



### TRÁMITES Y SERVICIOS

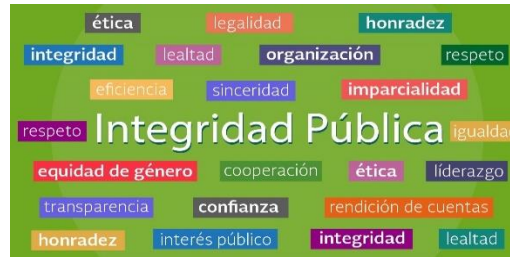
- Actuar con respeto y cordialidad
- Proporcionar vigente sobre proceso y requisitos en orientaciones, trámites, gestiones y servicios
- No realizar trámites y servicios deficientes
- Impedir se exijan requisitos o condiciones adicionales
- Brindar trato digno y respetuoso a toda persona que solicite servicio, superiores jerárquicos, servidores públicos y personal de la Secretaría.



**M.A. y C.P. MARÍA DEL CARMEN PONCE DE LEÓN Y PONCE DE LEÓN**  
**TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA SECRETARÍA**  
**EJECUTIVA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN**  
 Tel: (443) 298 4009 ext. 1009  
 Artilleros de 1847 No. 640, Colonia Chapultepec Sur, Morelia,  
 Michoacán, C.P. 58260  
[www.sistemaanticorrupcion.michoacan.gob.mx](http://www.sistemaanticorrupcion.michoacan.gob.mx)

### ACTUACIÓN PÚBLICA

- Dar buen trato
- Saludar, escuchar y responder
- Orientar y atender oportuna, clara y amable
- No utilizar sus atribuciones para beneficio personal o terceros
- No utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados
- No proselitismo
- No favorecer o ayudar a terceros
- Atender quejas y denuncias
- Evitar discriminación
- Austeridad, sencillez y uso apropiado de bienes y medios
- Propiciar el trabajo en equipo
- No obstruir el cumplimiento de investigaciones o procedimientos sancionatorios
- Impedir que sus subordinados incumplan su jornada u horario laboral
- No usar, sustraer, ocultar, alterar, mutilar, destruir, inutilizar o divulgar información que esté bajo nuestra responsabilidad
- Excusarse con interés personal, familiar o negocios



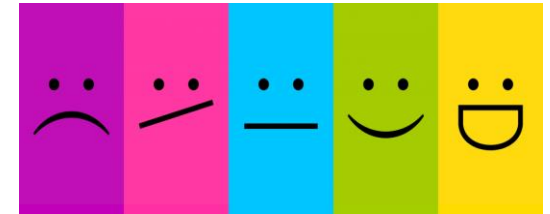
### INFORMACIÓN PÚBLICA

- Evitar actitudes intimidatorias
- Atención ágil y expedita
- No ocultar información y documentación pública
- Evitar alterar o eliminar información pública
- Impedir destrucción, sustracción o compartir información o documentación pública con personas ajenas a la institución
- Cuidar documentación e información confidencial o reservada
- Reportar alteraciones o fugas de información
- Garantizar acceso a la información pública
- Advertir el sigilo de la información clasificada como reservada o confidencial
- Custodiar la información



**SECRETARÍA EJECUTIVA**  
**SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN**  
**MICHOACÁN**

### ¿CONOCES EL CÓDIGO DE CONDUCTA?



Por medio de estas normas, la SESEA especifica de manera puntual y correcta, la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética, emitido por el Órgano de Control Interno.

Los servidores públicos se deben conducir en base al principio de rendición de cuentas y resguardarán documentación e información pública que tenga bajo su responsabilidad.

## ¿CONOCES EL CÓDIGO DE ÉTICA?

Es un instrumento que contiene la declaración de principios, valores y las reglas de integridad en las personas servidoras públicas, cuyo objetivo es que impere una conducta digna y ética que corresponda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño en el servicio público para el bienestar común.

### PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO

- Legalidad
- Honradez
  - Lealtad
- Imparcialidad
- Eficiencia
- Economía
- Disciplina
- Profesionalismo
- Objetividad
- Transparencia
- Rendición de cuentas
- Competencia por mérito
  - Eficacia
- Integridad
- Equidad

### PRINCIPIOS DEL SERVICIO PÚBLICO

- Información pública
- Contrataciones públicas
  - Trámites y servicios
  - Recursos humanos
- Administración de bienes muebles e inmuebles
  - Procesos de evaluación
    - Control interno
- Procedimientos Administrativos
- Desempeño permanente con integridad
  - Cooperación
  - No nepotismo



### VALORES

- Interés público
  - Respeto
- Igualdad y no discriminación
- Equidad de género
- Entorno cultural y ecológico
  - Cooperación
  - Liderazgo
  - Colaboración
  - Tolerancia
  - Denuncia

### REGLAS DE INTEGRIDAD

Las reglas de integridad que debe observar las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva en los distintos ámbitos del servicio público son un deber, una acción en favor de la sociedad, con el fin de generar credibilidad y valor en las acciones gubernamentales en los que se desempeñan.

### COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD

La Secretaría Ejecutiva contará con un Comité de Ética e Integridad conformado por un órgano colegiado que tendrá a su cargo el control y vigilancia Código de Ética y fungirá como instancia normativa auxiliar del Órgano Interno de Control en la aplicación de los sistemas y procesos para la capacitación de las personas servidoras públicas respecto de las medidas de integridad.



**Presidenta:** Lic. Ana María Vargas Vélez  
**Secretaria de Actas:** Claudia Pérez González  
**Vocal:** Brenda Patricia Gamíño Cruzaley  
**Vocal:** Carlos David Juárez Dosamante