



CHIHUAHUA
GOBIERNO DEL ESTADO
Juntos Sí podemos



SECRETARÍA
**DE PUEBLOS
Y COMUNIDADES
INDÍGENAS**

CÓDIGO DE CONDUCTA 2025

SECRETARÍA DE PUEBLOS
Y COMUNIDADES INDÍGENAS

ÍNDICE

1. Carta Invitación	2
2. Glosario.....	3
3. Misión	7
4. Visión	7
5. Objetivo del Código de Conducta	7
6. Ámbito de Aplicación y Obligatoriedad.....	7
7. Carta Compromiso	7
8. Conductas Específicas de las Personas Servidoras Públicas.....	8
8. Instancia encargada de la interpretación, consulta y asesoría.....	13
9. Mecanismo de participación de las personas Servidoras públicas en la elaboración del Código de Conducta	14
10. Fecha de emisión y actualización.....	15
11. Anexos	16

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; asumiendo 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 Número 99 del Folleto Anexo al Periódico Oficial del Estado de Chihuahua, 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 2° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

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 auto adscribe como perteneciente 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.

Misión. Constituye el propósito fundamental y razón de ser de la organización institucional.

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 públicas: Aquellas 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 2° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

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.

Integridad. Actuarán siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

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.

Visión. Comprende la aspiración del resultado institucional que se pretende alcanzar a mediano y largo plazo.

Discriminación. Es toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional, ni proporcional y tenga por objeto obstaculizar, disminuir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, el idioma, la lengua o el dialecto, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el

estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

Legalidad. Harán sólo aquello que las normas expresamente les permite, y en todo momento someterán su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocerán y cumplirán las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

Honradez. Se conducirán con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para 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, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

Lealtad. Corresponderán a la confianza que el Estado les ha conferido; con vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacción del interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

Imparcialidad. Darán a la ciudadanía y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

Eficiencia. Actuarán con apego a los planes y programas previamente establecidos, y optimizarán el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades, para lograr los objetivos propuestos.

Eficacia. Actuarán conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones, a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

Economía. Administrarán, en el ejercicio del gasto público, los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.

Disciplina. Desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.

Profesionalismo. Deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás

disposiciones jurídicas atribuibles a su 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.

Objetividad. Deberán 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.

Transparencia. En el ejercicio de sus funciones deberán privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difundiendo de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

Reglas de integridad: Son aquellas que rigen la conducta de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, y constituyen guías para identificar acciones que pueden vulnerar lo previsto en cada una de ellas.

Rendición de cuentas. Asumirán plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informarán, explicarán y justificarán sus decisiones y acciones, y se sujetarán a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

Respeto. Otorgar un trato digno y cordial a las personas en general, a compañeras y compañeros de trabajo, y a superiores y subordinadas y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

Respeto a los Derechos Humanos. Respetar los derechos humanos y, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizarlos, promoverlos y protegerlos conforme a los siguientes principios.

Equidad. Procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

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 deben aplicar los principios, valores y reglas de integridad que rigen el 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 VIII)

- II. **Soy empática/o con las personas y reconozco la problemática que enfrentan 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)

- XIV. Apoyo y fortalezo el desarrollo integral de los habitantes indígenas de pueblos y comunidades en el Estado de Chihuahua, mediante la dotación, distribución y otorgamiento de servicios, apoyos e incentivos que propicien su bienestar y progreso, para lo cual: Actuó con una filosofía de servicio basada en la eficiencia, eficacia, profesionalismo, transparencia, rendición de cuentas, respeto, igualdad y no discriminación.**

Vinculado a:

Principio: Honradez, Imparcialidad, Eficiencia, Profesionalismo, Objetividad, Transparencia, Rendición de Cuentas y Eficacia.

Valor: Interés Público, Respeto, Igualdad y No discriminación y Equidad de Género.

Regla de Integridad: Actuación Pública, Información Pública, Trámites y Servicios, Programas Gubernamentales, Control Interno y Comportamiento Digno.

Directriz: Artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, fracciones I), II), III), VI), VIII)

- XV. Realizo la atención a las personas de los pueblos y comunidades indígenas, mediante procedimientos objetivos y equitativos, otorgando un trato respetuoso, imparcial, con profesionalismo y equidad, para coadyuvar en la solución de sus requerimientos y necesidades apremiantes.**

Vinculado a:

Principio: Eficiencia, Profesionalismo, Eficacia, Objetividad, Integridad, Equidad.

Valor: Respeto, Respeto a los Derechos Humanos, Igualdad y No discriminación

Regla de Integridad: Actuación Pública, Trámites y Servicios.

Directriz: Artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, fracciones I), III), IV), V), VII), VIII)

8. 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

Jessica Lizeth Vázquez Granados
Presidenta del Comité
comité.etica.spysi@chihuahua.gob.mx

9. 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: Todas las personas servidoras públicas conocerán el objetivo del Código de Conducta y el proceso de elaboración y consulta. Se hará la difusión en reuniones.

Paso 2. Consulta: Con el fin de actualizar el Código de Conducta que identifique y proteja a toda la comunidad institucional, se realizaron reuniones (presenciales y a distancia) por direcciones y departamentos de esta Secretaría, en las que la mayoría de las personas servidoras públicas realizaron sus propuestas.

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

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

10. 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.

Posteriormente, se llevó a cabo una actualización por la Secretaría de Pueblos y Comunidades Indígenas el día 15 de Julio de 2023, determinación tomada por el titular de la Dependencia.

En aras de mantener actualizado el Código de Conducta, y por determinación de los integrantes del Comité de Ética se llevaron a cabo diversas modificaciones el 11 de julio de 2024.

En el mes de Enero de 2025, se llevaron a cabo diversas acciones para la actualización anual del mencionado documento; concluyendo estas, en el mes de abril de 2025.

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

11. Anexos

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

Ciudad de Chihuahua, a _____ de _____ del 2025.

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 Secretaría. 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. Manifiestar de manera oportuna mis preocupaciones o dilemas éticos ante mi superior o al Comité de Ética de la Secretaría.
2. Identificar situaciones no 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 faltas al Código de Ética o de Conducta.
4. Asumir el compromiso de actuar bajo el principio de Cero Tolerancia a la discriminación, al hostigamiento o acoso sexual y laboral.

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

NOMBRE (S) Y APELLIDO (S) _____

CARGO _____

UNIDAD ADMINISTRATIVA _____

FECHA _____

CELULAR _____

FIRMA _____