

GOBIERNO  
DE **SONORA**

SECRETARÍA DE  
**DESARROLLO  
SOCIAL**

# **CÓDIGO DE CONDUCTA**

## **DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL**

**COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD**



## CONTENIDO

MENSAJE.....	2
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL.....	3
CÓDIGO DE CONDUCTA.....	4
CAPÍTULO I.....	4
DISPOSICIONES GENERALES.....	4
Artículo 1.....	4
Artículo 2.....	4
Artículo 3.....	4
CAPÍTULO II.....	6
DE LA MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO.....	6
Artículo 4.....	6
CAPÍTULO III.....	7
DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES.....	7
Artículo 5.....	7
CAPÍTULO IV.....	9
DE LOS COMPROMISOS CON EL SERVICIO PÚBLICO.....	9
Artículo 6.....	9
Artículo 7.....	9
Artículo 8.....	10
Artículo 10.....	10
Artículo 11.....	10
Artículo 12.....	10
CAPÍTULO V.....	10
DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD.....	10
Artículo 13.....	10
Artículo 14.....	10
CAPÍTULO VI.....	12
DE LAS CONDUCTAS.....	12
Artículo 15.....	12
CAPÍTULO VII.....	16
DE LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS.....	16
Artículo 16.....	16
CAPÍTULO VIII.....	18
DE LA INTERPRETACIÓN, CONSULTA, ASESORÍA Y VIGILANCIA.....	18
Artículo 17.....	18
Artículo 18.....	18
Artículo 19.....	18
Artículo 20.....	18
TRANSITORIOS.....	18
PRIMERO.....	18
SEGUNDO.....	18
TERCERO.....	18
ANEXO 1.....	20
CARTA COMPROMISO.....	20
INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD.....	21



## MENSAJE

### Apreciable servidora y servidor público:

Es un gusto contar con tu colaboración, dedicación, esfuerzo, pero sobre todo, pasión por trabajar para contribuir al bienestar de quienes menos tienen.

Para lograr una transformación de fondo, es fundamental que conozcas, apliques y vivas los principios, valores y reglas de integridad del servicio público, mismos que podrás encontrar en este, nuestro **Código de Conducta**, el cual nos permitirá actuar de forma coherente e íntegra, a fin de cerrarle las puertas a cualquier conducta de corrupción.

Asimismo, a través de su adecuada aplicación, podremos fomentar un ambiente de respeto y cordialidad entre las (os) compañeras (os), colaboradoras (es) y la ciudadanía.

Es necesario establecer un pacto con la ética, la integridad, la prevención de los conflictos de interés, así como no a la tolerancia a la corrupción, y en contra de conductas de discriminación, de hostigamiento sexual y acoso sexual, discriminación por origen étnico, de género, de condición social, o cualquier otra que atente a la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las persona, fomentando una cultura igualitaria e incluyente.

Agradezco tu compromiso continuo y tu entusiasmo por sumarte en favor de un Sonora de oportunidades. Recuerda que formas parte del equipo del Gobierno Estatal, por lo que te invito a que, a través del trabajo en conjunto, demostremos que, con integridad, podemos lograr recuperar la grandeza de nuestro Estado.

**“TODOS LOS DERECHOS PARA TODAS LAS PERSONAS”**

**MTRA. MARIA WENDY BRICENO ZULOAGA  
SECRETARIA**

Junio del 2023



## SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

El Comité de Ética e Integridad de la Secretaría de Desarrollo Social, con fundamento en el numeral 34 inciso b) de los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética e Integridad de las dependencias y entidades de las Administración Pública Estatal, artículos 2 fracción III, 3 fracción III, 8 fracción II y cuarto Transitorio del Código de Ética de la Administración Pública Estatal, en correlación con el numeral noveno de los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora, y

### CONSIDERANDO

El marco del Sistema Estatal Anticorrupción que tiene como objeto establecer principios, bases generales, políticas públicas y procedimientos para la coordinación entre las autoridades de todos los Entes públicos en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos, atendiendo a los lineamientos y políticas establecidas en el Sistema Nacional Anticorrupción.

Que lo establecido en el Plan Estatal de Desarrollo 2021-2027 en su "Eje 1, Un Gobierno para Todos", representa la esencia del nuevo gobierno. Siendo la honestidad su principal aspecto, alineándose así a los principios de la Cuarta Transformación; el cual en su "Objetivo 3, Buen Gobierno para la regeneración democrática", Estrategia 5, que busca "Impulsar y fortalecer la transparencia en el sector público, a través de la mejora de los mecanismos institucionales de combate a la corrupción, contribuyendo a la regeneración de la ética en las instituciones y en la sociedad", y asimismo establece en su Línea de acción 4, que busca "Fortalecer la cultura de la integridad en el sector público y privado para concientizar, sensibilizar y prevenir sobre conductas contrarias al marco normativo de la Administración Pública Estatal".

Que el presente documento se alineó a la "Guía para la elaboración y actualización de los Códigos de Conducta de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal", que emitió Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de la Contraloría General.

Que con la finalidad de contribuir a la difusión de los principios, valores y reglas de integridad a los que debe apegarse el actuar diario de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Desarrollo Social, y de enfatizar el comportamiento ético que se espera de los mismos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, que el Comité de Ética e Integridad ha tenido a bien emitir el siguiente:



## CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Código de Conducta tiene por objeto:

Dar a conocer a las personas servidoras públicas de la Secretaría de Desarrollo Social los principios, valores, actitudes y comportamiento ético bajo los cuales deberán conducirse en el ejercicio de sus facultades, atribuciones y funciones, para el cumplimiento de los planes, programas, proyectos y acciones que tiene encomendados la Secretaría, previniendo actos de corrupción.

Artículo 2.- El presente Código de Conducta es de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión al interior de la Secretaría de Desarrollo Social, sin importar el régimen de contratación.

Artículo 3.- Para efectos del presente Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Social, se entenderá por:

- a) **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 una forma horizontal, vertical, ascendente o vertical descendente, ya sea en el centro del trabajo o fuera de éste, siempre que se encuentre vinculado a la relación laboral;
- b) **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 o, de hecho, físicas o visuales, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;
- c) **Código de Conducta:** Es el instrumento emitido por las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores, atendiendo los objetivos, misión y visión de la dependencia o entidad de que se trate;
- d) **Comité de Ética e Integridad:** El Comité de Ética e Integridad conformado por personas servidoras públicas de la Secretaría de Desarrollo Social, que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de conflictos de interés, a través de acciones de orientación, capacitación y difusión;



- e) **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;
- f) **Directrices:** Orientaciones para la práctica de cada uno de los principios, previstas en el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora;
- g) **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.
- h) **Ética pública:** Conjunto de principios, valores y reglas de integridad orientados al interés público, conforme a los cuales deben actuar todas las personas adscritas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, sin importar su nivel jerárquico, en aras de aspirar a la excelencia en el servicio público que logre contar con la confianza de la sociedad;
- i) **Hostigamiento Sexual:** Es una forma de violencia de carácter sexual en la cual hay un ejercicio abusivo de poder por parte de quien la realiza y tiene lugar en una relación de subordinación 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;
- j) **Igualdad de género:** Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar;
- k) **Impedimento legal:** Restricción normativa que imposibilita a la persona servidora pública a conocer de un asunto u ocupar un cargo;
- l) **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.
- m) **Juicio ético:** En un contexto de ambigüedad, será el ejercicio individual de la ponderación de principios y valores que lleve a cabo cada persona servidora pública, previo a la toma de decisiones y acciones vinculadas con el desempeño de su empleo, cargo o comisión;
- n) **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.
- o) **Lineamientos:** Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética e Integridad de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.
- p) **Personas servidoras públicas:** Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en las dependencias o entidades de la Administración Pública Estatal, conforme a los



- dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 143 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora;
- q) **Principios constitucionales:** Aquellos que rigen la actuación de las personas servidoras públicas, previstos en el artículo 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 143 B, fracción III, 144, fracción III, y 147, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora;
  - r) **Queja:** Expresión de hechos probablemente irregulares de quien resiente o dice resentir una afectación en su derechos, atribuidos a servidores públicos en ejercicio de sus funciones o en contra de personas que manejen o apliquen recursos públicos estatales o federales, que se hacen del conocimiento de la autoridad competente para investigarlos.
  - s) **Recursos públicos:** Conjunto de ingresos financieros y materiales de los que disponen las dependencias y entidades para el cumplimiento de sus objetivos;
  - t) **Reglas de Integridad:** Las que deben regir la conducta de las personas servidoras públicas al servicio de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, y que permiten identificar acciones que pueden vulnerar lo previsto en cada una de ellas, así como enfrentar dilemas éticos ante una situación dada;
  - u) **Riesgo ético:** Situaciones en las que potencialmente pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad, y que deberán ser identificadas 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;
  - v) **SEDESSON:** Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Sonora.
  - w) **Unidad:** La Unidad de Ética, integridad pública y prevención de Conflictos de interés, de la Dirección General de Contraloría Social de la Secretaría de la Contraloría General del Estado; y
  - x) **Valores:** Cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es reconocida en el servicio público.

## CAPÍTULO II DE LA MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO.

Artículo 4.- Para efectos del presente Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Social, se entenderá por:

### I. Misión

"Fomentar y conducir la política social mediante la coordinación efectiva de los diversos órdenes de Gobierno y la sociedad civil para reducir la pobreza, marginación y exclusión social, fomentando el desarrollo social integral".

### II. Visión

"Lograr el pleno desarrollo de las capacidades y talentos de los sonorenses, ofreciendo mayores oportunidades para los grupos con rezago y desventaja social y con ello acceder a mayores niveles de bienestar y un desarrollo equilibrado de las regiones sonorenses".



### III. Objetivo

“Concientizar a las personas servidoras públicas de la Secretaría de Desarrollo Social sobre el marco de actuación al que deben sujetarse en el desempeño de sus labores, procurar un comportamiento profesional, ético y responsable en el desarrollo de sus actividades y funciones”.

## CAPÍTULO III DE LOS PRINCIPIOS Y VALORES

Artículo 5.- El Código de Conducta contempla los principios rectores y valores contenidos en el artículo 4 y 5 del “Código de Ética de la Administración Pública Estatal”, publicado en el Boletín Oficial del Gobierno del estado de Sonora, el 20 de octubre del 2022, Principios que son de observancia general para toda persona servidora pública en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, contenidos en el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora, los cuales son los siguientes:

#### a) Principios rectores

- I. **Competencia por mérito:** Contar con un puesto de acuerdo a mi habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad.
- II. **Disciplina:** Desempeñar mi empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio público.
- III. **Economía:** Ejercer el gasto público, administrar los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo estos de interés social.
- IV. **Eficacia:** Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento el mejor desempeño de mis funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales según mis responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, con apego a la austeridad, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- V. **Eficiencia:** Actuar en apego a los planes y programas previamente establecidos y con austeridad, optimizar el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de las actividades para lograr los objetivos propuestos.
- VI. **Equidad:** Procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades que brinda el estado.
- VII. **Honradez:** Conducirme con rectitud, sin utilizar mi empleo, cargo o comisión para 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, estar consciente de que ello compromete nuestras funciones y de que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.





- VIII. **Imparcialidad:** Brindar el mismo trato a la ciudadanía y a la población en general, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios afecten nuestro compromiso para tomar decisiones o ejercer las funciones de manera objetiva.
- IX. **Integridad:** Actuar siempre de manera congruente con los principios que se observan en el desempeño de mi empleo, cargo, comisión o función, convencida (o) en el compromiso de ajustar mi conducta, para que impere en mi desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de mi conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen mi actuar.
- X. **Lealtad:** Corresponder a la confianza que el estado me ha conferido; tener una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de los intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- XI. **Legalidad:** Hacer solo aquello que las normas expresamente me confieren y en todo momento someter mi actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas que atribuyen a mi empleo, cargo o comisión.
- XII. **Objetividad:** Preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- XIII. **Profesionalismo:** Conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a nuestro empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.
- XIV. **Rendición de cuentas:** Asumir plenamente ante la sociedad y autoridades, la responsabilidad que deriva del ejercicio de mi empleo, cargo o comisión, por lo que deberé informar, explicar y justificar las decisiones y acciones, y estar sujeto a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio Público de nuestras funciones por parte de la ciudadanía, y
- XV. **Transparencia:** Privilegiar el principio de máxima publicidad de información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando documentación que genere, obtenga, adquiera, transforme o conserven mis archivos, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.
- b) **Valores**
- I. **Honestidad y Transparencia:** Proporcionar información a la ciudadanía de manera clara, completa, veraz y oportuna sobre la gestión y el ejercicio de los recursos; así como del patrimonio de las y los servidores públicos, que deberán ser también del conocimiento de la ciudadanía.





Artículo 8.- Las personas servidoras públicas de SEDESSON, en el ámbito de sus atribuciones y competencias, fomentarán la igualdad entre mujeres y hombres, y respetarán la identidad y orientación sexual, con el propósito de contribuir a la institucionalización de la perspectiva de género en el servicio público.

Artículo 10.- Las personas servidoras públicas de SEDESSON, emplearán lenguaje incluyente en todas sus comunicaciones institucionales con la finalidad de visibilizar a ambos sexos, eliminar el lenguaje discriminatorio basado en cualquier estereotipo de género, y fomentar una cultura igualitaria e incluyente.

Artículo 11.- Las personas servidoras públicas de SEDESSON, observarán un comportamiento digno, y evitarán realizar cualquier conducta que constituya una violación a los derechos humanos, con el objeto de generar ambientes laborales seguros que privilegien el respeto de las personas.

Artículo 12.- Las personas servidoras públicas de SEDESSON, deberán firmar carta compromiso en la que manifiestan cumplir con el presente Código de Conducta, misma que forma parte de este instrumento (**Anexo 1 Carta Compromiso**).

## CAPÍTULO V DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD

Artículo 13.- Las personas servidoras públicas de SEDESSON, deberán adecuar su actuación a los Principios, Valores y Reglas de Integridad establecidas en el Código de Ética de la Administración Pública Estatal, para lo cual, en este instrumento se establecen las conductas que desplegarán en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

Artículo 14.- Para efectos del presente Código de Conducta de la SEDESSON, se entenderá por Reglas de Integridad las siguientes:

- 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 materia 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.

## CAPÍTULO VI DE LAS CONDUCTAS

Artículo 15.- Para efectos del presente Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Social, y en referencia a las directrices que establece el artículo 7 de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora, se entenderá por conductas de las personas servidoras públicas las siguientes:

- I. Conducirse con actitud colaborativa y de unidad, fomentando el trabajo en equipo.
- II. Actuar con honestidad, congruencia, transparencia, imparcialidad y objetividad.
- III. Difundir los Principios, Valores y Reglas de Integridad que regulan la actuación pública frente a la ciudadanía.
- IV. Desempeñar el empleo, cargo o comisión conferido con lealtad y honestidad, obteniendo únicamente la remuneración que el Estado otorga por el desempeño de la función pública.
- V. Garantizar el derecho de acceso a la información pública, facilitando y proporcionando los requerimientos de información, con la debida protección de los datos personales que establecen las disposiciones legales aplicables.
- VI. Inhibir todo acto tendente a revelar información que pudiera causar afectación a la Secretaría, salvo en los casos en que la ley lo permita.
- VII. Evitar y en su caso denunciar, la sustracción de información relacionada con procesos de contratación pública, en formato físico o digital, con fines ajenos al servicio público.
- VIII. Atender de forma pronta y expedita las solicitudes de información, sin ocultarlas de forma deliberada.
- IX. Vigilar que la información pública bajo custodia de las personas servidoras públicas, se encuentre debidamente resguardada, impidiendo con ello la sustracción, destrucción u ocultamiento de ésta.
- X. Mantener en total secrecía los resultados preliminares de las auditorias y otros medios de control y evaluación, investigación, procedimientos de responsabilidad administrativa, resolución o cualquier determinación emitida, que aún no sean públicos.
- XI. Abstenerse de sustraer información institucional relacionada con las funciones de prevención, control, auditoría investigación, en cualquier modalidad de formato y la relativa a los procedimientos de responsabilidad administrativa.
- XII. Conocer y observar los protocolos y demás normatividad de actuación en materia de contrataciones públicas.



- XIII. Cumplir con la normatividad aplicable respecto de contrataciones públicas.
- XIV. Abstenerse de intervenir en los procesos de contratación pública, cuando exista un posible conflicto de interés.
- XV. Abstenerse de manipular los procedimientos de contratación pública, en beneficio propio o de un tercero.
- XVI. Anteponer los principios de equidad e igualdad y no discriminación entre los participantes en los procedimientos de contrataciones, observando lo previsto en la normativa administrativa aplicable.
- XVII. Evitar ejercer su empleo, cargo o comisión, con el objeto de influir a otro servidor público en la tramitación de contrataciones públicas.
- XVIII. Abstenerse de ser beneficiaria (o) directa (o) a través de familiares hasta el cuarto grado (por consanguinidad o afinidad), de programas de subsidios o apoyos de la dependencia.
- XIX. Evitar la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.
- XX. Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- XXI. Abstenerse de entregar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
- XXII. Ser ejemplo de actuación para las personas a su alrededor dentro del trabajo.
- XXIII. Atender con igualdad a la ciudadanía, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, condición socioeconómica, embarazo, nivel educativo, apariencia física, preferencia política y sexual, de manera especial con respeto, generosidad y solidaridad a las personas de la tercera edad, menores de edad, personas con capacidades diferentes y a los miembros de las diferentes etnias.
- XXIV. Abstenerse de entregar información falsa sobre los procesos y requisitos, para realizar trámites para ser personas beneficiarias de los programas de desarrollo social que ejecuta la Secretaría.
- XXV. Abstenerse de solicitar y/o exigir documentación o requisitos excesivos no contemplados en la normatividad aplicable en la materia.
- XXVI. Abstenerse de solicitar y recibir por sí misma (o) o a través de una tercera persona, cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del apoyo, trámite o servicio por parte de las personas en general.
- XXVII. Promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la institucionalización y transversalización de la perspectiva de género en los procedimientos de reclutamiento, selección, contratación, capacitación, evaluación y movilidad, sin distinción o discriminación por motivo de género, edad, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica, nivel educativo o, bien por cualquier circunstancia o condición que produzca inobservancia a la objetividad, al profesionalismo o a la equidad.



- XXVIII. Promover el valor de la integridad como un elemento que debe de estar presente en la operación diaria de la SEDESSON, a través de una estrategia de comunicación y capacitación.
- XXIX. Respetar y promover las acciones que, por razones de maternidad o paternidad, necesiten las mujeres y hombres para el ejercicio de sus labores y el goce de sus derechos, sin condicionar su permanencia en el trabajo.
- XXX. Evaluar y verificar que toda persona candidata a ocupar un empleo, cargo o comisión en la SEDESSON, cubra el perfil del puesto de que se trate, impulsando y fortaleciendo la cultura de servicio público enfocada al respeto al mérito.
- XXXI. Garantizar la igualdad de oportunidades equitativamente y aplicar medidas para garantizar una presencia y participación igualitaria entre mujeres y hombres.
- XXXII. Utilizar los recursos con los que cuenta la SEDESSON, con apego a los procedimientos, para la obtención de los resultados requeridos, ponderando satisfacer las necesidades del servicio.
- XXXIII. Hacer uso debido de la papelería oficial en el desempeño de la función encomendada; así como de los logotipos institucionales e insumos otorgados.
- XXXIV. Comprobar oportunamente y conforme a los procesos respectivos, los gastos realizados en el ejercicio del empleo, cargo o comisión encomendada.
- XXXV. Utilizar los recursos materiales conforme a los principios de racionalidad, economía, austeridad y transparencia.
- XXXVI. Administrar los bienes de la SEDESSON, respetando el entorno cultural y ecológico; respondiendo a los objetivos institucionales.
- XXXVII. Utilizar los espacios físicos, áreas comunes, con respeto y decoro; para los fines que fueron diseñados.
- XXXVIII. Emplear los medios de comunicación, telefónicos, electrónicos, equipos de cómputo y vehículos oficiales, conforme a los principios de racionalidad, economía, austeridad y transparencia.
- XXXIX. Impulsar permanentemente con vocación de servicio, acciones de control y evaluación, con el objeto de prevenir irregularidades en áreas sustantivas y de atención a la ciudadanía.
- XL. Evitar acciones que alteren o manipulen los resultados obtenidos con motivo de la práctica de evaluaciones en materia de rendición de cuentas.
- XLI. Controlar, manejar y resguardar, de manera objetiva y profesional, la información que integren los sistemas electrónicos de la SEDESSON.
- XLII. Fomentar y ejecutar prácticas de mejora continua, a efecto de evitar acciones en el servicio público que generen la comisión de faltas administrativas.
- XLIII. Conocer el marco jurídico y técnico sobre los temas relacionados con funciones de fiscalización, auditoría, control interno y otras acciones de control u evaluación, a fin de controlar y evaluar el quehacer gubernamental.
- XLIV. Capacitarse y adquirir nuevos conocimientos con el objeto de fortalecer y coadyuvar en las funciones de control y evaluación, para impulsar el cumplimiento de las responsabilidades de las personas servidoras públicas adscritas a SEDESSON.



- XLV. Coadyuvar y desarrollar las actividades en materia de control interno, necesarias para prevenir conductas posiblemente constitutivas de faltas administrativas.
- XLVI. Mantener la independencia y objetividad en las actividades de auditoría, evitando relaciones con entidades auditadas que puedan generar influencias o circunstancias que comprometan, de manera real o aparente la actuación profesional e imparcial con los entes auditados.
- XLVII. Fortalecer la imparcialidad evitando involucrarse en toma de decisiones de los entes auditados, evitando proporcionar asesoría u otros servicios distintos de la auditoría que afecten la independencia y objetividad.
- XLVIII. Conocer las normas legales aplicables a su función, para su correcta aplicación.
- XLIX. Mantener la discreción y secrecía que por razón de sus funciones conozca de asuntos en materia de investigación respecto a los hechos relacionados a las denuncias por la presunta comisión de faltas administrativas.
  - L. Coadyuvar de manera responsable y profesional, en el ámbito de su competencia, con las autoridades investigadoras y substanciadoras, con relación a las conductas de las personas servidoras públicas que pudieran constituir faltas administrativas.
  - LI. Garantizar la confidencialidad y protección debida a la o el denunciante, con legalidad, objetividad, profesionalismo e interés público.
  - LII. Informar con profesionalismo sobre los requerimientos de documentos, datos o información relativos a la investigación, substanciación y en su caso la procedencia de medios de defensa que se promuevan.
  - LIII. Mantener la secrecía y cuidado de los expedientes de investigación y de responsabilidad administrativa que estén bajo su custodia o de los que tenga conocimiento.
  - LIV. Atender y cumplir con las funciones encomendadas que deriven del empleo, cargo o comisión, de manera oportuna, diligente y profesional.
  - LV. Abstenerse de aceptar, exigir u obtener cualquier obsequio, regalo o similar, con motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, sean en favor de sí mismas, su cónyuge, concubina, concubinario o conviviente, parientes consanguíneos, parientes civiles o para terceras personas con los que tenga relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que la persona servidora pública o las personas antes referidas formen parte.
  - LVI. Asumir el liderazgo en el entorno laboral, para fomentar aquellas conductas que promuevan una cultura ética y de calidad en el servicio público.
  - LVII. Tratar a todas las personas con las que se relacione con igualdad y no discriminación.
  - LVIII. Informar de manera exhaustiva, objetiva y profesional de las circunstancias que se actualicen con relación a intereses personales, familiares o de negocios y que a su vez pudieran ocasionar afectación al desarrollo del servicio público.
  - LIX. Elaborar y concluir de manera responsable y profesional, en tiempo y forma, las tareas que son asignadas, propiciando un ambiente dirigido al logro de resultados y al cumplimiento de objetivos Institucionales.
  - LX. Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.





- LXI. Proponer, o en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- LXII. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.
- LXIII. Reportar al área correspondiente, la detección de alguna falla interna que pudiera poner en riesgo la seguridad de las personas servidoras públicas, así como de algún peligro ambiental entorno a las instalaciones de la SEDESSON.
- LXIV. Mantener limpia el área de trabajo asignada y una buena imagen personal, a efecto de propiciar condiciones armónicas entre las personas servidoras públicas adscritas a la SEDESSON.
- LXV. Proporcionar un trato respetuoso y adecuado a toda persona con la que, con motivo de su empleo, cargo o comisión tenga relación.
- LXVI. Realizar acciones que garanticen y protejan los derechos humanos, así como, la igualdad entre mujeres y hombres.
- LXVII. Evitar que la gestión y otorgamiento de un trámite o servicio, sea condicionado.
- LXVIII. Fomentar la cultura de la denuncia, a efecto de presentar denuncias por transgresiones a los ordenamientos jurídicos en materia de ética.
- LXIX. Desarrollar las relaciones de trabajo entre compañeros, con un trato equitativo y solidario.
- LXX. Evitar realizar cualquier acción de índole sexual que afecte el respeto, el honor y la dignidad de las demás personas servidoras públicas.
- LXXI. Evitar realizar acciones que representen agresividad, intimidación, supremacía o dominación, respecto de otras personas servidoras públicas o ciudadanos.
- LXXII. Abstenerse durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión de la ejecución de comportamientos, tendientes a vulnerar la dignidad de toda persona.
- LXXIII. Evitar durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión la difusión por cualquier medio de imágenes o videos de toda persona, que produzcan a éstos afectación a su honor o dignidad.
- LXXIV. Promover en el desarrollo del servicio público, la no discriminación.

## CAPÍTULO VII DE LA IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS

Artículo 16. Riesgos éticos en los que potencialmente pudieran vulnerarse los principios, valores y reglas de integridad que rigen el servicio público, priorizando las zonas de riesgo atendiendo a las directrices previstas en las reglas de integridad contenidas en el artículo 14 del Código de Conducta, en términos del artículo 15 de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora.

### I. Riesgos éticos

- a) Tratar indignamente a las personas y/o discriminarlas por su condición social, por su origen étnico, edad, genero, sexo, ideología religiosa, política, orientación sexual, ideología



- política, discapacidad, embarazo, color de piel, así como cualquier tipo de discriminación que vulnere los Derechos Humanos de las mismas;
- b) Actuar de manera contraria a los principios de transparencia y acceso a la información pública, por lo cual se debe resguardar la documentación e información que se encuentra bajo su responsabilidad, conforme a la normatividad aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales;
  - c) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada que pudiera poner en riesgo la integridad de las personas o la seguridad del Estado.
  - d) Contratar a familiares, amigos, amigas, o cualquier persona mediante la cual se busque obtener un beneficio directo o indirecto, mediante el proceso de adquisición de bienes, arrendamientos y/o servicios, así como de obra pública;
  - e) No denunciar posible conflicto de interés en los procesos de contratación;
  - f) Actuar en detrimento de la dependencia con el objetivo de generar un beneficio personal de manera directa o indirecta;
  - g) Proporcionar información confidencial o privilegiada de manera indebida a las y los particulares que genere ventajas sobre otro participante en los procesos de contrataciones públicas;
  - h) Realizar y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consulta, trámites, gestiones y servicios al ciudadano o ciudadana;
  - i) Utilizar el parque vehicular de carácter oficial para uso particular, personal o familiar o fuera de la normatividad establecida;
  - j) Utilizar de forma indebida los recursos humanos, materiales y financieros, que son propiedad de la dependencia y que fueron puestos a su disposición a fin de cumplir con las funciones asignadas;
  - k) Ignorar las recomendaciones de los organismos protectores de derechos humanos y de prevención de la discriminación;
  - l) Obstruir alguna investigación o no acatar recomendaciones o solicitudes de parte de alguna autoridad facultada para ello, ya sea por parte de órganos jurisdiccionales, fiscalía, organismos como la Comisión Estatal de Derechos Humanos, Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas del Estado, entre otras;
  - m) Otorgar apoyos de programas sociales a personas que no cumplan con el propósito para el cual fueron creados;
  - n) Llevar a cabo levantamiento de estudios socioeconómicos que carezcan de la veracidad suficiente a fin de beneficiar a alguna o algunas personas;
  - o) Buscar un beneficio al otorgar alguna ayuda social;
  - p) Dejar de actuar o minimizar hechos señalados por la persona víctima de acoso, violencia y hostigamiento laboral;
  - q) Actuar de manera negligente, mediante descuido u omisión en el desempeño de sus funciones;
  - r) Llevar a cabo convenios o contratos en los cuales vayan en detrimento de la dependencia y en favor de una organización o particular;



- s) Omitir solicitar lo mínimo necesario a un contratista o proveedor a fin de adjudicarle un contrato;
- t) Que, teniendo conocimiento de posibles actos de corrupción o acciones que vayan en detrimento de la dependencia, no se denuncia ante la máxima autoridad de la dependencia, órgano interno de control o Secretaría de la Contraloría General.

## CAPÍTULO VIII DE LA INTERPRETACIÓN, CONSULTA, ASESORÍA Y VIGILANCIA

Artículo 17. Cualquier persona podrá consultar este instrumento a través de medios físicos mediante el Comité de Ética e Integridad o de manera electrónica en [www.sedesson.gob.mx](http://www.sedesson.gob.mx)

Artículo 18. Corresponde a los integrantes del Comité de Ética e Integridad de la Secretaría de Desarrollo Social, la interpretación y asesoría, sobre el presente Código de Conducta.

Artículo 19. Corresponde a la SEDESSON, el Órgano Interno de Control y el Comité de Ética e Integridad, en el ámbito de sus atribuciones, que darán cumplimiento y vigilarán la observancia de lo establecido en este Código de Conducta.

Artículo 20. Cualquier persona servidora pública o particular podrá denunciar los incumplimientos al Código de Conducta ante las siguientes instancias:

- I. Comité de Ética e Integridad: Con una visión preventiva, conocerá de las denuncias presentadas por vulneraciones al Código de Conducta respectivo y de ser el caso, emitirá una determinación en la que podrá emitir recomendaciones en términos de los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Contraloría General, que tengan por objeto la mejora del clima organizacional y del servicio público.
- II. Órgano Interno de Control: Instancia encargada del conocimiento de denuncias por presuntas faltas administrativas en términos de la Ley de Responsabilidades y Sanciones para el Estado de Sonora.

## TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Social entrará en vigor a partir del **día 7 de junio del dos mil veintitrés.**

SEGUNDO.- Se abroga el Código de Conducta de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Desarrollo Social emitido con fecha treinta de agosto del dos mil diecinueve.

TERCERO.- En caso de presentarse una queja o denuncia por incumplimiento al presente Código de Conducta de la SEDESSON, el Comité de Ética e Integridad determinará sus observaciones y/o



recomendaciones de acuerdo a la normatividad aplicable y en caso de una probable responsabilidad administrativa esta deberá contar con unanimidad de voto de los miembros del integrantes del Comité de Ética e Integridad de SEDESSON.

Con este instrumento se da cumplimiento a la política institucional, en materia de integridad y prevención de la corrupción, **aprobado** por la persona Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Social el día **30 del mes de mayo del dos mil veintitrés, mediante oficio OIC-051/2023 y validado por la Secretaría de la Contraloría General mediante oficio número DGCS-0131/2023 del día 06 del mes de junio del dos mil veintitrés.**

En virtud de lo anterior, se expide el Código de Conducta para los fines normativos que hay lugar y para su observancia al interior de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Sonora.

De acuerdo a lo anterior, se firma el presente instrumento en Hermosillo, Sonora el día **07 del mes de junio del dos mil veintitrés.**

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several initials below it.]*

*[Handwritten signatures and initials in blue ink along the bottom edge of the page.]*



## ANEXO 1 CARTA COMPROMISO

He recibido y conozco el contenido del Código de Ética de la Administración Pública Estatal y el Código de Conducta de la Secretaría de Desarrollo Social, 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 Conflicto de Interés.
2. Identificar situaciones éticas o de conflicto de interés en las que se 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 de la Secretaría de Desarrollo Social.
4. 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:	_____ Firma: _____



## FIRMAS

### INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD

Mtra. María Wendy Briceño Zuloaga  
**PRESIDENTA  
DEL COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD**

Lic. Irma Benita Bernal Ruiz  
**VICEPRESIDENTA Y SECRETARIA TÉCNICA  
DEL COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD**

Lic. María Inés Palafox Duarte  
**TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO  
DE CONTROL DE SEDESSON.**

Mtro. Jesús Ignacio Miranda Yocupicio  
**ENLACE DEL COMITÉ DE ÉTICA E  
INTEGRIDAD ANTE LA SCG**

Mtro. Israel Sánchez Chávez  
**ASESOR JURÍDICO  
DEL COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD**



## FIRMAS

### Integrantes del Comité de Ética e Integridad Titulares y enlaces de Unidades Administrativas

CARGO EN EL COMITÉ	UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE TITULAR / ENLACE	FIRMAS
VOCAL	SECRETARÍA	MTRA. DINORAH JOCELYN VEGA OROZCO	
		DRA. LIZBETH GUTIÉRREZ OBESO	
VOCAL	SUBSECRETARÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL	ING. ALEJANDRO CASTRO SANDOVAL	
		C. ANETH GUADALUPE GUTIERREZ TORRES	
VOCAL	SUBSECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL	C. ALMA DELIA LIMÓN MORENO	
		LIC. LAURA NYDIA YÁNEZ CÓRDOVA	
VOCAL	DIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA SOCIAL	ARQ. DIEGO MÉZQUITA SALGADO	
		C. MARISELA TORRES CHAPARRO	
VOCAL	DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO REGIONAL	LIC. MIROSLAVA LUJÁN LÓPEZ	
		LIC. CARMEN AURELIA GÓMEZ SÁNCHEZ ÁLVAREZ	
VOCAL	DIRECCIÓN GENERAL BIENESTAR SOCIAL	LIC. MARÍA BERTHA ESTRELLA VALENZUELA	
		LIC. ROBERTO ULISES CORELLA ESQUER	



CARGO EN EL COMITÉ	UNIDAD ADMINISTRATIVA	NOMBRE TITULAR / ENLACE	FIRMAS
VOCAL	DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN SOCIAL	C. LUIS ROBERTO RODRÍGUEZ TERÁN	
		LIC. CAROLINA DEL SOCORRO GONZÁLEZ CRUZ.	
VOCAL	DIRECCIÓN DE CONTRATOS JURIDICOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL JURÍDICA Y DE TRANSPARENCIA	MTRA. CYNTHIA DENNIS CORONADO RUÍZ	
		LIC. HECTOR RAUL RODRIGUEZ REYES	
VOCAL	COORDINACIÓN GENERAL DEL FAIS	ING. MAIRA DANIELA TAPIA PEDREGÓ	
		LIC. KATHYA GRACIELA RIOS NAVARRO	Kathya Ríos
VOCAL	UNIDAD DE IGUALDAD DE GÉNERO	LIC. ALBA LUZ RÁSCÓN PAREDES	
		LIC. MARÍA GUADALUPE SÁNCHEZ MUÑOZ	
VOCAL	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN	C.P. PAOLA DURAZO ESTRADA	
		C. DANIELA CEPEDA HERRERA	





GOBIERNO DE SONORA  
SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
RECEPCION

**R E C I B I D O**  
07 JUN. 2023  
11:36  
OFICIALIA DE PARTES  
CONTROL CORRESPONDENCIA

Secretaría de la Contraloría General  
Dirección General de Contraloría Social  
Oficio: DGCS-0131/2023

Hermosillo, Sonora, a 06 de junio de 2023.  
"2023: Año de Adolfo de la Huerta"

Asunto: Validación Código de Conducta.

GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

**R E G I S T R O**  
12 JUN. 2023  
3:30  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y PLANEACIÓN

MTRA. MARÍA WENDY BRICEÑO ZULOAGA.  
Secretaria, y Presidenta del Comité de Ética e Integridad de la Secretaría de Desarrollo Social.

Presente.-

En atención al oficio SDS/1147-2023 emitido el 01 de junio del año presente, sobre la actualización al Código de Conducta de su institución, me es grato hacer de su conocimiento que una vez haciéndose las correcciones que se observaron y ya que cumple con los Lineamientos Generales para la Integración, Organización, Funcionamiento e Instalación de los Comités de Ética e Integridad de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, y con la Guía para la elaboración de Códigos de Conducta, emitida por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de la Contraloría General, su Código de Conducta ha sido aprobado para su publicación y difusión.

Agradezco el trabajo realizado y el compromiso de impulsar una cultura de integridad y ética.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE.

LIC. SHEILA G. HERNÁNDEZ ALCARAZ  
Directora General de Contraloría Social.

Elaboró: Lic. Ana Luisa Gutiérrez Romo

Revisó y autorizó: Lic. Linda Kristal Soto Salazar



SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA GENERAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRALORÍA SOCIAL  
Hermosillo, Sonora

Centro de Gobierno, Edificio Hermosillo, Segundo Nivel, Blvd. Paseo del Río y Galeana C.P. 83280,  
Hermosillo, Sonora, Teléfono (662) 217 1885, (662) 217 2517.  
www.sonora.gob.mx

F023

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.



GOBIERNO  
EN SONORA

CONTRALORÍA  
GENERAL

Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Social

Hermosillo, Sonora, a 30 de mayo de 2023.

No. de Oficio: OIC-SDS-051/2023

Asunto: Validación de actualización  
de Código de Conducta.



"2023: AÑO DE ADOLFO DE LA HUERTA MARCOR"

**MTRA. MARÍA WENDY BRICEÑO ZULOAGA**  
Secretaria de Desarrollo Social.  
Presente. -

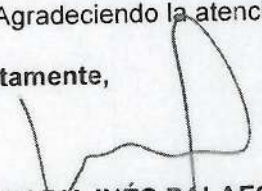
De conformidad con las atribuciones que me confiere a los artículos 24 y 25 incisos VII; IX; X; XI y XXIX del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría General del Estado y demás normatividad aplicable al caso, me permito informar lo siguiente:

Relativo al numeral 34 inciso b) de los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética e Integridad de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, artículos 2 fracción III, 3 fracción III, 8 fracción II y Cuarto Transitorio del Código de Ética de la Administración Pública Estatal publicado por la Secretaría de la Contraloría General del Estado en el Boletín Oficial del Estado de Sonora el día 20 de octubre de 2022, en correlación con el numeral noveno de los Lineamientos para la Emisión del Código de Ética.

Por lo que siguiendo con el protocolo indicado en el numeral 34 inciso c) de los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética e Integridad de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, es que se ha turnado dicho instrumento a este Órgano Interno de Control para su respectiva validación. Por lo que una vez tenido a la vista y ser debidamente analizado es que **se aprueba y valida la actualización del "Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Desarrollo Social"**, por este Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Social. Lo anterior para dar el debido cumplimiento a la normatividad vigente en la materia, el cual observa su debido cumplimiento a los artículos 6; 7; 16 y 17 de la Ley de Responsabilidades y Sanciones del Estado de Sonora y el artículo 5 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción.

Agradeciendo la atención a la presente, quedo de Usted para cualquier aclaración al respecto.

Atentamente,

  
**L.A. MARIA INÉS PALAFOX DUARTE**  
Titular del Órgano Interno de Control de la  
Secretaría de Desarrollo Social



SECRETARÍA DE LA CONTRALORIA GENERAL  
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL  
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL  
Hermosillo, Sonora

C.c.p. Lic. Irma Benita Bernal Ruíz. Directora General de Administración Planeación y Coordinadora Interna del SIA de la SEDESSON. -  
Minutario. -

F775