



Comité de Ética de la Oficina de la Gubernatura del Estado
Chihuahua, Chihuahua, a 08 de julio de 2025

**ACTA DE LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL AÑO 2025 DEL COMITÉ DE ÉTICA DE LA
OFICINA DE LA GUBERNATURA DEL ESTADO
GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**

En las instalaciones que ocupa la Oficina de la Gubernatura del Estado de Chihuahua, localizadas en Palacio de Gobierno, C. Juan Aldama 901 col. centro, en esta ciudad de Chihuahua; siendo las 11:00hrs., del ocho de julio del dos mil veinticinco, presentes en la sala de juntas del referido edificio; los integrantes del comité de Ética del período 2025-2028: Lic. Bianca Rocío Pacheco Morales; Secretaria ejecutiva, la Titular de la Unidad de Igualdad de Género en su calidad de vocal permanente; Lic. Arlette Maray Chavira Palma de la Coordinación Jurídica, en su calidad de presidente; Mtro. Pedro Joel Villanueva Gallo, Director de Programas y Políticas Públicas, en su calidad de vocal temporal, la Mtra. María Adelfa Vega Vargas, Asesora Técnica del Despacho del Poder Ejecutivo y en su calidad de vocal temporal el Lic. Jesús Elfego Galaz Ramírez, Coordinador de Asuntos Estratégicos; se reunieron para llevar a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Ética de la Oficina de la Gubernatura del Estado.

ORDEN DEL DÍA

- I. Pase de lista.
- II. Validación del quórum legal
- III. Validación del Orden del día.
- IV. Ratificación del acta anterior.
- V. Seguimiento de acciones.
- VI. Acuerdos.
- VII. Asuntos generales.
- VIII. Cierre de la sesión.



DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA



I. Pase de lista



Integrantes de Comité

Bianca Rocío Pacheco Morales – Secretaría Ejecutiva y vocal permanente - PRESENTE
Artlette Maray Chavira Palma– Titular de la Unidad de Igualdad de Género, vocal permanente - PRESENTE
María Adelfa Vega Vargas – Vocal temporal - PRESENTE
Jesús Elfego Galaz Ramírez – Vocal temporal - PRESENTE
Pedro Joel Villanueva Gallo – Presidente y vocal temporal - PRESENTE

Invitados Especiales

Sara Mejía Velásquez - PRESENTE
José Carlos Rivera Alcalá - PRESENTE

II. Validación del quórum legal



2

III. Validación del orden del día

Se sometió a votación el orden del día propuesto en la presente sesión, siendo este aprobado por unanimidad de los integrantes.

IV. Ratificación del acta de la sesión anterior

Se sometió a ratificación el acta de la sesión anterior, siendo esta ratificada por unanimidad de los integrantes.



V. Seguimiento de acciones PATCE 2025



1) Acciones realizadas al momento

- Creación del micrositio del Comité de Ética.
- Actualización del directorio, integrantes.
- Creación del correo institucional.

2) Acciones en curso

- Creación de buzón electrónico.
- Modificación de posters para promover la cultura ética.
- Socialización del Código de Ética (correos, avisos, oficios).
- 1 de 3 sesiones ordinarias celebradas.
- Gestión para las capacitaciones.

3) Acciones en puerta

- Creación del Código de conducta.

4) Modificación al PATCE (Excel)

- Se realiza modificación para efectos del cumplimiento del PTAR y PTCI de COCODI.



3

2

Handwritten signatures and notes:
- A large blue signature.
- The word "marzo" written vertically.
- The initials "DCH" written at the bottom.



Respecto de este punto V. el Comité realizó modificaciones al PATCE 2025, las cuales fueron sustentadas y votadas a favor, para quedar tal cual y se anexa en la presente



VI. Acuerdos



- 1) Remitir nuevo plan a la SFP - Pedro
 - 2) Celebrar sesión en septiembre y diciembre – Bianca y Pedro
 - 3) Llevar a cabo la capacitación del comité en la sesión de sept – Arlette y José Carlos Rivera
 - 4) Remitir correo al personal desde el correo institucional nuevo para que lo utilicen como
 - 5) medio de comunicación
- Con el comité y además socializar el código de ética, las capacitaciones y el microsítio - Galaz
- 6) Gestionar con CCS las infografías – Sara y Pedro
 - 7) Comenzar con el código de conducta – Bianca y Pedro
 - 8) Elaborar las cartas confidencialidad para integrantes del comité – Ade.



VII. Asuntos generales

No habiendo asuntos generales, se pasa al siguiente punto del orden del día.

VIII. Cierre de la sesión

Siendo las 12:00hrs se declara por clausurada la sesión, siendo válidos y legales los acuerdos aquí desahogados.

Por el comité período 2025-2028:

M.A. Pedro Joel Villanueva Gallo
Presidente(a) del Comité de Ética

Lic. Bianca Rocío Pacheco Morales
Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética

Lic. Arlette Maray Chavira-Palma
Vocal del Comité de Ética

Mtra. María Adelfa Vega Vargas
Vocal del Comité de Ética

Lic. Jesús Elfego Galaz Ramírez
Vocal del Comité de Ética

No.	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	META	FECHA DE INICIO	FECHA DE CONCLUSIÓN	PERSONA RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
1	Crear y/o mantener actualizado el Código de Conducta	Crear el Código de Conducta de la dependencia.	Contar con el código de conducta.	02/05/2025	31/08/2025	Pedro Villanueva - Blanca Pacheco	1 Documento redactado
2		Enviar el Proyecto del Código de Conducta para su validación por la persona titular de la Dependencia o Entidad.	Obtener la validación del Código de conducta por parte del titular de la dependencia.	02/05/2025	31/08/2025	Pedro Villanueva	1 Oficio de validación remitido al titular de la dependencia
3		Enviar el Proyecto del Código de Conducta a la Unidad de Ética.	Informar a la Unidad de ética que se cuenta con el código de conducta.	02/05/2025	31/12/2025	Pedro Villanueva	1 Oficio de remisión del Código de conducta dirigido a la SFP
4		Publicar el Código de Conducta aprobado en el sitio institucional de la Dependencia o Entidad.	Socializar el código de conducta.	02/05/2025	31/12/2025	Jesús Galaz	1 Captura de pantalla del micrositio de ética donde se aprecie que el documento está publicado
5	Capacitar y sensibilizar	Definir los temas de las pláticas y cursos de capacitación.	Priorizar los temas relevantes de las capacitaciones.	02/05/2025	31/12/2025	Arlette Chavira	1 Agenda de talleres y pláticas
6		Gestionar y coordinar las acciones necesarias para impartir la capacitación.	Contar con el lugar, materiales y demás necesidades para las capacitaciones.	02/05/2025	31/12/2025	Arlette Chavira	1 Oficio de solicitud al CECADE,
7		Realizar acciones permanentes de promoción sobre una cultura ética, respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género.	Mantener la ética, la integridad, los DDHH, la prevención de la discriminación, así como la igualdad de género en el imaginario colectivo del personal.	02/05/2025	31/12/2025	Arlette Chavira	3 Correos institucionales enviados al total de la plantilla con información e imágenes relativas a la cultura ética, el respeto a los DDHH, la prevención de la discriminación y la igualdad de género enviados al personal.
8		Definir y asegurar el cumplimiento de los compromisos de actuación del personal capacitado en los temas de la cultura ética.	Que el personal esté consciente de los compromisos a los que estarán obligados en materia de cultura ética.	02/05/2025	31/12/2025	María A. Vega	1 Carta compromiso por cada asistente que acuda a los talleres





9	Promover y gestionar cursos de capacitación y sensibilización al personal de las unidades administrativas en materia de: ética pública, integridad y prevención de conflicto de interés, equidad de género, prevención de la discriminación, acoso y hostigamiento sexual y respeto a los derechos humanos.	Dar a conocer, capacitar y concientizar al personal sobre la ética pública, integridad y prevención de conflicto de interés, equidad de género, prevención de la discriminación, acoso y hostigamiento sexual y respeto a los derechos humanos.	02/05/2025	31/12/2025	Arlette Chavira	Gestionar la impartición de 4 cursos, a la totalidad de las áreas: "clima laboral", "principios éticos", "buenas prácticas de igualdad laboral", "hostigamiento y acoso laboral"
10	Elaborar volantes o infografías, impresos o electrónicas, en donde se plasmen los valores, los principios, y reglas de integridad del Código de Ética, para que las y los servidores Públicos, los apliquen en sus áreas de trabajo.	Dar a conocer el contenido del código de ética y concientizar al personal sobre su contenido.	02/05/2025	31/12/2025	Bianca Pacheco	Fotografías de las infografías a colocar en cada una de las áreas de la dependencia, que promuevan los valores, los principios y reglas de integridad del Código de Ética.
11	Elaborar volantes o infografías, impresos o electrónicas, alusivos al Código de Conducta, en donde se plasme el comportamiento ético al que debe sujetarse el personal en su quehacer cotidiano, y que delimiten su actuación en situaciones que pueden presentarse conforme a las tareas, funciones o actividades que realiza, y que pueden estar en riesgo de posibles actos de corrupción.	Dar a conocer el contenido del código de conducta y concientizar al personal sobre su contenido.	02/05/2025	31/12/2025	Bianca Pacheco	fotografías de las infografías a colocar en cada una de las 7 áreas de la dependencia, ya mencionadas en el presente plan, que promuevan el contenido del código de conducta.
12	Difundir y promover los contenidos del Código de Ética, el del Código de Conducta y su cumplimiento.	Dar a conocer el contenido del código de conducta, del código de ética y concientizar al personal sobre el contenido de los mismos.	02/05/2025	31/12/2025	Jesús Galaz	1 Correo electrónico de la socialización del código de conducta y del código de ética dirigido a la totalidad de la plantilla de la dependencia.

13	Publicaciones en sitios web institucionales.	Dar a conocer el contenido del código de conducta, del código de ética y concientizar al personal y al público usuario sobre el contenido de los mismos.	02/05/2025	31/12/2025	Jesús Galaz	1 Captura del micrositio del Comité de Ética donde se tengan infografías y los documentos disponibles.
14	Dar a conocer al personal los mecanismos de reportes o solicitudes de orientación para conductas no éticas.	Brindar al personal los canales para reportar conductas no éticas, así como para darles orientación en temas relacionados.	02/05/2025	31/12/2025	Jesús Galaz	1 Correo electrónico donde se ponga a disposición una cuenta para recibir reportes y además la socialización a través del mismo correo de un apartado de buzón en el micrositio del Comité.
15	Promover la firma de la carta compromiso de adhesión al Código de Ética y el Código de Conducta de Conducta.	Contar con el compromiso por escrito por parte del personal, de que este de adherirá a lo establecido en ambos códigos.	02/05/2025	31/12/2025	María Adelfa Vega	Copia simple de las cartas compromiso de los empleados de la oficina de la gubernatura, incluyendo a las oficinas de representación.
16	Promover la firma de la carta de confidencialidad por parte de las personas integrantes del Comité de Ética.	Garantizar la secrecía y confidencialidad con la que deben tratarse los asuntos relacionados con la ética y la integridad.	02/05/2025	31/12/2025	María A. Vega	Copia simple de las cartas de confidencialidad firmadas por los integrantes del comité de ética.
17	Implementar los canales/ herramientas para la recepción de reportes y de solicitudes de orientación.	Habilitar canales para recibir reportes y solicitudes de orientación del personal.	02/05/2025	31/12/2025	Jesús Galaz	Implementar 1 dirección de correo electrónico para recibir reportes y proveer orientación para los temas relacionados con la ética, así como habilitar 1 buzón en el micrositio del comité.
18	Fomentar una cultura de confianza para presentar reportes o solicitudes de orientación ante el Comité de Ética.	Generar confianza y seguridad en los colaboradores para reportar o solicitar orientación.	02/05/2025	31/12/2025	Jesús Galaz	Fotografías de pósteres que promuevan el reporte anónimo y donde se haga alusión a la confidencialidad de los reportes.
19	Implementar los mecanismos para la recepción a reportes de casos y solicitudes de orientación	Rendir cuentas a la unidad de ética respecto de los casos recibidos.	02/05/2025	31/12/2025	Pedro Villanueva	1 Oficio que contenga el informe de actividades que contenga de manera cuantitativa los casos de orientación, reportes y listado de comportamientos no éticos detectados.





20	Asegurar la aplicación de la encuesta anual de percepción del cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta en apego a los Lineamientos.	Establecer el desarrollo y la aplicación de una encuesta anual.	Brindar un espacio de percepción del cumplimiento de los códigos para recibir retroalimentación al respecto.	02/05/2025	31/12/2025	María A. Vega	1 resultado consolidado de encuesta anual, 1 formulario en línea para la encuesta
21		Análisis y presentación de resultados.	Contar con la interpretación de los resultados.	02/05/2025	31/12/2025	Pedro Villanueva	1 resultado consolidado de encuesta anual.
22		Aplicación de estrategias derivadas del resultado de la encuesta.	Tomar acciones afirmativas al respecto.	02/05/2025	31/12/2025	Arlette Chavira	1 plan de trabajo para establecer estrategias para atender los resultados de la encuesta.
23		Presentar ante la Unidad de Ética, el informe de resultados del 2025 que corresponda derivados de la aplicación de la encuesta.	Rendir cuentas a la unidad de ética respecto de los resultados de la encuesta.	02/05/2025	31/12/2025	Pedro Villanueva	1 acuse de recibido del informe de resultados dirigido a la unidad de ética.
24	Asegurar el Seguimiento de la estrategia de Integridad y Anticorrupción.	Establecer actividades de seguimiento a enlaces de las Dependencias y Entidades que atienden lo referente a la Estrategia de Integridad y Anticorrupción ante la Secretaría de la Función Pública.	Mantener una comunicación eficaz con las dependencias rectoras en materia de la estrategia anticorrupción.	02/05/2025	31/12/2025	Pedro Villanueva	2 evidencias de comunicación donde se muestre el empuje del comité de ética con los enlaces de la estrategia de integridad y anticorrupción.
25	Sitio Web Institucional del Comité de Ética.	desarrollar el sitio web del Comité de Ética en cada Dependencia o Entidad; o bien si ya cuenta con uno, establecer la actividad para actualizar la imagen, la información del directorio de integrantes, actas de sesión, publicación del Código de Conducta, y demás información que dé a conocer por este medio las actividades del Comité de Ética.	Contar con una herramienta tecnológica para el apoyo y socialización de las actividades en materia de ética.	02/01/2025	31/05/2025	Jesús Galaz	1 captura de pantalla donde se muestre el micrositio del comité de ética de la dependencia.
26		Elaborar y enviar el Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética (PATCE)	Dar cumplimiento a lo establecido en los lineamientos para la conformación y funcionamiento del comité de ética.	21/04/2025	30/04/2025	Pedro Villanueva	1 Acuse de recibido del presente PATCE.
27	Asegurar la operación del Comité de Ética en apego a los Lineamientos.	Establecer el calendario de tres sesiones ordinarias del Comité al año.	Mantener una organización y una periodicidad clara en las sesiones y su seguimiento.	02/05/2025	31/12/2025	Pedro Villanueva	1 calendario con tres sesiones programadas.
28		Capacitar en temas relacionados con la operación del Comité.	Otorgar a los integrantes del comité la información para el buen desempeño de su papel.	02/01/2025	31/12/2025	Pedro Villanueva	Evidencia fotográfica o listados de asistencia a 1 capacitación en materia de la operación del comité.

Handwritten signature and initials in blue ink.

Handwritten initials in blue ink.

29

Firma de carta de confidencialidad por los miembros y comisiones del Comité.	Garantizar la secrecía y seriedad de los asuntos tratados en el comité.	02/05/2025	31/12/2025	Maria A. Vega	5 copias simples de las cartas firmadas por lo integrantes del comité.
	Presentar ante la Unidad de Ética, el informe anual de actividades en el mes de enero del año 2025.	Rendir cuentas del cumplimiento del presente plan de trabajo.	31/12/2026	Pedro Villanueva	1 acuse de recibido del informe de actividades.

30

COMITÉ DE ÉTICA

 MTRO. PEDRO JOEL VILLANUEVA GALLO PRESIDENTE	 MTRA. MARIA ADELEA VEGA VARGAS VOCAL TEMPORAL
 LIC. BIANCA ROCÍO PACHECO MORALES	 LIC. JESÚS ELEFEO GALAZ RAMÍREZ VOCAL TEMPORAL
 LIC. ARLETTE MARAY CHAVIRA PALMA	
 LIC. ARLETTE MARAY CHAVIRA PALMA VOCAL PERMANENTE	