



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: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

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

DÉCIMA PRIMERA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXXIV

Morelia, Mich., Martes 5 de Diciembre de 2023

NÚM. 39

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo

Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno

Dr. Elías Ibarra Torres

Directora del Periódico Oficial

Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 12 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 33.00 del día

\$ 43.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

SECRETARÍA DEL MIGRANTE

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS
PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DEL MIGRANTE

Morelia, Michoacán, septiembre de 2023.

I. CONSIDERACIONES.

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, con el objeto de contar con una política pública para la integridad del servicio público y establecer los principios, valores y reglas de integridad que orienten la actuación ética de las personas servidoras públicas.

Que 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, en su artículo 43, establece que "El Comité elaborará el Código de Conducta de la Dependencia o Entidad que corresponda, en términos de las disposiciones normativas aplicables, en la política pública que establezca el Comité Estatal Anticorrupción" y la Guía que para tales efectos emita la Secretaría de Contraloría.

Que es necesario contar con un ordenamiento renovado y apegado a la actualización normativa que regulan 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 el marco constitucional obliga a trabajar bajo principios y valores éticos que promuevan una actuación pública responsable y comprometida en erradicar la corrupción, que permita alcanzar los más altos estándares de competencia y confianza de la sociedad, ya que las conductas antiéticas y la corrupción, lesionan el desempeño del servicio público.

II. CARTA INVITACIÓN.

Estimado colaborador y colaboradora de la Secretaría del Migrante (SEMIGRANTE):

El objetivo de la Secretaría del Migrante (SEMIGRANTE), como dependencia de la

Administración Pública Estatal, es la contribuir al desarrollo social, económico y cultural de los migrantes michoacanos y sus familias, así como sus comunidades de origen, mediante acciones coordinadas con organizaciones, clubes, federaciones de migrantes y con los diferentes niveles de gobierno tanto de nuestro país como de los países receptores.

Para cumplir esta encomienda, y una correcta conducción al interior de la Secretaría del Migrante (SEMIGRANTE), es necesario fomentar el ejercicio de una nueva ética pública, en donde el desempeño diario de las y los servidores públicos que forman parte de esta dependencia se lleve a cabo en estricto apego a los principios que se plasman en el presente Código de Conducta, tales como la honradez, imparcialidad, transparencia y la rendición de cuentas.

Por tal razón, resulta imprescindible la adopción del presente Código de Conducta, que permitirá establecer y desarrollar las pautas de un actuar íntegro en el ejercicio de nuestras funciones y tareas, previniendo conductas discriminatorias, de hostigamiento y acoso sexual, así como cero tolerancia a la corrupción, abonando con ello a la dignificación del servicio público y traduciéndose en el bienestar de las y los michoacanos.

Es en ese sentido que extendiendo una invitación a todo el personal para que conozca y asuma el compromiso de cumplir con los Principios, Valores y Reglas de Integridad contenidas en el Código de Conducta de la Secretaría del Migrante (SEMIGRANTE).

Mtra. María Teresa Mora Covarrubias
Secretaria del Migrante del Estado
de Michoacán de Ocampo

III. MISIÓN, VISIÓN Y GLOSARIO.

MISIÓN

Instrumentar y ejecutar las políticas de atención a migrantes michoacanos, para garantizar que éstos y sus familias se vean protegidos. Mediante mecanismos e instrumentos que salvaguarden el respeto a sus derechos y a las prerrogativas reconocidas por organismos internacionales y aceptados por el estado michoacano.

VISIÓN

Fortalecer las políticas públicas a favor de los michoacanos que emigran al exterior y acercar la atención y servicios de las instituciones estatales de manera organizada y eficaz a los lugares con mayor presencia de michoacanos en el extranjero, así como a sus familias.

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

a) **Buen trato:** Al conjunto de actitudes y conductas que reflejan sensibilidad, igualdad, responsabilidad y amabilidad en la atención a las personas cumpliendo con estándares y protocolos de servicio por parte de las y los servidores públicos;

- b) **Código:** Al Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría del Migrante;
- c) **Conflicto de Intereses:** A la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de la persona servidora pública, en razón de intereses personales, familiares u otros;
- d) **Comité:** Al Comité de Ética de la Secretaría del Migrante;
- e) **Corrupción:** Al mal uso de las funciones públicas para conseguir una ventaja ilegítima o generar una ganancia o beneficio económico ilegal para quien comete dicho acto o para alguien cercano a ella, él, o un tercero, de manera secreta o privada con acciones que son contrarias al ordenamiento legal de la Secretaría del Migrante;
- f) **SEMIGRANTE:** A la Secretaría del Migrante;
- g) **Hostigamiento o Acoso Sexual:** Al ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva;
- h) **Ley:** A La Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- i) **Misoginia:** A las conductas de odio contra la mujer y se manifiesta en actos violentos y crueles contra ella por el hecho de ser mujer;
- j) **Obligación:** Vínculo que impone la ejecución de una conducta o actividad específica;
- k) **Personas Servidoras Públicas:** Aquéllas que desempeñan un empleo, cargo o comisión, en la Administración Pública Estatal;
- l) **Principios:** A las reglas o normas que orientan la acción de un ser humano en sociedad, se trata de normas de carácter general y universal;
- m) **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;
- n) **Secretaría:** A la Secretaría de Contraloría;
- o) **Transparencia:** Al conjunto de disposiciones y actos mediante los cuales los sujetos obligados tienen el deber de poner a disposición de cualquier persona la información pública que poseen y dan a conocer, en su caso, el proceso y la toma de decisiones de acuerdo con su competencia, así como las acciones en el ejercicio de sus funciones;
- p) **Valores:** A las cualidades a observar en el desempeño de toda persona servidora pública; y,
- q) **Vocación de servicio:** A la actitud que se distingue por la

realización de una labor con agrado, compromiso y satisfacción al ayudar y/o servir a la población usuaria, con el objetivo de lograr el bienestar común por encima de sus intereses particulares.

IV. PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO.

De conformidad a lo establecido en el artículo 5° del Decreto por el que se emite el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, y sin detrimento a los principios rectores de la administración Pública Estatal establecidos en el artículo 4 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, las personas servidoras públicas deberán apegarse, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, a los principios rectores del servicio público siguientes:

- a) **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;
- b) **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;
- c) **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;
- d) **Eficiencia:** La persona servidora pública actúa en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimiza el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;
- e) **Honradez:** La persona servidora pública se conduce 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, observando una actuación con austeridad y vocación de servicio;
- f) **Imparcialidad:** La persona servidora pública da a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permite que influencias, intereses o prejuicios afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- g) **Institucionalidad:** La persona servidora pública norma su actuar conforme a la misión, visión y objetivos de los planes y programas de la SEMIGRANTE;
- h) **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 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;
- i) **Lealtad:** La persona servidora pública corresponde a la confianza que el Estado le ha conferido, tiene una vocación de servicio a la sociedad y atiende el interés superior de la ciudadanía por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general;
- j) **Legalidad:** La persona servidora pública hace sólo aquello que las normas expresamente le confieren y en todo momento somete su actuación a las facultades que la Constitución y demás disposiciones normativas atribuyen a su empleo, cargo o comisión;
- k) **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;
- l) **Perspectiva de Género:** Es una visión científica, analítica y política sobre las mujeres y los hombres. Se propone eliminar las causas de la opresión de género como la desigualdad, la injusticia y la jerarquización de las personas basadas en el género. Promueve la igualdad entre los géneros a través de la equidad, el adelanto y el bienestar de las mujeres, contribuye a construir una sociedad en donde las mujeres y los hombres tengan el mismo valor, la igualdad de derechos y oportunidades para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de la toma de decisiones;
- m) **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;
- n) **Rendición de Cuentas:** En ejercicio de sus atribuciones utilizará los recursos públicos únicamente para cumplir la misión institucional, adoptando criterios de racionalidad, asignándolos de manera transparente e imparcial, e informará de forma puntual y correcta de sus acciones frente a las y los ciudadanos, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes; y,
- o) **Transparencia:** Utilizar de manera responsable y clara los recursos públicos; ofrecer a la sociedad el acceso a la información, bajo la premisa de máxima publicidad.

V. VALORES DEL SERVICIO PÚBLICO.

Observando los Principios Rectores del Servicio Público, toda persona servidora pública debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los valores siguientes:

- a) **Austeridad:** A la obligación del uso responsable, eficiente, transparente, eficaz, racional y con disciplina de los recursos públicos del Estado, evitando el despandio y eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación;
- b) **Cooperación:** Es colaborar entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad;
- c) **Denuncia:** Las personas servidoras públicas denuncian ante el Órgano Interno de Control o autoridades correspondientes, los actos de los que tuvieran conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que pudieran constituir faltas administrativas o hechos de corrupción.
- d) **Entorno Cultural y Ecológico:** Es evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumir una voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones;
- e) **Equidad de Género:** Es garantizar que tanto mujeres como hombres accedan en las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos, a los programas y beneficios institucionales, o a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;
- f) **Igualdad y No Discriminación:** Es prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, edad, condición física o social, económica, de salud o jurídica, religión, situación migratoria, idioma, opiniones, preferencias sexuales, afiliación política, estado civil, situación familiar, antecedentes penales o por cualquier otro motivo;
- g) **Interés Público:** Es actuar buscando en todo momento la

máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares;

- h) **Liderazgo:** Es fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones, los principios que la Constitución y demás disposiciones normativas les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública;
- i) **Respeto a los Derechos Humanos:** Es respetar, en el ámbito de su competencia y atribuciones, los Derechos Humanos, garantizándolos, promoviéndolos y protegiéndolos, entendiendo que son inherentes a la persona humana, por el solo hecho de serlo; y,
- j) **Trato Digno:** Es conducirse con austeridad y sin ostentación, otorgando un trato digno y cordial a las personas, a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, de tal manera que se propicie el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento.

VI. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA.

El objetivo del Código de la SEMIGRANTE es establecer los valores que deben guiar el comportamiento de todas las personas servidoras públicas de la SEMIGRANTE y el de los terceros con los que se relaciona, y así ayudar a consolidar una conducta aceptable y respetada por todas las personas servidoras públicas orientándolas en sus relaciones y actuar con las demás dependencias y entidades del Gobierno del Estado y de la sociedad en general.

VII. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD.

Las conductas definidas por este Código son de observancia obligatoria para todo el personal que desempeñe un empleo, cargo o comisión en la SEMIGRANTE. El presente Código deberá 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 la SEMIGRANTE.

La aplicación de este Código es coincidente y sin perjuicio de las demás disposiciones legales aplicables, que toda persona servidora pública está obligada a cumplir.

Todo el personal que labore o preste sus servicios en la SEMIGRANTE, suscribirá la carta compromiso contenida en este Código y la entregará impresa al Comité.

VIII. CARTA COMPROMISO.



CARTA COMPROMISO

Morelia, Michoacán a _____ de 2023.

MTRA. MARÍA TERESA MORA COVARRUBIAS
SECRETARÍA DEL MIGRANTE
PRESENTE.

Suscribe _____ en mi carácter de servidor público adscrito a la Secretaría del Migrante, mediante la presente carta declaro **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, que recibí el Código de Conducta de la Secretaría del Migrante, y por tanto conozco el contenido del mismo, por lo que me comprometo a observarlo y hacerlo cumplir dentro del ejercicio de mis funciones, manteniendo un comportamiento digno, cordial, imparcial, actuando siempre con legalidad apegado a los procedimientos señalados para cada trámite, observando todos los principios plasmados en el citado código.

ATENTAMENTE



Secretaría
del Migrante
SECRETARÍA DEL MIGRANTE

NOMBRE,
CARGO

Colonia Mazar # 220,
Chapultepec Norte, C. P. 58260,
Morelia, Michoacán

IX. DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN.

Para la aplicación y cumplimiento del Código, así como para facilitar su eficacia en la prevención de la corrupción, la SEMIGRANTE, deberá llevar a cabo la impartición de capacitaciones a las personas servidoras públicas en materia de ética y conducta con el objeto de promover el conocimiento y su aplicación. Dichas capacitaciones se impartirán al menos una vez al año mediante los siguientes mecanismos:

- a) Pláticas;
- b) Cursos;
- c) Talleres;
- d) Conferencias; y,
- e) Información en la página electrónica oficial de la SEMIGRANTE.

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.

Todas las personas servidoras públicas de la SEMIGRANTE, deberán de adherirse al presente Código, ya que tienen la obligación de conocerlo y acatarlo. Deberá hacerse del conocimiento de aquellos de nuevo ingreso al momento de rendir protesta de su cargo, con el apoyo del Órgano Interno de Control.

X. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS.

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

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

- i) Control Interno;
- j) Procedimiento Administrativo;
- k) Cooperación de la Integridad; y,
- l) Comportamiento Digno.

Se dará la gestión correspondiente a las denuncias presentadas ante la SEMIGRANTE por parte de las personas servidoras públicas; y se tomará en cuenta lo plasmado dentro de las encuestas de clima laboral y cultura organizacional, así como otras fuentes de información oficial.

XI. CONDUCTAS DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.

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

- a) **Actuación Pública.** Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación con 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:

1. Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos normativos aplicables.
2. 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 de mercado.
3. Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones, a cambio, o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos, favores de índole sexual o beneficios personales o para terceros.
4. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo o comisión para beneficio personal o de terceros.
5. Ignorar las recomendaciones de los organismos protectores de los Derechos Humanos y de prevención de la discriminación u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
6. Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
7. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de

- compañeros de trabajo, subordinados o de la ciudadanía en general.
8. Asignar, desempeñar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables.
 9. Permitir que cualquier persona servidora pública subordinada incumpla total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
 10. Realizar cualquier tipo de discriminación, tanto a otra persona servidora pública como a toda persona en general.
 11. 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.
 12. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar al personal subordinado o compañeros y compañeras de trabajo.
 13. Desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad, emitido por la autoridad competente en cada caso.
 14. 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 gubernamentales.
 15. 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.
 16. Evitar conducirse bajo criterios de austeridad y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
 17. Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.
 18. 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.
- b) **Información Pública.** Las personas servidoras públicas que desempeñan un empleo, cargo, comisión o función, conducen su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.
- 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.
- Vulneran esta regla, 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 inutilización 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.
 10. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
 11. Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.
 12. Difundir, proporcionar o hacer mal uso de cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable, en materia de

protección de datos personales.

- c) **Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones:** La persona servidora pública que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades de la SEMIGRANTE y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

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

1. Dejar de aplicar los principios señalados en el presente Código que deben prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contrataciones o compras al interior de la SEMIGRANTE.
2. Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
3. Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
4. Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
5. Actuar con falta de imparcialidad en la selección, designación, contratación, y en su caso, rescisión o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
6. Influir en las decisiones de otra persona servidora pública para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
7. Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
8. 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.
9. 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.
10. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la SEMIGRANTE que dirige o

en la que presta sus servicios.

11. 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; consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.

- d) **Programas Gubernamentales:** La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados participa en el seguimiento de programas gubernamentales, o se encargue de vigilar la conducción de los mismos se apegará 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:

1. Desatender la observancia de lo establecido en el Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán de Ocampo, permitiendo que los programas o acciones implementadas se desvinculen de los objetivos planteados.
2. Permitir y/o no señalar la entrega de subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación; o permitir la entrega de beneficios a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en dichas reglas.
3. Propiciar un trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización a través del ocultamiento, negación, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información relativa al seguimiento y/o evaluación del Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán de Ocampo y sus programas y acciones derivadas.
4. Entregar, disponer o hacer mal uso de la información de que disponga la SEMIGRANTE sobre los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales.
5. Omitir el señalamiento de acciones, prácticas u omisiones, que prolonguen, obstaculicen o impidan que las mujeres accedan a los medios, al goce de sus derechos y a las políticas públicas necesarias para su desarrollo y destinadas a prevenir, atender, investigar, sancionar y erradicar los diferentes tipos de violencia.

- e) **Trámites y servicios:** La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial, aplicando los valores de trato digno, pásame(sic) la igualdad y no

discriminación.

Vulneran esta regla, 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. Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
4. Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
5. Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
6. 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:** La persona servidora pública que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apeg a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas, aplicando los valores de equidad de género y trato digno.

Vulnera esta regla, 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 o comisión, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les corresponde velar si se desempeñarán 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. Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes, a personas ajenas a la organización de

los concursos.

5. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente la constancia de no inhabilitación.
6. 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.
7. Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
8. Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.
9. Otorgar a una persona servidora pública subordinada, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
10. Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de persona servidora pública, 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.
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.
14. Contratar personas cuyos derechos o prerrogativas se encuentren suspendidas en los términos del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en atención al principio rector de la perspectiva de género y la obligación de todas las autoridades para prevenir y erradicar la violencia de género, quien contrate personas con:
 - 14.1. Sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar equiparada o

doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.

14.2. Declaración de persona deudora alimentaria morosa.

- g) **Administración de bienes muebles e inmuebles:** La persona servidora pública administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados, aplicando los valores de austeridad y entorno cultural y ecológico.

Vulneran esta regla, 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. Compartir información con terceros, ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
3. 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.
4. Intervenir o influir en las decisiones de otra persona servidora pública para que beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
5. Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones para el Estado.
6. Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
7. Utilizar el parque vehicular terrestre, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la SEMIGRANTE.
8. Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
9. Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran relacionados, o destinarlos a fines distintos al servicio público.

- h) **Procesos de evaluación:** La persona servidora pública que participa en procesos de evaluación de desempeño, se apegue en todo momento a los principios de legalidad,

disciplina, imparcialidad y rendición de Cuentas, considerando los valores de interés público y liderazgo.

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

1. Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Estatal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
2. Transgredir 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.
4. Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.
5. Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal, familiar u otros fines ajenos al servicio público.
6. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.

- i) **Control interno:** La persona servidora pública que participa en procesos de control interno se apegue a los principios de integridad, legalidad, imparcialidad, objetividad, profesionalismo y rendición de cuentas, observando los valores de interés público y liderazgo.

Vulneran esta regla, 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.
9. Dejar de implementar, 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 de trámites y servicios, o de comportamiento ético de las personas servidoras públicas.
11. Eludir establecer estándares de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

- j) **Procedimientos administrativos:** La persona servidora pública que participa en procedimientos administrativos respeta las formalidades esenciales del procedimiento conforme al principio de legalidad, imparcialidad y objetividad, fomentando los valores de trato digno, cooperación e interés público.

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

1. Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
2. Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
3. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
4. Excluir la oportunidad de presentar alegatos;
5. Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
6. Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al presente Código.
7. Dejar de proporcionar o negar documentación o información que la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar

con éstos en sus actividades.

8. Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al presente Código.

- k) **Cooperación con la integridad:** En general, la persona servidora pública en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, coopera con la SEMIGRANTE y con las instancias encargadas de velar por la observancia de todos principios y valores intrínsecos al servicio público, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

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

1. Observar en su desempeño todos los principios y valores del presente Código para que en su actuación impere una conducta digna.
2. Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
3. Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas no éticas.
4. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

- l) **Comportamiento digno:** La persona servidora pública se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones 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, aplicando los principios y valores de integridad, disciplina, trato digno, respeto a los derechos humanos y equidad de género.

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

1. Realizar señales o expresiones verbales o no verbales, sexualmente sugerentes.
2. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo y/o jalones.
3. Condicionar la obtención de un empleo, mantener la permanencia en él o las condiciones, a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.
4. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.

5. Condicionar la prestación de un trámite o servicio público a cambio de que la persona usuaria o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
6. Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
7. Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación.
8. Expresarse de forma denigrante, discriminatoria y/o de forma misógina para y con sus compañeros de trabajo y público en general.
9. 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.

XII. INSTANCIA ENCARGADA DE LA INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORÍA.

El Órgano Interno de Control en coordinación con los Comités de Control Interno, Ética y Conducta de la SEMIGRANTE, serán

las unidades administrativas encargadas de brindar la asesoría necesaria en lo referente al presente Código.

XIII. MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN.

La Presidencia del Comité presentará ante los Vocales Titulares y Suplentes la propuesta del Código de la SEMIGRANTE, con la finalidad de que éstos revisen y presenten cualquier observación o aportación que enriquezca su contenido.

El sentido de dichas contribuciones podrá ser a partir de la identificación de conductas contrarias a la ética en las personas servidoras públicas, incluyendo, entre otros: experiencias vividas en el desempeño de empleos, cargos o comisiones; estudios internos o externos en los que se detecten comportamientos contrarios a la buena conducta de las personas servidoras públicas; información de otras dependencias, entidades o instituciones; buenas prácticas nacionales e internacionales; para facilitar su eficacia en la prevención de faltas administrativas, hechos de corrupción e incentivar la participación del personal que conforma la SEMIGRANTE a seguirla puntualmente, estableciendo buzones para la participación de las personas servidoras públicas.

Morelia, Michoacán de Ocampo, a 14 de septiembre de 2023.

A T E N T A M E N T E

MTRA. MARÍA TERESA MORA COVARRUBIAS
SECRETARIA DEL MIGRANTE
(Firmado)

COPIA SIN VALOR LEGAL