



Gobierno del  
Estado de Sonora

SEC  
Secretaría  
de Educación y Cultura

**Código de Ética y Conducta,  
Reglas de Integridad  
y  
Conflicto de Interés  
de la Secretaría de Educación y Cultura**

**SONORA**  
UNIDOS LOGRAMOS MÁS

**Código de Ética y Conducta,  
Reglas de Integridad  
y  
Conflicto de Interés  
de la Secretaría de Educación y Cultura**

*Febrero de 2018*

[www.sec.gob.mx](http://www.sec.gob.mx)

*Secretaría de Educación y Cultura  
Blvd. Luis Donaldo Colosio Final s/n  
Colonia Las Quintas  
CP 83240, Hermosillo, Sonora*

## **Introducción**

El presente documento es fundamental para fomentar los valores de la Secretaría de Educación y Cultura, esencial para el logro de la Misión y Visión por medio de normas de educación y excelencia profesional y primordial para preservar la confianza de la comunidad y crear un ambiente laboral sano entre los colaboradores.

Todo trabajador de SEC, involucrado en la construcción de una sociedad más justa, debe asumir en su desempeño laboral una conducta ética que permita fortalecer y reafirmar los valores humanos, realizar la función pública de manera eficiente y acorde a la dinámica educativa actual.

## **Objetivos**

- Fortalecer la labor del servicio público, a través de conductas que apoyen el desarrollo profesional y personal de cada una de las personas que laboran en el ámbito educativo.
- Contar con un instrumento de referencia institucional vigente, rector de la conducta del personal de SEC.
- Promover el comportamiento ético del personal del sector educativo con la finalidad de fortalecer sus valores, generando un ambiente laboral e interpersonal sano que se refleje en el servicio que se brinda a la sociedad.

## **Justificación**

Para alcanzar la excelencia en el comportamiento humano y laboral se requiere crear una verdadera cultura basada en valores éticos y morales que ayuden al cumplimiento correcto de las funciones y deberes propios del personal.

Con lo anterior se busca propiciar que el servicio público se desenvuelva en un alto nivel que incluya la mejora continua en el actuar personal, desempeño con eficiencia, eficacia y transparencia, así como mantener un ambiente de cordialidad en el desempeño laboral.

## **Alcance**

El Código de Ética y Conducta es aplicable al personal administrativo, docente y de apoyo y asistencia a la educación de nuestra Secretaría.

Así mismo debe hacerse del conocimiento de los alumnos y padres de familia, medios de comunicación, entidades gubernamentales y sociedad en general a través de las páginas de internet.

# Código de Ética

## Principios y Valores

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>Respeto</b>    | <b>Reconocimiento de la propia dignidad y aceptar la de los demás.</b><br><i>“Trata a los demás como quieres ser tratado”</i>  |
| <b>Tolerancia</b> | <b>Es la capacidad de entender situaciones, opiniones y prácticas con las que no se está de acuerdo.</b><br><i>“La tolerancia, detiene la violencia”</i>   |
| <b>Lealtad</b>    | <b>Es un fuerte compromiso con la institución en la que se trabaja para la sociedad misma.</b><br><i>“Ponte la camiseta”</i>   |
| <b>Honradez</b>   | <b>Rectitud de ánimo, integridad en el actuar y el respeto a las normas.</b><br><i>“Haz buen uso de los recursos de las instituciones”</i><br><i>“La honradez no se vende a ningún precio”</i>   |
| <b>Justicia</b>   | <b>Dar a cada quien lo que le corresponde, aplicando el principio de la equidad entre los seres humanos.</b><br><i>“No hay justicia sin igualdad”</i>  |
| <b>Inclusión</b>  | <b>Integrar a las personas dentro de la institución buscando que éstas contribuyan con sus talentos y a la vez se vean correspondidos con los beneficios que la misma ofrece.</b><br><i>“Acepto a las personas como son”</i><br><i>“Me pongo en los zapatos de otro”</i> |

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| <p><b>Honestidad</b></p>      | <p><b>Comportarse y expresarse con sinceridad y coherencia, respetando los valores de la justicia y la verdad.</b></p> <p><i>“Armonizar las palabras con los hechos”</i></p> <p><i>“La honestidad no es una virtud, es una obligación”</i></p> <p><i>“Honestidad significa no tener nada que esconder”</i></p> <p><i>“Honestidad es hacer lo correcto, aunque nadie te vea”</i></p> <p><i>“La honestidad expresa respeto por uno mismo y los demás”</i></p> <p><i>“La ventaja de ser honesto, es que hay muy poca competencia”</i></p>  |
| <p><b>Integridad</b></p>      | <p><b>Desempeñar su actuación con entereza moral, rectitud y honradez en la conducta y en el comportamiento.</b></p> <p><i>“Sólo la persona íntegra es capaz de confesar sus faltas y de reconocer sus errores”</i></p> <p><i>“La integridad del ser humano se mide por su conducta”</i></p> <p><i>“Una persona íntegra es alguien en quien se puede confiar”</i></p>   |
| <p><b>Transparencia</b></p>   | <p><b>Dar cuenta a los ciudadanos de todas las acciones y del uso eficiente del erario público, previniendo los actos de corrupción.</b></p> <p><i>“Valor que no se menciona, se demuestra”</i></p> <p><i>“Lo importante no es el precio, sino el valor de las cosas”</i></p>   |
| <p><b>Responsabilidad</b></p> | <p><b>Desarrollar las funciones encomendadas, con eficiencia y eficacia, asumiendo las consecuencias que se deriven del ejercicio de la función pública, atendiendo los requerimientos de la sociedad.</b></p> <p><i>“Responde por tus actos, hazte cargo de sus consecuencias y aprende de ellas”</i></p> <p><i>“Una persona se caracteriza por su responsabilidad, porque tiene la virtud de asumir las consecuencias”</i></p> <p><i>“Sé confiable y cumplido; cuando aceptes alguna responsabilidad, cúmplela”</i></p> <p><i>“Encárgate de tus propias responsabilidades, no permitas que otros hagan lo que se supone Tú debes hacer”</i></p> |



# Código de Conducta

## Principios y Valores

|                   |   |
|-------------------|---|
| <b>Respeto</b>    | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Dar un trato amable, cordial y tolerante a los compañeros de trabajo y ciudadanos en general, así como el reconocimiento a su valor intrínseco como persona.</li><li>▪ Atender en forma oportuna a las personas que acuden en busca de un servicio, sin diferencia de edad, condición o jerarquía.</li><li>▪ Dirigirse visual y verbalmente hacia las personas en forma atenta.</li></ul> |
| <b>Tolerancia</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Escuchar, respetar, atender y evitar confrontaciones con las personas aunque difieran conmigo en su manera de pensar y actuar.</li><li>▪ Tener la capacidad de aceptar diferentes opiniones</li></ul>   |
| <b>Lealtad</b>    | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Resguardar la información confidencial.</li><li>▪ Abstenerse de divulgar asuntos de carácter personal, dentro y fuera del ámbito laboral.</li><li>▪ Preservar la buena imagen de la institución dentro y fuera de la misma.</li></ul>   |
| <b>Honradez</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Hacer uso adecuado de los recursos de los que se dispone para la realización del trabajo.</li><li>▪ Optimizar el tiempo laboral, cumpliendo con los horarios establecidos.</li></ul>  |
| <b>Justicia</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conocer y respetar la Normatividad que rige el trabajo.</li><li>▪ Reconocer el esfuerzo y responsabilidad de los demás.</li><li>▪ Todo lo que recibimos debe estar en función de nuestro desempeño.</li></ul>   |
| <b>Inclusión</b>  | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Actuar y desempeñar nuestras funciones respetando la diversidad, es decir la religión, filosofía, idioma, las costumbres, el género, etc.</li></ul>   |

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <p><b>Honestidad</b></p>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Brindar el mismo nivel de trato a todas las personas, independientemente de sus características sin etiquetar ni excluir.</li> <li>▪ Proporcionar un acceso equitativo, haciendo ajustes permanentes para permitir la participación de todas las personas y valorar el aporte de las mismas a la sociedad.</li> </ul>   |
| <p><b>Integridad</b></p>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ser siempre objetivo en el pensar, hablar y actuar.</li> <li>▪ Tener especial cuidado en el manejo de los bienes públicos económicos y materiales.</li> </ul>   |
| <p><b>Transparencia</b></p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tener respeto por si mismo y por los demás.</li> <li>▪ Ser firme en sus acciones, siendo atento, correcto e intachable.</li> </ul>  |
| <p><b>Responsabilidad</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Presentar informes precisos y verdaderos de los recursos económicos y materiales.</li> <li>▪ Atender oportunamente los requerimientos de información que correspondan.</li> <li>▪ Elaborar, actualizar y dar seguimiento a la información generada en el ámbito de mi competencia.</li> <li>▪ Mostrar las evidencias necesarias de las acciones realizadas.</li> </ul>  |
|                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ser servidores públicos fiables, organizados, ordenados tanto en lo personal como en lo laboral.</li> <li>▪ Cumplir con los objetivos y metas establecidas, buscando alternativas para su cumplimiento.</li> <li>▪ Responder y asumir las consecuencias de nuestros actos.</li> <li>▪ Ejercer, conocer y cumplir los derechos y obligaciones.</li> <li>▪ Cuidar el medio ambiente, así como la infraestructura de la institución y los recursos.</li> </ul> |

# Reglas de Integridad

*Serán de observancia general para el ejercicio de nuestra función, debiéndose conducir y aplicar conforme a lo siguiente:*

|   |   |
|---|---|
| <b>Actuación Pública</b>  | ▪ <i>Como servidor (a) público (a) desempeñaré mi empleo, cargo, comisión o función con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.</i>  |
| <b>Conocimiento de la Normatividad y su Aplicación</b>                          | ▪ <i>Como servidor (a) público (a), es mi obligación en el desempeño de las funciones conocer, cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y normas aplicables al servicio público; así mismo, en aquellos casos en que no exista una norma específica reguladora, actuaré con criterios de objetividad, imparcialidad y transparencia, atendiendo a los valores inscritos en este Código.</i> |
| <b>Ejercicio de Funciones</b>   | ▪ <i>Es parte del compromiso no recurrir a mi cargo para beneficiarme de manera personal, ya que con ello me perjudico y afecto a la sociedad a la que sirvo.</i>   |
| <b>Utilización y Distribución de Recursos Materiales, Humanos y Financieros</b> | ▪ <i>Todos los recursos acreditados como propiedad de Gobierno o al servicio del mismo, dentro de los que se incluyen, Recursos Humanos, Materiales y Financieros, deben ser utilizados para que éste pueda cumplir con su Misión, teniendo en cuenta criterios de Optimización, Racionalidad, Austeridad y Ahorro.</i>   |
| <b>Información Pública</b>  | ▪ <i>Conducir mi actuación conforme al principio de transparencia y resguardar la documentación e información gubernamental que tengo bajo mi responsabilidad.</i>  |
| <b>Contrataciones Públicas, Licencias,</b>                                      | ▪ <i>Cuando participe en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, me conduciré con</i>   |

|   |   |
|---|---|
| <b>Permisos, Autorización y Concesiones</b>                               | <i>transparencia, imparcialidad y legalidad; orientando mis decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizaré las mejores condiciones para mi Dependencia y Estado.</i>  |
| <b>Relación con Compañeros de Trabajo</b>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Respetaré la dignidad humana, la cual es fundamental en las relaciones de trabajo, ya que de ello depende propiciar un ambiente de trabajo sano y de respeto mutuo.</i></li> </ul>  |
| <b>Relación con Dependencias y Entidades de la Administración Pública</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Brindar a los (las) servidores (as) públicos de las distintas dependencias y entidades de la Administración Pública, con las que por razón de mi trabajo interactúo, 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 ofrezco.</i></li> </ul>  |
| <b>Relación con la Sociedad</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Ofreceré a la ciudadanía un trato imparcial, íntegro, amable, ecuánime, cordial y equitativo, orientado siempre a ayudar a todas las personas.</i></li> </ul>   |
| <b>Cooperación con la Integridad</b>                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Cooperaré con la Dependencia y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la Administración del Ejecutivo Estatal, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.</i></li> <li>▪ <i>Por ningún motivo y bajo ninguna circunstancia, en palabras o acciones, comprometeré mi integridad por dejar pasar o aparentar dejar pasar fraude, corrupción o mal uso de los recursos de esta Dependencia y del Gobierno de Sonora, por otra persona. Debiendo expresar mi desaprobación de cualquier declaración u otra manifestación de intención de cometer tales actos, y si sé o tengo fuertes razones para sospechar que tales actos han ocurrido, me comprometo a reportarlos.</i></li> </ul> |

# Prevención de Conflicto de Interés

*El conflicto de intereses se presentará cuando los intereses personales, familiares o de negocios en el ejercicio de nuestra función como servidores públicos, puedan afectar el desempeño imparcial de nuestro empleo, cargo o comisión, por lo que se deberán observar las siguientes directrices:*

- *Evitar cualquier posible conflicto de intereses, rechazando regalos o gratificaciones que puedan interpretarse como intentos de influir sobre nuestra integridad.*
- *No utilizar nuestro cargo oficial con propósitos privados y evitar relaciones que impliquen un riesgo de corrupción o que puedan suscitar dudas acerca de nuestro proceder.*
- *No utilizar información recibida en el desempeño de nuestras obligaciones, como medio para obtener beneficios personales o a favor de terceros. Tampoco divulgar informaciones que otorguen ventajas injustas o injustificadas a otras personas u organizaciones, ni utilizar dicha información en perjuicio de terceros.*
- *Estar debidamente documentado del tema para prevenir el conflicto de interés.*

# Carta Compromiso

- **Las y los servidores públicos de la SEC asumimos el compromiso de acatar lo dispuesto en el presente Código de Ética, Conducta y Reglas de Integridad, buscando informar y concientizar a todo el personal, así como promover su difusión y aplicación, apoyados en todas las áreas administrativas y de servicio representadas en el Comité de Integridad de la SEC. Asimismo, reconocemos que la principal sanción al personal que infrinja estos compromisos es el señalamiento anti-ético por las y los compañeros de trabajo y por la sociedad misma, así como lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades.**

- **Para fines de asumir el compromiso que se establece en el presente documento, se deberá firmar la siguiente Carta Compromiso:**

*Yo, como servidora y/o servidor público, en pleno uso de mis facultades y con conocimiento de lo que se establece en el Código de Ética y Conducta de las y los Servidores Públicos de la Secretaría de Educación y Cultura, asumo mi compromiso formal ante la Institución a la que pertenezco, suscribiendo la siguiente Carta Compromiso:*

| CARTA COMPROMISO   |   |
|--|---|
| CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA  |   |
| He recibido y conozco el Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos de SEC y me comprometo a cumplirlo y a vigilar su plena observancia, para ser cada vez mejor y hacer de la Secretaría de Educación y Cultura y Gobierno del Estado de Sonora, el mejor lugar para trabajar. |   |
| Lugar y Fecha:   | Hermosillo, Sonora; -- de ----- de 2018 |
| Nombre completo:   |   |
| Unidad Administrativa:   |   |
| Número de Empleado:  |   |
| Firma:   |   |

