

**ACUERDO /
LINEAMIENTO:**

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN

**ÓRGANO QUE LO
EMITIÓ:**

ORGANO INTERNO DE CONTROL DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN

**FECHA DE
APROBACIÓN:**

30 DE OCTUBRE DE 2020

**FECHA DE
PUBLICACIÓN:**

PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE FECHA 16 DE NOVIEMBRE DE 2020

**CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA
EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN**

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 105 fracción I de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 6, 7, 8, 15 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 5 y 14 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo; 2 fracciones V y VII, 5 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado Michoacán de Ocampo; y, lo previsto en los Lineamientos para la emisión de los Códigos de Ética por parte de los Órganos Internos de Control del Estado de Michoacán de Ocampo, a que se refiere el artículo 14, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo, que expide el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, se tiene a bien expedir el siguiente Acuerdo:

Único. Se emite el Código de Ética de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, en los términos siguientes:



**CONTRALORÍA INTERNA
DEL SISTEMA ESTATAL
ANTICORRUPCIÓN**

INTRODUCCIÓN

Los valores en los que se basa la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción y que rigen su actuar como principios rectores son: la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad, por lo que el presente Código de Ética, constituye normas profesionales mínimas que todo servidor público debe observar en cumplimiento con su responsabilidad de atender el interés público.

De este modo, en su contenido se establecen los mecanismos para su difusión, correspondiendo a todas y todos aplicarlos en nuestra conducta personal, en el ámbito laboral y en las interacciones con la población a la que prestamos nuestros servicios.

Es importante aclarar que no estamos ante un texto estático, pues nuestra sociedad está en constante cambio y las normas deben estar acorde a nuestra realidad, como servidores públicos estamos obligados a escuchar las voces de todas las personas, empatizar con sus necesidades y comprometernos con la solución de las mismas, combatir la corrupción desde sus entrañas, no dar tregua ante este mal que aqueja nuestra sociedad, forjar nuestro carácter inquebrantable con un propósito de servir a la sociedad michoacana, afortunados en la noble misión que construyeron nuestros antepasados, que cubiertos de gloria pensaron en el bien público, con altos valores éticos y morales.

Es el presente Código de Ética, la columna vertebral de nuestro comportamiento, es su texto lo que nos fortalece, son sus valores lo que nos hace servir mejor, en virtud de que establece los principios, valores y reglas de integridad cuyo eje es la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, los cuales son de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas que laboran en la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

Este Código se publica en cumplimiento a los Lineamientos para la emisión de los Códigos de Ética por parte de los Órganos Internos de Control del Estado de Michoacán de Ocampo, a que se refiere el artículo 14, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo, que expide el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 21 de septiembre de



2020, en observancia a la citada Ley de Responsabilidades del Estado, la cual establece entre sus objetivos el establecimiento de bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público; así como acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas.

Asimismo, en el presente Código se establecen los mecanismos para su difusión, correspondiendo a todas y todos los integrantes de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, observar de manera cotidiana los valores establecidos y aplicarlos en nuestra conducta personal, en el ámbito laboral y en las interacciones con la población a la que prestamos nuestros servicios.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Código de Ética es de observancia general y obligatoria para las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, sin excepción de la actividad, nivel, cargo o comisión.

El Código de Ética no sustituye a la normatividad en materia de responsabilidades administrativas que resulte aplicable.

Artículo 2. El presente Código tiene por objeto:

- a) Constituir un elemento de la política de integridad, para el fortalecimiento del servicio público ético e íntegro;
- b) Establecer los principios y valores considerados como fundamentales para la definición del rol del servicio público;
- c) Incidir en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público;
- d) Establecer los mecanismos de capacitación de las personas servidoras públicas en el razonamiento sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en situaciones determinadas;
- e) Establecer mecanismos de difusión para promover su conocimiento, aplicación y facilitar su eficiencia en la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción; y,



- f) Promover el conocimiento y aplicación de las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y su correlativo 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 3. Para los efectos de este Código se entenderá por:

- I. **Secretaría Ejecutiva:** La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Michoacán de Ocampo;
- II. **Código:** El Código de Ética de los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción;
- III. **Ley del Sistema:** La Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- IV. **Servidor Público:** Persona física que desempeña un empleo, cargo o comisión, dentro de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción;
- V. **Sociedad:** Conjunto de personas que comparten ciertas semejanzas o coincidencias en su constitución o en sus actividades y comparten un espacio y tiempo determinado;
- VI. **Ética:** Ciencia que estudia la bondad o maldad de los actos humanos. Consiste en las obligaciones del hombre y estudia la naturaleza del bien supremo, el origen y la validez del sentido del deber, el carácter y las obligaciones morales; abarca todos los aspectos de la conducta humana: personal, social, económico, político y moral;
- VII. **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, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley General y su correlativo 14 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- VIII. **Principios:** Reglas o normas que orientan la acción de un ser humano en sociedad, se trata de normas de carácter general y universal;



CONTRALC
DEL SISTE
ANTICOR

IX. **Valores:** Cualidades a observar en el desempeño de toda persona servidora pública;

Los valores enunciados en el presente Código, el personal de la Secretaría Ejecutiva deberá conducirse con estricto apego, respeto y lealtad a los principios éticos y a los valores que aquí se enuncian, así como a los usos, costumbres y tradiciones, atendiendo a la adaptación y evolución que constantemente está presente en nuestra sociedad.

Toda persona integrante de la Secretaría Ejecutiva deberá velar por los fines que le dieron origen a la misma desde su creación.

Para la Secretaría Ejecutiva todos los servidores públicos son iguales en derechos y obligaciones sin importar el género ni diferencia de cualquier otra índole.



TERNA
ESTATAL
CIÓN

CAPÍTULO II DE LA MISIÓN Y VISIÓN

Artículo 4. Es Misión de la Secretaría Ejecutiva fungir como órgano técnico de apoyo del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, encargado de producir los insumos y herramientas necesarias para el desempeño de sus atribuciones establecidas en la legislación aplicable.

Artículo 5. La Secretaria Ejecutiva, tiene como Visión, ser una institución eficaz y eficiente que contribuye desde su ámbito de competencia a la consolidación del Sistema Estatal Anticorrupción, así como al diseño, promoción, implementación, seguimiento y evaluación de políticas públicas encaminadas a la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como a la fiscalización y control de recursos públicos.

CAPÍTULO III PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo 6. Los Servidores Públicos, observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios que a continuación se describen:

- a. **Legalidad:** Las personas servidoras públicas deben realizar sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someter su actuación a las

facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;

- b. **Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni busca o acepta compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;
- c. **Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- d. **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- e. **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;
- f. **Economía:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social;
- g. **Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñan su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;
- h. **Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o



comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar;

- i. **Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad;
- j. **Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;
- k. **Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio de sus funciones por parte de la ciudadanía;
- l. **Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberá ser seleccionada para sus puestos de acuerdo con su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;
- m. **Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;
- n. **Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se debe observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que



ERNA
TAL
N k.

impere en su desempeño una ética que responda al interés público y genere certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que observen su actuar;

- o. Equidad.** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

CAPÍTULO IV VALORES

Artículo 7. De manera enunciativa, más no limitativa, se establecen los valores que deberán ser adoptados las personas servidoras públicas de la Secretaría Ejecutiva.

- a. Interés Público:** Las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;
- b. Respeto:** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, otorgan un trato digno y cordial a las personas en general, a sus compañeras y compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público;
- p. Respeto a los Derechos Humanos.** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de:
 - **Universalidad.** Que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;
 - **Interdependencia.** Que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;
 - **Indivisibilidad.** Que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables;



➤ **Progresividad.** Que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y en ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

d. Igualdad y no discriminación: Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo;

e. Equidad de género: Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos, a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;

f. Entorno Cultural y Ecológico: Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;

g. Cooperación: Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones;

h. Liderazgo: Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotora del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la normatividad aplicable les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública;



- i. **Colaboración:** Las personas servidoras públicas realizan, en situaciones extraordinarias, aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su puesto o cargo, siempre que ellas resulten necesarias para disminuir, contrarrestar o superar las dificultades que se enfrenten;
- j. **Tolerancia:** Las personas servidoras públicas observan, frente a las críticas ciudadanas y de los medios de comunicación, un grado de tolerancia superior al que, razonablemente, pudiera esperarse de un ciudadano común, y;
- k. **Denuncia:** Las personas servidoras públicas denuncian ante el Órgano Interno de Control o autoridades correspondientes, los actos de los que tuvieron conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que pudieran constituir faltas administrativas o hechos de corrupción.

CAPÍTULO V REGLAS DE INTEGRIDAD



Artículo 8. 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 y son las siguientes:

1. **Actuación pública:** Consiste en que las personas servidoras públicas se conduzcan bajo los principios de transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.

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

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.

- c) 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.
- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o función para beneficio personal o de terceros.
- e) 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 esas materias.
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de personas compañeras de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegar a las disposiciones normativas aplicables.
- j) Permitir que las personas servidoras públicas subordinadas incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general.
- l) Actuar como abogado o defensor en juicios de carácter penal, civil, fiscal, mercantil, administrativo, laboral o de cualquier índole, que se promueva en contra de la administración y en el que se trate información confidencial o asuntos vinculados, regulados o supervisados en el desempeño de su cargo, comisión o función y que pudiera generar conflicto de interés.
- m) 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.
- n) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personas que sean subordinadas o compañeras de trabajo.



- o) Desempeñar dos o más puestos públicos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales con instituciones públicas, o la combinación de unos con otros, cuando sean incompatibles en horario, funciones o exista impedimento legal.
- p) Dejar de colaborar con otras personas servidoras públicas y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas.
- q) Obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas.
- r) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- s) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.



CONTRALC
DEL SISTE
ANTICOR

2. **Información pública:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones deberán proteger los datos personales que estén bajo su poder o custodia, así como proteger y resguardar la información clasificada como reservada o confidencial; además deberán documentar todo acto que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones de conformidad con la normatividad aplicable.

De igual manera la persona servidora pública de esta Secretaría Ejecutiva, en el ámbito de su respectiva competencia, deberá garantizar que la respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública se realice bajo los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y máxima publicidad, y que la misma se proporcione a través de mecanismos idóneos y sencillos para la ciudadanía; ajustándose para tales efectos a lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo; y, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo.

Las personas servidoras públicas deberán abstenerse de obtener y tratar datos personales, a través de medios engañosos o fraudulentos, privilegiando en todo momento la protección de los intereses del titular y la expectativa razonable de privacidad.

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

- a. Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública;
- b. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública;
- c. Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
- d. Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes, archivos institucionales bajo su resguardo y sin observar el procedimiento legal establecido para ello;
- e. Utilizar información que se obtenga con motivo de sus funciones, para fines distintos a los autorizados por la normatividad aplicable;
- f. Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;
- g. Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública;
- h. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;
- i. Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;
- j. 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;
- k. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia y acceso a información;

RNA
TAL
N

- l. Difundir información pública en materia de transparencia, en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier persona; y,
- m. Difundir, proporcionar o hacer mal uso de cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable, en materia de protección de datos personales.

3. Contrataciones públicas: Las personas servidoras públicas de esta Secretaría Ejecutiva que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función intervengan en las contrataciones públicas, deberán asegurarse que dichos procesos se realicen con transparencia, equidad, imparcialidad, legalidad y honradez; y que los recursos económicos de que se dispone para llevar a cabo tales contrataciones se ejerzan observando los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género.



CONTROL
DEL SISTEM
ANTICORI

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

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales, que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el padrón de proveedores;
- b) No aplicar los principios de equidad e imparcialidad, que deben prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios;
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes,
- e) Favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están, simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;
- f) Beneficiar a los proveedores, sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;

- g) Proporcionar de manera indebida, información a las personas que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;
- i) Influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas, para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- j) No imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional, que contenga información relacionada las contrataciones públicas;
- l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio o actividades análogas que sean necesarias para el desarrollo de la contratación pública y se encuentren plenamente justificadas;
- m) Ser beneficiario directo o a través de familiares de hasta cuarto grado, de contratos relacionados.

4. **Trámites y servicios:** Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participen en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atenderán a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial y en apego a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

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

- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público;
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;

- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios;
- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;
- e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios; y,
- f) Recibir, solicitar o aceptar, cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

5. Recursos Humanos: Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función que participen en procedimientos de reclutamiento, selección, contratación, designación, promoción, capacitación, evaluación, planeación de estructuras y todos aquellos relativos a recursos humanos, se apegarán a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, honradez, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.



CONTRALC
DEL SISTE
ANTICOR

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

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.;
- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, 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;
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;
- d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados, para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos;
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido la constancia de no inhabilitación;

- f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano;
- g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares de hasta el cuarto grado de parentesco;
- h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso;
- i) Otorgar a una persona servidora pública subordinada, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;
- j) 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;
- k) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;
- l) Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de personas servidoras públicas de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables;
- m) 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 su desempeño sea contrario a lo esperado; y,
- n) 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 a este Código de Ética o al Código de Conducta.

6. Administración de bienes muebles e inmuebles: Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procedimientos de administración de bienes muebles o inmuebles; así como en su control, baja, enajenación, transferencia o destrucción, observaran en la administración de los recursos, los principios institucionales previstos en este Código de Ética para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

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

- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles;
 - b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, sustituir documentos o alterar éstos;
 - c) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
 - d) Intervenir o influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
 - e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado;
 - f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
 - g) Utilizar cualquier tipo de vehículo propiedad o arrendado por la Secretaría, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida.
 - h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable; y,
 - i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos, sin observar las normas a las que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.
- 7. Procesos de evaluación:** Las personas servidoras públicas que con motivo de su cargo, comisión o función participen en procesos de evaluación, deberán garantizar que en los mismos se observen en todo momento los principios de legalidad, disciplina, imparcialidad y rendición de cuentas.



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

- a) 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;
- b) Trasgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;
- c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa; y,
- d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos.

8. **Control interno:** Las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procesos en materia de Control Interno deberán generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, objetiva, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

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

- a) Dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;
- d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;
- e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, o en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;

- f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deba conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
- g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;
- h) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas que contravengan este Código de Ética o al Código de Conducta.
- i) Dejar de implementar o de adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
- j) Inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de las personas servidoras públicas.
- k) 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.



9. **Procedimiento administrativo:** que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión, participen en procedimientos administrativos deben observar una cultura de denuncia y respeto al derecho humano al debido proceso, conforme al principio de legalidad.

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

- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias;
- b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas;
- c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa;
- d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos;
- e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;

- f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como a este Código de Ética y al Código de Conducta;
- g) Dejar de proporcionar, o negar documentación o información que la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones, o evitar colaborar con ésta en sus actividades; y,
- h) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como a este Código de Ética o al Código de Conducta.

10. Desempeño permanente con integridad: Las personas servidoras públicas en ejercicio de su empleo, cargo o comisión, conducen sus actuaciones de acuerdo con los principios y valores institucionales previstos en este Código de Ética.

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

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre personas servidoras públicas;
- b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;
- c) Ocultar información y documentación, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública;
- d) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
- e) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- f) Obstruir la presentación de denuncias o acusaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos públicos.
- g) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.

- h) Utilizar el parque vehicular de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa de la Secretaría Ejecutiva.

11. Cooperación con la integridad: en el desempeño de su empleo, cargo o comisión cooperan con la Secretaría Ejecutiva en que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la actuación pública, en el fortalecimiento de la cultura ética, de servicio a la sociedad.

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

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;
- b) Proponer o en su caso adoptar, cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas no éticas; y,
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.



12. Comportamiento digno. Las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función se conducen en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos ofensivos o discriminatorios, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo en todo momento una actitud de respeto hacia las personas con las que tienen o guardan relación en el ejercicio de sus funciones.

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

- a) Realizar a personas que sean compañeros de trabajo, personal subordinado o usuarios, señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de movimientos de otras partes del cuerpo;
- b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, con personas que sean compañeros de trabajo, personal subordinado o usuarios en horarios de trabajo;
- c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes en el ejercicio de su función, por tener interés sexual por una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario;

- d) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles durante horario laboral o hacia una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario, para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas;
- e) Espiar a una persona mientras se cambia de ropa o está en el sanitario;
- f) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones de este a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;
- g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;
- h) Condicionar la presentación de un trámite o servicio público a cambio de que la persona usuaria o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;
- i) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario, referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual;
- j) Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de la vida sexual de una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario;
- k) Realizar invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual directamente o mediante insinuaciones, a una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario;
- l) Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas que sean compañeros de trabajo, personal subordinado o usuarios, o pretenda colocarlas como objeto sexual;
- m) Preguntar a una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;
- n) Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora, cuando ésta sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario;



- o) Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona que sea compañero de trabajo, personal subordinado o usuario;
- p) Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual; y,
- q) Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas que sean compañeros de trabajo, personal subordinado o usuario.

13. De Conflicto de Interés. El servidor público debe mantenerse alejado de relaciones o situaciones en las cuales sus intereses personales pudieran verse en conflicto con la necesaria equidad e imparcialidad que debe revestir sus actuaciones.

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

- a) Aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en las decisiones como persona servidora pública en perjuicio de la administración;
- b) Omitir excusarse de conocer asuntos que, con motivo del empleo, cargo o comisión, en cualquier asunto en el que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar un beneficio personal, para el cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que se tengan relaciones profesionales, laborales o de negocios; y,
- c) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier beneficio directo y personal derivado de su condición de persona servidora pública.

14. De Nepotismo. El servidor público deberá evitar la designación de parientes hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad, en puestos o cargos públicos cuando se tenga de manera expresa la facultad para ello.

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

- a) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternas o subalternos a su cónyuge, concubina o concubino, dependientes económicos o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado y segundo de afinidad;



- b) Utilizar en beneficio propio, de su cónyuge y parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto y segundo grado respectivamente, la información o documentación obtenida con motivo del ejercicio de sus funciones; y,
- c) Utilizar el empleo, cargo o comisión, para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja para sí, su cónyuge, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o de terceros.



CAPÍTULO VI

MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE REGLAS DE INTEGRIDAD.

Artículo 9. La difusión del Código de Ética se hará a través de la página de internet de la Secretaría Ejecutiva y demás mecanismos que se establecen en el presente artículo.

Para fomentar la aplicación y cumplimiento eficaz del presente Código de Ética y hacer de la cultura de la integridad una norma del servicio público se implementarán mecanismos de capacitación y difusión a través de un programa de capacitación continua por medios virtuales o presenciales, que contemple la inclusión de las personas que se encuentran ejerciendo algún servicio público y de las personas que son de reciente ingreso, con contenido adecuado a las funciones y responsabilidades ejercidas, elaborado por personal capacitado, que promueva la participación, mediante el uso de material accesible que fomente su constante aplicación en el desarrollo de las funciones de las personas servidoras públicas.

Para efectos del párrafo anterior los medios podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios, diplomados o cualquier otra que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios y valores y de reglas de integridad que rigen a todas las personas servidoras públicas que desempeñen un cargo, empleo, comisión o función en la Secretaría Ejecutiva.

Como estrategia se utilizarán además infografías las cuales incluirán de forma amigable y sencilla los principios, criterios y valores del presente Código de Ética, mismas que se enviarán a todas las personas servidoras públicas que desempeñen un cargo, empleo o comisión y mediante correo electrónico institucional.

CAPÍTULO VII DEL COMITÉ DE ÉTICA E INTEGRIDAD

Artículo 10. 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 del presente 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 previstas en el capítulo anterior.

Artículo 11. El Comité de Ética e Integridad se integrará de la siguiente forma:

- a) La persona titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva;
- b) La persona titular de la Dirección de Normatividad y Asuntos Jurídicos;
- c) La persona titular de la Dirección de Riesgos, Políticas Públicas, Evaluación y Seguimiento; y,
- d) La persona titular de la Unidad de Denuncia Ciudadana.

La organización, funcionamiento y regulación del Comité de Ética e Integridad se desarrollará conforme a lo establecido en el lineamiento que para tal efecto se emita y en la normatividad que resulte aplicable.

CAPÍTULO VIII MECANISMOS DE DENUNCIA

Artículo 12. Cualquier persona servidora pública o particular, puede acudir y presentar una denuncia ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva sobre presuntos incumplimientos al Código de Ética y Código de Conducta.

El Órgano Interno de Control, respetará la confidencialidad de la información derivada de la denuncia, de conformidad a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo; y, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo.

El trámite para la atención de la denuncia será el establecido por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y normatividad aplicable.



CAPÍTULO IX DE LA CONSULTA E INTERPRETACIÓN

Artículo 13. Cualquier persona podrá consultar personalmente o por escrito al Órgano Interno de Control, sobre situaciones que confronten la aplicación de los principios, valores y reglas de integridad que éstos conllevan.

El Órgano Interno de Control, interpretará para efectos administrativos el presente Código, y resolverá los casos no previstos en el mismo.



TRANSITORIOS

CONTRALORÍA
INTERNA
ESTATAL
DEL SISTEMA
ESTATAL DE
ANTICORRUPCIÓN

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Código de Ética, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO SEGUNDO. Notifíquese el presente Código de Ética, a todo el personal de la Secretaría Ejecutiva, para su conocimiento, difusión y cumplimiento en el ejercicio de sus atribuciones.

ARTÍCULO TERCERO. Publíquese el presente Código de Ética en la página de internet de la Secretaría Ejecutiva.

ARTÍCULO CUARTO. Se ordena la emisión de los Lineamientos que regule la integración y funciones del Comité de Ética e Integridad dentro de un término que no exceda de 90 días posteriores a la publicación del presente Código, en el Periódico Oficial del Estado.

Así lo acordó y firma el día 30 de octubre del 2020, la Titular del Órgano Interno de Control de la Secretaría Ejecutiva, Maestra en Administración y Contador Público María del Carmen Ponce de León y Ponce de León.

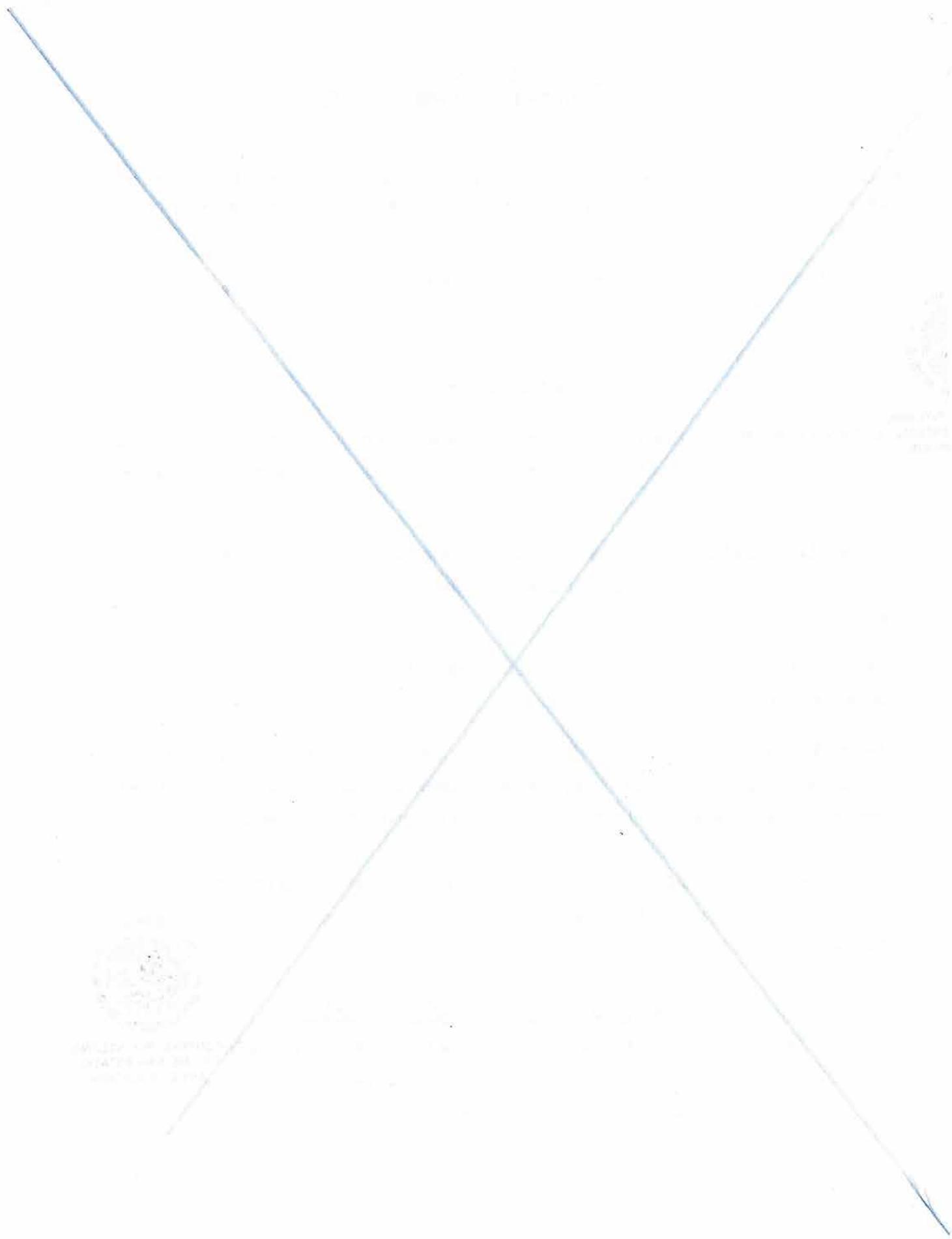
Ma del Carmen Ponce de León

MA. Y CP. María del Carmen Ponce de León y Ponce de León

Titular del Órgano Interno de Control de la
Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción



CONTRALORÍA INTERNA
DEL SISTEMA ESTATAL
ANTICORRUPCIÓN



Handwritten text, possibly a signature or date, located in the upper right quadrant of the page.

UNITED STATES DEPARTMENT OF THE INTERIOR
BUREAU OF LAND MANAGEMENT
WASHINGTON, D.C. 20250

LA SUSCRITA M.A. Y C.P. MARÍA DEL CARMEN PONCE DE LEÓN Y PONCE DE LEÓN, TITULAR DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 25, FRACCIÓN XXVIII, DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN. -----

-----CERTIFICO:-----

QUE LAS PRESENTES, SON COPIA FIEL DEL DOCUMENTO ORIGINAL DENOMINADO: CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, MISMO QUE OBRA EN LOS ARCHIVOS DE ESTE ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN Y CONSTA DE 14 CATORCE FOJAS POR AMBOS LADOS.

LO QUE HAGO CONSTAR PARA EL EFECTO DE QUE TAL DOCUMENTO SEA PUBLICADO EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO. MORELIA, MICHOACÁN A 30 TREINTA DE SEPTIEMBRE 2020 DOS MIL VEINTE. CONSTE. -----

María del Carmen Ponce de León



CONTRALORIA INTERNA
DEL SISTEMA ESTATAL
ANTICORRUPCIÓN