación, será práctica obligada de los servidores públicos.

g).- El servidor público deberá llevar un registro continuo y actualizado de las actividades desempeñadas, con el fin de que se esté en condiciones de evaluar sus logros y resultados.



**Artículo 13.-** La responsabilidad de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a).- El superior jerárquico velará porque en los actos de toma de protesta de los nuevos cargos de servidores públicos se lean partes seleccionadas de este Código y se entregue un ejemplar al nuevo titular.
- b).- El servidor público debe reconocer sus limitaciones al momento de realizar actividades de servicio público, en especial cuando se trate de contacto directo con el usuario y solicitar si fuere necesario la debida capacitación y colaboración en el área donde lo requiera.
- c).- Los servidores públicos no deben evadir los compromisos contraídos con las personas que acudan en solicitud de la debida prestación de servicios.
- d).- El servidor público como custodio principal del patrimonio del área y ambiente de trabajo donde se desempeña, deberá ser fiel y permanente vigilante de los documentos, bienes e intereses que de ese despacho le han sido confiados.
- e).- El servidor público debe considerarse el primer obligado con el pago de los impuestos, tasas y contribuciones, y no evadirlos por ningún concepto.

**Artículo 14.-** La puntualidad de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a).- Los horarios de trabajo serán cumplidos exactamente como han sido establecidos.
- b).- Los servidores públicos encargados de atender al público comenzarán su horario de trabajo sin mayores dilaciones, y al terminar le manifestarán cortésmente y no dejarán grandes pendientes a la conclusión de sus labores.
- c).- La modificación de horarios debe garantizar al usuario recibir el mismo servicio ofrecido o mejorado, por lo cual no deberán hacerse cambios de horarios que lesionen el derecho del público asistido.
- d).- Las pausas en el trabajo no deben prolongarse injustificadamente; los horarios corridos sólo podrán establecerse si está asegurado su efectivo cumplimiento.
- e).- Los servidores públicos no deben por ningún concepto acortar el tiempo de trabajo en vísperas de festividades o fines de semana. Tampoco se tolerará la prolongación de los días de descanso por días feriados que ocurran hacia el



comienzo o fin de la semana laboral. Para el caso de presentarse una eventualidad por caso fortuito, el día o los días de descanso se concederán por acuerdo del presidente Municipal.

**Artículo 15.-** La transparencia de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a).- Toda persona tiene derecho a conocer la verdad. El servidor público no debe omitirla o falsearla, en menoscabo de lo establecido en la ley.
- b).- Las Áreas u Organismos Paramunicipales que brinden servicios públicos deberán evitar un ambiente físico intimidatorio para la ciudadanía.
- c).- Los servidores públicos con el cumplimiento de los procedimientos previamente establecidos, deben permitir al usuario conocer los pasos a seguir y mostrar un trabajo que no ofrezca dudas en relación a su ejecución.
- d).- La transparencia en los actos del servicio público exige, en especial, que la información de que dispongan las áreas y organismos públicos ha de considerarse susceptible de acceso a toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo sobre el asunto. La reserva como excepción deberá ser expresamente declarada y fundamentada en razones debidamente justificadas de conformidad con la Ley.

**Artículo 16.-** La pulcritud de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a).- La apariencia personal del servidor público deberá ser de general aceptación, esmerándose en la medida en que sus posibilidades se lo permitan en mantener el mayor cuidado posible en su vestimenta, así como el cumplimiento de las normas higiénicas básicas.
- b).- El servidor público deberá ser fiel y permanente vigilante de la preservación, el mantenimiento y la adecuada presentación de las instalaciones físicas y los bienes del área u Organismo donde labora.
- c).- El establecimiento, el manejo y la conservación de archivos y registros merecerá especial cuidado, como fuente de antecedentes y experiencias que faciliten la buena Administración Pública y como muestra de respeto y aprecio por la tradición y la historia del Municipio de Huatabampo, Sonora.



## TITULO IV

### DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

**Artículo 17.-** Los servidores públicos que con su conducta infrinjan lo dispuesto por este Código, incurrirán en responsabilidad administrativa, y serán sujetos de una sanción administrativa que podría derivar en una falta administrativa grave y no grave, ambas tipificadas en la ley de responsabilidades y sanciones del estado de sonora en los artículos 80 y 83, el **Órgano de Control y Evaluación Gubernamental Municipal**, impondrá de acuerdo a lo establecido por el artículo **80** de la ley de responsabilidades y sanciones del estado de sonora como a continuación se detalla:

**ARTÍCULO 80.-** En los casos de responsabilidades administrativas distintas a las que son competencia del Tribunal, la Secretaría o los Órganos Internos de Control impondrán las sanciones administrativas siguientes:

I.- Amonestación pública o privada;

II.- Suspensión del empleo, cargo o comisión;

III.- Destitución de su empleo, cargo o comisión; y

IV.- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.

V. Sanción económica, la cual se impondrá en términos de los artículos 90 y 91 de la presente Ley, cuando proceda como producto de los daños y perjuicios causados bajo los supuestos previstos en el artículo 51.

**ARTÍCULO 83.-** Las sanciones administrativas que imponga el Tribunal a los Servidores Públicos, derivado de los procedimientos por la comisión de faltas administrativas graves, consistirán en:

I.- Suspensión del empleo, cargo o comisión;

II.- Destitución del empleo, cargo o comisión;

III.- Sanción económica; y

IV.- Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público y para participar en adquisiciones, arrendamientos, servicios u obras públicas.



## TÍTULO V DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 18.-** Sin menoscabo de lo establecido en este Código, los titulares de las áreas y Organismos Paramunicipales podrán mantener, elaborar e instrumentar directivas, normas, manuales, instructivos, y procedimientos complementarios que, enmarcados en el espíritu de este Código, contribuyan a su efectiva aplicación.

### TRANSITORIOS

**Primero.** - El presente Código de Conducta entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

**Segundo.** - Queda sin efectos en su aplicación el Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos de la administración municipal de Huatabampo, Sonora, aprobado mediante acuerdo número 125, tomado en sesión ordinaria de cabildo 36, celebrada el día 01 de Marzo de 2017.