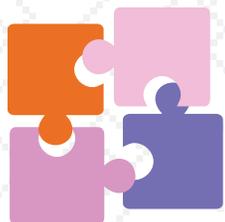


El Código de Ética de la Administración Pública Estatal, reúne los principios, valores, reglas de integridad y compromisos que consideran idóneos para constituir un referente, que además de guiar el desempeño y conducta de las personas servidoras públicas, facilite la reflexión ética sobre la función pública que desempeñan.

Este instrumento busca incidir en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público.

Nuestro **COMPROMISO** es fortalecer la cultura de la integridad en el sector público y sensibilizar y prevenir sobre conductas contrarias al marco normativo de la Administración Pública Estatal.

COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD



Integrantes del Comité de Ética e Integridad

Titular de la Secretaría de Desarrollo Social
PRESIDENTA

Directora General de Administración y Planeación
VICEPRESIDENTA Y SECRETARIA TECNICA

Titular del Órgano Interno de Control
REPRESENTANTE DE LA
SECRETARÍA DE LA CONTRALORIA GENERAL

Jefe de área de evaluación
y desarrollo administrativo
ENLACE DEL COMITÉ ANTE LA SCG

Subsecretario de Inclusión Social
VOCAL

Subsecretaria de Infraestructura Social
VOCAL

Directora General de Bienestar Social
VOCAL

Directora General de Desarrollo Regional
VOCAL

Director General de Participación Social
VOCAL

Directora General de Infraestructura Social
VOCAL

Director General Jurídico y de Transparencia
VOCAL

Coordinadora General del FAIS
VOCAL

Titular de la Unidad de Igualdad de Género
VOCAL

Directora de Recursos Humanos
VOCAL



📍 La gran plaza- Paseo del Rio 76,
Hermosillo, Son. 83270

☎ 6621083737



COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD

CÓDIGO DE ÉTICA



PRINCIPIOS RECTORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD

DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS
DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA ESTATAL

REGLAS DE INTEGRIDAD

I. Actuación pública. La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y buscando en todo momento contribuir a la mejora de la calidad del servicio, con una clara orientación al interés público.

II. Información pública. La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

III. Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones. La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados (as), participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones, imparcialidad, legalidad y honradez; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

IV. Programas gubernamentales. La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados (as), participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de equidad, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

V. Trámites y servicios. La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atendiendo a las y los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

VI. Recursos humanos. La persona servidora pública que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

VII. Administración de bienes muebles e inmuebles. La persona servidora pública que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles; administra los recursos con eficacia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

VIII. Procesos de evaluación. La persona servidora pública que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apegue en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

IX. Control interno. La persona servidora pública que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

X. Procedimiento administrativo. La persona servidora pública que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos, tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

XI. Desempeño permanente con integridad. La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

XII. Cooperación con la integridad. La persona servidora pública 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 función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

XIII. Compromiso con la imparcialidad. La persona servidora pública, durante el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, mantendrá una actuación imparcial, absteniéndose de intervenir o favorecer por sí o a través de otra u otros servidores públicos bajo su dirección, a algún partido político.

XIV. Comportamiento digno. La persona servidora pública en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conducirá en forma digna, sin proferir expresiones, adoptar comportamiento, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto de los derechos humanos de las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

PRINCIPIOS RECTORES

- **Competencia por mérito**
- **Disciplina**
- **Economía**
- **Eficacia**
- **Eficiencia**
- **Equidad**
- **Honradez**
- **Imparcialidad**
- **Integridad**
- **Lealtad**
- **Legalidad**
- **Objetividad**
- **Profesionalismo**
- **Rendición de cuentas**
- **Transparencia**

