



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

SEXTA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXIV

Morelia, Mich., Miércoles 8 de Abril de 2020

NÚM. 85

Responsable de la Publicación  
Secretaría de Gobierno

### DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado  
de Michoacán de Ocampo

Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno

Ing. Carlos Herrera Tello

Director del Periódico Oficial

Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 10 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 29.00 del día

\$ 37.00 atrasado

Para consulta en Internet:

[www.periodicooficial.michoacan.gob.mx](http://www.periodicooficial.michoacan.gob.mx)

[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

Correo electrónico

[periodicooficial@michoacan.gob.mx](mailto:periodicooficial@michoacan.gob.mx)

## CONTENIDO

GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

SECRETARÍA DE CONTRALORÍA

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN

**FRANCISCO HUERGO MAURIN**, Secretario de Contraloría, en ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 62 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 9, 11, 12, 14, 17 fracción III, y 20 fracción XXXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; 3°, 6° fracción III y 77 del Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

### CONSIDERANDO

Que la Ley General de Responsabilidades Administrativas en sus artículos 6, 8, 15 y 16, establece que los Servidores Públicos deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, así como hacerlo del conocimiento de los servidores públicos y darle la máxima publicidad.

Que la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, en su artículo 14 establece que la Secretaría, emitirá el Código de Ética, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Anticorrupción.

Que el 26 de octubre de 2016, esta Secretaría de Contraloría emitió las Reglas de Integridad para el Ejercicio del Servicio Público del Estado de Michoacán. Así mismo, el 18 de septiembre de 2017, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el Acuerdo por el que se expide el Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo, adoptando en su Título III, las Reglas de Integridad anteriormente citadas, como Reglas de Conducta.

Que el 12 de octubre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, el cual es de observancia obligatoria, así como de aplicación de carácter general para los entes públicos de todos los órdenes de gobierno, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. Así mismo, dicho Acuerdo ordena en su

numeral octavo, contemplar las Reglas de integridad, en el Código de Ética que al efecto se emita.

Que es compromiso de la presente administración trabajar bajo la dirección de principios y valores éticos que promuevan la debida, comprometida y responsable actuación pública y erradiquen la corrupción, que garanticen la actuación pública con principios éticos, lo que permitirá alcanzar los más altos estándares de competencia y confianza, para satisfacer los reclamos de la sociedad, ya que las conductas antiéticas y la corrupción en el servicio público, laceran el desempeño del mismo.

Que por lo anteriormente establecido se emite el presente Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo, con la finalidad de establecer las normas mínimas éticas, de las y los Servidores Públicos del Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo, conforme a los principios y valores contenidos en el mismo, así como vincular su actuación a una serie de conductas específicas, en el ejercicio de la función pública, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Acuerdo es de orden público, interés social, y tiene por objeto dar a conocer el Código de Ética y Conducta, a las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Michoacán, mediante una descripción detallada de los Principios, Valores y Reglas de Integridad que deberán observar para el fortalecimiento de un servicio público ético e íntegro.

**Artículo 2.** La observancia del presente Código de Ética es obligatoria para toda persona servidora pública que desempeñe un empleo, cargo o comisión, en alguna de las dependencias, coordinaciones y entidades de la Administración Pública Estatal, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

**Artículo 3.** El lenguaje empleado en el presente Código de Ética no busca generar distinción alguna, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

**Artículo 4.** Para efectos del presente Acuerdo se entenderá por:

- a) **Administración Pública Estatal:** Las dependencias, coordinaciones y entidades que señala la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;
- b) **Código de Ética:** Al presente Código de Ética y Conducta de las personas servidoras públicas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Michoacán, establecido en el artículo 14 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;

- c) **Conflicto de Intereses:** A la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de la persona servidora pública, en razón de intereses personales, familiares u otros;
- d) **Ley:** La Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- e) **Personas servidoras públicas:** Aquéllas que desempeñan un empleo, cargo o comisión, en la Administración Pública Estatal;
- f) **Secretaría:** La Secretaría de Contraloría del Estado de Michoacán de Ocampo;
- g) **Reglas de Integridad:** Las reglas que permiten enfrentar los dilemas éticos ante una situación dada, en el ejercicio del empleo, cargo o comisión de las Personas Servidoras Públicas, de acuerdo a las atribuciones que le hayan sido otorgadas a la institución a la que esté adscrita;
- h) **Principios:** Reglas o normas que orientan la acción de un ser humano en sociedad; se trata de normas de carácter general y universal;
- i) **Valores:** Cualidades a observar en el desempeño de toda persona servidora pública;
- j) **Hostigamiento o acoso sexual:** Es el ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva; y,
- k) **Misoginia:** Son conductas de odio contra la mujer y se manifiesta en actos violentos y crueles contra ella por el hecho de ser mujer.

**Artículo 5.** El Código de Ética, se integra por los siguientes Principios, Valores y Reglas de Integridad y de Conducta:

**CAPÍTULO II  
DE LOS PRINCIPIOS RECTORES  
DEL SERVICIO PÚBLICO**

**Artículo 6.** Los siguientes Principios que rigen el servicio público, son de observancia general para toda persona servidora pública en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y estarán vinculados intrínsecamente con los Valores y Reglas de Integridad:

- a) **Legalidad:** La persona servidora pública hace sólo aquello que las normas expresamente le confiere y en todo momento somete su actuación a las facultades que la Constitución y demás disposiciones normativas atribuyen a su empleo, cargo o comisión;
- b) **Honradez:** La persona servidora pública se conduce 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 busca o acepta compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o

regalos de cualquier persona u organización, observando una actuación con austeridad y vocación de servicio;

- c) **Lealtad:** La persona servidora pública corresponde a la confianza que el Estado le ha conferido, tiene una vocación de servicio a la sociedad, y atiende el interés superior de la ciudadanía por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;
- d) **Imparcialidad:** La persona servidora pública da a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permite que influencias, intereses o prejuicios afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- e) **Eficiencia:** La persona servidora pública actúa en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimiza el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;
- f) **Economía:** La persona servidora pública, en el ejercicio del gasto público administra los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, en cumplimiento de los objetivos y metas a los que estén destinados;
- g) **Disciplina:** La persona servidora pública desempeña 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:** La persona servidora pública conoce, actúa y cumple con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas, de conformidad con las disposiciones normativas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto para las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar;
- i) **Objetividad:** La persona servidora pública preserva 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, con estricto apego a la legalidad;
- j) **Transparencia:** La persona servidora pública, en el ejercicio de sus funciones privilegia el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso a la misma y proporcionando la documentación que genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva; y en el ámbito de su competencia, difunde 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;
- k) **Rendición de cuentas:** La persona servidora pública asume plenamente, ante la sociedad y sus autoridades, la

responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informa, explica y justifica sus decisiones y acciones, y se sujeta a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;

- l) **Eficacia:** La persona servidora pública actúa conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un óptimo 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 en su aplicación;
- m) **Integridad:** La persona servidora pública actúa siempre de manera congruente con los principios que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, con el compromiso de ajustar su conducta con la ética que responda al interés público y genere confianza plena frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar; y,
- n) **Equidad:** La persona servidora pública procura que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios y recursos públicos.

### CAPÍTULO III DE LOS VALORES

**Artículo 7.** Observando los Principios rectores del servicio público, toda persona servidora pública debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los Valores siguientes:

- a) **Interés Público:** Es actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares;
- b) **Trato digno:** Es conducirse con austeridad y sin ostentación, otorgando un trato digno y cordial a las personas, a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, de tal manera que se propicie el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento;
- c) **Respeto a los Derechos Humanos:** Es respetar, en el ámbito de su competencia y atribuciones, los Derechos Humanos, garantizándolos, promoviéndolos y protegiéndolos, entendiendo que son inherentes a la persona humana, por el solo hecho de serlo;
- d) **Igualdad y No Discriminación:** Es prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, la edad, condición física o social, económica, de salud o jurídica, la religión, la situación migratoria, el idioma, las opiniones, las preferencias sexuales, la afiliación política, el estado civil, la situación familiar, los antecedentes penales o por cualquier otro motivo;
- e) **Equidad de Género:** Es garantizar que tanto mujeres como hombres accedan en las mismas condiciones, posibilidades

y oportunidades a los bienes y servicios públicos, a los programas y beneficios institucionales, o a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;

- f) **Entorno Cultural y Ecológico:** Es evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumir una voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones;
- g) **Cooperación:** Es colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad;
- h) **Liderazgo:** Es fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones, los principios que la Constitución y demás disposiciones normativas les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública; y,
- i) **Austeridad:** A la obligación del uso responsable, eficiente, transparente, eficaz, racional y con disciplina de los recursos públicos del Estado, evitando el dispendio y eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.

#### CAPÍTULO IV

##### DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD Y DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

**Artículo 8.** Observando las siguientes Reglas de Integridad, con relación a los Principios rectores y Valores, la persona servidora pública, podrá orientar su Conducta al enfrentar dilemas éticos en el desarrollo de sus funciones, en los ámbitos de: Actuación Pública; Información Pública; Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones; Cumplimiento de Programas Gubernamentales; Trámites y Servicios; Recursos Humanos; Administración de Bienes Muebles e Inmuebles; Procesos de Evaluación; Control Interno; Procedimientos Administrativos; Comportamiento Digno y Cooperación con la Integridad.

Las conductas que se presentan de manera puntual y concreta, tienen la finalidad de representar la forma en que toda persona servidora pública aplicará los Principios, Valores y Reglas de Integridad.

**Artículo 9. Actuación Pública.** La persona servidora pública conduce su actuación con Transparencia, Legalidad, Honradez y Lealtad, aplicando los valores de Cooperación, Austeridad y con una clara orientación al Interés Público.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos normativos aplicables;
- b) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de

personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las de mercado;

- c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones, a cambio, o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos, favores de índole sexual, o beneficios personales o para terceros;
- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo o comisión para beneficio personal o de terceros;
- e) Ignorar las recomendaciones de los organismos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia;
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;
- g) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;
- h) Asignar, desempeñar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables;
- i) Permitir que cualquier persona servidora pública subordinada incumpla total o parcialmente con su jornada u horario laboral;
- j) Realizar cualquier tipo de discriminación, tanto a otra persona servidora pública como a toda persona en general;
- k) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito, como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés;
- l) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar al personal subordinado o compañeros de trabajo;
- m) 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, emitido por la autoridad competente en cada caso;
- n) Dejar de colaborar con otras personas servidoras públicas y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales;
- o) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales;
- p) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad y uso

apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público; y,

- q) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

**Artículo 10. Información Pública.** La persona servidora pública conduce su actuación conforme a los principios de Transparencia y Profesionalismo, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, su Reglamento y demás normatividad aplicable en esta materia.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública;
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública;
- c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas;
- d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo;
- e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;
- f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública;
- g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;
- h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;
- i) Utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones;
- j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto; y,
- k) 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.

**Artículo 11. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos,**

**Autorizaciones y Concesiones.** La persona servidora pública que participa en el ámbito de contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con Transparencia, Equidad, Imparcialidad y Legalidad; y orienta sus decisiones al Interés Público, la Igualdad y No Discriminación, y garantizar las mejores condiciones para el Estado.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Padrón de proveedores de la Administración Pública Estatal;
- b) Dejar de aplicar los principios de Equidad y Legalidad que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios;
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;
- e) Favorecer a los 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;
- f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;
- g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;
- i) Influir en las decisiones de otra persona servidora pública para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- j) Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo oficial;
- l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio;

- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- o) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; y,
- p) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia coordinación o entidad que dirige o en la que presta sus servicios;

**Artículo 12. Cumplimiento de Programas Gubernamentales.**

La persona servidora pública participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios cumpla con los principios de Legalidad, Imparcialidad, Rendición de Cuentas, y se apega a los valores de Igualdad y No Discriminación, Equidad de Género, y Respeto a los Derechos Humanos.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios;
- b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación;
- c) 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;
- d) Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo en casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes;
- e) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información;
- f) Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental;
- g) 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;

- h) Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas; y,
- i) Conducirse con acciones, prácticas u omisiones, que prolonguen, obstaculicen o impidan que las mujeres accedan a los medios, al goce de sus derechos y a las políticas públicas necesarias para su desarrollo y destinadas a prevenir, atender, investigar, sancionar y erradicar los diferentes tipos de violencia.

**Artículo 13. Trámites y Servicios.** La persona servidora pública participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios dentro de los principios de Eficiencia, Eficacia, Profesionalismo e Imparcialidad, aplicando los valores de Trato digno, Igualdad y No Discriminación.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público;
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;
- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;
- e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios; y,
- f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

**Artículo 14. Recursos Humanos.** La persona servidora pública que participa en procedimientos de recursos humanos, se apega a los principios de Eficiencia, Legalidad, Imparcialidad, Transparencia y Rendición de cuentas, aplicando los valores de Equidad de Género y Trato digno.

Vulnera esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito;
- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo o comisión, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran

- en el servicio público;
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos, bajo su resguardo;
  - d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes, a personas ajenas a la organización de los concursos;
  - e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente la constancia de no inhabilitación;
  - f) 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;
  - g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco;
  - h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso;
  - i) Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;
  - j) Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de persona servidora pública, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables;
  - k) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés;
  - l) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño de la persona servidora pública sea contrario a lo esperado; y,
  - m) Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética.
- a) Realizar señales o expresiones verbales o no verbales, sexualmente sugerentes;
  - b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones;
  - c) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
  - d) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
  - e) Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
  - f) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
  - g) 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.
  - h) Expresarse de forma denigrante, discriminatoria y/o de forma misógina para y con sus compañeros de trabajo y público en general; y,
  - i) 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.

**Artículo 15. Comportamiento Digno.** La persona servidora pública se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública, aplicando los principios y valores de Integridad, Disciplina, Trato digno, Respeto a los Derechos Humanos y Equidad de Género.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

**Artículo 16. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.** La persona servidora pública administra los recursos con Eficiencia, Transparencia y Honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados, aplicando los valores de Austeridad y Entorno Cultural y Ecológico.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles;
- b) Compartir información con terceros, ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos;
- c) 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;
- d) Intervenir o influir en las decisiones de otra persona servidora pública para que beneficie a algún participante

en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;

- e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones para el Estado;
- f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- g) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia coordinación o entidad en que labore;
- h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable; y,
- i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran relacionados, o destinarlos a fines distintos al servicio público.

**Artículo 17. Procesos de Evaluación.** La persona servidora pública que participa en procesos de evaluación de desempeño, se apeg a todo momento a los principios de Legalidad, Disciplina, Imparcialidad y Rendición de Cuentas, considerando los valores de Interés Público y Liderazgo.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) 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;
- b) Traspasar el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa;
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales;
- e) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal, familiar u otros fines ajenos al servicio público; y,
- f) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.

**Artículo 18. Control Interno.** La persona servidora pública que participa en procesos de control interno se apeg a los principios

de Integridad, Legalidad, Imparcialidad, Objetividad, Profesionalismo y Rendición de Cuentas, observando los valores de Interés Público y Liderazgo.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;
- e) 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;
- f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
- g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;
- h) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética;
- i) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
- j) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de las persona servidora pública; y,
- k) Eludir establecer estándares de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

**Artículo 19. Procedimientos Administrativos.** La persona servidora pública que participa en procedimientos administrativos respeta las formalidades esenciales del procedimiento conforme al principio de Legalidad, Imparcialidad y Objetividad, fomentando los valores de Trato digno, Cooperación e Interés Público.

Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;

- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas; análogos, de manera permanente y continua.
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa; Como estrategia para la mejor identificación del personal con el Código de Ética, las dependencias coordinaciones y entidades, podrán adaptar, previa aprobación de su respectivo Órgano Interno de Control, la redacción de las Reglas de Integridad y de Conducta de manera específica con el ejercicio de sus funciones, atribuciones y facultades, o vincularlas con su misión, visión y objetivos, en particular.
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos;
- e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;
- f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética;
- g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades; y,
- h) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética.

**Artículo 20. Cooperación con la Integridad.** En general, la persona servidora pública en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de todos principios y valores intrínsecos al servicio público, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Son acciones que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las siguientes:

- a) Observar en su desempeño todos los principios y valores del presente Código de Ética para que en su actuación impere una Conducta digna;
- b) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;
- c) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas; y,
- d) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

## CAPÍTULO VI

### DE LOS MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

**Artículo 21.** Para la aplicación y cumplimiento del Código de Ética, así como para facilitar su eficacia en la prevención de la corrupción, las dependencias coordinaciones y entidades, deberán llevar a cabo mecanismos de capacitación y difusión del Código de Ética, a través de cursos, talleres, conferencias, seminarios y demás

**Artículo 22.** Las y los servidores públicos de las Dependencias coordinaciones y Entidades del Ejecutivo del Estado deberán adherirse al presente Código, el cual deberá hacerse de conocimiento de los servidores públicos de nuevo ingreso al momento de rendir protesta de su cargo. Todo servidor o servidora pública tiene el deber de conocer y acatar el presente Código de Ética.

**Artículo 23.** Las dependencias coordinaciones y entidades, deberán adoptar las medidas necesarias para asegurar la observancia de este Código, para lo cual podrán integrar Comités de Ética o figuras análogas, con el apoyo de su Órgano Interno de Control, o a solicitud expresa, con apoyo de la Secretaría.

**Artículo 24.** Las dependencias coordinaciones y entidades, deberán informar de manera semestral, en los meses de junio y diciembre, a la Secretaría, sobre las actividades e impactos logrados en la capacitación y difusión del Código de Ética.

**Artículo 25.** La Secretaría y los Órganos Internos de Control, vigilarán la observancia del presente Acuerdo, y regularán la integración, organización, atribuciones y funcionamiento de los Comités de Ética que integren las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal.

**Artículo 25.** La Secretaría, interpretará y resolverá los casos no previstos en el presente Acuerdo.

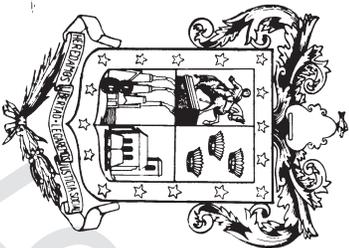
## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

**SEGUNDO.** Quedan abrogadas las Reglas de Integridad para el Ejercicio del Servicio Público del Estado de Michoacán, publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, Tomo CLXV, octava sección, número 85, de fecha 26 de octubre de 2016, así como el Acuerdo por el que se expide el Código de Ética y Conducta de los servidores públicos de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, Tomo CLXVIII, segunda sección, número 18, de fecha 18 de septiembre de 2017.

Morelia Michoacán, a los treinta días del mes de marzo del año dos mil veinte.

EL SECRETARIO DE CONTRALORÍA  
FRANCISCO HUERGO MAURÍN  
(Firmado)



COPIA SIN VALOR LEGAL