

SECRETARÍA DE PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS

CÓDIGO DE CONDUCTA
2023

Índice

1	Carta de Invitación
2	Glosario
3	Misión
4	Visión
5	Objetivo
6	Ámbito de Aplicación y Obligatoriedad
7	Carta Compromiso
8	Conductas Específicas de las Personas Servidoras Públicas
9	Instancia encargada de la interpretación, consulta y asesoría
10	Mecanismo o metodología de participación de las personas Servidoras públicas en la elaboración del Código de Conducta
11	Fecha de emisión y actualización
12	Anexos Carta compromiso de las personas servidoras públicas de la Secretaría

1. Carta Invitación

La Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas, es la instancia de Gobierno del Estado de Chihuahua, encargada de diseñar e instrumentar políticas públicas estatales para los pueblos y comunidades indígenas, así como orientar, coordinar, promover, gestionar, dar seguimiento y evaluar las estrategias, los programas, los proyectos y las acciones públicas transversales para el bienestar humano, social y sustentable de dichos pueblos, teniendo como plataforma una perspectiva de respeto a sus culturas, tierras y territorios, autonomías, sistemas normativos y formas específicas de organización.

En este tenor, se vuelve imprescindible el ejercicio de las personas servidoras públicas con estricto apego a la misión, visión, objetivos institucionales, código de ética y vocación de servicio, por lo cual, se expide el presente Código de Conducta, cuya finalidad es proporcionar las directrices en que las personas servidoras públicas deberán regirse aplicando los principios, valores y reglas de integridad; y asumimos el compromiso de actuar bajo el principio de Cero Tolerancia a la discriminación, al hostigamiento y acoso sexual y/o laboral.

Se extiende la invitación para hacer de este Código de Conducta, una guía para prevenir actos contrarios a la ética e integridad, que puedan afectar la consecución de metas y objetivos institucionales, así como, evitar actos de violencia laboral.

Procurando siempre actuar de manera profesional, ética, honesta y con respeto a los derechos humanos.

Mtro. Enrique Alonso Rascón Carrillo

Secretario de Pueblos y Comunidades Indígenas

Gobierno del Estado de Chihuahua

2. 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;

Comité de Ética. Órgano colegiado de cada dependencia y entidad de la Administración Pública Estatal, responsable de llevar a cabo la implementación y seguimiento oportuno y eficaz de las acciones determinadas por la Unidad de Ética, en el ámbito del ente público de su respectiva adscripción. Así mismo, está encargado de fomentar, difundir, vigilar y hacer cumplir los principios, valores y reglas de integridad previstas en el Código de ética del Gobierno del Estado de Chihuahua y en el presente Código de Conducta

Comunidad Indígena. Es la unidad social, económica y cultural, asentada en un territorio, compuesta por mujeres y hombres que se auto adscriben a un pueblo indígena, que nombran y reconocen autoridades propias de acuerdo con sus sistemas normativos internos. Así lo dispone el artículo 2º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM).

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.

Indígena. Persona que se adscribe a un pueblo indígena.

Lineamientos. Lineamientos para la Conformación y Funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal.

Ley General de Responsabilidades Administrativas (LGRA). Documento normativo tiene por objeto distribuir competencias entre los órdenes de gobierno para establecer las responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que estos incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como, los procedimientos para su aplicación.

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 los artículos: 3, fracción XXI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 178, fracción III, párrafo quinto, de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, y 4 y 34, fracción XII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua

Personas servidoras públicos: 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.

Pueblo Indígena. Colectivo conformado por personas que “descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas, conforme a lo dispuesto en el artículo 2º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM).

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;

Secretaría. Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas.

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

3. Misión.

Impulsar la inclusión de los pueblos y comunidades indígenas, promoviendo el respeto a sus derechos, así como, sus sistemas normativos, en el desarrollo de entornos sustentables, fortaleciendo las acciones para la obtención de la dignidad humana de los pueblos originarios, de manera solidaria, transversal, participativa y consultada con pertinencia cultural, en un marco de Estado de Derecho.

4. Visión

Ser un Organismo que fortalezca a los pueblos y comunidades indígenas, implementando políticas públicas transversales que impulsen su inclusión, desarrollo humano y participación comunitaria en un marco de respeto a sus derechos y sus sistemas normativos, a través del diálogo permanente.

5. Objetivo del Código de Conducta

Establecer la forma en que las personas servidoras públicas aplicamos los principios, valores y reglas de integridad que rigen nuestro actuar cotidiano para que sea una guía de referencia y de apoyo para la toma de decisiones, el Código ofrece las directrices para orientar nuestras conductas y nos ayuda a tener presentes en nuestros actos, la Misión y Visión de la Secretaría.

6. Ámbito de Aplicación y Obligatoriedad

Las disposiciones de este código de conducta son de aplicación general para las personas servidoras públicas de la Secretaría, quienes deberán observarlas y cumplirlas.

7. Carta Compromiso

Las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas deberán dar cumplimiento a lo estipulado en el presente Código, firmando una carta compromiso (ver anexo 1).

8. Conductas Específicas de las Personas Servidoras Públicas

Conductas:

- I. **Doy respuesta oportuna e imparcial a las peticiones por parte de los pueblos indígenas y mis tareas coadyuvan a satisfacer sus necesidades.**

Vinculada a:

Principio: Legalidad, Imparcialidad, Profesionalismo, Objetividad, Integridad.

Valor: Respeto, Respeto a los derechos humanos, igualdad y no discriminación.

Regla de integridad: actuación pública

Directriz: Artículo 7 de la LGRA I), III), IV), VII) y VII

- II. **Soy empática/o con las personas y me adhiero a las causas o circunstancias que sean de aflicción para los pueblos indígenas, ofreciendo el apoyo y colaboración para su bienestar.**

Vinculado a:

Principio: Legalidad, Honradez, Lealtad, Eficacia, Integridad, Imparcialidad, Eficiencia, Profesionalismo.

Valor: Respeto, Respeto a los derechos humanos, Igualdad y no discriminación, Equidad de género, Cooperación.

Regla de integridad: Actuación pública y Trámites y servicios.

Directriz: Artículo 7 de la LGRA I) III), IV), V), VII) y VIII

III. Reconozco que la solidaridad se puede aplicar a través de los esfuerzos individuales y colectivos a favor de los pueblos y comunidades indígenas.

Vinculado a:

Principio: Legalidad, Honradez, Lealtad, Eficiencia, Eficacia, Integridad, Imparcialidad, Profesionalismo, Objetividad.

Valor: Respeto, Respeto a los derechos humanos, Igualdad y no discriminación, Equidad de género.

Regla de integridad: Actuación pública.

Directriz: Artículo 7 de la LGRA I) III), IV), V), VII) y VIII •

IV. Utilizo apropiadamente el equipo y material asignado, de manera eficiente y eficaz, para el trabajo con los pueblos y comunidades indígenas.

Vinculado a:

Principio: Legalidad, Honradez, Lealtad, Eficiencia, Economía.

Valor: Respeto.

Regla de integridad: Administración de bienes muebles e inmuebles.

Directriz: Artículo 7 de la LGRA I) III), IV), VI), VII) y VIII

- V. Cuido y resguardo los datos personales que sean entregados a la Secretaría por parte de la población indígena y evito la sustracción, ocultamiento o utilización con fines personales, ilícitos u otros ajenos para los que estén destinados.**

Vinculado a:

Principio: Legalidad, Honradez, Lealtad, Transparencia, Integridad.

Valor: Interés público, Respeto, Respeto a los Derechos Humanos.

Regla de integridad: Control Interno

Directriz: Artículo 7 de la LGRA I) III), IV), V), VII) y VIII

- VI. Respeto los saberes y prácticas culturales de las personas de los pueblos y comunidades indígenas (vestimenta, idioma, alimentación, entre otras), rechazando la discriminación en cualquiera de sus formas.**

Vinculado a:

Principio: Imparcialidad, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Integridad, Equidad.

Valor: Respeto, Respeto a los Derechos Humanos, Igualdad y no discriminación, Equidad de género.

Regla de integridad: Actuación pública, Trámites y Servicios.

Directriz: Artículo 7 de la LGRA I) III), IV), V), VII) y VIII

VII. Doy cumplimiento a la normatividad aplicable durante la realización de mis funciones con los pueblos y comunidades indígenas.

Vinculado a:

Principio: Legalidad, Honradez, Lealtad, Eficiencia, Eficacia, Economía, Imparcialidad, Profesionalismo, Objetividad, Integridad, Transparencia, Rendición de cuentas, Equidad.

Valor: Respeto, Respeto a los derechos humanos, Igualdad y no discriminación, Cooperación y Liderazgo.

Regla de integridad: Control Interno

Directriz: Artículo 7 de la LGRA I) III), IV), VII) y VIII

VIII. Presento ante el Comité de Ética los actos que sean considerados faltas del Código de Conducta, mostrando evidencias que permitan llevar a cabo la revisión de los casos.

Vinculado a:

Principio: Legalidad, Honradez, Lealtad, Profesionalismo, Objetividad, Integridad, Transparencia.

Valor: Respeto, Respeto a los derechos humanos, Igualdad y no discriminación.

Regla de integridad: Actuación pública

Directriz: Artículo 7 de la LGRA I) III), IV), VII) y VIII

- IX. Evito situaciones que puedan representar un conflicto entre mis intereses personales, de negocios y familiares con los intereses de la Secretaría.**

Vinculado a:

Principio: Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Profesionalismo, Objetividad, Integridad.

Valor: Respeto, Respeto a los derechos humanos, Igualdad y no discriminación.

Regla de integridad: Actuación pública, Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

Directriz: Artículo 7 de la LGRA I) III), IV), VII), VIII) y IX.

- X. Fomento actividades acordes con los fines y propósitos de la Institución para generar un sentido de pertenencia y compañerismo dentro de la Secretaría, con respeto y en apego a la perspectiva de género.**

Vinculado a:

Principio: Honradez, Lealtad, Eficiencia, Eficacia, Profesionalismo, Objetividad, Integridad, Transparencia y Equidad.

Valor: Respeto, Respeto a los derechos humanos, Igualdad y no discriminación, Equidad de género, Cooperación.

Regla de integridad: Actuación pública

Directriz: Artículo 7 de la LGRA I) III), IV), VII) y VIII

XI. Me conduzco de manera congruente y austera durante el ejercicio de mis funciones.

Vinculado a:

Principio: Legalidad, Honradez, Lealtad, Eficiencia, Eficacia, Economía, Profesionalismo, Objetividad, Integridad, Transparencia.

Valor: Respeto.

Regla de integridad: Actuación pública.

Directriz: Artículo 7 de la LGRA I) III), IV), VII) y VIII

XII. Participo en procesos de formación permanente en temas relacionados con los pueblos y comunidades indígenas y sus derechos, para contribuir a la garantía de los mismos proporcionando un trato intercultural.

Vinculado a:

Principio: Legalidad, Honradez, Lealtad, Eficacia, Integridad, Imparcialidad, Eficiencia, Profesionalismo.

Valor: Respeto, Respeto a los Derechos Humanos

Regla de integridad: Actuación pública

Directriz: Artículo 7 de la LGRA I) III), IV), VI), VII) y VIII

XIII. Actúo con honestidad y evito recibir o solicitar cualquier tipo de dádiva, obsequio o regalo en perjuicio de la gestión pública.

Vinculado a:

Principio: Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Profesionalismo, Objetividad, Integridad, Transparencia.

Valor: Interés público

Regla de integridad: Actuación pública

Directriz: Artículo 7 de la LGRA I) III), IV), VI), VII) y VIII

9. Instancia encargada de la interpretación, consulta y asesoría

Para la correcta consulta y asesoría del presente Código de Conducta, las personas servidoras públicas de la Secretaría, en caso de tener dudas o requerir información adicional, podrán dirigirse con el Comité de Ética de esta dependencia.

Comité de Ética
Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas
Venustiano Carranza Núm. 803
Colonia Obrera
Edificio Héroes de la Revolución
Planta Baja
(614) 4293300 Ext 17040

Ignacio Ramírez Salazú
Secretario Ejecutivo
comité.etica.spyci@chihuahua.gob.mx

10. Mecanismo de participación de las personas Servidoras públicas en la elaboración del Código de Conducta

Para la elaboración y actualización del Código de Conducta, el Comité organizó el proceso de acuerdo a los siguientes pasos en dos fases:

Fase 1. Elaboración

Paso 1. Se elaboró un anteproyecto de Código de Conducta por los miembros del Comité de ética en seguimiento a la guía que para tal efecto tiene la Secretaría de la Función Pública.

Paso 2. Se envió a la Unidad de ética de la Secretaría de la Función Pública del anteproyecto elaborado para su validación

Fase 2. Actualización

Paso 1. Difusión inicial: todo el funcionariado conocerá el objetivo del Código de Conducta y el proceso de elaboración y consulta. Esto se efectuará a través de correo electrónico.

Paso 2. Consulta: con el fin de actualizar el Código de Conducta que identifique y proteja a toda la comunidad institucional, se realizarán reuniones (presenciales y/o a distancia) por direcciones y departamentos de esta **Secretaría**, para que la mayoría de las personas servidoras públicas realicen sus aportaciones.

Paso 3. Adición de las participaciones validadas para mejorar el código de conducta. Los resultados obtenidos de la consulta serán los insumos para mejorar el Código de Conducta. En el proceso de redacción, el Comité se enfocará en las faltas y riesgos más recurrentes en la **Secretaría**,

Paso 4. Difusión y capacitación: Se socializará y realizará los procesos de formación periódica respecto al contenido actualizado del Código.

Las acciones de actualización serán realizadas durante el mes de diciembre de cada año por los Integrantes del Comité de Ética para que entren en vigor a partir de enero del siguiente año.

11. Fecha de emisión y actualización.

Este Código de Conducta fue elaborado el 26 de noviembre del 2020 y actualizado el 12 de septiembre de 2022 por determinación del Titular de la entonces Comisión Estatal para los Pueblos Indígenas.

Se lleva a cabo otra actualización por la Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas el día 15 de Julio de 2023, determinación tomada por el titular de la Dependencia.

Este Código de Conducta será actualizado el mes de enero de cada año o cuando así lo determine quien ocupe la titularidad de la hoy denominada Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas

12. Anexos

Carta Compromiso de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas

Ciudad de Chihuahua, a ____ de _____ del 2023.

Como persona servidora pública de la Secretaría de Pueblos Y Comunidades Indígenas, hago constar que conozco el Código de Ética para el Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua y el Código de Conducta de la Comisión, y acepto regirme bajo sus normas de comportamiento en el ejercicio de mis funciones, asumiendo el compromiso de contribuir en el desarrollo institucional de manera profesional, en apego a los derechos humanos, promoviendo el respeto, solidaridad, honestidad , responsabilidad y lealtad; además de:

1. Manifestar, de manera oportuna, mis preocupaciones o dilemas éticos ante mi superior o al Comité de Ética de la Secretaría.
2. Identificar situaciones éticas o de conflictos de intereses en las que requiera apoyo o capacitación.
3. Cooperar de manera total y transparente con el Comité de Ética o el Órgano Interno de Control por posibles afectaciones al Código de Ética o de Conducta.
4. Asumir el compromiso de actuar bajo el principio de Cero Tolerancia a la discriminación, al hostigamiento sexual y al acoso sexual y laboral.

Lo anterior de conformidad con los artículos 7 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

NOMBRE

CARGO

UNIDAD ADMINISTRATIVA

FECHA

FIRMA

Tel. (614) _____

