



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 PRIMERA SECCIÓN

Tel. 443-312-32-28

TOMO CLXXXIX

Morelia, Mich., Viernes 3 de Octubre de 2025

NÚM. 17

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 18 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

Coordinación de Comunicación



**Código de Conducta para las
Personas servidoras públicas de la
Coordinación de Comunicación**



Morelia, Michoacán, 19 de septiembre de 2025

I. CONSIDERACIONES.

Que el artículo 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 105, fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, establecen que se aplicarán las sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones. Dichas sanciones consistirán en amonestación, suspensión, destitución e inhabilitación, así como en sanciones económicas, y deberán establecerse de acuerdo con los beneficios económicos que, en su caso, haya obtenido el responsable y con los daños y perjuicios patrimoniales causados por los actos u omisiones. La ley establecerá los procedimientos para la investigación y sanción de dichos actos u omisiones;

Que los artículos 6° y 7° de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como en los artículos 5° y 6° de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, establecen que los entes públicos están jurídicamente obligados a establecer y mantener condiciones estructurales y normativas que aseguren el funcionamiento del Estado, así como a propiciar una conducta ética y responsable por parte de las personas servidoras públicas. En este sentido, dichas personas deberán observar, en el ejercicio de sus funciones, los principios rectores del servicio público, a saber: disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, transparencia, institucionalidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia.

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, donde se instruye en el artículo 15, que las Dependencias y Entidades, deberán integrar comités de Ética para favorecer el cumplimiento de la ética en el servicio público y adoptar las medidas necesarias para asegurar su observancia.

Que con fecha 22 de septiembre del año 2022, se publicaron en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, los Lineamientos Generales para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo, ordenamiento que tiene por objeto, establecer los mecanismos para la integración, organización y funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo, en materia de ética pública y prevención de la actuación bajo conflicto de intereses, a fin de evitar conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio del servicio público.

Que asimismo de conformidad con los artículos 2 fracción IV, 6 fracción III, 43, 44 y 45 de los Lineamientos antes señalados, se establece la conformación de un Código de Conducta.

Que es necesario contar en la Coordinación, con un ordenamiento renovado y apegado a la actualización normativa que regule la actuación del servicio público, con base en los principios rectores que rigen las políticas transversales, integrales, sistemáticas, continuas y evaluables que, en materia de integridad y ética pública deben observarse en la Administración Pública Estatal.

Que, en este sentido, se emite el presente Código de Conducta, a fin de contribuir al buen desempeño de las personas servidoras públicas de la Coordinación en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones ante situaciones concretas que se les presenten y que deriven de las funciones y actividades, para que con una actitud de servicio lleven a cabo el ejercicio de su función en beneficio de la sociedad michoacana, así como para prevenir faltas administrativas y hechos de corrupción.

Que de esta forma, es deber del personal adscrito a la Coordinación, a fin de contribuir al buen desempeño de las personas servidoras públicas, conocer y conducirse de conformidad a lo dispuesto en el presente Código de Conducta, en el ejercicio de sus funciones, logrando con ello el fortalecimiento en que se desempeñan.

Que con fecha 29 del mes de julio del año 2025, durante la primera sesión ordinaria del Comité de Ética se aprobó en lo general el Código de Conducta para las personas Servidoras Públicas de la Coordinación de Comunicación.

II. CARTA INVITACIÓN.

A las personas servidoras públicas de la Coordinación de Comunicación:

La Coordinación de Comunicación tiene un rol fundamental en la construcción de una comunicación clara, efectiva y accesible, que permita a la ciudadanía michoacana recibir información veraz, oportuna y relevante sobre el quehacer gubernamental. Por ello, es esencial que todas las personas servidoras públicas que formamos parte de esta área asumamos con compromiso las normas y principios establecidos en el Código de Conducta, contribuyendo al desarrollo de una gestión pública confiable y cercana a la gente.

Este esfuerzo forma parte del compromiso institucional por fortalecer la ética pública, promover la integridad en el servicio y garantizar un desempeño alineado con los principios que rigen la función pública en nuestro estado. La implementación del Código de Conducta es una herramienta fundamental para fomentar una cultura organizacional basada en el respeto, la honestidad, la imparcialidad y la rendición de cuentas.

Es por lo anterior que, me es grato hacerles la invitación para que acorde con nuestra misión, visión y principios, aceptemos el compromiso con nuestra Coordinación y su quehacer. A través de esta implementación, se busca contribuir al fortalecimiento de la integridad pública, al mejoramiento continuo del desempeño institucional y al cumplimiento de los principios constitucionales que rigen el servicio público.

Por ello, los conmino a evitar y rechazar toda conducta antisocial que atente contra la dignidad e integridad de nosotros y generando una conducta de empatía, asumiéndonos respetuosos de los derechos individuales, promoviendo de manera decidida, con cero tolerancias a la violencia laboral del tipo que sea, promoviendo un respeto por nuestra labor, donde todos somos importantes para el logro de objetivos y la obtención de metas.

Les reitero la invitación a todos y cada uno de ustedes a convertirse en promotores y ejemplo de conducta con la práctica de los principios y valores éticos, agradezco de antemano su compromiso que estoy seguro, corresponderán a la confianza que se deposita en todos y cada uno como parte integral.

ATENTAMENTE

Záyin Dáleth Villavicencio Sánchez
Coordinadora de Comunicación

III. MISIÓN, VISIÓN Y GLOSARIO.

Misión: Establecer los principios, valores y normas de comportamiento que guían la actuación ética, profesional y responsable de las personas servidoras públicas que integran la Coordinación de Comunicación del Gobierno del Estado de Michoacán, teniendo como principal finalidad, el promover una cultura de integridad, respeto, legalidad y transparencia en el ejercicio de la función pública, fortaleciendo la confianza ciudadana en la comunicación institucional y los procesos de interacción y divulgación de la información pública, promoviendo una comunicación clara, efectiva y accesible para la ciudadanía.

Visión: Consolidar a la Coordinación de Comunicación como una institución ejemplar en el ejercicio ético, transparente y comprometido del servicio público, en donde cada persona servidora pública actúe con responsabilidad, integridad y respeto hacia la ciudadanía, aspirando a ser un referente en la comunicación gubernamental que promueve una relación cercana, honesta y confiable entre el Gobierno del Estado de Michoacán y la sociedad, fortaleciendo con ello la cultura democrática, la rendición de cuentas y el acceso a la información pública.

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

Glosario

- a) **Acoso:** A la conducta reiterada o sistemática, que atenta contra la dignidad, integridad física o psicológica, de las personas o crea un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo para una persona o personas. Puede manifestarse de forma verbal, física, gestual, escrita, digital u otra, y no depende de la intención del agresor, sino del impacto que genera en la persona afectada;
- b) **Acoso Sexual:** A la forma de violencia de connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;
- c) **Acoso Laboral:** Es la forma de violencia dentro del ámbito laboral que se manifiesta a través de actos con el objetivo de intimidar, excluir, opacar, aplanar, disminuir emocional o intelectualmente a la víctima, causándole un daño físico, psicológico, económico, y laboral-profesional.
- d) **Código de Conducta:** Al Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la Coordinación de Comunicación;
- e) **Código de Ética:** Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo;
- f) **Comité:** Al Comité de Ética de la Coordinación de Comunicación;
- g) **Conflicto de Interés:** A la afectación real o potencial del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de la persona servidora pública, en razón de priorizar intereses personales, familiares o de negocios, antes que los del servicio público;

- h) Coordinación: A la Coordinación de Comunicación;
- i) Corrupción: Cualquier acto u omisión que implique abuso de poder para obtener un beneficio personal o para terceros, en contravención de las normas legales y éticas del servicio público;
- j) Denuncia: Proceso mediante el cual una persona servidora pública informa al Comité de Ética sobre posibles violaciones al Código de Conducta, dentro de la institución, tales como actos de corrupción, discriminación, hostigamiento o acoso;
- k) 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;
- l) Equidad: Principio que asegura el trato justo y la distribución proporcional de recursos y oportunidades, reconociendo las diferencias individuales y eliminando barreras que generen desigualdad, para garantizar la plena participación de todas las personas en condiciones de igualdad;
- m) Ética: Conjunto de principios, valores y normas que guían la conducta humana con base en el respeto, la responsabilidad, la integridad y la equidad. En el ámbito público, la ética implica actuar con honestidad, transparencia y compromiso con el bien común, orientando el comportamiento de las personas servidoras públicas hacia el cumplimiento del deber y el interés general;
- n) Guía de Elaboración y Actualización: Guía de Elaboración y Actualización para los Códigos de Conducta de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán;
- o) Hostigamiento: Al ejercicio del poder en donde existe una relación de subordinación formal, es decir, quien comete las agresiones tiene un puesto jerárquicamente superior respecto de quien las recibe, dichas conductas atentan contra la autoestima, salud física o mental, integridad, libertad y seguridad de la víctima;
- p) Hostigamiento Laboral: Conducta abusiva, sistemática y repetida en el entorno laboral que atenta contra la dignidad de una persona, creando un ambiente de trabajo hostil, intimidatorio o humillante. Puede incluir el uso de poder o autoridad para menospreciar, descalificar o perjudicar a una persona en su desempeño profesional;
- q) Hostigamiento sexual: Conducta de naturaleza sexual no deseada por la persona, que genera un ambiente intimidatorio, humillante o degradante, y que afecta la dignidad de la persona. Incluye propuestas, insinuaciones, comentarios o acciones de carácter sexual;
- r) Integridad: Cualidad de actuar con rectitud, honradez y coherencia entre lo que se piensa, se dice y se hace, respetando siempre los principios éticos y las normas legales;
- s) Lenguaje no sexista: Uso del lenguaje que visibiliza a todas las personas sin perpetuar roles o estereotipos de género, evitando expresiones discriminatorias o excluyentes;
- t) Personas servidoras públicas: A las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión, dentro de la Coordinación de Comunicación;
- u) Principios: A los principios rectores del servicio público, que deben regir la conducta de las personas servidoras públicas, en el desempeño de su cargo, comisión o empleo dentro de la administración pública establecidos 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;
- v) Protocolo: Protocolo de Seguimiento a Denuncias de la Coordinación de Comunicación;
- w) 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 Coordinación de Comunicación, de acuerdo a las atribuciones que les hubieran otorgado;
- x) Secretaría: Secretaría de Contraloría;
- y) Transparencia: Principio que garantiza el acceso a la información pública y la rendición de cuentas, permitiendo a la ciudadanía

conocer y evaluar las acciones de las instituciones gubernamentales;

- z) Valores: A las cualidades en la actuación a la que deberán apegarse las personas servidoras públicas de la Coordinación de Comunicación en el ejercicio de sus funciones;
- aa) Valores institucionales: Conjunto de principios éticos y morales que orientan la conducta de quienes integran una institución, y que son fundamentales para alcanzar su misión y visión;
- bb) Violencia contra las mujeres: Cualquier acción u omisión que, en razón del género, cause a las mujeres daño o sufrimiento psicológico, patrimonial, económico, sexual o incluso, la muerte, tanto en el ámbito privado como en el público, que se expresa en amenazas, agravios, maltrato, lesiones y daños asociados a la exclusión, subordinación, discriminación, explotación y opresión de género en cualquiera de sus modalidades, afectando sus derechos humanos;
- cc) Violencia de Género: Cualquier acto que cause daño o sufrimiento físico, sexual, psicológico, económico o patrimonial a una persona por razón de su género, y que puede manifestarse en distintos ámbitos, incluido el laboral, y;
- dd) Violencia Laboral: Acto u omisión derivadas de un vínculo laboral y del abuso de poder que daña a una servidora pública en su salud física, integridad, libertad y seguridad, violando su derecho a la igualdad y frenando su desempeño en las funciones y labores que tiene encomendadas e impidiendo su desarrollo laboral. Estos actos pueden presentarse en uno o varios eventos, causando daño a la víctima.

IV. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.

Establecer los principios, valores y reglas de integridad que deben guiar la actuación de las personas servidoras públicas adscritas a la Coordinación de Comunicación, con el fin de promover un comportamiento ético, fortalecer la confianza ciudadana y asegurar el cumplimiento de los deberes institucionales conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, eficiencia, respeto y profesionalismo.

Este Código de Conducta busca prevenir conductas indebidas, conflictos de interés y prácticas contrarias al servicio público, al tiempo que fomenta una cultura organizacional orientada a la transparencia, la responsabilidad y la rendición de cuentas en el ejercicio de la función comunicacional del Gobierno del Estado.

V. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD.

El Código es de observancia obligatoria para todas las personas servidoras públicas adscritas a la Coordinación de Comunicación, independientemente de su nivel jerárquico, tipo de nombramiento o régimen de contratación.

Este Código será igualmente aplicable a las personas que, bajo cualquier modalidad de prestación de servicios, desempeñen funciones o actividades dentro de esta dependencia, incluyendo personal de confianza, base, eventual, honorarios, prestadores de servicios profesionales, prácticas o servicio social.

Su cumplimiento constituye un compromiso permanente con los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia y transparencia en el desempeño de la función pública, conforme a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, los Lineamientos Generales para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo, la Guía de Elaboración y Actualización para los Códigos de Conducta de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán y demás relativos.

Las personas servidoras públicas suscribirán la carta compromiso contenida en el presente Código de Conducta ante la Delegación Administrativa para ser anexada en cada expediente.

VI. CARTA COMPROMISO.

Morelia, Michoacán, a __ de _____ de 2025.

C. Záyin Dáleth Villavicencio Sánchez
Coordinadora de Comunicación
Presente.

La persona que suscribe: _____ perteneciente al área de: _____ con el cargo de: _____ en la Coordinación de Comunicación, hago constar que he recibido, leído y comprendido en su totalidad el Código emitido por esta dependencia, por lo que me comprometo a cumplirlo y a observar un comportamiento digno a mi encargo.

De manera consciente, voluntaria y con pleno conocimiento de las implicaciones éticas y legales que conlleva el ejercicio del servicio público, PROTESTO firmemente a observar, respetar y promover en el desempeño de mis funciones los principios, valores, reglas de integridad y normas de comportamiento contenidos en el referido Código, los cuales se encuentran alineados con lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, los Lineamientos Generales para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo, la Guía de Elaboración y Actualización para los Códigos de Conducta de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán, así como la demás normatividad estatal y federal aplicable en la materia.

Reafirmo que el cumplimiento del Código constituye no sólo una obligación institucional, sino también un compromiso personal e indeclinable con la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, profesionalismo, equidad, transparencia, rendición de cuentas, respeto a los derechos humanos, inclusión y trato digno, principios que rigen la función pública y fortalecen la confianza ciudadana en las instituciones del Estado.

Asumo el deber de actuar con integridad en todo momento, de evitar cualquier conducta que pueda derivar en conflictos de interés, actos de corrupción, abuso de funciones o uso indebido de los recursos públicos, y me comprometo también a denunciar, por los cauces institucionales correspondientes, cualquier acto u omisión que contravenga lo dispuesto en el Código o en el marco normativo aplicable.

Asimismo, manifiesto mi disposición para participar activamente en los procesos de capacitación, actualización y evaluación que se implementen en materia de ética pública, conducta institucional y responsabilidad administrativa.

Con la firma de esta carta, expreso mi adhesión plena a los lineamientos del Código de Conducta de la Coordinación de Comunicación y reitero mi compromiso con una gestión pública ética, responsable y orientada al servicio de comunicación en el Estado de Michoacán.

Atentamente

Nombre y Firma

VII. DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN.

La difusión y promoción estará a cargo de la titular de la Secretaría Ejecutiva, por lo que se establecerán programas que otorguen orientación especializada para su conocimiento y aplicación, a través de cursos y talleres para promover y facilitar la eficacia en la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción, entre todo el personal por lo que la titular de la Secretaría Ejecutiva implementará los mecanismos necesarios para la impartición de acciones de promoción, difusión y sensibilización del presente Código de Conducta a través de los mecanismos siguientes:

- Capacitación a todo el personal al menos una vez al año;
- Capacitación al personal de nuevo ingreso;
- 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 Coordinación 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 Coordinación.

Asimismo, y, 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.

El Comité contempla la implementación de acciones orientadas a fortalecer la integridad institucional y promover una cultura ética en el servicio público. Como parte de sus funciones, el establecimiento de mecanismos para identificar posibles factores de riesgo relacionados con el comportamiento de las personas servidoras públicas de la Coordinación, con el propósito de prevenir conductas contrarias a los principios de legalidad, imparcialidad, honradez y eficiencia. Estas acciones se desarrollarán en coordinación con las instancias correspondientes, contribuyendo al fortalecimiento del control interno y al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

Aunado a lo anterior, se contempla la realización de un análisis preliminar orientado a identificar conductas que, por sus características, pudieran representar riesgos constantes para la observancia de los principios, valores y normas de integridad establecidos en el presente Código de Conducta y en el Código de Ética, como lo son las siguientes:

1. Uso de la imagen institucional para fines personales;
2. Toma de decisiones basada en intereses personales o de terceros;
3. Manipulación del contenido informativo;
4. Cobertura privilegiada a ciertos medios y/o funcionarios;
5. Debilidad en los mecanismos de supervisión que permite el encubrimiento de conductas indebidas;
6. Favorecimiento en contrataciones o asignaciones por afinidades políticas o personales;
7. Trámites excesivos para obstaculizar el acceso a la información;
8. Presentación de informes incompletos que impidan una evaluación real en el desempeño institucional;
9. Inacción o tolerancia frente a incumplimientos conocidos del código o de la normatividad interna;
10. Alteración, pérdida o destrucción intencional de documentos oficiales para encubrir errores y/o malas prácticas;
11. Tolerancia a conductas discriminatorias, de acoso o maltrato entre el personal, que afectan el ambiente laboral y la dignidad de las personas.
12. Desinterés o resistencia institucional para capacitar al personal en ética, integridad y valores del servicio público, y;
13. Conductas públicas o privadas del personal que desacrediten la imagen institucional o contradigan los principios del servicio público.

El presente análisis se fundamenta en el reconocimiento de que la función de la comunicación institucional implica una interacción directa y constante con dependencias y entidades, lo que exige la observancia de elevados estándares de integridad y profesionalismo. Por lo anterior, se ha determinado establecer una vigilancia prioritaria en los ámbitos de actuación siguientes:

- a) Actuación pública;
- b) Ejercicio de la función pública;

- c) Gestión y difusión de la comunicación institucional;
- d) Relación con programas gubernamentales y difusión de políticas públicas, garantizando equidad en la cobertura y neutralidad institucional;
- e) Control Interno;
- f) Recursos Humanos;
- g) Transparencia;
- h) Rendición de cuentas;
- i) Vigilancia del cumplimiento normativo interno;
- j) Procedimientos administrativos y manejo documental;
- k) Fomento a una cultura de respeto y trato digno;
- l) Promoción activa de principios de integridad y servicio público, y;
- m) Comportamiento digno.

Cabe destacar que estos riesgos pueden manifestarse en cualquiera de las unidades administrativas, por lo que la vigilancia será transversal, sin perjuicio de que en el futuro se determinen áreas específicas de atención conforme se obtengan datos más detallados. En el proceso de identificación se tomarán en cuenta las denuncias presentadas por parte de las personas servidoras públicas; encuestas de clima laboral y cultura organizacional, así como otras fuentes de información oficial, así mismo se impartirán capacitaciones en materia de ética y conducta al personal para evitar caer en dichas conductas.

Cada riesgo será clasificado con base en su probabilidad de ocurrencia (alta, media o baja), y se establecerán medidas concretas para prevenir, mitigar y sancionar conductas que contravengan los principios de ética pública y buen gobierno.

IX. PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO.

Establecidos 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 y sin detrimento a los principios rectores de la administración pública estatal establecidos en el artículo 4 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; las personas servidoras públicas de la Coordinación deberán apegarse, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, a los principios 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 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 como 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 generan, obtiene, adquieren, transforman o conservan, 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 de la Coordinación, 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, medido, 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. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES.

La Coordinación se compromete a fomentar un ambiente académico y profesional basado en principios éticos fundamentales sólidos. El presente Código de Conducta es una guía fundamental que establece los valores y normas de conducta que deben seguir todos los integrantes de nuestra comunidad, serán principios fundamentales los siguientes:

- a) Integridad: Al actuar con honestidad y transparencia en todas las acciones;
- b) Respeto: Al valorar la diversidad y tratar a todos con dignidad;
- c) Responsabilidad: Al asumir las consecuencias de las propias decisiones y acciones; y,
- d) Equidad: Al promover la justicia y la igualdad de oportunidades en el acceso y participación.

XII. CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.

Para fortalecer una cultura ética y responsable en el servicio público, se establecen las siguientes conductas alineadas con los ámbitos prioritarios de vigilancia, con el fin de garantizar el buen funcionamiento, promover la integridad institucional y asegurar una gestión transparente y profesional:

- a) Actuación pública: Las personas servidoras públicas deberán conducirse con imparcialidad, legalidad, honradez y eficiencia, representando con dignidad a la institución en todo momento. Se espera que eviten declaraciones públicas que puedan comprometer la imagen institucional sin la debida autorización.

En este sentido, se consideran como conductas esperadas, de manera enunciativa más no limitativa, las que a continuación se señalan, por ser fundamentales para la prestación de un servicio íntegro:

1. Actuar con imparcialidad, legalidad, honradez y eficiencia en todo momento;
 2. Salvaguardar el interés público sobre cualquier interés personal;
 3. Mantener una actitud neutral frente a conflictos de interés;
 4. Abstenerse de realizar proselitismo político en el ejercicio del cargo;
 5. Participar con respeto y profesionalismo en eventos públicos;
 6. Conducirse con mesura y prudencia en la interacción con medios;
 7. No hacer uso del cargo para obtener ventajas sociales o políticas;
 8. Mostrar respeto institucional en toda interacción pública;
 9. Actuar con decoro dentro y fuera del horario laboral;
 10. Evitar expresiones que desacrediten a instituciones públicas, y;
 11. Salvaguardar la dignidad de la función pública en todo momento.
- b) Ejercicio de la función pública: Para asegurar un desempeño profesional, las personas servidoras públicas deben cumplir con sus atribuciones conforme a la ley, abstenerse de utilizar el cargo para fines personales y garantizar una atención adecuada a la ciudadanía, promoviendo siempre el bien común.

En este sentido, se consideran como conductas esperadas, de manera enunciativa más no limitativa, las que a continuación se señalan, por ser fundamentales para la prestación de un servicio íntegro:

1. Cumplir con las atribuciones asignadas conforme a la ley y reglamentos internos;
 2. Abstenerse de utilizar el cargo para beneficio personal o de terceros;
 3. Cumplir los tiempos y plazos establecidos por la normativa;
 4. Mantener la confidencialidad de la información institucional;
 5. Evitar delegar funciones sin autorización expresa;
 6. Usar los recursos públicos únicamente para fines institucionales;
 7. Cumplir con horarios y normas de asistencia establecidos;
 8. Participar activamente en los procesos de mejora continua, y;
 9. Promover el cumplimiento del plan de trabajo institucional.
- c) Gestión y difusión de la comunicación institucional: El manejo de la comunicación debe responder exclusivamente a intereses públicos. Por ello, se espera que el personal vele por la objetividad, veracidad y oportunidad de los contenidos, que asegure su alineación con los fines institucionales y evite cualquier forma de manipulación mediática con fines personales.

En este sentido, se consideran como conductas esperadas, de manera enunciativa más no limitativa, las que a continuación se señalan, por ser fundamentales para la prestación de un servicio íntegro:

1. Coordinar estrategias de comunicación con base en el interés colectivo;
2. Asegurar la pluralidad de voces en los contenidos difundidos;
3. Evaluar el impacto social de los mensajes antes de su publicación;
4. Generar mensajes accesibles para toda la población;

5. Evitar el uso de datos manipulados en publicaciones oficiales;
6. Respetar los lineamientos de imagen institucional;
7. Corregir de manera oportuna cualquier información institucional errónea que haya sido difundida, a fin de garantizar la veracidad, claridad y coherencia del mensaje institucional;
8. Velar por la objetividad, veracidad y oportunidad de la información difundida;
9. Asegurar que los contenidos institucionales respondan a fines públicos, no particulares, y;
10. Evitar la manipulación mediática para favorecer intereses personales o de grupo.

- d) Relación con programas gubernamentales y difusión de políticas públicas, garantizando equidad en la cobertura y neutralidad institucional: Para garantizar equidad en la cobertura y neutralidad institucional, es necesario que la información sobre programas, acciones y obras se difunda de manera clara, plural y oportuna, sin sesgos partidistas ni exclusión de sectores sociales.

En este sentido, se consideran como conductas esperadas, de manera enunciativa más no limitativa, las que a continuación se señalan, por ser fundamentales para la prestación de un servicio íntegro:

1. Presentar los programas gubernamentales con apego a datos reales;
2. Evitar la sobreexposición de figuras públicas en la comunicación oficial;
3. No omitir información que afecte la percepción real de un programa;
4. Priorizar temas de interés público sin preferencias personales;
5. Alinear la comunicación a las metas del plan estatal de desarrollo;
6. Verificar fuentes oficiales antes de difundir información;
7. Garantizar la equidad en la cobertura de programas y políticas sin sesgos partidistas;
8. Difundir información de interés público de manera clara, accesible y oportuna, y;
9. Promover la pluralidad y la inclusión en los mensajes institucionales.

- e) Control interno: El respeto a los mecanismos de supervisión es esencial. Se espera que el personal acate los procedimientos de control, colabore con auditorías y reporte cualquier irregularidad mediante los canales institucionales establecidos.

En este sentido, se consideran como conductas esperadas, de manera enunciativa más no limitativa, las que a continuación se señalan, por ser fundamentales para la prestación de un servicio íntegro:

1. Respetar y aplicar los procedimientos de supervisión y control establecidos;
2. Reportar irregularidades;
3. Seguir las recomendaciones del Órgano Interno de Control;
4. Notificar errores administrativos de forma inmediata;
5. No alterar registros para ocultar deficiencias;
6. Implementar mecanismos de verificación interna;
7. Identificar riesgos institucionales y reportarlos;
8. Aplicar las políticas de control con objetividad, y;
9. Asegurar el cumplimiento de manuales de operación.

- f) Recursos humanos: Las relaciones laborales deben promover un ambiente justo y equitativo. Se espera que se respete la igualdad de oportunidades y se fomente la capacitación constante del personal.

En este sentido, se consideran como conductas esperadas, de manera enunciativa más no limitativa, las que a continuación se señalan, por ser fundamentales para la prestación de un servicio íntegro:

1. Promover la igualdad de oportunidades y la no discriminación en el ambiente laboral;
2. Impulsar el desarrollo profesional y la capacitación continua del personal;
3. Evitar el favoritismo entre servidores públicos;
4. Prevenir prácticas de acoso laboral o sexismo;
5. Promover el diálogo abierto entre niveles jerárquicos;
6. Asegurar procesos disciplinarios justos, y;
7. Impulsar el liderazgo ético en mandos medios y superiores.

- g) Transparencia: La gestión pública debe ser abierta y accesible. Por ello, se espera que el personal facilite el acceso a la información, cumpla con los plazos establecidos para su publicación y se abstenga de ocultar o manipular datos de interés público.

En este sentido, se consideran como conductas esperadas, de manera enunciativa más no limitativa, las que a continuación se señalan, por ser fundamentales para la prestación de un servicio íntegro:

1. Atender las solicitudes de información en tiempo y forma;
2. No reservar información sin justificación legal;
3. Cumplir con las obligaciones de transparencia en tiempo y forma;
4. Facilitar el lenguaje ciudadano en documentos públicos;
5. Mantener actualizada la información de interés general;
6. Capacitación en obligaciones de transparencia continuamente;
7. Poner a disposición del público la información obligatoria en los tiempos establecidos, y;
8. Facilitar el acceso a la información pública sin trabas innecesarias.

- h) Rendición de cuentas: La responsabilidad sobre los recursos y decisiones implica informar de manera clara y oportuna sobre los resultados de la gestión pública, atender observaciones de órganos de control y asumir las consecuencias de las acciones propias.

En este sentido, se consideran como conductas esperadas, de manera enunciativa más no limitativa, las que a continuación se señalan, por ser fundamentales para la prestación de un servicio íntegro:

1. Asumir la responsabilidad por las decisiones y acciones propias;
2. Informar con claridad y veracidad sobre el uso de recursos y resultados obtenidos;
3. Atender con disposición las observaciones de los órganos internos de control;
4. Aceptar observaciones y corregir fallas detectadas;
5. Hacer públicos los avances de gestión;
6. Registro de los resultados institucionales;
7. Atender cuestionamientos con transparencia, y;

8. Rendir cuentas sobre el cumplimiento ético del cargo.

- i) Vigilancia del cumplimiento normativo: Toda persona servidora pública debe conocer y aplicar las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, informando cualquier incumplimiento y participando activamente en procesos de capacitación normativa.

En este sentido, se consideran como conductas esperadas, de manera enunciativa más no limitativa, las que a continuación se señalan, por ser fundamentales para la prestación de un servicio íntegro:

1. Aplicar normativas con imparcialidad y sin excepción;
2. Prevenir actos de omisión o negligencia;
3. Notificar cambios legales relevantes al personal;
4. No interpretar las normas para beneficio propio;
5. Denunciar actos que vulneren el marco legal;
6. Respetar los procesos de normativa interna;
7. Cumplir con las políticas internas sin excepciones;
8. Usar adecuadamente los manuales y protocolos establecidos;
9. No obstaculizar la labor de autoridades fiscalizadoras;
10. Conocer y aplicar las leyes, reglamentos y normas institucionales vigentes;
11. Informar sobre cualquier acto que contravenga las disposiciones legales, y;
12. Capacitarse periódicamente en materia normativa y ética pública.

- j) Procedimientos administrativos y manejo documental: La documentación institucional debe ser gestionada con responsabilidad. Se espera que el personal registre, archive y custodie los documentos conforme a lineamientos, garantizando su integridad y disponibilidad.

En este sentido, se consideran como conductas esperadas, de manera enunciativa más no limitativa, las que a continuación se señalan, por ser fundamentales para la prestación de un servicio íntegro:

1. Registrar, supervisar y archivar la documentación conforme a la normativa aplicable;
2. Garantizar la integridad y disponibilidad de los documentos oficiales;
3. Evitar el uso indebido o extravío de documentos institucionales;
4. Respetar la trazabilidad de cada documento institucional;
5. Entregar documentación oficial en tiempo y forma;
6. No alterar los documentos;
7. Garantizar el respaldo digital de la información;
8. Clasificar documentos conforme a la normatividad aplicable;
9. Reportar extravíos o daños documentales;
10. Usar lenguaje claro, preciso y conciso en los escritos oficiales;
11. Identificar responsable de cada trámite documental;
12. Evitar el uso de documentos oficiales para fines personales, y;

13. Asegurar la entrega-recepción adecuada en cambios de funciones.
- k) Fomento a una cultura de respeto y trato digno: El respeto mutuo es un valor esencial. Las y los servidores públicos deben tratar con cortesía y empatía a todas las personas, prevenir y rechazar cualquier forma de acoso o discriminación, y promover entornos laborales seguros e incluyentes.

En este sentido, se consideran como conductas esperadas, de manera enunciativa más no limitativa, las que a continuación se señalan, por ser fundamentales para la prestación de un servicio íntegro:

1. Tratar con cortesía, empatía y respeto a todas las personas, sin distinción;
 2. Promover espacios de escucha y retroalimentación respetuosa;
 3. Escuchar activamente sin interrumpir ni minimizar;
 4. Usar lenguaje respetuoso, verbal y no verbal;
 5. Respetar la identidad, ideología y expresión de todas las personas;
 6. Evitar favoritismos o exclusiones en el trato cotidiano;
 7. Rechazar todo acto de acoso, discriminación o violencia laboral;
 8. Rechazar cualquier forma de burla, sarcasmo o humillación;
 9. Intervenir ante actos de maltrato laboral, y;
 10. Atender quejas laborales con empatía y seriedad.
- l) Promoción activa de los principios de integridad y servicio público: Se espera que el personal actúe como ejemplo de honestidad y compromiso, promueva el diálogo ético, fomente la denuncia de irregularidades y adopte una actitud proactiva orientada al servicio de la ciudadanía.
- En este sentido, se consideran como conductas esperadas, de manera enunciativa más no limitativa, las que a continuación se señalan, por ser fundamentales para la prestación de un servicio íntegro:
1. Ser ejemplo de honestidad, responsabilidad y compromiso con el servicio público;
 2. Fomentar una actitud proactiva y orientada al bien común;
 3. Incentivar el diálogo ético y la denuncia de conductas indebidas;
 4. Impulsar campañas internas de ética pública;
 5. Actuar con coherencia entre discurso y práctica;
 6. Integrar principios de integridad en los planes de trabajo;
 7. Compartir buenas prácticas con otras áreas;
 8. Apoyar la formación ética del nuevo personal;
 9. Reconocer públicamente las conductas ejemplares;
 10. Promover el compromiso social como valor institucional;
 11. Mantener firmeza ética ante presiones externas, y;
 12. Rechazar cualquier forma de soborno o gratificación.
- m) Comportamiento digno: La conducta personal debe ser congruente con los valores del servicio público. Se espera que cada

integrante de la Coordinación mantenga una actitud decorosa en todo momento y cuide la imagen institucional dentro y fuera del ámbito laboral.

En este sentido, se consideran como conductas esperadas, de manera enunciativa más no limitativa, las que a continuación se señalan, por ser fundamentales para la prestación de un servicio íntegro:

1. Evitar la difusión de rumores o chismes dentro del entorno laboral;
2. Abstenerse de consumir sustancias que puedan afectar el desempeño laboral o contravenir las normas institucionales durante la jornada de trabajo;
3. Respetar los espacios comunes de trabajo;
4. Evitar actitudes prepotentes o despectivas;
5. Mantener la compostura frente a situaciones de presión;
6. No utilizar lenguaje soez o agresivo;
7. Cuidar el tono y forma en los correos electrónicos institucionales;
8. Presentarse puntualmente a las actividades oficiales;
9. No involucrarse en conflictos personales dentro del entorno de trabajo;
10. Mantener una conducta decorosa en los espacios institucionales;
11. Evitar comportamientos que afecten la imagen o el prestigio de la dependencia;
12. Respetar la investidura del cargo en todo momento;
13. Vestimenta pulcra, sobria y apropiada al entorno institucional, que proyecte respeto, profesionalismo y congruencia con los valores del servicio público, y;
14. Higiene personal adecuada, cuidando su aseo, presencia física y lenguaje corporal, como parte de una actitud respetuosa hacia la ciudadanía, sus compañeras y compañeros de trabajo, y hacia la institución a la que representan.

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

El Comité con el apoyo de la persona titular de la Presidencia y la titular de la Secretaría Ejecutiva del Comité, en coordinación con el Órgano Interno de Control favorecerán el cumplimiento de la ética en el servicio público y adoptarán las medidas necesarias que aseguren la observancia del 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, para lo cual éste elaborará materiales accesibles que promuevan la integridad y la denuncia de conductas inapropiadas que vulneren el Código de Conducta.

Las personas servidoras públicas podrán realizar consultas sobre conflictos de interés, las cuales deberán ser presentadas por escrito ante el Comité y se garantizará la recepción de respuesta en tiempo y forma.

En el caso en que se deba presentar una denuncia se hará conforme a lo dispuesto por el protocolo de atención a denuncias de la Coordinación correspondiente.

El Comité deberá coordinarse con la Secretaría para reportar actividades y asegurar el cumplimiento del presente Código de Conducta.

XIV. Mecanismos de participación de las Personas Servidoras Públicas en la Elaboración del Código de Conducta.

La persona titular de la Presidencia y la titular de la Secretaría Ejecutiva del Comité trabajaron de manera conjunta en la elaboración de una propuesta del Código. Dicha propuesta fue desarrollada con base en la Guía de Elaboración y Actualización emitida por la Secretaría, así como en el Código de Ética.

Posteriormente, se puso en marcha un proceso de socialización e invitación para participar en la revisión y mejora de esta propuesta, dirigido a todas las personas servidoras públicas la Coordinación La difusión se realizó a través del envío de correos electrónicos y emisión de circulares.

Durante este periodo de consulta, se realizó especial énfasis en convocar a:

- a) El personal adscrito a la Delegación Administrativa, debido a que, por las funciones que desempeñan, podrían enfrentar con mayor frecuencia situaciones susceptibles de generar riesgos éticos. Su participación fue clave para proponer acciones que fortalezcan la aplicación, seguimiento y cumplimiento del Código de Conducta; y,
- b) Las personas vocales titulares y suplentes del Comité, quienes, conforme a lo dispuesto en el artículo 6, inciso III, del Código de Ética, tienen la atribución de participar activamente en la elaboración de este código.

Una vez integradas las observaciones, propuestas y sugerencias recibidas por parte del personal de la Coordinación, el documento fue remitido nuevamente a los integrantes del Comité para su revisión final, atención a comentarios pendientes y, en su caso, validación en sesión ordinaria, previo a su envío y aprobación por parte de la Coordinación y/o el Órgano Interno de Control.

Las personas servidoras públicas tienen derecho a participar en la posterior actualización del Código de Conducta, a fin de que puedan aportar elementos, sugerencias o cualquier otro dato que sea aplicable y relevante para el ejercicio adecuado de servicio público.

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.

Se realizará un sondeo anual sobre la percepción del cumplimiento del Código de Conducta y se tomarán acciones para mejorar áreas de oportunidad.

XV. MECANISMOS DE ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A DENUNCIAS POR VULNERACIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA Y AL CÓDIGO DE CONDUCTA

Toda persona, independientemente de su relación con la Coordinación, tiene la facultad de comunicar y poner en conocimiento de las autoridades competentes respecto a cualquier hecho, acto u omisión que pudiera constituir un incumplimiento al Código de Ética y/o al presente Código de Conducta. Esta facultad incluye, de manera enunciativa pero no limitativa, posibles casos de trato desigual, violaciones al principio de dignidad humana, o cualquier otra conducta que contravenga los valores y principios rectores del servicio público.

La persona titular adscrita a la Secretaría Ejecutiva está obligada a hacer uso de forma diligente, confidencial y responsable de los mecanismos institucionales dispuestos para la interposición de denuncias relacionadas con presuntos actos contrarios a las disposiciones normativas mencionadas.

La presentación de denuncias por posibles transgresiones a la ética pública vinculadas al desempeño del servicio público, se realizarán conforme al Protocolo Interno para la Atención de Denuncias ante el Comité de Ética de la Coordinación.

La recepción, análisis, canalización y seguimiento de las denuncias sobre posibles infracciones cometidas por las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones será competencia del Comité de Ética de la Coordinación. En caso de que los hechos denunciados no sean competencia del Comité se orientará a la presunta víctima para que interponga su denuncia en las vías e instancias competentes.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

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

Morelia, Michoacán, a 19 de septiembre de 2025.

ATENTAMENTE

ZÁYINDÁLETH VILLAVICENCIO SÁNCHEZ
COORDINADORA DE COMUNICACIÓN
(Firmado)

