



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

NOVENA SECCIÓN

Tels. 443-312-32-28

TOMO CLXXXVI

Morelia, Mich., Lunes 28 de Octubre de 2024

NÚM. 73

CONTENIDO

GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

COORDINACIÓN DEL SISTEMA PENITENCIARIO DEL ESTADO DE MICHOACÁN



Código de Conducta para las personas servidoras públicas de la Coordinación del Sistema Penitenciario del Estado de Michoacán



Gobierno
de Michoacán
HONESTIDAD Y TRABAJO

Morelia, Michoacán, a 04 de octubre de 2024.

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 40 páginas

Precio por ejemplar:
\$ 35.00 del día
\$ 45.00 atrasado

Para consulta en Internet:
www.periodicooficial.michoacan.gob.mx
www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico
periodicooficial@michoacan.gob.mx

Contenido	Pág.
I. Consideraciones.	3
II. Carta Invitación.	5
III. Misión, Visión y Glosario.	6
IV. Objetivo del Código de Conducta.	9
V. Ámbito de aplicación y obligatoriedad	9
VI. Carta compromiso.	11
VII. Difusión y promoción	12
VIII. Identificación de riesgos éticos	13
IX. Principios rectores del servicio público	14
X. Valores de las personas servidoras públicas	16
XI. Conductas de las personas servidoras públicas.	20
XII. Instancias encargadas de la interpretación, consulta y asesoría.	36
XIII. Mecanismos de participación.	37
XIV. Mecanismos de denuncia.	38

I. Consideraciones.

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 109, fracción III, establece que se aplicarán sanciones administrativas a las personas servidoras públicas por los actos u omisiones que afecten los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Que el artículo 2° fracción VII y VIII de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, establece que es de orden público y de observancia general en toda la República, y tiene por objeto establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público; establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad, el comportamiento ético de las personas servidoras públicas, y crear las bases mínimas para que todo órgano del Estado Mexicano establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.

Que el artículo 14 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, establece que las personas servidoras públicas deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por la Secretaría o los Órganos Internos de Control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Estatal Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

Que en cumplimiento a los artículos 43, 44, 45 46 y 109 de los Lineamientos para Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo, Así como el Comité de Ética de la Coordinación del Sistema Penitenciario del Estado de Michoacán, aprueban la emisión y publicación de la actualización del Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la CSPEMO, esto bajo el acuerdo CO-E/08-08-24/SO-02/01.

Que el presente Código de Conducta se expide en apego a lo establecido en el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con la finalidad de que impere una conducta íntegra que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño dentro del sector público.

Que por lo tanto la ética al ser aplicada en el servicio público debe ser instruida en todas las relaciones laborales de las personas servidoras públicas que integran la la Coordinación del Sistema Penitenciario del Estado de Michoacán, aplicando los

valores determinados, los principios rectores, las reglas de integridad, la prevención en los posibles conflictos de interés y las conductas que considera el presente Código de Conducta.

Que en la Segunda Sesión Ordinaria de fecha 08 de agosto del año 2024, los integrantes del Comité de Ética acuerdan por unanimidad la aprobación para la actualización del Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la Coordinación del Sistema Penitenciario del Estado de Michoacán.

COPIA SIN VALOR LEGAL

II. Carta invitación.

La Coordinación del Sistema Penitenciario, atendiendo sus responsabilidades que se desprenden de sus atribuciones y facultades que le otorgan, la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal, su Decreto de Creación y su Manual de Organización establecido, debe de actuar para que en su estructura y funcionamiento las personas servidoras públicas integrantes de la CSPEMO, actúen conforme las conductas y valores que rigen el Presente Código de Conducta, aplicando la honestidad y legalidad.

Las personas servidoras públicas de esta Coordinación, deben actuar de forma estricta y conducirse respetando todos los principios constitucionales para la debida aplicación de sus atribuciones otorgadas por el Manual de Organización, cumpliendo con rectitud sus funciones que son indispensables para el desarrollo de esta Coordinación, por lo tanto, al tener metas establecidas se debe procurar un ambiente que permita el desarrollo de las personas servidoras públicas, así como la relación que se tiene con la ciudadanía en su entorno, derivado de la Reinserción Social, la interacción que se determina con las personas privadas de la libertad, así como las personas externas de la población en general.

En cuanto a las responsabilidades de los valores, principios y reglas de integridad que conforman el presente Código de Conducta es de vital importancia para el funcionamiento eficiente en la Misión y Visión que persigue la CSPEMO, para actuar con integridad y prevenir conductas discriminatorias, de hostigamiento, acoso o corrupción.

Por lo tanto, se les invita de forma continua a las personas servidoras públicas adscritas a la CSPEMO y a la ciudadanía en su totalidad, que consulten, apliquen y difundan el presente Código de Conducta con la finalidad de que todos juntos logremos la concientización del compromiso ético de cada persona servidora pública.

ATENTAMENTE

L. E. Elías Sánchez García
Coordinador del Sistema Penitenciario del
Estado de Michoacán de Ocampo
(Firmado)

III. Misión, visión y glosario.

MISIÓN

Se caracteriza por garantizar una efectiva reinserción social, a toda persona privada de su libertad que se encuentre sentenciada a una pena de prisión y/o sujetas a un procedimiento penal en los Centros Penitenciarios del Estado o de internamiento en la Unidad Especializada para Adolescentes y Adultos jóvenes, mediante sistemas y programas idóneos que los integren de una manera eficiente y productiva a la sociedad. Así como contribuir a garantizar el acceso a la justicia mediante la evolución de riesgos, el seguimiento y la vigilancia de las personas sujetas a un procedimiento penal.

VISIÓN

Ser una dependencia que instrumente la política penitenciaria en el Estado, para prevenir la reincidencia, así como reinsertar a las personas privadas de su libertad, atendiendo las Unidades Administrativas además regulando los Centros Penitenciarios y la Unidad Especializada para Adolescentes y Adultos jóvenes con responsabilidad, para que sean Certificados conforme a las normas establecidas, fortaleciendo el Sistema Estatal de Seguridad Pública. y actuar bajo un marco de respeto a los Derechos Humanos reconocidos en la Constitución Política y los Tratados Internacionales de los cuales el Estado Mexicano sea parte, de las personas privadas de su libertad y/o que se encuentran sujetas a un procedimiento penal.

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) **Actitud:** A la forma de actuar de una persona a partir de tres componentes: emociones, conocimientos y conductas;

- c) **Código de Conducta:** Al presente Código de Conducta de las personas servidoras públicas de la Coordinación del Sistema Penitenciario del Estado de Michoacán de Ocampo en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética;
- d) **Comité:** Al Comité de Ética de la Coordinación del Sistema Penitenciario del Estado de Michoacán de Ocampo, como órgano democráticamente integrado que tiene a su cargo fomentar y vigilar el cumplimiento de este Código de Conducta, así como impulsar la ética e integridad en el servicio público a través de acciones de orientación, capacitación y difusión;
- e) **Conducta:** A la manera de comportarse de las personas en su quehacer diario con relación a la moral y a las leyes;
- f) **Conflicto de interés:** A la situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios de la persona servidora pública puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones;
- g) **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 Coordinación del Sistema Penitenciario del Estado de Michoacán de Ocampo;
- h) **CSPEMO:** A la Coordinación del Sistema Penitenciario del Estado de Michoacán de Ocampo;
- i) **Dependencias:** A las dependencias de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán de Ocampo, establecidas en el artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;
- j) **Derechos Humanos:** A las normas del derecho público constitucional, que protegen ciertos bienes jurídicos fundamentales, tales como la vida, la libertad, la igualdad, la fraternidad, la propiedad y la seguridad, los cuales se consideran inherentes a la personalidad humana y cuya precisión e identificación son producto histórico del desarrollo de la conciencia humana y la organización social;
- k) **Entidades:** A las entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Michoacán de Ocampo, establecidas en el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;

- l) **Hostigamiento sexual:** Al ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad, de connotación lasciva;
- m) **Hostigamiento:** Es el ejercicio del poder en donde existe una relación de subordinación formal, es decir, quien comete las agresiones tiene un puesto jerárquicamente superior respecto de quien las recibe, dichas conductas atentan contra la autoestima, salud física o mental, integridad, libertad y seguridad de la víctima;
- n) **Personas Servidoras Públicas:** A las personas físicas que integren o desempeñen una función, cargo, comisión, o empleo dentro la Coordinación del Sistema Penitenciario del Estado de Michoacán de Ocampo;
- o) **Reglas de integridad:** Las reglas de integridad son patrones y guías de conducta que reflejan el adecuado comportamiento y dan certeza de la orientación a las personas servidoras públicas, a fin de brindarles herramientas para realizar mejores juicios éticos ante situaciones concretas enfocados al ejercicio de las funciones de la administración pública;
- p) **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;
- q) **Unidades Administrativas.** A las Unidades Administrativas de la CSPEMO, dotadas de facultades de decisión y ejecución, establecidas en el Manual de Organización;
- r) **Unidad Especializada para Adolescentes y Adultos Jóvenes:** Al espacio físico destinado para el alojamiento de los adolescentes y adultos jóvenes sujetos a las medidas de sanción privativas, o restrictivas de la libertad en el Estado; y,
- s) **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.**

El presente Código de Conducta, tiene como objetivo establecer un ambiente de control, entorno al actuar de todas las personas servidoras públicas adscritas a la CSPEMO, dando lugar al cumplimiento de sus funciones con integridad y respeto, desde un ámbito laboral hasta la interacción con la sociedad en general, atendiendo este objetivo a las bases siguientes:

- a) Constituir un elemento de la política de integridad para el fortalecimiento del servicio público ético e íntegro;
- b) Establecer los principios y valores considerados como fundamentales para la definición del rol del servicio público;
- c) Incidir en el comportamiento y desempeño de las personas servidoras públicas, para formar una ética e identidad profesional compartida y un sentido de orgullo de pertenencia al servicio público;
- d) Establecer los mecanismos de capacitación de las personas servidoras públicas en el razonamiento sobre los principios y valores que deberán prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en situaciones determinadas;
- e) Establecer mecanismos de difusión para promover su conocimiento y aplicación, y facilitar su eficiencia en la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción; y,
- f) Promover el conocimiento y aplicación de las directrices que establece el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y su correlativo 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

V. **Ámbito de aplicación y obligatoriedad.**

El presente Código de Conducta, es de observancia general y de aplicación obligatoria para todas las personas servidoras públicas, en el desempeño de su empleo, cargo o seguridad, adscritas a la Coordinación del Sistema Penitenciario del Estado de Michoacán de Ocampo.

La CSPEMO cuenta con un Comité de Ética, que tendrá a su cargo el fomento de la conducta e integridad en el servicio público y la prevención de conflictos de intereses a través de acciones de orientación, capacitación y difusión, que observará la aplicación y cumplimiento del presente Código de Conducta y, el encargado de recibir las denuncias que se presenten por violaciones al mismo.

Las denuncias podrán presentarse incluso de manera anónima, la CSPEMO no tolerará ningún tipo de represalia en contra de las personas servidoras públicas que, por cualquier medio, hagan de su conocimiento la existencia de hechos o comportamientos que pudieran ser contrarios al presente Código de Conducta, por lo que quienes pretendan tomar o tomen alguna represalia serán sujetos de investigación para fincar las responsabilidades a que haya lugar en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables.

COPIA SIN VALOR OFICIAL

VI. Carta compromiso.

Morelia, Michoacán, a _____ de _____ de 2024

L. E. Elías Sánchez García

Coordinador del Sistema Penitenciario del Estado de Michoacán.

Presente.

por medio del presente, la persona que suscribe
C. _____ adscrita (a) a la dirección
_____ hago de su conocimiento que, bajo
protesta, recibo y me avoco a conocer el Código de Conducta de la Coordinación
del Sistema Penitenciario del Estado de Michoacán, por lo tanto, me comprometo
a que el desempeño de mis funciones será regido por el presente Código de
Conducta.

Atentamente

Nombre y Firma

VII. Difusión y promoción.

La difusión y capacitación estará a cargo de la CSPEMO, por lo que se establecerán programas que otorguen orientación especializada para su conocimiento y aplicación, a través de cursos, talleres para promover y facilitar su eficacia en la prevención de las faltas administrativas y hechos de corrupción, así como el razonamiento sobre los principios y valores que deben prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio del servicio público.

Sin perjuicio de lo anterior, los titulares de las Unidades Administrativas serán corresponsables de la difusión del presente Código de Conducta en sus respectivas áreas, así como de fomentar un ambiente de confianza.

Los mecanismos de capacitación y difusión se realizarán de manera presencial, virtual o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios, valores y de reglas de integridad, considerando para ello lo siguiente:

- a) Capacitación a todo el personal al menos una vez al año;
- b) Capacitación al personal de nuevo ingreso;
- c) Diseño de capacitaciones de acuerdo a las funciones y responsabilidades del personal;
- d) Diseño de material de comunicaciones internas con mensajes sencillos para que el personal los recuerde y aplique fácilmente en sus actividades; desarrollo de planes de acción de las actividades por mejorar;
- e) Cursos presenciales y/o virtuales;
- f) Talleres;
- g) Material impreso, como pueden ser trípticos, volantes, carteles, lonas publicitarias, entre otros;
- h) Conferencias, foros y mesas de análisis;
- i) Información en la portada principal de la página electrónica oficial de la CSPEMO; y,
- j) Publicaciones en las redes sociales del Comité de Ética de la CSPEMO.

También a través de acciones de capacitación, sensibilización y difusión, se promoverá y atenderá la cultura de la denuncia, a efecto de combatir y erradicar la corrupción en el servicio público.

VIII. Identificación de riesgos éticos.

Para determinar los riesgos éticos, el Comité de Ética y el Órgano Interno de Control, analizarán aquellas acciones, actividades, conductas o en el caso directrices que vulneren el presente Código de Conducta de la CSPEMO.

En cuanto a las atribuciones y facultades específicas de cada dirección de esta coordinación se atenderán las actividades, planes de trabajo y actuaciones dentro de los ámbitos siguientes:

- a) Actividades y/o actuaciones operativas dentro de los Centros Penitenciarios, Unidades Administrativas y en la Unidad Especializada para Adolescentes y Adultos Jóvenes;
- b) En el ámbito de transparencia y acceso a la información pública de la CSPEMO;
- c) Recursos humanos;
- d) Control interno;
- e) Actuar digno;
- f) Aplicación de la honestidad e integridad;
- g) Actuación con profesionalismo ante las dependencias con las que se establezca interacción; y,
- h) Disciplina dentro del personal operativo al actuar con personas privadas de la libertad.

IX. Principios rectores del servicio público.

Los principios que toda persona servidora pública deberá observar en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, son entre otros los siguientes:

- a) **Legalidad:** Las personas servidoras públicas deben realizar sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento deben someter su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión; por lo que deben conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- b) **Honradez:** De acuerdo con el cual, las personas servidoras públicas deben 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 tercero; ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;
- c) **Lealtad:** En atención a éste, las personas servidoras públicas deben corresponder a la confianza que el Estado les ha conferido, tener una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- d) **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas deben dar a la ciudadanía y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- e) **Eficiencia:** En apego a este valor, las personas servidoras públicas deben actuar con apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizar el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos;
- f) **Economía:** Se refiere a las personas servidoras públicas que en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con

legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social;

- g) **Disciplina:** De acuerdo con el cual, las personas servidoras públicas deben desempeñar su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;
- h) **Profesionalismo:** En atención a éste, las personas servidoras públicas deben 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 llegaren a tratar;
- i) **Objetividad:** Las personas servidoras públicas deben 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 en estricto apego a la legalidad;
- j) **Transparencia:** De acuerdo con el cual, las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones deben privilegiar el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que general, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difundir de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;
- k) **Rendición de cuentas:** Consiste en que las personas servidoras públicas deben asumir plenamente ante la sociedad y sus autoridades, la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que deberán informar, explicar y justificar sus decisiones y acciones, y se sujetarán a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;
- l) **Competencia por mérito:** En apego a este valor, las personas servidoras públicas deben ser seleccionadas para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de

oportunidad, atrayendo a las mejores candidaturas para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;

- m) **Eficacia:** Para cumplir con este valor, las personas servidoras públicas deben 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 y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;
- n) **Integridad:** En atención al mismo, las personas servidoras públicas deben actuar siempre de manera congruente con los principios que se deben 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 generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar; y,
- o) **Equidad:** De acuerdo con el cual, las personas servidoras públicas deben procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

Para la efectiva aplicación de los principios descritos en el presente apartado, las personas servidoras públicas, observarán las directrices establecidas en el artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en el artículo 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

X. **Valores de las personas servidoras públicas.**

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

- a) **Aplicación justa de las medidas disciplinarias:** El personal de la CSPEMO, debe imponer y ejecutar las medidas disciplinarias a las personas privadas de la libertad por violación al régimen de disciplina, sin que con ellas se menoscabe su dignidad, ni se vulneren sus derechos humanos;

- b) **Cooperación:** Colaborar entre si y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus Organismos, Dependencias e Instituciones;
- c) **Colaboración:** En situaciones extraordinarias, las personas servidoras públicas deben realizar aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a su puesto o cargo, siempre que ellas resulten necesarias para disminuir, contrarrestar o superar las dificultades que se enfrenten;
- d) **Custodia penitenciaria:** El personal de la CSPEMO, debe ejecutar la custodia penitenciaria con profesionalismo y responsabilidad, asegurando la seguridad y el bienestar de las personas privadas de la libertad;
- e) **Entorno Cultural y Ecológico:** Evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de cultura y del medio ambiente; en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promover en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras;
- f) **Equidad de género:** Garantizar, en el ámbito de sus competencias, que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos, a los programas y beneficios institucionales, a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;
- g) **Evaluación y supervisión de medidas cautelares:** El personal de la CSPEMO, debe evaluar los riesgos procesales y supervisar las medidas cautelares distintas a la prisión preventiva y a la suspensión condicional del proceso;
- h) **Garantía de seguridad y custodia en los recintos judiciales:** El personal de la CSPEMO, debe prestar la seguridad y custodia de la persona privada de su libertad en los recintos judiciales, en coordinación con las demás autoridades de seguridad competentes;
- i) **Igualdad y no discriminación:** 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, 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, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o en cualquier otro motivo;

- j) **Interés Público:** Actuar buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;
- k) **Liderazgo:** Ser guía, ejemplo promotoras y promotores del Código de Conducta, las Reglas de Integridad, fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública;
- l) **Obligación de denunciar:** Las personas servidoras públicas deben denunciar por medio del procedimiento establecido, los actos de los que tuvieran conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que pudieran constituir Faltas Administrativas y hechos de corrupción;
- m) **Promoción de la reinserción social:** El personal de la CSPEMO, debe procurar la reinserción social efectiva de las personas privadas de la libertad, mediante la aplicación de programas institucionales diseñados para tal fin;
- n) **Propuestas de otorgamiento de beneficios a personas sentenciadas** El personal de la CSPEMO, debe realizar propuestas o hacer llegar solicitudes de otorgamiento de beneficios que supongan una modificación a las condiciones de cumplimiento de la pena o una reducción de la misma a favor de las personas sentenciadas;
- o) **Respeto:** Conducirse con austeridad y sin ostentación, y otorgar un trato digno y cordial a las personas en general, a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicien el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia e interés público;
- p) **Respeto a las disposiciones de seguridad aplicables:** El personal de la CSPEMO, debe garantizar la seguridad en los Centros Penitenciarios o de

Internamiento y hacer cumplir las disposiciones de seguridad aplicables, incluyendo la autorización del acceso a particulares y autoridades;

- q) **Respeto a los Derechos Humanos:** Respetar los derechos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garanticen, promuevan y protejan de conformidad con los principios siguientes:
1. **Indivisibilidad.** De acuerdo con el cual, los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables;
 2. **Interdependencia.** Que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;
 3. **Responsabilidad en el traslado de personas privadas de la libertad:** El personal de la CSPEMO, debe ejecutar el traslado de las personas privadas de la libertad y notificar al órgano jurisdiccional correspondiente de tal circunstancia inmediatamente y por escrito, anexando copia certificada de la autorización del traslado;
 4. **Progresividad.** Que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección; y,
 5. **Universalidad.** Que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo.
- r) **Responsabilidad en la administración de los centros penitenciarios** El personal de la CSPEMO, debe ser responsable en la administración y supervisión de los Centros Penitenciarios. o de Internamiento de la Unidad Especializada para Adolescentes y Adultos Jóvenes, asegurando su correcto funcionamiento y operación;
- s) **Tolerancia:** Las personas servidoras públicas deben observar, frente a las críticas ciudadanas y de los medios de comunicación, un grado de tolerancia superior al que, razonablemente, pudiera esperarse de la ciudadanía en general; y,
- t) **Transparencia y colaboración con el poder judicial:** El personal de la CSPEMO, debe ser transparente y colaborar con el poder judicial, entregando la información necesaria para la realización del cómputo de las penas y abono

del tiempo de la prisión preventiva o resguardo en el propio domicilio cumplidos por la persona sentenciada, así como notificar sobre la extinción de la pena o medida de seguridad.

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

Son conductas esperadas que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las 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 esas materias;

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 las y los 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 toda persona en general;
12. 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 pública;
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 a personas servidoras públicas que sean subordinadas o compañeras de trabajo;
15. Desempeñar dos o más puestos públicos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales, con instituciones públicas, o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad emitido por la autoridad competente;
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 públicos;

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 públicos;
 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.** Consiste en que las personas servidoras públicas conduzcan su actuación conforme al principio de transparencia y resguarden la documentación e información que tienen bajo su responsabilidad.

Son conductas esperadas que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las 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, archivos institucionales bajo su resguardo y sin observar el procedimiento legal establecido para ello;
5. Utilizar información que se obtenga con motivo de sus funciones, para fines distintos a los autorizados por la normatividad aplicable;
6. Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;
7. Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública;

8. Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;
 9. Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;
 10. 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;
 11. Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia y acceso a información;
 12. Difundir información pública en materia de transparencia, en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier persona; y,
 13. 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, autorización y concesiones.** Esta regla consiste en que las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participen en la celebración, otorgamiento o prórroga de dichas figuras, se conduzcan bajo los principios de transparencia, imparcialidad y legalidad; orienten sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad y garanticen las mejores condiciones para el Estado.

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

1. Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales, que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el padrón de proveedores;
2. No aplicar los principios de equidad e imparcialidad, que deben 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 los licitantes;
5. 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;
6. Beneficiar a los proveedores, sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;
7. Proporcionar de manera indebida, información a las personas que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
8. Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;
9. Influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas, para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
10. No imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
11. Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional;
12. Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales;
13. Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
14. Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

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; y,
 16. Ser beneficiario directo o a través de familiares de hasta cuarto grado, de contratos relacionados con el Estado.
- d) **Programas gubernamentales.** Consiste en que las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinados, participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizarán que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

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

1. Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos que otorgue del Estado;
2. Permitir la entrega o entregar 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. Difundir propaganda gubernamental en relación al otorgamiento de subsidios o apoyos de programas gubernamentales, en periodos restringidos por la normatividad electoral, salvo en los casos en que ésta lo permita;
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 interesado, 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, por parte de las autoridades facultadas; y,
 8. Entregar, disponer o hacer uso distinto a las atribuciones encomendadas, de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las atribuciones encomendadas.
- e) **Trámites y servicios.** Consiste en que las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participen en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios basada en los principios de legalidad, eficiencia, profesionalismo e integridad; y de acuerdo a los valores de interés público, respeto, igualdad y no discriminación, equidad de género y tolerancia.

Son conductas esperadas que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las 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, solicitar o aceptar, cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

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

Son conductas esperadas que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las 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. 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 de 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. Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice tramites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;
 11. Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño;
 12. Remover, cesar, despedir, separar, 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;
 13. Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos, cuando su desempeño sea contrario a lo esperado; y,
 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 a este Código de Conducta.
- g) **Administración de bienes muebles e inmuebles.** Consiste en que las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participan en los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, y administren los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Son conductas esperadas que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las 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 y las 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 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 en cuanto a precio disponible en el mercado;
 6. Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
 7. Utilizar el cualquier tipo de vehículo propiedad o arrendado por el Estado, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por el propio Estado;
 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 las que se encuentran sujetas y destinarlos a fines distintos al servicio público.
- h) **Procesos de evaluación.** Consiste en que las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en procesos de evaluación, se apeguen en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, considerando los valores de interés público y liderazgo.

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

1. Proporcionar indebidamente datos contenidos en los sistemas de información de la administración pública, a la que tenga acceso con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, o acceder a tal información por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
 2. Trascender el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;
 3. Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa; y,
 4. Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos.
- i) **Control interno.** Consiste en que las personas servidoras públicas en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, que participen en procesos de control interno, generen, obtengan, utilicen y comuniquen información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

Son conductas esperadas que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las 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, o 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 y modificar procesos conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas al presente Código de Conducta;
 9. Dejar de implementar o 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.** Consiste en que las personas servidoras públicas que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participan en procedimientos administrativos, tengan una cultura de denuncia y respeten las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

Son conductas esperadas que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las 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 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 de Conducta;
 7. Dejar de proporcionar o negar documentación o información que la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones, o evitar colaborar con esta en sus actividades; y,
 8. Inobservar criterio de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimientos que impliquen contravención a la normatividad, así como al presente Código de Conducta.
- k) **Desempeño permanente con integridad**, Consiste en que personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo, comisión o función, conduzcan su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, cooperación, e integridad.

Son conductas esperadas que, de manera enunciativa y no limitativa, hacen posible propiciar un servicio público íntegro, las 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. Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;
3. Ocultar información y documentación, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública;
4. Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
5. Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros;

6. Obstruir la presentación de denuncias o acusaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos públicos;
 7. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés; y,
 8. Utilizar el parque vehicular de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa vigente.
- l) **Cooperación con la integridad.** Consiste en que las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, cooperen con el Estado 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.

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

1. Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;
 2. Proponer o en su caso adoptar, cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas no éticas; y,
 3. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.
- m) **Comportamiento digno.** Consiste en que las personas servidoras públicas deben 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.

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

1. Realizar a personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuarios, señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de movimientos de otras partes del cuerpo;

2. Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, con personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuarios en horarios de trabajo;
3. Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes en el de su función, por tener interés sexual por una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario;
4. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles durante horario laboral o hacia una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario, para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas;
5. Espiar a una persona mientras se cambia de ropa o está en el sanitario;
6. Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él 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. 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;
9. Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario, referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual;
10. Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario;
11. Realizar invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual directamente o mediante insinuaciones, a una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario;

12. Emitir expresiones o utilizar lenguaje que denigre a las personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado, usuarios, o pretenda colocarlas como objeto sexual;
 13. Preguntar a una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario sobre historias, fantasías o preferencias sexuales o sobre su vida sexual;
 14. Exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual; no deseadas ni solicitadas por la persona receptora, cuando ésta sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario;
 15. Difundir rumores o cualquier tipo de información sobre la vida sexual de una persona que sea compañera de trabajo, personal subordinado o usuario;
 16. Expresar insultos o humillaciones de naturaleza sexual; y,
 17. Mostrar deliberadamente partes íntimas del cuerpo a una o varias personas que sean compañeras de trabajo, personal subordinado o usuario.
- n) **Conflicto de intereses.** Consiste en que las personas servidoras públicas deben mantenerse alejadas de relaciones o situaciones en las cuales sus intereses personales pudieran verse en conflicto con la necesaria equidad e imparcialidad que deben revestir sus actuaciones.

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

1. Aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en las decisiones como persona servidora pública en perjuicio de la administración pública;
2. Omitir excusarse de conocer asuntos que, con motivo del empleo, cargo o comisión, en cualquier asunto en el que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar un beneficio personal, para el cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad

hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que se tengan relaciones profesionales, laborales o de negocios; y,

3. Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier beneficio directo y personal derivado de su condición de persona servidora pública.
- o) **Nepotismo.** Consiste en que las personas servidoras públicas deben evitar la designación de parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, en puestos o cargos públicos cuando se tenga de manera expresa la facultad para ellos.

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

1. Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternas o subalternos a su cónyuge, concubina o concubino, dependientes económicos o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado y segundo de afinidad;
2. Utilizar en beneficio propio, de su cónyuge y parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto y segundo grado respectivamente, la información o documentación obtenida con motivo del ejercicio de sus funciones; y,
3. Utilizar el empleo, cargo o comisión, para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja para sí mismo, su cónyuge, parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o de terceros.

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

Cualquier persona podrá consultar personalmente o por escrito al Comité de Ética, sobre situaciones que confronten la aplicación de los principios, valores y reglas de integridad que éstos conllevan.

El Comité de Ética, interpretará para efectos administrativos el presente Código de Conducta, y resolverá los casos no previstos en el mismo, atendiendo además a lo establecido por la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo al respecto.

XIII. Mecanismos de participación.

El objetivo de los mecanismos de capacitación y difusión, es promover y divulgar el conocimiento y aplicación del presente Código de Conducta, sus principios y valores, así como reforzar la habilidad de su personal para realizar juicios éticos encaminados a prevenir cualquier conducta que vulnere la dignidad humana.

El Comité de Ética promoverá y organizará la impartición de:

- a) **Sesiones de capacitación:** Organizar sesiones de capacitación para que los trabajadores comprendan el Código de Conducta y los valores que representa. Esto puede hacerse en forma de charlas, talleres, seminarios, etc.
- b) **Políticas de comunicación:** Desarrollar políticas de comunicación claras que informen a los empleados sobre el Código de Conducta y cómo se espera que lo sigan. Esto puede incluir reuniones regulares, correos electrónicos, boletines internos, etc.
- c) **Programas de entrenamiento:** Implementar programas de entrenamiento para los empleados que los preparen para enfrentar situaciones éticas difíciles y tomar decisiones éticas. Estos programas pueden ser proporcionados por la organización o pueden ser impartidos por terceros especializados.
- d) **Evaluación de desempeño:** Incorporar el Código de Conducta en su proceso de evaluación de desempeño, para que los empleados conozcan el contenido, lo acaten y se les evalúe en consecuencia.
- e) **Canal de denuncias:** Establecer un canal de denuncias para que los empleados puedan informar sobre violaciones al Código de Conducta de manera anónima y sin temor a represalias.

Así como cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios y valores que deban prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio de la función pública en situaciones concretas, con base en las directrices previstas en el artículo 7 la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el artículo 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, así como en las reglas de integridad establecidas en el presente Código de Conducta.

El Comité de Ética deberá impartir de manera virtual o presencial, alguno de estos mecanismos a todas las personas servidoras públicas, al menos dos veces al año.

El Comité de Ética deberá publicar el presente Código de Conducta y en su caso sus reformas, en los medios siguientes:

1. El Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán Ocampo;
2. La página de internet institucional; y
3. Redes sociales institucionales existentes.

Deberá también entregarse un ejemplar del presente Código de Conducta de forma impresa o por medios electrónicos, y en su caso las reformas al mismo, a todas las personas servidoras públicas, procurando máxima publicidad y observancia.

XIV. Mecanismos de denuncia.

Cualquier persona servidora pública o particular, puede acudir y presentar una denuncia ante el Comité de Ética de la CSPEMO, sobre presuntos incumplimientos al Código de Conducta y sus Reglas de Integridad.

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

El trámite para la atención de la denuncia, se atenderá a lo establecido en los artículos 50 al 91 de 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.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA. - El presente Código de Conducta entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán Ocampo.

Morelia, Michoacán, a 04 de octubre de 2024.

ATENTAMENTE

LIC. ELÍAS SÁNCHEZ GARCÍA
COORDINADOR DEL SISTEMA PENITENCIARIO DEL
ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO.
(Firmado)

COPIA SIN VALOR LEGAL



COPIA SIN VALOR LEGAL