

CÓDIGO DE CONDUCTA

SECRETARÍA
PARTICULAR

SECRETARÍA
DE COORDINACIÓN
DE GABINETE



CHIHUAHUA
GOBIERNO DEL ESTADO

Juntos **Sí** podemos

ÍNDICE

Carta invitación.....	2
Glosario.....	4
Misión y visión del Despacho de la C. Gobernadora Constitucional.....	5
Misión y visión de la Secretaría de Coordinación de Gabinete.....	6
Objetivo del Código de Conducta.....	7
Ámbito de aplicación y obligatoriedad.....	7
Carta compromiso.....	8
Código de Conducta del Despacho de la C. Gobernadora Constitucional y de la Secretaría de Coordinación de Gabinete.....	9
Instancia encargada de la interpretación, consulta y asesoría del Código de Conducta.....	13
Mecanismos de participación de las personas servidoras públicas en la elaboración del Código de Conducta.....	13
Fecha de emisión y actualización.....	14
Anexo.....	15

CARTA INVITACIÓN

El ejercicio de la función pública debe llevarse a cabo siempre con total apego a los principios contenidos en el artículo 4 del Código de Ética para el Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, lo anterior, con el firme propósito de que las y los servidores públicos se conduzcan de manera digna y puedan estar en condiciones de fortalecer las instituciones públicas y, sobre todo, de responder a las exigencias de la sociedad.

El personal tanto del Despacho de la C. Gobernadora Constitucional como de la Secretaría de Coordinación de Gabinete, deberán, en todo momento, ejercer sus funciones con estricto apego y respeto a los principios éticos y a los valores morales y sociales contenidos en el presente Código de Conducta, teniendo como fin el bien común, la honestidad y la transparencia.

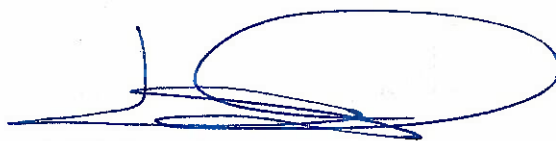
Se debe tener presente en todo momento nuestra condición como servidores públicos, la importancia y responsabilidad que tenemos como tales; toda vez que, con nuestras acciones y decisiones incidimos en el bienestar de nuestro estado, en sus oportunidades de desarrollo y, sobre todo, en la construcción de la visión a futuro, por ello, la integridad debe ser siempre nuestra compañera fiel en el desarrollo de nuestras actividades.

A todo el personal del Despacho de la C. Gobernadora Constitucional y de la Secretaría de Coordinación de Gabinete, se les invita a hacer nuestro el presente Código de Conducta como instrumento para dirigir nuestra conducta, replicando su contenido en todos nuestros actos dentro y fuera de las dependencias públicas, invitándolos a asumir nuestro compromiso con la ética, la integridad y la prevención de conflictos de interés y en contra de conductas discriminatorias, de hostigamiento y acoso sexual, así como de la cero tolerancia en actos de corrupción.

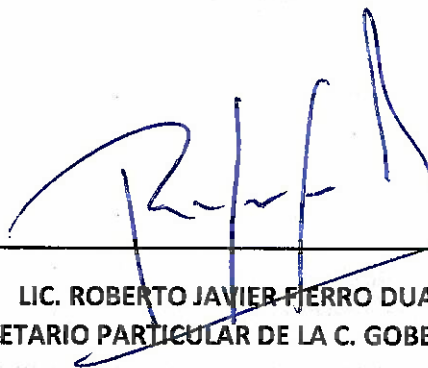
Esta tarea requiere que todas nuestras actividades diarias estén apegadas a los principios mencionados anteriormente para que sean estos los que marquen la pauta de las conductas que debemos observar y cumplir como funcionarias y funcionarios públicos, por lo anterior, les exhortamos a que pongamos todo nuestro empeño en dignificar cada día la noble labor del servicio público, estando convencidos de que con su apoyo y compromiso lo vamos a lograr.

CÓDIGO DE CONDUCTA

ATENTAMENTE



MTRO. LUIS GERARDO SERRATO CASTELL
SECRETARIO DE COORDINACIÓN DE GABINETE



LIC. ROBERTO JAVIER FERRO DUARTE
SECRETARIO PARTICULAR DE LA C. GOBERNADORA

**SECRETARÍA
PARTICULAR**

**SECRETARÍA
DE COORDINACIÓN
DE GABINETE**

FIRMA DE TITULARES

GLOSARIO

Código de Conducta: Instrumento emitido por cada dependencia y entidad de la Administración Pública Estatal con previa aprobación de la Secretaría de la Función Pública, en el cual se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética, atendiendo a la misión, visión y objetivos de cada dependencia o entidad;

Código de Ética: El Código de Ética para el Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, publicado en el Periódico Oficial el sábado 10 de diciembre de 2022;

Conflicto de interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas en razón de intereses personales, familiares o de negocios;

Dependencias y Entidades: Las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal que determina la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua;

Órganos Internos de Control: Unidades administrativas encargadas de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal de conformidad con el artículo 3 fracción XXI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 178 fracción III, párrafo quinto de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, y artículos 4 y 34, fracción XII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua;

Personas servidoras públicas: Son las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, en términos de lo dispuesto en los artículos 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 178 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua;

Principios: Conjunto de normas básicas que describen la razón fundamental y causa principal del actuar de las personas servidoras públicas, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de pertenencia al servicio público;

Reglas de integridad: Son normas de comportamiento ético que tienen la finalidad de guiar el actuar público de las personas servidoras públicas en el desempeño de sus actividades;

Unidad de Ética: Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública del Estado de Chihuahua, que fungirá como entidad rectora de la definición de políticas públicas, medidas preventivas y estrategias que permitan la salvaguarda efectiva de los principios constitucionales y legales que rigen el servicio público;

Valores: Definen las cualidades del comportamiento y la conducta que todas las personas servidoras públicas deben aplicar y observar en el desempeño de sus funciones.



DESPACHO DE LA C. GOBERNADORA CONSTITUCIONAL

MISIÓN

Coordinar, organizar y brindar un servicio de calidad en la formulación de la agenda del Titular del Ejecutivo Estatal, para brindar a su vez la atención necesaria de este Despacho con la sociedad chihuahuense que atiende, así como de brindar espacios de participación y diálogo con los actores políticos, económicos, académicos y sociales en la generación de acuerdos y canales de comunicación entre el Ejecutivo Estatal, sus Dependencias y las entidades de los tres órganos de gobierno, administrando honrada y eficazmente el trabajo de la persona a cargo del Gobierno Estatal.

VISIÓN

Ser un despacho que atiende efectiva y eficazmente los asuntos de la Administración Pública Estatal, a fin de que la C. Gobernadora del Estado de Chihuahua logre generar un impacto benéfico para la sociedad chihuahuense, desempeñando sus facultades bajo un enfoque humanista, que presta atención a los que menos tienen, a los que menos pueden y a los que más lo necesitan, promoviendo en todo momento el alcanzar bien común para todos y todas, fortalecer los mecanismos de participación y comunicación con el gobierno estatal, y lograr atender los asuntos de mayor relevancia para la ciudadanía.



SECRETARÍA DE COORDINACIÓN DE GABINETE

MISIÓN

Mejorar la capacidad de acción gubernamental mediante la implementación de instrumentos que coadyuven a priorizar, vincular y sistematizar prácticas y acciones de las dependencias de la administración pública estatal que resulten en el desarrollo y ejecución efectiva de políticas públicas, planes y programas de gobierno congruentes con las necesidades de las y los chihuahuenses.

VISIÓN

Ser una Secretaría capaz de propiciar la coordinación, instrumentación y dirección interinstitucional de la Administración Pública Estatal, garantizando proveer una atención efectiva de las necesidades más apremiantes de las y los chihuahuenses a través de políticas públicas, planes gubernamentales, programas y acciones armónicas e integrales que den solución de fondo a las problemáticas más acuciantes del estado, bajo una visión humanista de cambio verdadero y desarrollo para la sociedad.

OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El objetivo principal de contar con un código que regule las conductas de las y los funcionarios es el de contar con un instrumento normativo que defina de manera clara y, sobre todo, de forma sencilla el comportamiento que deben adoptar los servidores públicos de la administración estatal, que a su vez, sirva como guía consultable de apoyo en todo momento que se necesite, principalmente en la toma de decisiones dentro del marco de nuestras actividades y facultades otorgadas por la ley, así como implementar los valores que deben guiar la conducta de todas y todos quienes tenemos el honor de servir a los chihuahuenses.

Es menester el aclarar que el presente Código no suple las leyes, normativas y reglamentos a los que están dispuestos las y los servidores públicos, muy por el contrario, tiene como objetivo el brindar pautas para complementar y fortalecer dichos cuerpos normativos, creando un marco de acción y trabajo común, reflejando tanto al interior de la dependencia como al exterior con la ciudadanía en general, el apego en todo momento a nuestros principios y valores con los cuales se guía la visión humanista de esta administración.

ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD

El presente Código de Conducta es un documento de carácter obligatorio para todo el personal adscrito a las áreas que regula, así como los valores y principios de aplicación general para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un puesto, cargo o comisión en el Gobierno del Estado de Chihuahua puntualmente en ambas unidades administrativas. Con el fin de que el presente, sea propio para su aplicación dentro de las siguientes áreas o dependencias del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, con independencia de la posición que ocupen o del lugar en el que desempeñen su trabajo.

El Código de Conducta debe fortalecer el comportamiento lícito y ético en los probables conflictos de interés que surjan durante la labor diaria de las y los servidores públicos de las dependencias antes mencionadas, quienes tendrán la obligación y el compromiso de adecuar su comportamiento de acuerdo a los principios contenidos en este Código, siendo de suma importancia que los conozcan y lo comprendan, ya que la falta de conocimiento de éstos no los eximirá de su cumplimiento.

CARTA COMPROMISO

Es necesario que las y los servidores públicos adscritos al Despacho de la C. Gobernadora Constitucional y de la Secretaría de Coordinación de Gabinete, manifiesten su compromiso por escrito firmando la carta compromiso contenida en el **Anexo** de este Código de Conducta, a través de la cual, declararán de manera expresa que conocen y comprenden el contenido del presente instrumento y que se comprometen a conducir sus actos con estricto apego a lo establecido en el mismo y en el Código de Ética.

Para efectos del párrafo anterior, los miembros del Comité harán entrega de la carta compromiso en forma física a las y los servidores públicos que desempeñan algún puesto, cargo o comisión en las áreas de gobierno que integran el Comité, para contar con su aceptación mediante firma autógrafa y haciendo entrega de manera impresa a los integrantes del Comité de Ética del Despacho de la C. Gobernadora Constitucional y de la Secretaría de Coordinación de Gabinete para ser archivada. El Comité a su vez, entregarán una copia de cada carta compromiso recibida al departamento administrativo de cada una de las dependencias, con el objetivo de que forme parte del expediente personal de cada una de las personas que integran dichas dependencias.

CÓDIGO DE CONDUCTA DEL DESPACHO DE LA C. GOBERNADORA CONSTITUCIONAL Y DE LA SECRETARÍA DE COORDINACIÓN DE GABINETE

1. Me conduciré siempre con rectitud y desempeñaré mi empleo, cargo o comisión con estricto apego a las disposiciones legales aplicables, actuando en todo momento con honestidad y congruencia, respetando y haciendo respetar los derechos humanos de todas las personas y con la firme convicción de que el ejercicio del poder público es y deberá ser siempre para servir a la ciudadanía. Procurando, además, modernizar la gestión gubernamental implementando metodologías, herramientas y tecnologías para la sistematización de la acción pública en la ejecución efectiva de las políticas públicas a cargo del Gobierno del Estado.
 - **Principios:** Legalidad, honradez, imparcialidad, profesionalismo e integridad.
 - **Valores:** Respeto a los derechos humanos y liderazgo.
 - **Reglas de integridad:** Actuación pública y desempeño permanente con integridad.
 - **Directriz:** Artículo 7 fracciones I, II, VII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
2. Mi actuar se apegará a satisfacer en todo momento el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población, sin tratar de obtener o pretender 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, manteniendo un comportamiento ajeno a situaciones que pudieran representar un conflicto de interés. Cuidando en todo momento que las acciones que se realicen en coordinación con otras áreas, sean de beneficio para el desempeño de la administración pública estatal.
 - **Principios:** Legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, profesionalismo y objetividad.
 - **Valores:** Interés público y liderazgo.

- **Reglas de integridad:** Actuación pública y desempeño permanente con integridad.
 - **Directriz:** Artículo 7 fracciones II III y IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas
3. Propiciaré un ambiente en el interior y exterior de la dependencia en el que prevalezca el respeto a la dignidad de las personas, sin discriminaciones ni favoritismos por motivos personales y sin distinción por razón de raza, credo, religión, género, opinión política, preferencias sexuales o cualquier otra condición, optando siempre por las decisiones y actuaciones más apegadas a la justicia, equidad y bien común.
- Principios:** Lealtad, imparcialidad, profesionalismo y objetividad.
- Valores:** Respeto, equidad de género, igualdad y no discriminación.
- Reglas de integridad:** Actuación pública y desempeño permanente con integridad.
- Directriz:** Artículo 7 fracciones IV y VII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas
4. En todo momento me conduciré con discreción en el manejo de información y documentación oficial de la que tenga conocimiento por la naturaleza de mis funciones, especialmente con los datos y hechos de carácter confidencial. Atenderé los asuntos del ámbito de mi competencia con estricta confidencialidad, asimismo protegeré la información de la dependencia, utilizaré los datos y documentación que proporcionen otras instancias públicas o privadas únicamente para el desempeño de las funciones propias de mi puesto, cargo o comisión.
- **Principios:** Legalidad, honradez e integridad.
 - **Valores:** Interés público y liderazgo.
 - **Reglas de integridad:** Actuación pública, información pública y desempeño permanente con integridad.
 - **Directriz:** Artículo 7 fracciones I y VIII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

5. Promoveré la prevalencia de una cultura responsable para la atención a la ciudadanía a través del seguimiento y respuesta oportuna, profesional y precisa de las peticiones, quejas o comunicaciones recibidas cuando estas sean de la competencia de la dependencia y, en caso contrario, canalizar a las personas a las dependencias o entidades que corresponda, brindando siempre una atención amable, respetuosa, transparente e imparcial, a fin de brindar un servicio eficaz a la ciudadanía.
- **Principios:** Honradez, lealtad, imparcialidad, profesionalismo, transparencia y eficacia.
 - **Valores:** Interés público, respeto, igualdad y no discriminación.
 - **Reglas de integridad:** Actuación pública, programas gubernamentales, trámites y servicios.
 - **Directriz:** Artículo 7 fracciones III, IV y VIII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
6. Estaré en plena disposición para ejercer de manera responsable y seria la función pública que me ha sido encomendada, para ello, me comprometo a seguir preparándome de manera constante a fin de dominar las tareas del área de trabajo en que me desempeño y, desarrollar los conocimientos y destrezas necesarios, para de esta manera poder innovar y adaptarme a las nuevas tecnologías, lo que se proyectará en un mejor desempeño y, este a su vez, en un mejor servicio. Así como diseñar e implementar instrumentos jurídicos en el marco legal aplicable y fortalecer las capacidades institucionales de coordinación con los otros niveles de gobierno.
- **Principios:** Lealtad, disciplina.
 - **Valores:** Interés público, cooperación y liderazgo.
 - **Reglas de integridad:** Actuación pública y desempeño permanente con integridad.
 - **Directriz:** Artículo 7 fracción VIII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
7. Ejerceré las funciones propias de mi puesto, cargo o comisión de la manera más eficiente posible, asimismo cuidaré de los recursos asignados por la Administración

Pública Estatal para el desempeño de estas, utilizando los recursos, vehículos, equipos, mobiliario y demás insumos de manera racional y productiva, con criterios de calidad y de óptimo aprovechamiento.

- **Principios:** Eficiencia, economía y eficacia.
- **Valores:** Interés público.
- **Reglas de integridad:** Actuación pública, administración de bienes muebles e inmuebles.
- **Directriz:** Artículo 7 fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas

8. Apoyaré al área competente de la dependencia con la entrega de datos e información del ámbito de mis funciones solicitada por la ciudadanía en general a través de los mecanismos establecidos para el acceso libre y transparente de la información generada por la dependencia, siempre y cuando ésta no se encuentre reservada por razones legales o bien, por respeto a la privacidad de terceras personas, lo anterior en apego a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

- **Principios:** Legalidad, transparencia y rendición de cuentas.
- **Valores:** Interés público y cooperación.
- **Reglas de integridad:** Actuación pública y información pública.
- **Directriz:** Artículo 7 fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

9. Me comprometo a comunicar al área que corresponda o a la autoridad competente los hechos u omisiones consistentes en cualquier acto de discriminación, intimidación, hostigamiento, violencia de cualquier tipo, despilfarro, fraude, abuso o corrupción del que tenga conocimiento.

- **Principios:** Legalidad, honradez, lealtad, objetividad e integridad.
- **Valores:** Interés público, respeto, respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación y equidad de género.
- **Reglas de integridad:** Actuación pública y desempeño permanente con integridad.


- **Directriz:** Artículo 7 fracciones I y II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
10. Me comportaré y expresaré de forma respetuosa, amable, cordial y servicial con todas las personas, empleados y empleadas del gobierno, así como con cualquier persona que se atienda por conducto de mi trabajo, realizando el mismo con cordialidad, honestidad, actitud de servicio y eficiencia, siendo una persona empática, solidaria con las necesidades de los demás y compartiendo mis fortalezas, virtudes y capacidades con todas las personas, teniendo una atención efectiva en mis actividades y adquiriendo un actitud de reconocimiento y protección de los derechos humanos fundamentales.
- **Principios:** honradez, lealtad e integridad.
 - **Valores:** Respeto, respeto a los derechos humanos, equidad de género, igualdad y no discriminación.
 - **Reglas de integridad:** Actuación pública y desempeño permanente con integridad.
 - **Directriz:** Artículo 7 fracciones I y II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

INSTANCIA ENCARGADA DE LA CONSULTA Y ASESORÍA DEL CÓDIGO DE ÉTICA.

El Comité de Ética del Despacho de la C. Gobernadora Constitucional y de la Secretaría de Coordinación de Gabinete, será la instancia encargada de la consulta y asesoría sobre le contenido y aplicación de este Código de Conducta, siendo así que el medio institucional para comunicación es mediante correo electrónico a la dirección: hector.camarillo@chihuahua.gob.mx

MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS EN LA ELABORACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.

Bajo acuerdo de los miembros integrantes del Comité de Ética del Despacho de la C. Gobernadora Constitucional y de la Secretaría de Coordinación de Gabinete, es como los vocales pertenecientes a ambas dependencias sostuvieron reuniones con el personal de las dependencias en cuestión, en donde se expusieron las propuestas, dudas, reflexiones y aclaraciones de todas y



todos los integrantes considerados para dicho ejercicio, con el fin de hacerlas partícipes de la conformación del presente Código, y con el fin de que su apropiación tenga aún más impacto entre los trabajadores.

Además, se envió oficio a el Despacho de la C. Gobernadora Constitucional, así como a los titulares de las distintas Coordinaciones y Subsecretarías de la Secretaría de Coordinación de Gabinete, para concretar la participación de ambas unidades en la creación del presente Código de Conducta.

FECHA DE EMISIÓN Y ACTUALIZACIÓN.

El presente Código de Conducta, fue aprobado oficialmente por la persona titular de la Unidad de Ética perteneciente a la Secretaría de la Función Pública, siendo notificados el día 23 de mayo de 2022 y fue actualizado el día 24 de marzo de 2023 por el personal adscrito a el Despacho de la C. Gobernadora Constitucional y de la Secretaría de Coordinación de Gabinete. El mismo, tendrá actualizaciones periódicas cuando lo solicite los titulares de la dependencia, de conformidad a lo establecido en los Lineamientos para la Conformación y Funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública.

ANEXO

CARTA COMPROMISO.

Hago constar que he recibido y leído un ejemplar del Código de Conducta del Despacho de la C. Gobernadora Constitucional y de la Secretaría de Coordinación de Gabinete y el Código de Ética para el Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, me comprometo a conducir mis actos con estricto apego al mismo, así como a promover y observar su cumplimiento entre las y los servidores públicos que integran estas dos dependencias.

Manifiesto, que desarrollaré mis actividades bajo los principios y valores contenidos en este código y denunciaré cualquier conducta contraria a lo establecido en el mismo, de igual manera, manifiesto que actualmente no existe conflicto de interés alguno ni situaciones que me impidan cumplir con su contenido.

Dependencia: _____

Nombre: _____

Firma: _____

Fecha: _____