



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. Fernanda Arizpe Morales

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

DÉCIMA SECCIÓN

Tel. 443-312-32-28

TOMO CXC

Morelia, Mich., Jueves 7 de Mayo de 2026

NÚM. 71

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. Fernanda Arizpe Morales

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 16 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 37.00 del día

\$ 48.00 atrasado

Para consulta en Internet:

<https://periodicooficial.segob.michoacan.gob.mx>
www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

INSTITUTO DE CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE MICHOACÁN



Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Michoacán



Gobierno
de Michoacán
HONESTIDAD Y TRABAJO

Morelia, Michoacán, marzo de 2026

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 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 es necesario contar en el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Michoacán 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 del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Michoacán, 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 al Instituto, 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 el presente Código de Conducta, cumple con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo, manejando la información de manera legal, transparente y segura, exclusivamente para los fines específicos para los cuales fue recabada. Nuestro Código de Conducta establece que todos los colaboradores deben respetar y proteger los derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición) de los titulares de los datos, con procedimientos claros para ejercer estos derechos.

Que el presente Código de Conducta, fue aprobado en lo general por las personas integrantes del Comité de Ética y Conducta del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Michoacán, en la Segunda Sesión Ordinaria 2025 celebrada el día 17 de siembre de 2025 dos mil veinticinco, apegándose a las reglas de integridad, los principios rectores, valores y la prevención en los posibles conflictos de interés, que orienten a la conducta de las personas servidoras públicas al enfrentar dilemas éticos en el desarrollo de sus funciones, cargos o comisiones.

II. CARTA INVITACIÓN.**A las Personas Servidoras Públicas
del Instituto de Capacitación para el Trabajo
del Estado de Michoacán**

Me es muy grato hacerles la invitación para que acorde con nuestra misión, visión y principios, aceptemos el compromiso con nuestro instituto y su quehacer, una de las más nobles tareas de la Administración Pública.

Es necesario reconocer que la ética en el servicio público está vinculada directamente con la conducta de todos los servidores públicos, debiendo conducirse conforme a un esquema de valores y principios, ya que cuando una persona es nombrada para ocupar un cargo dentro del servicio público, adquiere derechos, obligaciones y un compromiso con la sociedad en el más puro interés de servir a nuestro sector educativo para así contar con personas servidoras públicas más capacitadas y con un alto sentido de la ética, con la finalidad de mantener la confianza que la sociedad les ha depositado.

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 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.

A T E N T A M E N T E

DR. MARCO ANTONIO FLORES DE LA TORRE
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN
PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE MICHOACÁN
(Firmado)

III. MISIÓN, VISIÓN Y GLOSARIO.

Misión

Contribuir a la formación del factor humano que tiene necesidad de empleo, autoempleo y actualización en su actividad laboral, mediante un modelo académico flexible, pertinente e incluyente, con personal directivo, administrativo e instructores competentes, dando respuesta a los requerimientos individuales y laborales de los michoacanos para mejorar su calidad de vida y contribuir al desarrollo socioeconómico del Estado. Dentro de un marco de legalidad, ética, trabajo, honestidad y cero tolerancia a la corrupción, en el actuar de las personas servidoras públicas del Instituto.

Visión

Ser una institución de vanguardia en la formación del factor humano para y en el trabajo, que demanden el sector productivo y social en el estado, con prestigio nacional e internacional. Nuestros servicios de formación para el trabajo, están dirigidos a personas que requieran una rápida incorporación al mercado laboral, así como para la actualización de trabajadores en activo.

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

Glosario

- a) Acoso Sexual: A la forma de violencia con 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;
- b) Código de Conducta: Al Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas del Instituto;
- c) Comité de Ética: Al Comité de Ética del Instituto;
- d) 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;
- e) 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;
- f) Conflicto de Interés: A la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de la persona servidora pública, en razón de intereses personales, familiares o de negocios;
- g) Personas servidoras públicas: A las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión, dentro del Instituto;
- h) 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, los cuales son: Competencia por mérito, legalidad, libertad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición

de cuentas, eficacia, integridad, respeto y equidad;

- i) 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 del Instituto, de acuerdo a las atribuciones que les hubieran otorgado;
- j) Instituto: Al Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Michoacán de Ocampo; y,
- k) Valores: A las cualidades en la actuación a la que deberán apegarse las personas servidoras públicas del Instituto en el ejercicio de sus funciones.

IV. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.

El objetivo del Código de Conducta del Instituto es establecer las directrices normativas con el que se apliquen los valores éticos y morales, así como las reglas de integridad que deben guiar el comportamiento de todas las personas servidoras públicas del instituto y el de los terceros con los que se relacionan mediante una conducta ética, integral y digna en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión propiciando así un desempeño institucional y comportamiento adecuado, generando un ambiente que oriente al servidor a reflexionar sobre los principios y valores a los cuales se tendrá que sujetar y que, a su vez, permitan orientar su desempeño hacia una vocación de servicio público que responda a las necesidades actuales de la sociedad.

Además, el presente tiene como objetivo contar con una política pública para la integridad en el servicio público y establecer los principios, valores y reglas de integridad que orienten la actuación ética de las personas servidoras públicas del Instituto.

V. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD.

El presente Código de Conducta es un instrumento de carácter obligatorio para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión al interior del Instituto, sin importar el régimen de la contratación, y de conforme a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 23 de la Ley Federal de Austeridad Republicana y cada persona servidora pública deberá protestar cumplirlo.

La aplicación del Código de Conducta es coincidente y sin perjuicio de las demás disposiciones legales aplicables, que todas las personas servidoras públicas están obligadas a cumplirlo y todo el personal que labore o preste sus servicios en el Instituto, suscribirá la carta compromiso contenida en el presente Código de Conducta y la entregará impresa al Comité de Ética.

De igual manera, podrá ser observado en cualquier lugar, situación o contexto en el que el personal ejerza alguna función de carácter oficial o bien sus acciones guarden vínculo con el Instituto.

VI. CARTA COMPROMISO.

Morelia, Michoacán, a ____ de _____ de 2026.

Dr. Marco Antonio Flores de la Torre

Director General del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Michoacán
Presente.

La persona que suscribe: _____ perteneciente al área de: _____ con el cargo de: _____ en el Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Michoacán.

Protesto

Conocer, entender y cumplir, durante mi jornada laboral, independientemente del cargo, comisión o función en el Instituto, actuar y regir mis actos de acuerdo al Código de Conducta y principios éticos institucionales.

Que recibo y conozco el Código de Conducta del Instituto por lo que me comprometo a cumplirlo y a observar un comportamiento digno a mi encargo y función, actuando de acuerdo al Código de Conducta y principios éticos institucionales

Atentamente

Nombre y Firma.

VII. DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN.

La difusión y promoción estará a cargo del Instituto, 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 el Instituto 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:

- 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 del Instituto 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 el Instituto.

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 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 contenidas 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 las conductas 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.

En el proceso de identificación se tomarán en cuenta las denuncias presentadas por parte de las personas servidoras públicas, la implementación de mecanismos generales de prevención de hechos de corrupción, a través de los medios establecidos por el Comité de Ética, pudiendo ser entre ellos el levantamiento de encuestas de clima organizacional en las Unidades Administrativas adscritas al Instituto, así como otras

fuentes de información oficial. La probabilidad de que se materialice podrá catalogarse en: Alta, media y baja.

IX. PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO.

Las personas servidoras públicas del Instituto, 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; y,
- 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.

X. VALORES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.

Las personas servidoras públicas del Instituto, 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. PRINCIPIOS FUNDAMENTALES.

El Instituto 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.

Los Derechos humanos son el eje fundamental del servicio público, por lo que todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Instituto, conforme a sus atribuciones y sin excepción, deben promover, respetar, proteger y garantizar la dignidad de todas las personas servidoras públicas, estudiantes y público en general, en los ámbitos siguientes:

- a) Actuación Pública. Consiste en que las personas servidoras públicas, deberán conducir su actuación en forma digna, sin distinción de género, sensibilizando a su entorno sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar conductas de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública que permita el desarrollo profesional, emocional y psicológico de las mismas.

Vulneran la Actuación Pública, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

1. Menoscar la dignidad de las personas, la cual incluye los derechos a la igualdad, integridad física y psicológica y la libertad de expresión;
2. Generar situaciones o distinciones entre hombres y mujeres que fomenten la desigualdad o afecten el acceso a las mismas oportunidades;
3. Favorecer o ayudar a otras personas, estudiantes u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros;
4. Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes;
5. Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros;
6. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;
7. Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia;
8. Realizar proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;
9. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
10. Obstruir la presentación de denuncias por parte de personas compañeras de trabajo, subordinados o de la ciudadanía en general;
11. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables;
12. Permitir que las personas servidoras públicas subordinadas incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;
13. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a estudiantes, personas servidoras públicas como a toda persona en general;
14. Ejercer la abogacía o ser procuradora o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los diferentes órdenes y niveles de Gobierno;
15. Dejar de informar a sus superiores jerárquicos, sobre la existencia de un posible conflicto de interés que ponga en riesgo la imparcialidad e independencia de sus actos;
16. Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés;

17. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar al personal subordinado o compañeras y compañeros de trabajo;
18. Desempeñar más de un cargo o comisión, al servicio del Estado;
19. Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales;
20. Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público;
21. Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público; y,
22. Permitir que sus actitudes denoten alarde de poder.

b) Información Pública. Consiste en que las personas servidoras públicas conduzcan su actuación conforme al principio de transparencia y resguarden la documentación e información que tienen bajo su responsabilidad.

Vulneran el derecho de Acceso a la Información Pública, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

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

c) Contrataciones Públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones. Esta regla consiste en que las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participen en la celebración, otorgamiento o prórroga de dichas figuras, se conduzcan bajo los principios de transparencia, imparcialidad y legalidad, orientando sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad y garanticen las mejores condiciones para el Estado.

Vulneran el derecho de contrataciones públicas, licencias, permisos, autorización y concesiones, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

1. Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales, que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el padrón de personas proveedoras;
2. No aplicar los principios de equidad e imparcialidad, que deben prevalecer entre las personas participantes dentro de los procedimientos de contratación;

3. Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios;
4. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a las personas licitantes;
5. Favorecer a las personas licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstas en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están, simulando el cumplimiento de éstas y coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;
6. Beneficiar a las personas proveedoras, sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;
7. Proporcionar de manera indebida, información a las personas que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
8. Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;
9. Influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas, para que se beneficie a una persona participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
10. No imponer sanciones a personas licitantes, proveedoras y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
11. Enviar correos electrónicos a las personas licitantes, proveedoras, contratistas o concesionarias a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;
12. Reunirse con personas licitantes, proveedoras, contratistas y concesionarias fuera de los inmuebles oficiales;
13. Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
14. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; y,
15. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

- d) Programas Gubernamentales. Consiste en que las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de personas subordinadas, participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garanticen que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Vulneran la correcta operación de Programas Gubernamentales, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

1. Beneficiarse directa o a través de familiares con parentesco hasta el cuarto grado consanguíneo por afinidad o civiles, de programas, subsidios o apoyos del Estado que dirige o en el que presta sus servicios;
2. Permitir la entrega o entregar subsidios y apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación;
3. Contactar a estudiantes o personas beneficiarias de programas de apoyo a través de números o cuentas personales, distintos a los establecidos institucionalmente;
4. Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a estudiantes, personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación;
5. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa;
6. Discriminar a cualquier estudiante o persona interesada para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental;
7. Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, estudiantes, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas; y,

8. Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de personas beneficiarias de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

e) Trámites y servicios. Consiste en que las personas servidoras públicas que participan en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atenderán a las personas usuarias de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial, con la finalidad primigenia de servir a la sociedad que deposita su confianza en el Instituto.

Vulneran los procedimientos de Trámites y servicios, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

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

f) Recursos Humanos. Consiste en que las personas servidoras públicas que participen en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñe en general un empleo, cargo, comisión o función, se apegarán a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran la administración y manejo de los Recursos Humanos, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

1. Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;
2. Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público;
3. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;
4. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación;
5. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del solicitado, los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen para todo ciudadano;
6. Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares con parentesco hasta el cuarto grado consanguíneo por afinidad o civil;
7. Otorgar a una persona servidora pública subordinada, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;
8. Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;
9. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación y desempeño;
10. Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de personas servidoras públicas, sin tener atribuciones o por

causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables;

11. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés;
12. Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño de la persona servidora pública sea contrario a lo esperado; y,
13. Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al presente Código de Conducta.

- g) Administración de bienes muebles e inmuebles. Consiste en que las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administrarán los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Vulneran los procedimientos de la Administración de bienes muebles e inmuebles, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

1. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles;
2. El uso, control y beneficio de bienes y servicios, o en su caso, la toma de decisiones en el ámbito laboral;
3. Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos;
4. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a las personas participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
5. Intervenir o influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a alguna persona participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
6. Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;
7. Manipular la información proporcionada por las personas particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
8. Utilizar o autorizar el uso del parque vehicular, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por el Instituto;
9. Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable; y,
10. Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.

- h) Procesos de evaluación. Consiste en que las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procesos de evaluación, se apeguen en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, considerando los valores de interés público y liderazgo.

Vulneran las actividades del Proceso de Evaluación, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

1. Proporcionar indebidamente datos contenidos en los sistemas de información de la administración pública, a la que tenga acceso con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, o acceder a tal información por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
2. Trascender el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;
3. Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa; y,

4. Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos.

- i) Control Interno. Consiste en que las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procesos de control interno, generarán, obtendrán, utilizarán y comunicarán información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Vulneran las actividades de Control Interno, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

1. Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;
2. Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
3. Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;
4. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;
5. Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;
6. Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
7. Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;
8. Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al presente Código de Conducta;
9. Dejar de implementar, y en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
10. Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad en trámites y servicios, o de comportamientos éticos de las personas servidoras públicas; y,
11. Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

- j) Procedimiento Administrativo. Consiste en que las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos administrativos, tengan una cultura de denuncia y respeten las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Impulsan las actividades del Procedimiento Administrativo, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas 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;
2. Atender y cumplir las funciones encomendadas que deriven del empleo, cargo o comisión, de manera oportuna, diligente y profesional;
3. Coadyuvar de manera responsable y profesional, en el ámbito de su competencia, con las autoridades investigadoras y substanciadoras, con relación a las conductas, de las personas servidoras públicas, que pudieran constituir faltas administrativas;
4. Notificar en tiempo y cuando se inicie un procedimiento administrativo a la persona servidora pública a su cargo; y,
5. Garantizar la confidencialidad y protección de datos de la persona denunciante y de la persona denunciada de las que tenga conocimiento, con legalidad, objetividad, profesionalismo e interés público.

- k) Cooperación con la Integridad. Consiste en que las personas servidoras públicas, deberán cooperar con el Instituto y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

Fomentan la Cooperación con la Integridad, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

1. Buscar que sus actos reflejen la credibilidad y confianza propias de su investidura;
2. Promover con su conducta una actitud de respeto y confianza por parte de la sociedad hacia el servicio público;
3. Guardar decoro y mesura en su persona y en sus actos, en tanto, la función que desempeñan supone la obligación de servir a su patria de forma honrosa y respetable;
4. Velar por prestar un servicio de calidad, siempre con la conciencia de que sólo así pueden mejorarse las Instituciones;
5. Propiciar en su área de trabajo una situación laboral que permita el desarrollo profesional, emocional y psicológico de las personas, basado en el respeto a su dignidad e integridad personal, sin discriminación alguna;
6. Observar un comportamiento honesto y honrado;
7. Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;
8. Proponer, y en su caso adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas; y,
9. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

- l) Comportamiento Digno. Consiste en que las personas servidoras públicas se deberán conducir conforme al principio de transparencia y resguardarán la documentación e información gubernamental que tienen bajo su responsabilidad.

Vulneran el Comportamiento Digno, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

1. Realizar o tolerar actos de hostigamiento y acoso sexual, con independencia del género, características u orientación sexual, de las personas involucradas en tales casos.
2. Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo;
3. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo y jalones;
4. Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona;
5. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales;
6. Espiar a una persona en su intimidad, o mientras esta se cambia de ropa o se encuentra en el sanitario;
7. Condicionar a los estudiantes para la obtención de una calificación, evaluación o cualquier beneficio, a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;
8. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;
9. Condicionar la prestación de un trámite, servicio público o evaluación a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;
10. Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, presenciales o a través de algún medio de comunicación;
11. Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sean presenciales o a través de algún medio de comunicación;
12. Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual;
13. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;

14. Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;
 15. Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación, carteles, calendarios, mensajes, fotografías, audios, videos, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por alguna persona servidora pública;
 16. Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona;
 17. Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual;
 18. Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas;
 19. Llevar a cabo conductas de acoso escolar y laboral, consistentes en ignorar, excluir, agredir, amedrentar, humillar, intimidar, amenazar, maltratar u otras conductas similares, incluyendo privar de permisos o beneficios al personal subordinado como pueden ser sus estudiantes o sobre el cual cuente con relaciones de poder; y,
 20. Obstruir bajo amenazas o presiones, la presentación de denuncias ante cualquiera de las instancias facultadas para tales efectos.
- e) Conflicto de Interés.
1. Las personas servidoras públicas pudieren enfrentarse a una situación que dé lugar a un conflicto de interés cuando en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función en el Instituto se relacionen con:
 - 1.1 Una organización, asociación o sociedad con o sin fines de lucro, asociación religiosa, militancia política, o grupo radical a la cual pertenecieron o de la que son miembros;
 - 1.2 Una persona u organismo con el que tiene algún tipo de obligación legal o profesional; comparte una propiedad o un negocio, tiene una deuda o ha trabajado previamente o continúa trabajando; y,
 - 1.3 También puede surgir un conflicto de interés cuando la persona servidora pública acepta u otorga beneficios para ella y/o personas con las que mantenga afinidad en línea directa por consanguinidad o indirecta.
 2. Para prevenir el conflicto de interés, las personas servidoras públicas deberán cumplir en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función con las disposiciones siguientes:
 - 2.1 Abstenerse de intervenir en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que puedan entrar en conflicto con el desempeño imparcial y objetivo de las funciones, facultades y obligaciones asignadas en razón de intereses personales, familiares, afectivos, de amistad o de negocio, incluyendo aquellos con los que hubiera prestado sus servicios, de cualquier índole o naturaleza, o con los que hubieran mantenido cualquier clase de relación contractual;
 - 2.2 Actuar apegados a la legalidad sin utilizar su cargo para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal y/o para sus familiares o a favor de terceros, ni aceptar compensaciones, prestaciones, dinero, regalos o gratificaciones de cualquier persona o institución;
 - 2.3 Abstenerse de utilizar información recibida en el desempeño de sus funciones o actividades, como medio para obtener beneficios personales o a favor de terceros, ni deberán utilizarla en perjuicio de terceros;
 - 2.4 Informar a sus superiores jerárquicos, así como al comité, por los medios que sean designados para efectos, sobre la existencia de un posible conflicto de interés que pongan en riesgo la imparcialidad e independencia de sus actos;
 - 2.5 Establecer medidas preventivas al momento de ser informados por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés;
 - 2.6 Evitar influencias, intereses o prejuicios indebidos que afecten su compromiso con el Instituto;
 - 2.7 Evitar relaciones de cualquier índole que impliquen un riesgo de corrupción o exponga que el empleo, cargo, comisión o función designada en el Instituto de Capacitación, no se desarrolle con objetividad e independencia; y,
 - 2.8 El Comité emitirá las acciones necesarias para garantizar que, en el caso de contrataciones de personal, se deje constancia de que, una vez que sean asignados los trabajos a desarrollar, declaren que no existe conflicto de interés

y, en caso de que esta situación se presente, deberán informar por escrito al administrador del contrato para implementar las acciones necesarias.

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

El Comité de Ética con el apoyo del 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 de Ética, para lo cual el mismo 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 de Ética 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 Seguimiento a Denuncias del Instituto.

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

XIV. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN.

Las personas servidoras públicas tienen derecho a participar en la elaboración y, 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.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

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 05 de marzo de 2026.

A T E N T A M E N T E

DR. MARCO ANTONIO FLORES DE LA TORRE
DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN
PARA EL TRABAJO DEL ESTADO DE MICHOACÁN
(Firmado)
