



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.

Directora: Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

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

DÉCIMA SECCIÓN

Tel. 443-312-32-28

TOMO CLXXXIX

Morelia, Mich., Miércoles 22 de Octubre de 2025

NÚM. 30

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

**Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo**
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno
Lic. Raúl Zepeda Villaseñor

Directora del Periódico Oficial
Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 16 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 36.00 del día

\$ 46.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

**PROCURADURÍA DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO**



ProAm
Procuraduría de Protección
al Ambiente

**Código de Conducta para las
Personas Servidoras Públicas de la
Procuraduría de Protección al Ambiente
del Estado de Michoacán de Ocampo**



**Gobierno
de Michoacán**

HONESTIDAD Y TRABAJO

Morelia, Michoacán, a 08 de agosto de 2025.

I. CONSIDERACIONES.

Que los artículos 6° y 7°, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como los artículos 5° y 6°, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, establecen que todos los Órganos del Estado están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto y la actuación ética y responsable de las personas servidoras públicas y que éstas, observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, transparencia, institucionalidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Que con fecha 5 de abril de 2021, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, la Ley para la Conservación y Sustentabilidad Ambiental del Estado de Michoacán de Ocampo, que establece en los artículos 6° y 14 como autoridad ambiental estatal, a la Procuraduría de Protección al Ambiente, órgano desconcentrado de la Secretaría del Medio Ambiente, con autonomía técnica, administrativa y de gestión, cuyo objeto es realizar investigaciones sobre las denuncias de hechos, actos u omisiones, así como de manera oficiosa que cause o puedan causar daño al ambiente, o representen riesgos graves para el mismo, así como sancionar todas aquellas violaciones a la Legislación en materia Ambiental.

Que con fecha 24 de diciembre de 2021, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el Decreto por el que se emite el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, que en su artículo 7° establece,

que las dependencias y entidades deberán emitir su Código de Conducta conforme al contenido de este ordenamiento rector, considerando las reglas de integridad, con su misión, visión y atribuciones específicas, de manera tal, que les permita enfrentar riesgos éticos, a la vez que se fomente su identificación institucional y la apropiación de los preceptos establecidos en la materia, por parte de las personas servidoras públicas de cada una de ellas.

Que la ética en el servicio público está directamente vinculada con la conducta de las personas servidoras públicas, debiendo conducirse conforme a un esquema de valores y principios, para ejercer su función siguiendo una sólida cultura ética y de servicio a la sociedad, con el absoluto convencimiento de la dignidad e importancia de su encargo en las actividades gubernamentales, debiendo respetar puntual y cabalmente la Ley.

Que la persona servidora pública al ser designada para desempeñar algún empleo, cargo o comisión, adquiere derechos y obligaciones, su actuar deberá regirse bajo los principios de integridad, imparcialidad, objetividad y transparencia, lo que se traduce en un compromiso con la sociedad en el más puro interés de servir a nuestro Estado, con personas servidoras públicas más capacitadas y con alto sentido de la ética, que puedan generar y mantener la confianza que la sociedad pone en ellas. Que fenómenos como el conflicto de intereses, las conductas discrecionales y la corrupción en el servicio público, afectan el desempeño del mismo y nos invitan a fortalecer instrumentos que garanticen la actuación pública con principios éticos.

Que en fecha 10 del mes de julio de 2025, las personas integrantes del Comité de Ética del organismo en segunda sesión ordinaria, aprueban en lo general el proyecto del Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de Michoacán de Ocampo, en el cual participa el Órgano Interno de Control.

II. CARTA INVITACIÓN.

La Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de Michoacán de Ocampo, tiene el compromiso y la obligación de promover los principios y valores éticos que deben adoptar las personas servidoras públicas, con base en lo cual, su desempeño se realice con apego a la legalidad, honestidad y transparencia.

El servicio público que se proporcione en esta Procuraduría, debe ejercerse con estricto apego y respeto a los principios éticos, a los valores morales y sociales que estipula el presente Código de Conducta, al considerar el ejercicio de las funciones, ponderando el bien social, así como el actuar con honestidad y rectitud de manera ecuánime y transparente, también es indispensable fomentar la tolerancia en un ambiente de igualdad, con un trato que dignifique el servicio que se proporciona, el trabajo eficiente y profesionalismo en la labor diaria, la integridad y el trabajo en equipo para fortalecer aún más el desempeño.

Se dará especial énfasis a la congruencia de la Dirección con los resultados entregados, vigilando en todo momento el cargo conferido. El conducirnos conforme al Código de Conducta, nos permitirá actuar de forma coherente e íntegra, asumiendo el compromiso pleno con el cumplimiento y observancia de su contenido.

Bajo estas consideraciones se emite el Código de Conducta de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de Michoacán de Ocampo, que contiene los principios y valores éticos que deben regir nuestro quehacer institucional. Les exhorto a que nuestra actuación, como personas servidoras públicas, se desarrolle en estricto cumplimiento y observancia a su contenido. Asimismo, les invito cordialmente a que conozcan nuestro Código de Conducta, lo hagan suyo, adopten sus principios, valores y reglas, con el fin de contribuir al fortalecimiento en el quehacer público y así unamos esfuerzos por el bien de nuestro Estado.

Rosendo Antonio Caro Gómez
Procurador de Protección al Ambiente

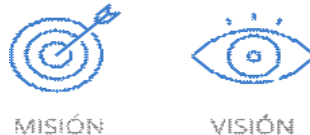
III. MISIÓN, VISIÓN Y GLOSARIO.

Misión

Procurar la justicia ambiental para asegurar el derecho de las y los michoacanos a un medio ambiente adecuado para su desarrollo y bienestar, garantizando el cumplimiento de la normatividad ambiental y promoviendo la participación corresponsable de la sociedad.

Visión

Ser una institución de calidad con un desempeño transparente, eficaz y eficiente, que al actuar con profesionalismo y honestidad logre la confianza de la sociedad y contribuya a la cultura de legalidad y a la vigencia del Estado de derecho en materia ambiental.



Para los efectos del presente Código de Conducta, se incluye el siguiente:

Glosario

- a) Actitud: A la forma de actuar de una persona a partir de tres componentes, emociones, conocimientos y conductas;
- b) Código de conducta: Al Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de Michoacán de Ocampo;
- c) Comité de Ética: Al Comité de Ética de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de Michoacán de Ocampo;
- d) Conflicto de intereses: A la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de Michoacán de Ocampo, en razón de intereses personales, familiares o de negocios;
- e) Corrupción: Al mal uso de las funciones públicas para conseguir una ventaja ilegítima o generar una ganancia o beneficio económico ilegal para quien comete dicho acto o para alguien cercano a ella, él, o un tercero, de manera secreta o privada con acciones que son contrarias al ordenamiento legal de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de Michoacán de Ocampo;
- f) Derechos Humanos: A las normas del derecho público constitucional, que protegen ciertos bienes jurídicos fundamentales, tales como la vida, la libertad, la igualdad, la fraternidad, la propiedad y la seguridad, los cuales se consideran inherentes a la personalidad humana y cuya precisión e identificación son producto histórico del desarrollo de la conciencia humana y la organización social;
- g) Discriminación: A toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: origen étnico; color de piel; cultura; sexo; género; edad; discapacidades; condición social, económica, jurídica y de salud; religión; apariencia física; características genéticas; situación migratoria; embarazo; lengua; opinión; preferencia sexual; identidad; estado civil; situación y responsabilidad familiar; antecedentes penales; homofobia; misoginia; xenofobia; segregación racial y otras formas conexas de intolerancia;
- h) Igualdad: Al derecho humano que señala que todas las personas tenemos los mismos derechos y acceso a las mismas oportunidades, sin importar sexo, raza, color, etnia, idioma, religión, opinión política, origen nacional o social, edad, discapacidad, posición económica, orientación sexual o contexto cultural de cada persona;
- i) Normas: A las reglas que deben observarse por las personas servidoras públicas de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de Michoacán de Ocampo, en el ejercicio de las conductas, tareas, actividades o atribuciones propias de su empleo, cargo o comisión;
- j) Obligación: Al vínculo que impone la ejecución de una conducta o actividad específica;
- k) Personas servidoras públicas: A las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de Michoacán de Ocampo;
- l) Principios: A los principios rectores del servicio público que deben regir la conducta de las personas servidoras públicas de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de Michoacán de Ocampo, en el desempeño de su cargo, comisión o empleo dentro de la administración pública;
- m) PROAM: A la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de Michoacán de Ocampo;

- n) Reglas de integridad: A 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 la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de Michoacán de Ocampo, de acuerdo a las atribuciones que le hayan sido otorgadas;
- o) Respeto: Al valor que permite al ser humano reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades del prójimo y sus derechos, es decir, es el reconocimiento del valor propio y de los derechos de los individuos y de la sociedad. Respetar, pensar y actuar positivamente sobre los demás y sobre nosotros mismos, significa preocuparse por el impacto de nuestras acciones en los demás, ser inclusivos y aceptar a los demás por lo que son, incluso cuando son diferentes. El respeto comienza con la confianza y está vinculado a la empatía, la compasión, la integridad y la honestidad;
- p) Responsabilidad: A la capacidad de afrontar el deber; y,
- q) Valores: A las cualidades a observar y/o desarrollar en el desempeño de todas las personas servidoras públicas de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de Michoacán de Ocampo en el ejercicio de sus funciones.

IV. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.

El objetivo del Código de Conducta de la PROAM es que la persona servidora pública al ser designada para desempeñar algún empleo, cargo o comisión, adquiera derechos, obligaciones y su actuar deberá regirse bajo los principios de integridad, imparcialidad, objetividad y transparencia, lo que se traduce en un compromiso con la sociedad en el más puro interés de servir a nuestro Estado, con personas servidoras públicas más capacitadas y con alto sentido de la ética, que puedan generar y mantener la confianza que la sociedad pone en ellas.

V. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD.

Las conductas definidas en el presente Código de Conducta son de observancia obligatoria para todo el personal que desempeñe un empleo, cargo o comisión en la PROAM. El código de conducta deberá ser observado en cualquier lugar, situación o contexto en que el personal ejerza alguna función de carácter oficial o bien sus acciones guarden vínculo con la PROAM.

La aplicación del presente código de conducta es coincidente y sin perjuicio de las demás disposiciones legales aplicables, que toda persona servidora pública estará obligada a cumplir.

VI. CARTA COMPROMISO.



CARTA COMPROMISO

Morelia, Michoacán, a ____ de ____ de 2025.

Ing. Rosendo Antonio Caro Gómez
Procurador de Protección al Ambiente
del Estado de Michoacán de Ocampo
Presente. –

Por medio de la presente el que suscribe C. _____
declaro **BAJO PROTESTA DECIR LA VERDAD**, que recibo y conozco el Código
de Conducta de la Procuraduría de Protección al Ambiente del Estado de
Michoacán de Ocampo, por lo que me comprometo a cumplirlo y a observar un
comportamiento digno a mi encargo.

ATENTAMENTE

Nombre y firma

Archivo



Juan B. Ceballos # 981, Nueva Chapultepec, C.P. 58280, Morelia, Michoacán.

VII. DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN.

La difusión y capacitación estarán a cargo de la PROAM, por lo que se establecerán programas que otorguen orientación especializada para su conocimiento y aplicación, a través de cursos, talleres para promover y facilitar su eficacia en la prevención de las faltas administrativas y hechos de corrupción, así como el razonamiento sobre los principios y valores que deben prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio del servicio público.

Sin perjuicio de lo anterior, las personas titulares de las unidades administrativas serán corresponsables de la difusión del presente código de conducta en sus respectivas áreas, así como de fomentar un ambiente de confianza.

Los mecanismos de capacitación y difusión se realizarán de manera presencial, virtual o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios, valores y de reglas de integridad, considerando para ello lo siguiente:

- a) Capacitación a todo el personal al menos una vez al año;
- b) Capacitación al personal de nuevo ingreso;
- c) Diseño de capacitaciones de acuerdo a las funciones y responsabilidades del personal;
- d) Diseño de material de comunicaciones internas con mensajes sencillos para que el personal los aplique fácilmente en sus actividades;
- e) Desarrollo de planes de acción de las actividades de mejorar;
- f) Publicación del código de conducta en la página web de la PROAM y en otros canales de comunicación;
- g) Aportar ideas y mejoras a través del correo electrónico institucional para asegurar la participación de las personas servidoras públicas; y,
- h) Las demás que se consideren pertinentes para hacer de la cultura de integridad una norma en la PROAM.

También a través de acciones de capacitación, sensibilización y difusión, se promoverá y atenderá la cultura de la denuncia, a efecto de combatir y erradicar la corrupción en el servicio público.

VIII. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS.

Con la finalidad de identificar riesgos éticos, el Comité de Ética analizará en conjunto con el Órgano Interno de Control, aquellas conductas susceptibles de ser cometidas por las personas servidoras públicas que son tendientes a vulnerar de manera reiterada los principios, valores o reglas de integridad contenidos en el presente código de conducta y en el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, en específico a aquellas que comprometen los principios y directrices que rigen su actuación, dando vigilancia prioritaria a las actividades siguientes:

- a) Actuación Pública;
- b) Información Pública;
- c) Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- d) Programas Gubernamentales;
- e) Trámites y Servicios;
- f) Recursos Humanos;
- g) Administración de Bienes Muebles e Inmuebles;
- h) Procesos de Evaluación;
- i) Control Interno;
- j) Procedimiento Administrativo;

- k) Cooperación de la Integridad; y,
- l) Comportamiento Digno.

Los riesgos éticos identificados aplican a todas las unidades administrativas de la PROAM, debido a que las conductas cometidas por las personas servidoras públicas que comprometen los principios y directrices que rigen su actuación, pueden ocurrir en todas ellas, en algunos casos se realiza la precisión del área. La probabilidad de que se materialice, podrá catalogarse en: alta, media y baja. En el proceso de identificación se tomarán en cuenta las denuncias presentadas por parte de las personas servidoras públicas.

IX. PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO.

De conformidad a lo establecido en el artículo 5° del Decreto por el que se emite el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, las personas servidoras públicas deberán apegarse, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, a los principios rectores del servicio público siguientes:

- a) Competencia por mérito: Se dirige a la selección de las mejores habilidades profesionales, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidades para ocupar los cargos, puestos y comisiones;
- b) Disciplina: Se refiere a una actuación ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados;
- c) Economía: Se logra al hacer más con menos en el ejercicio del gasto público, administrar los bienes, recursos y servicios públicos con el máximo rendimiento social, para lograr el pleno empleo de los recursos disponibles;
- d) Eficacia: Se orienta a obtener resultados contundentes y rápidos en el desempeño de la función pública, así como alcanzar las metas institucionales en los tiempos programados, mediante el uso responsable de los recursos públicos;
- e) Eficiencia: Se expresa en usar racionalmente los recursos, para el cumplimiento de los planes, programas, obras y acciones, para optimizar los resultados de la gestión pública, orientados a la obtención de mayores beneficios;
- f) Equidad: Se busca otorgar con justicia e igualdad de oportunidades, de acuerdo a las circunstancias específicas de cada caso, el uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios y recursos públicos;
- g) Honradez: Se establece como el estricto apego a la verdad, rectitud, justicia y dignidad en el trato, sin utilizar el empleo, cargo o comisión para obtener o pretender algún beneficio personal;
- h) Imparcialidad: Se orienta a otorgar a la población en general, un trato acorde a sus circunstancias específicas, sin conceder privilegios o preferencias, ni permitir influencias o intereses indebidos que afecten la actuación objetiva;
- i) Institucionalidad: Se enmarca en el sentido de pertenencia y compromiso con el Gobierno del Estado y sus instituciones, en sus directrices, objetivos y propósitos generales y específicos, relacionados con el ámbito especializado de cada dependencia o entidad, así como de sus funciones determinadas;
- j) Integridad: Se dirige a ser uniforme, congruente, actuar siempre en cumplimiento a los principios, para que impere la certeza y la confianza en el servicio público;
- k) Lealtad: Se trata de corresponder a la confianza que el Estado, y las y los ciudadanos, confieren para actuar con vocación de servicio y sentido de pertenencia social;
- l) Legalidad: Se establece el cumplimiento estricto de lo que las normas jurídicas aplicables expresamente confieren;
- m) Libertad: Se ejerce al actuar con respeto a las leyes, usando su capacidad de optar entre distintas alternativas para determinar las formas y modalidades que considere adecuadas para la mejor resolución de los asuntos;
- n) Objetividad: Se trata de preservar el interés superior de las necesidades colectivas, sobre los intereses particulares y personales, actuando en todo momento de manera neutral;
- o) Profesionalismo: Se refiere a actuar con pleno conocimiento sobre la aplicación de las disposiciones jurídicas, técnicas, administrativas y especializadas en la materia, que cada caso amerite;
- p) Rendición de Cuentas: Se asume como la responsabilidad de informar, explicar y justificar las decisiones y acciones, así como a la evaluación y al escrutinio público; y,

- q) Transparencia: Se trata de privilegiar el principio de máxima publicidad y difusión de la información pública, con diligencia a los requerimientos de acceso a la información, así como de proporcionar en tiempo y forma, la documentación que se genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva, en cada ámbito de competencia y de proteger los datos personales conforme a las disposiciones normativas en la materia.

X. VALORES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.

Las personas servidoras públicas deberán anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los valores siguientes:

- a) Amor: Se pretende actuar con gusto y pasión en el servicio a los demás, con entusiasmo, consideración, paciencia, constancia y respeto, para la preservación de los bienes públicos y de una vida social armónica;
- b) Austeridad: Se refiere al uso racional, medurado, responsable, eficiente, y disciplinado de los recursos públicos, y en la actuación individual, sin ostentaciones, para su mayor rendimiento a favor de la sociedad;
- c) Colaboración: Se trata de ayudar y servir de manera espontánea en situaciones extraordinarias, que se requieren para disminuir, contrarrestar o superar situaciones de necesidad, pobreza, desigualdad y otras fortuitas o de fuerza mayor;
- d) Cooperación: Se propicia el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos previstos en los planes y programas gubernamentales, así como promover la participación ciudadana para coadyuvar en el logro de los mismos;
- e) Denuncia: Es la acción de hacer del conocimiento de la autoridad competente, los hechos que pudieran constituir una presunta responsabilidad administrativa, así como de los actos irregulares o indebidos de los que tuviera conocimiento;
- f) Entorno Cultural y Ecológico: Se busca evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier expresión de la nación y de los ecosistemas, con plena voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente;
- g) Equidad de género: Se tiene que garantizar, en los diferentes ámbitos de competencia, que independientemente de género u orientación sexual, se acceda, de acuerdo a sus características particulares, en las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos;
- h) Fraternidad: Se define como un principio universal de correspondencia que identifica y une a los seres humanos, independientemente de raza, credo o color, en el cuidado mutuo y del entorno local y nacional, para compartir el disfrute de sus recursos y la responsabilidad de su preservación;
- i) Gratitud: Se requiere ser agradecidos con el País, el Estado, las Instituciones y las personas que han proporcionado beneficios para el mejoramiento de la vida social y el crecimiento individual, tanto en el ámbito de las competencias profesionales, así como en el mental, físico y emocional;
- j) Igualdad y no discriminación: Se obliga a prestar los servicios públicos a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, idioma, antecedentes penales o por cualquier otro motivo;
- k) Interés Público: Se relaciona con las causas que atañen al conjunto de la sociedad y para el beneficio de la misma, para su uso común y en cuya preservación tiene preferencia la aplicación de recursos públicos;
- l) Liderazgo: Se constituye en las actividades que ejemplifiquen, motiven y promuevan la participación activa en el logro de los objetivos institucionales y sociales de la función pública;
- m) Respeto a la diferencia: Se refiere a tener siempre en cuenta la forma de ser de las otras personas, no pretender imponerles conductas ajenas a su personalidad, gustos, opiniones o preferencias ante la diversidad de individualidades;
- n) Respeto absoluto a los Derechos Humanos: Se expresa en el cumplimiento irrestricto de todos y cada uno de los elementos tales como la universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, que conforman las prerrogativas de vida digna de cada persona;
- o) Tolerancia: Se entiende como la obligación de reconocer en el marco de la Ley y aceptar las acciones, ideas, creencias, prácticas, críticas, preferencias, opiniones, y cualquier forma de pensamiento o comportamientos de los demás, la ciudadanía en general y de los medios de comunicación;

- p) Trabajo: Se entiende como la actividad humana, intelectual o material que se desarrolla para la supervivencia individual y colectiva, y que encuentra en el servicio público su expresión de máxima vocación social;
- q) Trato digno: Se exige proporcionar un trato serio, responsable, cordial y amable a las personas en general, respetando cualidades, diferencias, características particulares e individualidad y los usos y costumbres de las comunidades; y,
- r) Verdad: Se enfoca en expresarse y conducirse siempre con veracidad, honrar la palabra, y actuar en congruencia con las leyes.

XI. CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.

En la aplicación de los principios rectores y valores antes señalados, las personas servidoras públicas podrán orientar su conducta al enfrentar dilemas éticos en el desarrollo de sus funciones.

- a) Actuación Pública. Consiste en que las personas servidoras públicas de la PROAM, que desempeñan un empleo, cargo o comisión, deberán conducir su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, y siempre con orientación al interés público.

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

1. Conocer, respetar, cumplir con las leyes, reglamentos, manuales, lineamientos y demás disposiciones jurídicas que se atribuyan al cargo o comisión y hacer propio el marco regulatorio que rige la función de que se trate;
2. Mantener una actualización permanente en el conocimiento de leyes y normas;
3. Promover el cumplimiento de la normatividad entre las personas servidoras públicas de la PROAM;
4. Evitar actos u omisiones que impliquen incumplimiento de cualquier disposición normativa y jurídica;
5. Acatar las disposiciones jurídicas y administrativas, sin perseguir intereses propios o ajenos;
6. Actuar con honestidad, honradez, transparencia, congruencia, imparcialidad y objetividad;
7. Desempeñar su trabajo de manera eficiente y eficaz;
8. Mantener una actitud de servicio con la ciudadanía y el personal en general, así como de ayuda y respeto hacia las y los compañeros;
9. Conducirse con actitud colaborativa y de unidad, fomentando el trabajo en equipo y apoyando, si fuera necesario, en lo que le solicite la persona superior inmediata;
10. Propiciar un ambiente laboral libre de violencia y denunciar las situaciones de violencia que se detecten al interior de la PROAM;
11. Difundir los principios, valores y las reglas de integridad que regulan la actuación pública frente a la ciudadanía;
12. Preservar la independencia y objetividad en el actuar, así como estar libre de influencias o circunstancias que comprometan de manera real o en apariencia el juicio profesional o la actuación imparcial;
13. Desempeñar el empleo, cargo o la comisión conferidos con lealtad, honestidad, y obtener únicamente la remuneración que el Estado otorga por el desempeño de la función pública;
14. Evitar utilizar el cargo público para obtener beneficios indebidos de tipo económico o privilegios de cualquier tipo;
15. Ejercer el servicio público, representando y fomentando el cumplimiento de los objetivos de la PROAM;
16. Otorgar a las personas beneficiarias de los programas sociales, así como a la ciudadanía en general, un servicio de calidad, trato digno y respetuoso;
17. Adquirir y mantener actualizados los conocimientos y las habilidades que garanticen el cumplimiento de tareas especializadas;
18. Evitar cualquier conducta que pueda desacreditar a la PROAM; y,

19. Inhibir en la actuación propia y en las y los compañeros, factores externos que pudieran demeritarla.
- b) Información Pública. Las personas servidoras públicas de la PROAM, que desempeñan un empleo, cargo o comisión, conducirán su actuación con profesionalismo y responsabilidad, evitando ocultar o simular información, y resguardando la documentación e información gubernamental bajo su responsabilidad, conforme al principio de transparencia y a la normativa aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales.

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

1. Garantizar el derecho de acceso a la información pública, así como facilitar y proporcionar la información requerida, con la debida protección de los datos personales que establecen las disposiciones legales aplicables;
 2. Asumir la responsabilidad absoluta sobre los derechos y las obligaciones relacionados con el cargo y las funciones correspondientes;
 3. Contribuir en la instrumentación de los mecanismos de rendición de cuentas;
 4. Auxiliar en la atención de solicitudes de acceso a la información pública, protegiendo los datos personales y la información clasificada como reservada o confidencial;
 5. Atender de forma pronta y expedita las solicitudes de información, sin ocultarlas de forma deliberada;
 6. Guardar absoluta reserva y respecto a la información institucional que sea clasificada como reservada o confidencial, respetando y aplicando la normativa vigente;
 7. Desempeñar el empleo, cargo o la comisión conferidos con transparencia;
 8. Entregar la información o los archivos e instrumentos de consulta y de control que le sean requeridos, asimismo, reconocer que son propiedad de la PROAM, los documentos, archivos digitales y toda información que se genere con motivo de la relación laboral, por lo que se compromete a conservarlos en buen estado y entregarlos en el momento que se requieran;
 9. Garantizar la organización y conservación de los documentos y archivos a su cargo;
 10. Inhibir todo acto tendiente a revelar información que pudiera causar afectación a la PROAM; y,
 11. Evitar o, en su caso, denunciar la sustracción ilegal de información, en formato físico o digital, con fines ajenos al servicio público.
- c) Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones. Las personas servidoras públicas de la PROAM, que participen en contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conducirán con honradez, transparencia, imparcialidad, legalidad y objetividad, asumiendo la responsabilidad que emana del ejercicio, del empleo, cargo o comisión, así como de los informes que se generen, justificando las decisiones que se tomen.

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

1. Realizar las funciones con eficacia, eficiencia, honestidad y transparencia;
2. Actuar con legalidad;
3. Conocer, observar y cumplir los protocolos y la demás normativa de actuación en materia de contrataciones públicas;
4. Anteponer los principios de equidad e igualdad y no discriminación entre las personas participantes en los procedimientos de contrataciones, observando lo previsto en la normativa aplicable;
5. Guiar la actuación sin influencia de ningún interés económico o personal en beneficio propio o de un tercero;
6. Abstenerse de intervenir en los procesos de contratación pública cuando exista un posible conflicto de interés;
7. Evitar ejercer el empleo, cargo o comisión con el objeto de influir a otra persona servidora pública en la tramitación de

contrataciones públicas; y,

8. Evitar divulgar información privilegiada, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, a la que tenga o haya tenido acceso con motivo del empleo, cargo y/o comisión, en beneficio propio o de terceros, que signifique ventajas indebidas y/o relacionadas con contrataciones o con el proceso de las diferentes modalidades de licitaciones.

- d) Programas Gubernamentales. Las personas servidoras públicas de la PROAM, que desempeñan un empleo, cargo o comisión, garantizarán que la entrega de beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto, comprometiéndose a no ofrecer, dar, solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona, dinero, comisiones, incentivos, donaciones o bienes muebles o inmuebles de cualquier especie, que originen un compromiso personal o para la PROAM.

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

1. Abstenerse de efectuar cualquier acción en la que se pueda obtener interés personal, familiar o de negocios, o bien, de la que pueda derivar alguna ventaja o beneficio para la persona servidora pública o para su cónyuge, parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad y civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que forme o haya formado parte;
2. Evitar actos de proselitismo durante los periodos restringidos por las autoridades electorales y abstenerse de proporcionar subsidios o apoyos de programas gubernamentales en dichos casos, salvo que se trate de desastres naturales o contingencias;
3. Conocer las normas, lineamientos y las demás disposiciones aplicables para la fiscalización de los programas gubernamentales; y,
4. Transparentar la operación de los programas gubernamentales.

- e) Trámites y servicios. Las personas servidoras públicas de la PROAM, que desempeñan un empleo, cargo o comisión, atenderán a las personas usuarias de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

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

1. Promover la eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y la simplificación administrativa, que coadyuven al mejoramiento en los procedimientos públicos que se realizan, ofreciendo calidad y oportuna respuesta en los trámites y servicios;
2. Colaborar al mejoramiento en la prestación de trámites y servicios de la PROAM;
3. Proporcionar los servicios a la ciudadanía y al personal de forma gratuita, sin solicitar o aceptar regalos;
4. Gratificaciones, compensaciones, favores o bienes a cambio;
5. Inhibir la pretensión de algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, consistentes en compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
6. Actuar en la gestión o en el desarrollo de actividades que impliquen trato directo con los ciudadanos en apego a la legalidad, igualdad y respeto, buscando satisfacer, directa o indirectamente, las necesidades de la persona requirente del servicio o trámite, anteponiendo el interés público;
7. Evitar el otorgamiento de falsas expectativas o resultados futuros e inciertos con relación a trámites o servicios proporcionados por la PROAM; y,
8. Respetar el derecho de petición de los ciudadanos que acudan a la PROAM, dando atención de manera oportuna, eficaz y eficiente a las solicitudes, servicios o trámites.

- f) Recursos humanos. Las personas servidoras públicas de la PROAM, que desempeñan un empleo, cargo o comisión, deberán apegarse a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

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

1. Garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la institucionalización y transversalización de la perspectiva de género en los procedimientos de reclutamiento, selección, contratación, capacitación, evaluación y movilidad, sin distinción o discriminación por cualquier circunstancia o condición que produzca inobservancia a la objetividad, al profesionalismo o a la equidad;
2. Promover la integridad y respeto en la operación diaria de la PROAM;
3. Respetar y promover acciones en apego a las condiciones labores de trabajo, respetando los derechos de cada trabajador;
4. Cooperar con las personas que forman parte del equipo de trabajo, con el fin de coadyuvar en lo que otros necesiten de manera solidaria para lograr los objetivos y las metas comunes;
5. Comunicar, compartir información institucional y contribuir a un buen clima laboral y una mayor productividad en las labores;
6. Adaptarse a los cambios para fomentar la competitividad y las mejores prácticas;
7. Potenciar la retroalimentación para fomentar el aprendizaje y la mejora continua;
8. Aplicar medidas para garantizar una presencia y participación igualitaria entre mujeres y hombres;
9. Evaluar el desempeño de las personas servidoras públicas que corresponda, con imparcialidad, honestidad y respeto;
10. Mantener permanentemente actualizados los conocimientos para estar en condiciones de prestar un servicio eficiente y transparente;
11. Fomentar la comunicación abierta y honesta que permita un pensamiento creativo e innovador;
12. Realizar la administración y disposición de los recursos humanos con los que se cuenta, a efecto de llevar a cabo el debido desarrollo del servicio público;
13. Promover el valor de la integridad como un elemento que debe estar presente en la operación diaria de la PROAM, a través de una estrategia de comunicación y capacitación;
14. Respetar y promover las acciones que, por razones de maternidad o paternidad, necesiten las mujeres y los hombres para el ejercicio de sus labores y el goce de sus derechos, sin condicionar su permanencia en el trabajo;
15. Evitar que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, se disponga de las personas servidoras públicas para asuntos ajenos al servicio público;
16. Vigilar y hacer prevalecer la protección de los derechos humanos de las personas servidoras públicas;
17. Evaluar y verificar que toda persona candidata a ocupar un empleo, cargo o comisión en la PROAM cubra el perfil del puesto de que se trate, impulsando y fortaleciendo la cultura de servicio público, con respeto al mérito;
18. Respetar los horarios de entrada, salida y comidas asignados, así como fomentar el orden y la disciplina en la PROAM;
19. Acreditar el grado académico respectivo, mediante los títulos o los documentos oficiales que se requieran para satisfacer los perfiles determinados por la PROAM; y
20. Cumplir con puntualidad a las citas o reuniones de trabajo que se realicen con motivo del servicio público.

g) Administración de bienes muebles e inmuebles. Las personas servidoras públicas de la PROAM, que desempeñan un empleo, cargo o comisión, administrarán los bienes muebles o inmuebles con eficiencia, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

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

1. Hacer uso de las instalaciones de la PROAM solamente en su horario asignado y conforme a su encargo laboral;
2. Utilizar los recursos materiales conforme a los principios de racionalidad, economía, austeridad y transparencia;

3. Administrar los bienes de la PROAM con respeto al entorno cultural y ecológico y en atención a los objetivos institucionales;
4. Utilizar los espacios físicos y las áreas comunes con respeto y decoro, y destinarlos a los fines para los que fueron diseñados;
5. Utilizar los recursos de la PROAM con apego a los procedimientos correspondientes para la obtención de los resultados requeridos;
6. Hacer uso debido de la papelería oficial en el desempeño de la función encomendada, así como de los logotipos institucionales e insumos otorgados;
7. Comprobar oportunamente y conforme a los procesos respectivos los gastos realizados en el ejercicio del empleo, cargo o comisión encomendados;
8. Respetar las normas o políticas de seguridad informática que implemente la PROAM;
9. Evitar el uso indebido de los teléfonos, así como del equipo de cómputo en general; y,
10. Emplear los medios de comunicación y vehículos oficiales, conforme a los principios de racionalidad, economía, austeridad y transparencia.

- h) Procesos de evaluación. Las personas servidoras públicas de la PROAM, que desempeñan un empleo, cargo o comisión, deberán apegarse en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

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

1. Brindar las facilidades y la información solicitada en los procesos de evaluación;
2. Evitar acciones que alteren o manipulen los resultados obtenidos con motivo de la práctica de evaluaciones que se apliquen a su desempeño o en materia de rendición de cuentas;
3. Atender las recomendaciones o sugerencias que resulten de las evaluaciones;
4. Utilizar de manera objetiva y profesional la información que integren los sistemas electrónicos de la PROAM; y,
5. Facilitar a quien corresponda la información que coadyuve en la integración de las evaluaciones internas y externas, así como de las auditorías.

- i) Control interno. Las personas servidoras públicas de la PROAM, que desempeñan un empleo, cargo o comisión, deberán generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad.

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

1. Conocer el marco jurídico y técnico sobre los temas relacionados con funciones de fiscalización, auditoría, control interno y otras acciones de control y evaluación, con la finalidad de controlar y evaluar el quehacer gubernamental, asimismo deberán apegar su actuación a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.
2. Adoptar métodos de trabajo, lineamientos y procedimientos de mejora, para impulsar y fortalecer las actitudes y aptitudes que contribuyan al combate de la corrupción;
3. Implementar, apoyar y desarrollar, así como cumplir con las normas y actividades en materia de control interno para prevenir conductas posiblemente constitutivas de faltas administrativas;
4. Fomentar y ejecutar prácticas de mejora continua, a efecto de evitar acciones en el servicio público que generen la comisión de faltas administrativas;
5. Omitir brindar información incompleta o confusa;
6. Alentar las propuestas en materia de control interno, tendientes a obtener mejoras en la ejecución del servicio público, y

coadyuvar a fortalecer la visión de la PROAM; y,

7. Impulsar la importancia de los estándares de calidad y protocolos de actuación en el servicio público para el beneficio de la sociedad.

- j) Procedimientos administrativos. Las personas servidoras públicas de la PROAM, que desempeñan un empleo, cargo o comisión, respetarán las formalidades del procedimiento y la garantía de audiencia, conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia y exhaustividad, así como promover la cultura de la denuncia.

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

1. Conducirse en su actuación en todo momento, de conformidad a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y las normas aplicadas a cada etapa de los procedimientos administrativos y tramites contenciosos de que se tenga conocimiento;
2. Atender y cumplir las funciones encomendadas que deriven del empleo, cargo o comisión, de manera oportuna, diligente y profesional;
3. Conocer los procedimientos aplicables a la función encomendada, para su correcta aplicación;
4. Atender y cumplir las funciones encomendadas que deriven del empleo, cargo o comisión, de manera oportuna, diligente y profesional; y,
5. Abstenerse de aceptar, exigir u obtener cualquier obsequio, regalo o similar, con motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, ya sean en favor de sí mismas, de sus cónyuges, concubinas, concubenarios o convivientes, de sus parientes consanguíneos o civiles, o de terceras personas con las que tengan relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que las personas servidoras públicas o las personas referidas formen parte.

- k) Cooperación con la integridad. Las personas servidoras públicas de la PROAM, que desempeñan un empleo, cargo o comisión, cooperarán con la dependencia y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores que rigen la función pública en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

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

1. Informar de manera inmediata al superior jerárquico sobre cualquier situación en la que se presente o pueda presentarse conflicto de intereses con relación al ejercicio del servicio público, ya sea de la persona quien informa o bien de un tercero;
2. Privilegiar el diálogo, el respeto, la cooperación, la integridad y el trabajo en equipo, en las relaciones entre las personas servidoras públicas de la PROAM;
3. Promover la comunicación efectiva para transmitir de manera adecuada, clara, precisa y oportuna la información necesaria para cumplir con la función pública encomendada;
4. Actuar en el servicio público con rectitud y certeza, respetando a las personas con las que se tenga relación con motivo del empleo, cargo o comisión;
5. Fomentar la cultura de la denuncia de transgresiones a los ordenamientos jurídicos;
6. Realizar acciones que incidan positivamente en el logro de los objetivos previstos por la PROAM;
7. Practicar y fomentar la coordinación entre las personas servidoras públicas adscritas a la PROAM, con el objeto de propiciar mejoras en el servicio público y acrecentar la relación de identidad y pertenencia;
8. Promover la creatividad e innovación para el cumplimiento del servicio público, propiciando calidad, eficacia y eficiencia;
9. Ponderar y reconocer las aportaciones de las personas servidoras públicas en el trabajo diario, respetando sus ideas sin buscar un beneficio propio;
10. Auxiliar a las personas servidoras públicas en la realización de las actividades para cumplir oportunamente con las tareas

y/o actividades que les fueron encomendadas;

11. Realizar acciones que fortalezcan la imagen institucional;
12. Promover las buenas relaciones institucionales con otros entes públicos;
13. Atender las indicaciones relacionadas a las medidas de protección civil, en cada una de las unidades administrativas de la PROAM;
14. Aplicar las medidas de seguridad e higiene en el desarrollo de las actividades de trabajo;
15. Mantener limpia el área de trabajo asignada y una buena imagen personal, a efecto de propiciar condiciones armónicas entre las personas servidoras públicas adscritas a la PROAM;
16. Reportar al área correspondiente, la detección de alguna falla interna que pudiera poner en riesgo la seguridad de las personas, así como de algún peligro ambiental en torno a las instalaciones de la PROAM; y,
17. Acudir a los talleres, a las conferencias y a los cursos para la profesionalización de las personas servidoras públicas, a los que sean convocadas.

- l) Comportamiento digno. Las personas servidoras públicas de la PROAM, que desempeñan un empleo, cargo o comisión, conducirán su actuación en forma digna y guardarán respeto hacia las personas con las que tengan relación en la función pública.

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

1. Realizar acciones que garanticen y protejan los derechos humanos, así como la igualdad y equidad entre mujeres y hombres;
2. Identificar, evitar, repudiar y denunciar cualquier acto de hostigamiento laboral, entendido como violencia física o psicológica en el ejercicio del poder en una relación de subordinación, o bien cuando no exista dicha jerarquía, en las expresiones físicas y verbales que se traduzcan en dicha violencia;
3. Detectar, rechazar y denunciar en su caso, las conductas de hostigamiento y/o acoso sexual, que además de resultar violatorias al código de conducta, podrían ser motivo de sanciones administrativas y de tipo penal;
4. Desarrollar las relaciones de trabajo entre las y los compañeros con trato equitativo y solidario;
5. Proporcionar un trato respetuoso y adecuado a toda persona con la que, con motivo del empleo, cargo o comisión se tenga relación;
6. Abstenerse, durante el ejercicio del empleo, cargo o comisión, de comportamientos tendientes a vulnerar la dignidad de toda persona;
7. Fomentar la cultura de la denuncia, a efecto de presentar denuncias por transgresiones a los ordenamientos jurídicos;
8. Evitar que la gestión de un trámite o el otorgamiento de un servicio sean condicionados;
9. Evitar cualquier acción de índole sexual que afecte el respeto, el honor y la dignidad de las personas;
10. Evitar realizar acciones que representen agresividad, intimidación, supremacía o dominación, respecto de otras personas;
11. Evitar, durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, la difusión por cualquier medio de imágenes o videos que produzcan a alguna persona afectación a su honor o dignidad;
12. Promover en el desarrollo del servicio público la no discriminación; y,
13. Evitar cualquier tipo de prácticas de homofobia; misoginia; xenofobia, segregación racial y otras formas conexas de intolerancia.

XII. INSTANCIAS ENCARGADAS DE LA INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA.

El Comité de Ética con apoyo del Órgano Interno de Control serán las unidades administrativas encargadas de la interpretación, así como

de brindar las consultas y asesorías necesarias en lo referente al presente Código de Conducta.

Cualquier persona que detecte o tenga conocimiento de hechos que puedan constituir violaciones al presente Código de Conducta, deberá presentar su denuncia ante el Comité de Ética, el cual elaborará materiales que promuevan la integridad en el proceso y fomenten la cultura de la denuncia.

XIII. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN.

El objetivo de los mecanismos de participación es promover el conocimiento y aplicación del presente Código de Conducta, para lo cual, la Secretaría de Contraloría elaboró una Guía Técnica para la Elaboración de Códigos de Conducta, con la finalidad de dar a conocer su eficacia en la prevención de faltas administrativas, hechos de corrupción e incentivar la participación de las personas servidoras públicas a colaborar en su elaboración y posterior actualización, aportando elementos, sugerencias o cualquier otro dato que sea aplicable y relevante para el ejercicio adecuado de servicio público, mediante los buzones establecidos para su participación.

Se implementarán mecanismos de capacitación y sensibilización en materia de ética, conflictos de interés y austeridad, los cuales deberán ser organizados por el propio Comité de Ética.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA.- El presente Código de Conducta entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

Morelia, Michoacán, a 08 de agosto de 2025.

A T E N T A M E N T E

ROSENDO ANTONIO CARO GÓMEZ
PROCURADOR DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO
(Firmado)

