

MENSAJE DE LA SECRETARIA DE PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO.

La Secretaría de Pueblos Indígenas y Afromexicano, surge de un proceso de transformación legal, con el propósito de robustecer el vínculo democrático entre el estado y los pueblos indígenas y afromexicano.

Esa nueva relación implicó dotar a la Secretaría, de nuevas facultades, para enfrentar con mayores herramientas los retos sociales, económicos y culturales de los pueblos.

Dar cumplimiento a esas metas, nos obliga a realizar nuestro trabajo de forma profesional, observando los valores institucionales en los que se cifra la administración pública: legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, respeto a los derechos humanos, igualdad, no discriminación, interculturalidad, entre otros.

Los invito a guiarse por el contenido del código de conducta de esta Institución; los valores que contiene indudablemente constituyen un derrotero para el comportamiento integro de los servidores y servidoras públicas. Recordemos que cada acción o tarea institucional que se desarrolle con calidad y profesionalismo contribuirán al mejoramiento sensible de las condiciones de vida de los pueblos indígenas y afromexicano.

L.C.P. EUFROSINA CRUZ MENDOZA

**CÓDIGO DE CONDUCTA DE
LA SECRETARÍA DE PUEBLOS
INDÍGENAS Y
AFROMEXICANO (SEPIA)**

INDICE

I. INTRODUCCIÓN	2
II. GLOSARIO Y SIGLAS CONTENIDAS EN EL CÓDIGO DE CONDUCTA.	3
III. ESENCIA INSTITUCIONAL	5
IV. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO DE LA SECRETARÍA DE PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO. ..	5
a) Misión.....	5
b) Visión.....	5
c) Objetivo.....	5
V. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO.	6
VI. MARCO JURÍDICO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO.	6
VII. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES QUE LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO DEBEN OBSERVAR EN EL DESEMPEÑO DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN.....	7
VIII. PRINCIPIOS ADICIONALES QUE LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO DEBEN OBSERVAR EN EL DESEMPEÑO DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN.....	9
IX. VALORES PARA LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO.	9
X. REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL DESEMPEÑO DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA SECRETARÍA DE PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO.....	11
a) ACTUACIÓN PÚBLICA	11
b) INFORMACIÓN PÚBLICA.....	12
c) CONTRATACIONES PÚBLICAS.....	13
d) PROGRAMAS GUBERNAMENTALES.....	14
e) TRÁMITES Y SERVICIOS.....	15
f) RECURSOS HUMANOS.....	15
g) ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES	16
h) PROCESOS DE EVALUACIÓN.....	17
i) CONTROL INTERNO	17
j) PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.....	18
k) DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD.....	18
l) COOPERACIÓN CON INTEGRIDAD	19
m) COMPORTAMIENTO DIGNO.....	19

I. INTRODUCCIÓN

La Secretaría de Pueblos Indígenas y Afromexicano es un organismo centralizado del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, encargada de impulsar el reconocimiento, respeto y cumplimiento de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, tutelados constitucionalmente, así como promover su desarrollo económico, político, social y cultural, mediante políticas, programas, estrategias y acciones que favorezcan la integridad y el patrimonio material e inmaterial de las comunidades, el fortalecimiento de sus capacidades individuales y colectivas, así como sus formas de organización tradicional.

De conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Tratados Internacionales, Ley de Derechos de los Pueblos y Comunidades Indígenas del Estado de Oaxaca, así como los ordenamientos relacionados, la Secretaría aspira a ser una institución del gobierno del estado al servicio de los pueblos indígenas y afromexicano de Oaxaca, con capacidad, reconocimiento y liderazgo para articular los esfuerzos de los tres órdenes de gobierno con el apoyo de las organizaciones comunitarias y de la sociedad civil, así como de los organismos del sector privado nacional e internacional, coadyuva a mejorar de forma sensible las condiciones de vida de los pueblos indígenas y afromexicano.

Para el cumplimiento de los objetivos aludidos, la administración pública exige la observancia de una serie de valores institucionales como son: legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, respeto a los derechos humanos, igualdad, no discriminación, interculturalidad, equidad de género, diferencia sexual, entorno cultural y ecológico, transparencia, entre otros, que permitan cumplir los objetivos y estrategias de una forma eficaz.

Por otra parte es oportuno enunciar que las prescripciones éticas indudablemente abonan a un trabajo de mayor profesionalismo y calidad, por lo cual los principios de interés público, integridad, cooperación, justicia, profesionalismo, son imperativos de observancia impostergable.

El presente código de conducta contiene enunciados éticos y normativos que nos guiarán a alcanzar una conducta íntegra y digna, que genere un entorno de trabajo sano y seguro, que a su vez coadyuve al desarrollo de los pueblos indígenas y afromexicano.

II. GLOSARIO Y SIGLAS CONTENIDAS EN EL CÓDIGO DE CONDUCTA.

Código de Conducta: Reglamentación interna dirigida a regular la conducta de servidoras y servidores públicos de la Secretaría de Pueblos Indígenas y Afromexicano.

Código de Ética: Código de Ética del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Pueblos Indígenas y Afromexicano del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Oaxaca: Órgano integrado en términos de los lineamientos generales para propiciar la integridad de las servidoras y servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético.

Confidencialidad: Es la cualidad que posee cierta información de mantenerse reservada para el conocimiento de una persona o de algunas, pero que no debe ser expuesta en forma masiva.

Conflicto de interés: Situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de su empleo, cargo, comisión o función.

Corrupción: Es la práctica que consiste en hacer abuso de poder, de funciones o de medios para sacar un provecho económico o de otra índole.

Datos personales: Toda información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a una persona física, identificada o identificable, entre otra, la relativa a su origen étnico o racial, o que esté referida a las características físicas, morales o emocionales, a su vida afectiva y familiar, domicilio, número telefónico, patrimonio, ideología y opiniones políticas, creencias o convicciones religiosas o filosóficas, los estados de salud físicos o mentales y las preferencias sexuales.

Denuncia: La narrativa formulada por escrito o comparecencia de una persona o ciudadano, sobre un hecho o conducta atribuida a una servidora o servidor público, de la cual se presume contraria al Código de Ética, al presente Código de Conducta o a las Reglas de Integridad.

Dignidad: Gravedad y decoro de las personas en la manera de comportarse.

Discapacidad: Dicho de una persona que padece una disminución física, sensorial o psíquica que la incapacita total o parcialmente para el trabajo o para otras tareas ordinarias de la vida.

Discriminación: Dar trato desigual a una persona o colectividad por motivos raciales, religiosos, políticos, sexuales, etcétera.

Eficiencia: Obtener los mejores resultados, utilizando para ello la menor cantidad de recursos.

Ética: Conjunto de normas morales y principios que distingue la conducta y comportamiento de la persona en la sociedad.

Honestidad: Es un valor moral o virtud que distingue a una persona que se conduce con rectitud, sinceridad, transparencia y respeta todos los aspectos de su vida.

Igualdad: Principio que reconoce el derecho que tiene toda persona de ser tratado sin distinción en igualdad de condiciones.

Información pública: Toda información que generen, posean o administren las instituciones públicas, como consecuencia del ejercicio de sus facultades, atribuciones o el cumplimiento de sus obligaciones, sin importar su origen, utilización o medio en el que se contengan o almacenen.

Integridad Pública: Son los valores que norman la conducta y comportamiento de servidoras y servidores públicos al desempeñar sus funciones con responsabilidad, disciplina, respeto, honestidad, rectitud y honradez.

Integridad: Cualidad personal de hacer siempre lo correcto y justo.

Puesto Público: Encomienda y responsabilidad asignada a un servidor público en la administración pública.

Principios: Conjunto de reglas, valores y normas que orientan y regulan el accionar de servidoras y servidores públicos de la Secretaría.

Principios Constitucionales: Los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

Reglas de Integridad: Las Reglas de Integridad señaladas en el presente Código de Conducta.

Servidora Pública-Servidor Público: Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito estatal y municipal, conforme a lo dispuesto en el artículo 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

SEPIA: Secretaría de Pueblos Indígenas y Afromexicano.

Valores: Cualidad o cualidades que poseen los que ejercen el servicio público, mismo que regula su conducta y permite evaluar qué tan cerca está de aquello que es correcto.

III. ESENCIA INSTITUCIONAL

- a) Impulsar y evaluar las políticas gubernamentales, que favorezcan el desarrollo económico, político y social de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- b) Coadyuvar a garantizar la libre determinación de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas;
- c) Garantizar el ejercicio de sus derechos individuales y colectivos en un marco de respeto intercultural de los pueblos indígenas y afromexicano.

IV. MISIÓN, VISIÓN Y OBJETIVO DE LA SECRETARÍA DE PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO.

Misión

Impulsar el reconocimiento, respeto y cumplimiento de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano de Oaxaca, así como promover su desarrollo económico, político, social y cultural, mediante políticas, programas, estrategias y acciones que favorezcan la integridad y el patrimonio material e inmaterial de las comunidades, el fortalecimiento de sus capacidades individuales y colectivas, así como sus formas de organización tradicional.

Visión

Ser la institución del gobierno del estado al servicio de los pueblos indígenas y afromexicano de Oaxaca, con capacidad, reconocimiento y liderazgo para articular los esfuerzos de los tres órdenes de gobierno con el apoyo de las organizaciones comunitarias y de la sociedad civil, así como de los organismos del sector privado nacional e internacional, en una política pública basada en los principios de sostenibilidad, igualdad, interculturalidad y transversalidad, que sea un modelo de eficacia, honradez, transparencia, inclusión social y rendición de cuentas.

Objetivo

Desarrollar un modelo de gestión pública que sea el eje rector del desarrollo social, económico, cultural y político de los pueblos indígenas y afromexicano de Oaxaca, con base en un nuevo acuerdo de diálogo y participación conjunta entre las instituciones y las comunidades, en un marco de respeto a sus derechos contenidos en las convenciones e instrumentos legales de los ámbitos estatal, nacional e internacional.

V. ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO.

Son sujetos de aplicación las servidoras y los servidores públicos de la SEPIA, sin distinción de jerarquías, grados y funciones, quienes cumplirán a cabalidad con la normatividad, principios y valores éticos dentro del marco de sus atribuciones y responsabilidades.

VI. MARCO JURÍDICO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO.

- Artículo 1º, 109 fracción III y 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Artículos 5 y 8 de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra la Mujer “Convención de Belem do Para”.
- Artículo 8, numeral I de la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción.
- Artículo III, numeral 3 de la Convención Interamericana contra la Corrupción.
- Convenio 169 de la OIT sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes
- Artículo 115 y 116 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.
- Artículos 24 fracción VI y 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Artículos 6 y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Artículo 14 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado y Municipios de Oaxaca.
- Artículos 27 Fracción I y 43 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- Artículos 19 y 58 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Oaxaca.
- Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales del Código de Ética para las servidoras y servidores públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 24 de abril del 2019.
- Reglamento Interno de la Secretaría.

VII. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES QUE LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO DEBEN OBSERVAR EN EL DESEMPEÑO DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN.

Es obligación de todas las servidoras y servidores públicos de la SEPIA, cumplir con los principios que establece el artículo 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación a lo señalado en el artículo 116 fracción III de la Constitución Local, así como los valores y reglas de integridad a las cuales se deben apegar en el desempeño de la función pública.

En este sentido, construir un proyecto de institución que cumpla con las expectativas y demandas de la sociedad es prioridad, aplicando para ello los valores éticos, así como los principios que rigen el servicio público y que se detallan a continuación:

a) LEGALIDAD: Las servidoras y servidores públicos deben hacer solo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someterán su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen de acuerdo a su empleo, cargo o comisión, por lo que deberán conocer y cumplir con las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.

b) HONRADEZ: Las servidoras y servidores públicos deben conducirse 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.

e) LEALTAD: Las servidoras y servidores públicos deberán corresponder a la confianza que el Estado les ha conferido, así como tener vocación de servicio con la sociedad y satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima del interés particular, personal o ajeno al interés general y bienestar de la población.

d) IMPARCIALIDAD: Las servidoras y servidores públicos darán a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir influencias, intereses o prejuicios indebidos que afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.

e) EFICIENCIA: Las servidoras y servidores públicos 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.

f) ECONOMÍA: Las servidoras y servidores públicos administrarán 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.

g) DISCIPLINA: Las servidoras y servidores públicos 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.

h) PROFESIONALISMO: Es la capacidad y preparación que deben tener servidoras y servidores públicos para el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

i) OBJETIVIDAD: Las servidoras y servidores públicos, cumplirán sus funciones sin subordinar su juicio a criterios ajenos a la naturaleza del acto o procedimiento a analizar o resolver, sustentándolas únicamente en las evidencias suficientes, competentes, pertinentes y relevantes.

j) TRANSPARENCIA: Las servidoras y servidores públicos protegerán los datos personales que estén bajo su custodia; privilegiando 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, difunden de manera proactiva información gubernamental.

k) RENDICIÓN DE CUENTAS: Las servidoras y servidores públicos asumirán plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

l) COMPETENCIA POR MÉRITO: La habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

m) EFICACIA: Es la capacidad que deben tener servidoras y servidores públicos para alcanzar metas y objetivos institucionales que deriven del ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

n) INTEGRIDAD: Las servidoras y servidores públicos actuarán siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función; una ética que responda al interés público y genere certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.

o) EQUIDAD: La facilidad para que se acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

VIII. PRINCIPIOS ADICIONALES QUE LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO, DEBEN OBSERVAR EN EL DESEMPEÑO DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN.

- 1.- INTERCULTURALIDAD:** Las servidoras y servidores públicos considerarán y respetarán las diferentes culturas y cosmovisiones en el desarrollo de las políticas públicas.
- 2. BIEN COMÚN:** Todas las decisiones y acciones de las servidoras y servidores públicos de la SEPIA, estarán dirigidas a las necesidades e intereses de la sociedad por encima de intereses particulares ajenos al bienestar colectivo.
- 3. DISCIPLINA:** Las servidoras y servidores públicos de la SEPIA, laborarán de manera sistemática y ordenada, siguiendo los procedimientos y las normas que rigen sus actividades con el propósito de cumplir sus objetivos institucionales
- 4. EFICIENCIA:** Las servidoras y servidores públicos en la SEPIA, en estricto apego a sus obligaciones, cumplirán con las metas y objetivos institucionales optimizando los recursos económicos, materiales y humanos.

IX. VALORES PARA LAS SERVIDORAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO.

- a) **INTERÉS PÚBLICO:** Las servidoras y servidores públicos actuarán buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- b) **RESPECTO:** Las servidoras y servidores públicos otorgarán un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores 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.
- c) **RESPECTO A LOS DERECHOS HUMANOS:** Las servidoras y servidores públicos respetarán los derechos humanos y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizarán, promoverán y protegerán de conformidad con los principios de: universalidad, que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de interdependencia, que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de indivisibilidad, que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad, de tal forma que son complementarios e inseparables; y de progresividad, que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
- d) **IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN:** Las servidoras y servidores públicos prestarán servicio a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen

étnico, 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, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, la lengua, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.

- e) **EQUIDAD DE GÉNERO:** Las servidoras y servidores públicos en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizarán que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- f) **ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO:** Las servidoras y servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitarán la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumirán una voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, promoverán en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- g) **COOPERACIÓN:** Las servidoras y servidores públicos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.
- h) **LIDERAZGO:** Las servidoras y servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la Ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.
- i) **RENDICIÓN DE CUENTAS:** Informarán, explicarán y justificarán sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- j) **DESARROLLO PERMANENTE E INTEGRAL:** Las servidoras y servidores públicos de la SEPIA, estarán conscientes de que la preparación permanente es una vía conveniente para garantizar el éxito en el ejercicio de sus labores institucionales y para alcanzar objetivos, por lo tanto, la capacitación y formación permanente es una prioridad.
- k) **USO RACIONAL DE RECURSOS:** Las servidoras y servidores públicos de la SEPIA, realizarán las acciones pertinentes para el uso eficaz, proporcional y racional de los recursos públicos para el ejercicio de sus funciones, procurando en todo momento su conservación y mínimo desperdicio en su utilización.
- l) **HONESTIDAD:** Las servidoras y servidores públicos de la SEPIA, establecerán relaciones laborales basadas en la confianza, la sinceridad y el respeto mutuo.
- m) **PREVENCIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS:** Las servidoras y servidores públicos de la SEPIA, evitarán encontrarse en situaciones en la que sus intereses o los de terceros puedan entrar en conflicto con los intereses que la función pública otorga, evitando cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener algún beneficio ajeno al que les corresponde por su empleo, cargo o comisión.
- n) **MANEJO RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN:** Las servidoras y servidores públicos de la SEPIA, ofrecerán a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente de la información que genera, resguardando la información que no se encuentre clasificada como reservada o confidencial.

X. REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL DESEMPEÑO DE SU EMPLEO, CARGO O COMISIÓN DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA SECRETARÍA DE PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO.

La SEPIA, tiene como prioridad dar a conocer las acciones o conductas que vulneran el servicio público, motivo por el cual es imperante el conocimiento y cultura organizacional respecto a normas que regulen el desempeño de servidoras y servidores públicos en el ejercicio de sus funciones, esto sin restringir la libertad, en apego al cumplimiento de las Leyes Federales, Estatales y Municipales, así como los Reglamentos y Lineamientos que marcan el objetivo en materia de Ética.

a) ACTUACIÓN PÚBLICA

Las servidoras y servidores públicos deberán observar en su actuación pública, cargo, comisión o función desempeñada, los valores institucionales de transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

Bajo estas premisas, las servidoras y servidores públicos, deben abstenerse de:

1. Incumplir las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
2. Adquirir para sí o para terceros, bienes, servicios o contratos de personas u organizaciones a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
3. Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
4. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones, para beneficio personal o de terceros.
5. Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
6. Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño de trabajo hacia preferencias político-electorales.
7. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
8. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
9. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables, propiciando la usurpación de atribuciones.
10. Permitir que las servidoras y servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
11. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a las servidoras y servidores públicos, como a toda personal en general.

12. Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de gobierno.
13. Dejar de establecer medidas preventivas al momento de conocer por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
14. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a compañeras y compañeros de trabajo de cualquier nivel jerárquico.
15. Desempeñar dos o más puestos, o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad.
16. Dejar de colaborar con otras personas en el servicio público y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas estatales.
17. Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a problemas que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas estatales.
18. Ignorar los criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.

b) INFORMACIÓN PÚBLICA

De acuerdo a lo establecido por las Leyes de la materia, es obligación del Estado garantizar el acceso a la información pública, así como proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial.

Las servidoras y servidores públicos no podrán usar, sustraer, divulgar, ocultar, alterar, mutilar, destruir o inutilizar, total o parcialmente, sin causa legítima, conforme a las facultades correspondientes, la información que se encuentre bajo su custodia o a la cual tengan acceso o conocimiento con motivo de sus funciones, empleo, cargo o comisión.

La información oficial comprende cualquier información que las servidoras y servidores públicos conozcan a causa de sus funciones, saber o razonablemente deben saber, que no se ha puesto a disposición del público en general, entendiéndose también todos los documentos, expedientes e información almacenada electrónicamente.

Las servidoras y servidores públicos propiciarán la protección de los datos personales de los particulares y las empresas durante los trámites oficiales de acuerdo a la normatividad vigente en la materia; por lo que deben abstenerse de:

1. Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de solicitud de acceso a la información pública.
2. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a la información pública.
3. Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a la información pública a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
4. Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.

5. Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
6. Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
7. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida de información o documentación pública.
8. Proporcionar indebidamente documentación o cualquier tipo de información considerada de acuerdo a la ley de la materia como confidencial o reservada.
9. Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tengan acceso o que hayan obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones.
10. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia y gobierno abierto.
11. Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

c) CONTRATACIONES PÚBLICAS.

Las contrataciones que formen parte de las atribuciones de servidoras y servidores públicos que ejecuten con motivo de su empleo, cargo, comisión o a través de sus subordinados, deberán de conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad; procurando y orientando siempre sus decisiones a las mejores condiciones para la administración pública estatal y la satisfacción de las necesidades de la sociedad; es por ello que deben abstenerse de:

1. Ignorar el principio de equidad de la competencia, que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
2. Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
3. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a licitantes.
4. Favorecer a licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están, simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo.
5. Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
6. Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
7. Actuar con parcialidad en la selección, designación y en su caso, remoción o rescisión en los procedimientos de contratación.
8. Influir en las decisiones de otras personas en el servicio público para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación.
9. Incumplir la imposición de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
10. Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores o contratistas a través de cuentas personales, proporcionando información relativa a los procesos de adjudicación.

11. Reunirse con licitantes, proveedores o contratistas previo o durante el proceso de adjudicación, fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos deducidos del proceso licitatorio.
12. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos relacionados con la entidad.
13. Contratar asesorías o servicios profesionales con personas físicas o jurídico colectivas en las que tenga un interés personal o participación o con los que tengan parentesco hasta el cuarto grado.

d) PROGRAMAS GUBERNAMENTALES

Las servidoras y servidores públicos, en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función deberán observar los lineamientos de los programas que en su caso se operen, por lo que deben abstenerse de:

1. Gestionar beneficios directos o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la SEPIA.
2. Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.
3. Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
4. Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
5. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
6. Discriminar a cualquier persona interesada para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
7. Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas.
8. Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.
9. Pasar por alto el cumplimiento de los lineamientos y normatividad aplicable.
10. Omitir denunciar ante la contraloría cualquier anomalía que se detecte en la operación del programa.

e) TRÁMITES Y SERVICIOS

Las servidoras y servidores públicos con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, en las actividades diarias, deberán enfatizar las políticas públicas reales, veraces y oportunas, por lo que deben abstenerse de:

1. Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato.
2. Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
3. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
4. Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
5. Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites, gestiones y la prestación de servicios.
6. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

f) RECURSOS HUMANOS

Las servidoras y servidores públicos se conducirán con respeto y otorgarán un trato digno y cordial a sus compañeros de trabajo, quienes tienen derecho a un entorno seguro, exento de discriminación y acoso, basado en el diálogo y en la generación de acuerdos, siempre en apego a la normatividad en materia de recursos humanos, por lo que deben abstenerse de:

1. Incumplir con la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
2. Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios, generen un conflicto de interés.
3. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
4. Suministrar información sobre reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
5. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
6. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
7. Seleccionar, contratar, nombrar o designar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
8. Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.

9. Otorgar a una persona en el servicio público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, aptitudes, capacidades o desempeño.
10. Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
11. Presentar información y/o documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de evaluación del desempeño.
12. Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
13. Cambiar o solicitar el cambio de personal asignados a áreas sustantivas, sin tomar en cuenta el porcentaje de las atribuciones de las áreas.
14. Omitir excusarse en asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
15. Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de las personas en el servicio público se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del personal sea contrario a lo esperado.
16. Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción.
17. Inobservar el cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de recursos humanos, promoviendo el nepotismo y perfiles inadecuados.
18. Inobservar la garantía de confidencialidad de información en términos de la Ley.

g) ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Las servidoras y servidores públicos que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, vigilen o ejerzan la administración de bienes muebles e inmuebles; así como efectúen los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o inmuebles, deben abstenerse de:

1. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, cuando éstos sigan siendo útiles.
2. Compartir información con terceros ajenos respecto de los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos o sustituir documentos o alterar éstos.
3. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
4. Intervenir o influir en las decisiones de servidoras y servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
5. Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
6. Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

7. Utilizar el parque vehicular terrestre o aéreo de carácter oficial o arrendado para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la entidad.
8. Utilizar los bienes muebles o inmuebles para uso distinto a lo establecido en la normatividad aplicable.
9. Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas respectivas.

h) PROCESOS DE EVALUACIÓN

Los procesos de evaluación forman parte del control interno, por lo que las servidoras y servidores públicos que realicen estos procesos con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, deben abstenerse de:

1. Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Estatal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
2. Tergiversar los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
3. Desatender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación ya sea interna o externa.
4. Alterar el registro de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

I) CONTROL INTERNO

El Control Interno en la Administración Pública Estatal, forma parte del actuar de servidoras y servidores públicos, a través de programas y acciones determinadas por el Comité de Control Interno de la SEPIA, es importante reiterar que quienes participen en estos procesos; deberán comunicar de forma oportuna, confiable y de calidad, por lo que deben abstenerse de:

1. Omitir informar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos.
2. Omitir el diseño o actualización de las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.
3. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
4. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
5. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
6. Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
7. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le corresponda.

8. Omitir la modificación de procesos en áreas en las que se detecten conductas contrarias a la normatividad.
9. Dejar de implementar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir conflictos de interés.
10. Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o a superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios o de comportamiento ético de las personas en el servicio público.
11. Eludir estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquellos previstos por las instancias competentes.

J) PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

En cuanto a los procedimientos administrativos que se deduzcan de la interposición y formulación de denuncias o quejas, deberán observar el principio de legalidad en la garantía de audiencia y en las formalidades esenciales del procedimiento, por lo que las servidoras y servidores públicos deben abstenerse de:

1. Omitir notificar el inicio del procedimiento.
2. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
3. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
4. Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
5. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
6. Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad.
7. Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité de Ética y Conflicto de Interés, y que la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.

K) DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD

Las servidoras y servidores públicos, asumirán la visión de la SEPIA, por lo que deben abstenerse de:

1. Dar trato indigno, no cordial y de no cooperación entre las personas en el servicio público.
2. Realizar cualquier tipo de discriminación, tanto a personas en el servicio público como a toda persona en general.
3. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
4. Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual.
5. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.

L) COOPERACIÓN CON INTEGRIDAD

En el ejercicio del servicio público se fortalecerán mejores prácticas en el manejo de recursos económicos, humanos y materiales, por lo que las servidoras y servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, asumirán las siguientes acciones:

1. Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
2. Proponer en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
3. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas

M) COMPORTAMIENTO DIGNO

Las servidoras y servidores públicos deben adoptar una actitud activa y comportamiento digno con miras a garantizar que el entorno de trabajo esté exento de discriminación y acoso de cualquier tipo, de tal forma que se garantice un clima de paz, respeto y armonía; por lo que deben abstenerse de:

1. Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
2. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo y jalones.
3. Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
4. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales o al de alguna otra u otras personas.
5. Espiar a una persona mientras ésta se cambie de ropa o está en el sanitario.
6. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
7. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
8. Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referente a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
9. Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
10. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.
11. Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.
12. Expresar insultos, comentarios, difamaciones o humillaciones de naturaleza sexual.
13. Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas.
14. Laborar en condiciones no aptas para el servicio público y que tengan que ver con el consumo de estupefacientes (alcohol, droga).

15. Vulnerar las oportunidades de desarrollo y derechos humanos.
16. Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.
17. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual.

De conformidad con lo establecido en el numeral 31 del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales del Código de Ética para Servidoras y Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, publicado en el Extra del Periódico Oficial del Estado, con fecha veinticuatro de abril del año dos mil diecinueve, por lo que en este acto el Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés de la Secretaría de Pueblos Indígenas y Afromexicano, aprueba el Código de Conducta, en el marco de su Segunda Sesión Ordinaria, de fecha once de octubre de dos mil diecinueve, dando cumplimiento en su totalidad al acuerdo número **CEPCI/1ORD-02-/SEPIA/2019** y de acuerdo al oficio de validación número SCTG/SCST/363/2019, de fecha trece de diciembre de 2019, emitido por la Subsecretaría de la Contraloría Social y Transparencia perteneciente a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental.

FIRMAS

L.C.P. Eufrosina Cruz Mendoza
Presidenta del Comité
y Secretaria de Pueblos Indígenas y
Afromexicano

C.P. María de los Ángeles Hernández Juárez
Secretaria Ejecutiva.
Jefa de la Unidad Administrativa

Lic. Enrique Muñoz Paz
Vocal A
Subsecretario de Planeación y Desarrollo.

Lic. Varuch Sócrates López Cruz
Vocal B
Director de Desarrollo Integral Sustentable.

C.D. Ivonne Gallegos Carreño
Vocal C
Coordinadora de Identidades Culturales y
Desarrollo de Capacidades.

Lic. Enrique Velasco López
Vocal D
Jefe de la Unidad Jurídica.

Lic. Sela Yanet Raymundo Allende

Vocal E

Jefa del Departamento de Empoderamiento e
Inclusión Comunitaria.

LAS PRESENTES FIRMAS FORMAN PARTE DEL CÓDIGO DE CONDUCTA APROBADO EN LA SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE PREVENCIÓN DE CONFLICTO DE INTERES DE LA SECRETARÍA DE PUEBLOS INDÍGENAS Y AFROMEXICANO DE FECHA ONCE DE OCTUBRE DEL AÑO DOS MIL DICIENUEVE, COMPUESTO DE VEINTISEIS HOJAS.