



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Directora: Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

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

SEXTA SECCIÓN

Tel.: 443-212-32-28

TOMO CLXXXVIII

Morelia, Mich., Jueves 1 de Mayo de 2025

NÚM. 6

CONTENIDO

GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno



DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo

Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno

Lic. Carlos Torres Piña

Directora del Periódico Oficial

Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira



Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 34 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 36.00 del día

\$ 46.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx



COMISIÓN EJECUTIVA ESTATAL
DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS
MICHOACÁN

**Código de Conducta para las
personas servidoras públicas de
la Comisión Ejecutiva Estatal de
Atención a Víctimas del Estado de
Michoacán.**



Gobierno
de Michoacán
HONESTIDAD Y TRABAJO

Morelia, Michoacán a 31 de marzo de 2025

Contenido	Pág.
I. Consideraciones.	3
II. Carta invitación.	4
III. Misión, Visión y Glosario.	4
IV. Objetivo del Código de Conducta.	6
V. Ámbito de Aplicación y Obligatoriedad	6
VI. Carta Compromiso.	6
VII. Capacitación, Difusión y Promoción.	7
VIII. Identificación de Riesgos Éticos.	8
IX. Reglas de los Principios Rectores del Servicio Público.	8
X. Valores de las Personas Servidoras Públicas.	10
XI. Conductas de las Personas Servidoras Públicas.	12
XII. Instancias encargadas de la interpretación, consulta y asesoría.	29
XIII. De la sanción y vigilancia.	30
XIV. Mecanismos de denuncia.	31
XV. Mecanismos de participación.	32

I. Consideraciones.

Que en cumplimiento al artículo 7° 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, publicado en fecha 24 de diciembre de 2021, en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, se decreta el presente Código de Conducta como un instrumento normativo, de observancia general y de aplicación obligatoria para todas las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas.

Que el presente Código de Conducta establece la forma en la que las personas servidoras públicas deben comportarse en los diversos ámbitos de actuación en los que se desenvuelven, y no sólo limitarse a observar adecuados parámetros de la conducta frente a la sociedad, de lo contrario, mantenerlos frente a todo el personal, en el desempeño de sus funciones. Por tanto, el presente Código de Conducta tiene por objetivo el presentar de forma clara, de manera enunciativa más no limitativa, el cómo se debe conducir el personal que integra la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas.

Que las personas servidoras públicas, que desempeñen un empleo, cargo o comisión en las áreas administrativas u operativas, de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas del Estado de Michoacán, ya sean de estructura, por contrato eventual o de honorarios deberán de regirse por el presente Código de Conducta, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

Que en seguimiento al Acuerdo CEEAV/SO-02/19-07-2024/10 los integrantes de la Junta de Gobierno de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas, aprueban en lo general el Proyecto del Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas del Estado de Michoacán.

II. Carta Invitación.

El presente Código de Conducta tiene como objetivo fomentar en las personas servidoras públicas de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas, la responsabilidad, los principios y valores con los cuales se deben conducir en su actuar diario en favor de las víctimas, de esta forma se cumplirá con lo que el Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán nos mandata, a formar un gobierno incluyente, en el que se asuma el compromiso con la ética, la integridad y la prevención de los conflictos de intereses, mediante los cuales se prevendrán conductas discriminatorias, de hostigamiento y acoso sexual, así como de cero tolerancia a la corrupción.

Por lo anterior exhorto a las personas servidoras públicas que integran esta Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas, a conocer y adoptar en su actuar diario el presente Código de Conducta, con sus reglas generales sustentadas en los principios rectores y valores del servicio público.

Lic. Josué Alfonso Mejía Pineda
Comisionado Ejecutivo Estatal
(Firmado)

III. Misión, Visión y Glosario

Misión

Se caracteriza por garantizar atención integral a las víctimas de delitos o violaciones a derechos humanos en el Estado de Michoacán, para que obtengan el ejercicio pleno de sus derechos alcanzando protección, ayuda inmediata, asistencia, asesoría jurídica, justicia y la reparación del daño sufrido.

Visión

Ser una institución pública sólida y respetada, que se comprometa con el interés público de las víctimas, que contribuya a formar políticas públicas transversales en la materia para coadyuvar con el Gobierno del Estado de Michoacán a brindar garantías a su población.

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

GLOSARIO

- a) **Acoso Sexual:** A la forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos;
- b) **Carta compromiso:** Al instrumento a través del cual, la persona servidora pública, manifiesta su voluntad de adherirse a los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Conducta de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas;
- a) **Código de Conducta:** Al Código de Conducta para las personas servidoras públicas de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas del Estado de Michoacán;
- b) **Comisión Ejecutiva:** A la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas del Estado de Michoacán;
- c) **Comité de Ética:** Al Comité de Ética de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas del Estado de Michoacán;
- d) **Ética pública:** A la disciplina basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos del Estado mexicano, de los entes y de la responsabilidad de la persona ante éstos;
- e) **Personas servidoras públicas:** A las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión en la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas del Estado de Michoacán;
- f) **Reglas de integridad:** A los patrones y guías de conducta que reflejan el adecuado comportamiento y dan certeza de la orientación de las personas servidoras públicas; y,

- g) **Valores:** A la cualidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público.

IV. Objetivo del Código de Conducta.

Establecer de manera puntual y con aspiración a la excelencia, los principios, valores y reglas de integridad, para que sean aplicados en el actuar diario de todas las personas servidoras públicas adscritas a la Comisión Ejecutiva, a fin de que se propicie un ambiente laboral adecuado, se alcance un servicio a la comunidad integral, ético, responsable y se erradiquen las conductas que representan actos de corrupción.

V. Ámbito de Aplicación y Obligatoriedad.

El presente Código de Conducta es un instrumento aplicable de observancia obligatoria a todas las personas servidoras públicas, que desempeñen un empleo, cargo o comisión en la Comisión Ejecutiva, por lo que es obligatorio en cualquiera de sus niveles jerárquicos, incluyendo al personal de base y sindicalizado, y su incumplimiento será objeto de denuncia, conforme a lo dispuesto en el presente instrumento.

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

VI. Carta Compromiso.

He recibido y conozco el contenido, alcance y responsabilidad que adquiero con el Código de Conducta de las personas servidoras públicas de la Comisión Ejecutiva Estatal de Atención a Víctimas, por lo que voluntariamente me comprometo a cumplirlo y a observar un comportamiento en estricto apego a las disposiciones siguientes:

- a) Manifestar de manera oportuna mis preocupaciones éticas y conductuales ante el Comité de Ética;
- b) Identificar situaciones éticas, conductuales o de conflictos de interés en las que requiera apoyo o capacitación;
- c) No tomar represalias contra nadie por manifestar sus preocupaciones por posibles vulneraciones al presente Código de Conducta;
- d) Cooperar de manera total y transparente en las investigaciones que realice el Órgano Interno de Control, por posibles vulneraciones al presente Código de Conducta; y,
- e) Evitar cualquier acción que pueda implicar una conducta antiética o que perjudique la imagen institucional.

Nombre:

Cargo:

Unidad Administrativa:

Fecha y firma:

VII. Capacitación, Difusión y Promoción.

El Comité de Ética será la instancia responsable de difundir el Código de Conducta, para ello podrá utilizar vías de comunicación, ya sea de manera presencial como lo son: Cursos y talleres, comunicados organizacionales tales como carteles, folletos o cualquier otro medio, sea escrito o de manera digital a través de correos electrónicos, boletines virtuales o algún otro medio de distribución de difusión.

El presente Código de Conducta, deberá hacerse del conocimiento de todo el personal, incluido el de nuevo ingreso, con el apoyo del Órgano Interno de Control de la Comisión Ejecutiva.

VIII. Identificación de Riesgos Éticos.

Para alinear los preceptos éticos que orienten la conducta de las personas servidoras públicas, es necesario partir de la identificación de situaciones potenciales, que pudieran poner en riesgo las normas de actuación en materia de ética pública, para ello las personas servidoras públicas deberán cumplir con los riesgos éticos siguientes:

- a) Conducirse con una actitud de respeto, cooperación y trabajo en equipo con los compañeros de trabajo con quienes interactúan, orientando los esfuerzos hacia el logro de los objetivos;
- b) Garantizarán que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los programas y beneficios laborales, incorporando la perspectiva de género;
- c) Abstenerse de recibir algún tipo de recompensa por parte de los usuarios por la realización de sus funciones o actividades inherentes a su puesto, cargo o comisión;
- d) No obstruir, persuadir o intimidar la presentación de denuncias administrativas o de cualquier otra índole, por parte de otras personas servidoras públicas o de cualquier persona que acceda a los servicios de la Comisión Ejecutiva;
- e) No utilizar su cargo público para obtener algún provecho o ventaja personal por el desempeño de su empleo, cargo o comisión; y,
- f) Conducirse con austeridad, sin ostentación, dando trato digno y respetuoso a todas las personas que accedan a un servicio que proporciona la Comisión Ejecutiva, a fin de atender las necesidades y demandas de la sociedad por encima de los intereses propios.

IX. Reglas de los Principios Rectores del Servicio Público.

Para la efectiva aplicación de los Principios Rectores descritos en el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Michoacán y del en el presente Código de Conducta, se observarán las

directrices establecidas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán de Ocampo, las personas servidoras públicas observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión los principios constitucionales que rigen el servicio público, y para su efectiva aplicación, cumplirán las directrices siguientes:

- a) Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas les atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulen el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- b) Conducirse 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 buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
- c) Satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares;
- d) Dar a las personas en general el mismo trato, por lo que no concederán privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitirán que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- e) Actuar 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;
- f) Administrar los recursos públicos que estén bajo su responsabilidad, sujetándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- g) Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- h) Corresponder a la confianza que la sociedad les ha conferido, con una vocación absoluta de servicio a la sociedad;

- i) Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones; y,
- j) Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa que comprometa a la Comisión Ejecutiva.

X. Valores de las personas servidoras públicas.

Los valores a los que deberán sujetar su actuación las personas servidoras públicas son los siguientes:

- a) **Amor:** Se pretende actuar con gusto y pasión en el servicio a los demás, con entusiasmo, consideración, paciencia, constancia y respeto, para la preservación de los bienes públicos y de una vida social armónica;
- b) **Austeridad:** Se refiere al uso racional, mesurado, responsable, eficiente, y disciplinado de los recursos públicos, y en la actuación individual, sin ostentaciones, para su mayor rendimiento a favor de la sociedad;
- c) **Colaboración:** Se trata de ayudar y servir de manera espontánea en situaciones extraordinarias, que se requieren para disminuir, contrarrestar o superar situaciones de necesidad, pobreza, desigualdad y otras fortuitas o de fuerza mayor;
- d) **Cooperación:** Se propicia el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos previstos en los planes y programas gubernamentales, así como promover la participación ciudadana para coadyuvar en el logro de los mismos;
- e) **Denuncia:** Es la acción de hacer del conocimiento de la autoridad competente, los hechos que pudieran constituir una presunta responsabilidad administrativa, así como de los actos irregulares o indebidos de los que tuviera conocimiento;
- f) **Entorno Cultural y Ecológico:** Se busca evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier expresión de la nación y de los ecosistemas, con plena voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente;

- g) **Equidad de género:** Se tiene que garantizar, en los diferentes ámbitos de competencia, que independientemente de género u orientación sexual, se acceda, de acuerdo a sus características particulares, en las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos;
- h) **Fraternidad:** Se define como un principio universal de correspondencia que identifica y une a los seres humanos, independientemente de raza, credo o color, en el cuidado mutuo y del entorno local y nacional, para compartir el disfrute de sus recursos y la responsabilidad de su preservación;
- i) **Gratitud:** Se requiere ser agradecidos con el País, el Estado, las Instituciones y las personas que han proporcionado beneficios para el mejoramiento de la vida social y el crecimiento individual, tanto en el ámbito de las competencias profesionales, así como en el mental, físico y emocional;
- j) **Igualdad y no discriminación:** Se obliga a prestar los servicios públicos a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidades, condición social, económica, de salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratoria, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, idioma, antecedentes penales o por cualquier otro motivo;
- k) **Interés Público:** Se relaciona con las causas que atañen al conjunto de la sociedad y para el beneficio de la misma, para su uso común y en cuya preservación tiene preferencia la aplicación de recursos públicos;
- l) **Liderazgo:** Se constituye en las actividades que ejemplifiquen, motiven y promuevan la participación activa en el logro de los objetivos institucionales y sociales de la función pública;
- m) **Respeto a la diferencia:** Se refiere a tener siempre en cuenta la forma de ser de las otras personas, no pretender imponerles conductas ajenas a su personalidad, gustos, opiniones o preferencias ante la diversidad de individualidades;

- n) **Respeto absoluto a los Derechos Humanos:** Se expresa en el cumplimiento irrestricto de todos y cada uno de los elementos tales como la universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, que conforman las prerrogativas de vida digna de cada persona;
- o) **Tolerancia:** Se entiende como la obligación de reconocer en el marco de la Ley y aceptar las acciones, ideas, creencias, prácticas, críticas, preferencias, opiniones, y cualquier forma de pensamiento o comportamientos de los demás, la ciudadanía en general y de los medios de comunicación;
- p) **Trabajo:** Se entiende como la actividad humana, intelectual o material que se desarrolla para la supervivencia individual y colectiva, y que encuentra en el servicio público su expresión de máxima vocación social;
- q) **Trato digno:** se exige proporcionar un trato serio, responsable, cordial y amable a las personas en general, respetando cualidades, diferencias, características particulares e individualidad y los usos y costumbres de las comunidades; y,
- r) **Verdad:** Se enfoca en expresarse y conducirse siempre con veracidad, honrar la palabra, y actuar en congruencia con las leyes.

XI. Conductas de las personas servidoras públicas.

Es indispensable que la aplicación de los principios rectores y valores, antes señalados en el presente Código de Conducta, también respondan a las necesidades específicas de la Comisión Ejecutiva, con el propósito de generar una verdadera identidad en las personas servidoras públicas, y atender lo establecido en su misión, visión, objetivo y sus riesgos éticos. Lo anterior, en atención a las conductas siguientes:

- a) **Actuación pública:** La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función en la Comisión Ejecutiva, debe conducir 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 legales y normativos correspondientes;
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 del mercado;
3. 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;
4. Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;
5. Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia;
6. Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales;
7. Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
8. Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;
9. Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apearse a las disposiciones normativas aplicables;
10. Permitir que las personas servidoras públicas subordinadas incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;

11. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a todas las personas en general;
 12. Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de Gobierno;
 13. 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;
 14. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar al personal subordinado o compañeros de trabajo;
 15. 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;
 16. 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;
 17. 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;
 18. Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público; y,
 19. Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.
- b) **Información pública:** La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función en la Comisión Ejecutiva, debe conducir su actuación conforme al principio de transparencia y resguardar la

documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad.

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 de gobierno abierto; y,

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.

- c) **Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones:** La persona servidora pública que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función en la Comisión Ejecutiva, participe en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, debe conducirse con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientando sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantizando las mejores condiciones para el Estado.

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

1. Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública Federal;
2. Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
3. Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios;
4. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a las personas licitantes;
5. Favorecer a las personas licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstas en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;

6. Beneficiar a proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;
7. Proporcionar de manera indebida información de las personas particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
8. Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;
9. Influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas, para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
10. Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
11. Enviar correos electrónicos a las personas licitantes, proveedoras, contratistas o concesionarias a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;
12. Reunirse con personas licitantes, proveedoras, contratistas y concesionarias, fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita;
13. Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
14. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
15. Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

16. Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas; y,
17. Ser persona beneficiaria directa o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

d) **Programas gubernamentales:** La persona servidora pública que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función en la Comisión Ejecutiva, participe en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, debe garantizar que la entrega de estos beneficios se apegue 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. Ser persona beneficiaria directa o a través de familiares hasta el cuarto grado consanguíneo o civil, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios;
2. Permitir la entrega o participar en la entrega de subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación;
3. Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación;
4. Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo casos excepcional por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes;
5. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información;

6. Discriminar a cualquier persona interesada para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental;
 7. Alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes; y,
 8. Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de personas beneficiarias de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.
- e) **Trámites y servicios:** La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función de la Comisión Ejecutiva participe en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, debe atender a las personas usuarias de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

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; y,

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 participe en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeñe en general un empleo, cargo, comisión o función en la Comisión Ejecutiva debe apegarse a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

Vulneran 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, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público;
3. Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;
4. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación;
5. Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a toda persona ciudadana;
6. Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco consanguíneo y civil;

7. Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso;
 8. Otorgar a una persona servidora pública subordinada, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;
 9. 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;
 10. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;
 11. 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;
 12. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés;
 13. Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de personas servidoras públicas, se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño sea contrario a lo esperado; y,
 14. Eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al presente Código de Conducta.
- g) **Administración de bienes muebles e inmuebles:** La persona servidora pública que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función de la Comisión Ejecutiva, participe en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, debe administrar los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

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 las personas participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
 4. Intervenir o influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas para que se beneficie a alguna persona participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
 5. 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;
 6. Manipular la información proporcionada por las personas particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
 7. Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore;
 8. Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable; y,
 9. Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.
- h) **Procesos de evaluación:** La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función en la Comisión Ejecutiva participe en procesos de evaluación, debe apegarse en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

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. 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;
3. Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa; y,
4. Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.

- i) **Control interno:** La persona servidora pública que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función en la Comisión Ejecutiva, participe en procesos en materia de control interno, debe generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, 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:

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 debe 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 Código de Conducta;
 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; y,
 11. Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.
- j) **Procedimiento administrativo:** La persona servidora pública que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función en la Comisión Ejecutiva, tenga conocimiento en procedimientos administrativos debe respetar las formalidades esenciales del procedimiento conforme al principio de legalidad.

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

1. 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 Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
 2. No conducir en su actuación en todo momento, de conformidad a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y las normas aplicadas a cada etapa de los procedimientos administrativos y trámites contenciosos de que se tenga conocimiento;
 3. Cuando se inicie un procedimiento administrativo, no informar en tiempo y forma cuando se trate del personal a su cargo;
 4. No garantizar la confidencialidad y protección de datos de las personas servidoras públicas a su cargo, con legalidad, objetividad y profesionalismo;
 5. No atender y cumplir las funciones encomendadas que deriven del empleo, cargo o comisión, de manera oportuna, diligente y profesional; y,
 6. Aceptar, exigir u obtener cualquier obsequio, regalo o similar, con motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, ya sean en favor de sí mismas, de sus cónyuges, concubinas, concubinarios o convivientes, de sus parientes consanguíneos o civiles, o de terceras personas con las que tengan relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que las personas servidoras públicas o las personas referidas formen parte.
- k) **Desempeño permanente con integridad:** La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo, comisión o función en la Comisión Ejecutiva, debe conducir su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

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

1. 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;
2. Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otras personas servidoras públicas como a toda persona en general;
3. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;
4. Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado;
5. Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública;
6. Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios;
7. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
8. Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés;
9. Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros;
10. No utilizar el parque vehicular de carácter oficial o arrendado, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la Comisión Ejecutiva;

11. Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles;
 12. Obstruir la presentación de denuncias sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas;
 13. Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público; y,
 14. Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público.
- l) **Cooperación con la Integridad:** La persona servidora pública en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función en la Comisión Ejecutiva, debe cooperar con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.
- Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:
1. Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;
 2. Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas; y,
 3. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.
- m) **Comportamiento digno:** La persona servidora pública en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función en la Comisión Ejecutiva, debe conducirse 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.

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

1. Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo;
2. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones;
3. Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona;
4. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, de alguna otra u otras personas;
5. Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario;
6. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en el o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;
7. Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;
8. Abstenerse de emitir o realizar cualquier tipo de discurso, acto o conducta machista, misógina y patriarcal en agravio de las mujeres, niñas y adolescentes que soliciten sus servicios, así como de sus compañeras de trabajo; si se incumple esta norma se solicitará el inicio de los procedimientos correspondientes;

9. Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;
10. Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona, referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;
11. Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de algún medio de comunicación;
12. Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual;
13. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas o pretenda colocarlas como objeto sexual;
14. Preguntar a una persona sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;
15. Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora;
16. Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona;
17. Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual;
18. Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas;

XII. Instancias encargadas de la interpretación, consulta y asesoría.

Son autoridades competentes para la aplicación del presente Código las siguientes:

- a) La Comisión Ejecutiva;
- b) La Secretaría de Contraloría;
- c) El Órgano Interno de Control; y
- d) El Comité de Ética.

XIII. De la sanción y vigilancia.

Al Órgano Interno de Control le corresponde sancionar cualquier acto u omisión que quebrante la disciplina y respete que, en apego al presente Código, deben observar las personas servidoras públicas, esto de conformidad en lo previsto por el artículo 10 párrafo segundo y 49 fracción I de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Al Órgano Interno de Control le competen las atribuciones siguientes:

- a) Resolver las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación del presente Código de Conducta, así como los casos no previstos en el mismo;
- b) Brindar asesoría al Comité de Ética, en los asuntos de su competencia;
- c) Comunicar en sesión del Comité de Ética, probables faltas administrativas cometidas por las personas servidoras públicas, o bien, durante la atención y trámite de denuncias en términos del presente Código de Conducta;
- d) Emitir, de ser necesario, propuestas de mejora en el desempeño de las funciones del Comité de Ética;
- e) Emitir opiniones y recomendaciones en las sesiones del Comité de Ética, para lo cual contará con voz, pero sin voto;

- f) Hacer del conocimiento y asesorar al Comité de Ética, sobre los requerimientos y acciones que determine la Secretaría de Contraloría; y,
- g) Opinar en caso necesario, sobre la elaboración de instrumentos normativos que regirán el funcionamiento del Comité de Ética.

La Comisión Ejecutiva contará con un Comité de Ética democráticamente integrado, que fomentará la transversalidad de las políticas de integridad públicas a través de la sensibilización, divulgación, y la capacitación.

El Comité de Ética tendrá las funciones siguientes:

- a) Establecer las bases para su integración, organización y funcionamiento;
- b) Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo;
- c) Vigilar la aplicación y cumplimiento del presente Código de Conducta;
- d) Proponer la emisión, revisión y actualización del presente Código de Conducta;
- e) Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados a la aplicación del presente Código de Conducta;
- f) Difundir y promover los contenidos del presente Código de Conducta;
- g) Difundir el procedimiento de denuncia por presuntos incumplimientos al presente Código de Conducta; y,
- h) Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

XIV. Mecanismos de denuncia.

Las personas servidoras públicas y las particulares que conozcan de faltas o hechos que pudieran constituir una violación al presente Código de Conducta, deberán presentar ante el Comité de Ética, la denuncia correspondiente.

Las modalidades en que puede ser presentada la denuncia son las siguientes:

- a) Las denuncias anónimas deberán ser prioritarias y se podrán hacer llegar por cualquier medio; y,
- b) Las denuncias también podrán hacerse personalizadas y deberán contener: El nombre de la persona denunciante, dirección de correo electrónico o física para oír y recibir información.

Para cualquiera de las dos modalidades, se requiere que la persona denunciante haga una relatoría de los hechos relacionados al incumplimiento del presente Código de Conducta, señalando las circunstancias del cómo, cuándo y dónde, así como el nombre de la persona servidora pública relacionada con los hechos ocurridos.

XV. Mecanismos de Participación.

El objetivo de los mecanismos de participación es promover el conocimiento y aplicación del presente Código de Conducta, para facilitar su eficacia en la prevención de faltas administrativas, hechos de corrupción e incentivar la participación del personal, que conforma la Comisión Ejecutiva, estableciendo buzones para la participación de las personas servidoras públicas.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

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

Morelia Michoacán de Ocampo, a 31 de marzo de 2025.

ATENTAMENTE

JOSUÉ ALFONSO MEJÍA PINEDA
COMISIONADO EJECUTIVO ESTATAL DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS
DEL ESTADO DE MICHOACÁN
DE OCAMPO
(Firmado)

COPIA SIN VALOR LEGAL



COPIA SIN VALOR LEGAL