



# 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

OCTAVA SECCIÓN

Tels. 443-312-32-28

**TOMO CLXXXVI**

Morelia, Mich., Miércoles 14 de Agosto de 2024

**NÚM. 20**

## CONTENIDO

### SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN



### Código de Conducta para las Personas servidoras públicas de la Secretaría de Finanzas y Administración

**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 32 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 35.00 del día

\$ 45.00 atrasado

**Para consulta en Internet:**

[www.periodicooficial.michoacan.gob.mx](http://www.periodicooficial.michoacan.gob.mx)

[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

**Correo electrónico**

[periodicooficial@michoacan.gob.mx](mailto:periodicooficial@michoacan.gob.mx)



Morelia, Michoacán, a 31 de julio de 2024.



Secretaría  
de Finanzas y  
Administración  
GOBIERNO DE MICHOACÁN

Contenido

Pág.

|  |    |
|--|----|
| I. Considerando.   | 3  |
| II. Carta Invitación.  | 4  |
| III. Misión, Visión y Glosario.                                      | 5  |
| IV. Principios rectores del servicio público.                        | 7  |
| V. Objetivo del Código de Conducta.                                  | 10 |
| VI. Ámbito de Aplicación y Obligatoriedad.                           | 11 |
| VII. Carta Compromiso.   | 13 |
| VIII. Difusión y Promoción.  | 14 |
| IX. Identificación de Riesgos Éticos.                                | 15 |
| X. Conductas de las personas servidoras públicas.                    | 16 |
| XI. Instancias encargadas de la interpretación, consulta y asesoría. | 30 |
| XII. Mecanismos de participación.                                    | 30 |



Secretaría  
de Finanzas y  
Administración

GOBIERNO DE MICHOACÁN

### **I. Considerando.**

---

Que los artículos 6 y 7, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como los artículos 5 y 6, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, establecen que todos los Órganos del Estado están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto y la actuación ética y responsable de las personas servidoras públicas y que éstos, observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, transparencia, institucionalidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Que el artículo 15, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y el artículo 13, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, establece que para prevenir la comisión de Faltas Administrativas y hechos de corrupción, los Órganos Internos de Control, considerando las funciones que les corresponden y previo diagnóstico que al efecto realicen, podrán implementar acciones para orientar el criterio que en situaciones específicas deberán observar los Servidores Públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, en coordinación con el Sistema Anticorrupción.

Que los artículos 3 y 7 de los Lineamientos Generales para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo de Estado de Michoacán de Ocampo, establecen el cumplimiento de la ética en el servicio público y adoptar las medidas necesarias que aseguren la observancia del Código de Ética, para ello se deben integrar Comités de Ética.

Que de conformidad a los Lineamientos Generales para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo de Estado de Michoacán de Ocampo, en su artículo 6 fracción III, menciona que dentro de las atribuciones de los Comités de Ética corresponde elaborar o actualizar el Código de Conducta, previa aprobación del Órgano Interno de Control.

Que el presente Código de Conducta para las Personas servidoras públicas de la Secretaría de Finanzas y Administración fue aprobado durante la Primera Sesión Ordinaria del Ejercicio Fiscal 2024 del Comité de Ética de la Secretaría de Finanzas y Administración.



Gobierno  
de Michoacán



Secretaría  
de Finanzas y  
Administración

GOBIERNO DE MICHOACÁN

## II. Carta Invitación.

La Secretaría de Finanzas y Administración, hoy da un paso importante al presentar el Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas que en ella laboran. Este documento no es solo un conjunto de reglas, sino una declaración de nuestros compromisos y una guía para nuestras acciones diarias, creemos firmemente que la ética es fundamental para la consecución de los fines del Estado y una conducta proba el reflejo del compromiso que, como servidores públicos adquirimos al tomar posesión de nuestros cargos, de preservar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; y la de las Leyes que de éstas emanen.

Por ello, en el marco de las atribuciones y facultades que me otorgan la Ley Orgánica de la Administración Pública Estatal y su Reglamento Interior, tengo el compromiso y la obligación de propiciar y promover los principios rectores de la administración Pública; la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, institucionalidad, transversalidad, gobernanza, transparencia, rendición de cuentas, sustentabilidad e igualdad sustantiva.

Es de vital importancia que esta Secretaría de Finanzas y Administración se conduzca con estricto apego a los principios éticos, valores morales y sociales, esto nos permitirá actuar de forma transparente, honesta y con rectitud, refrendando el compromiso del Estado de promover el desarrollo y bienestar social.

En estos tiempos del mundo globalizado y la internacionalización de culturas, resulta indispensable fomentar la tolerancia en un ambiente de igualdad, con un trato que dignifique el servicio y a los servidores públicos, es por ello que se emite el presente Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Finanzas y Administración.

Refrendamos el absoluto rechazo a las conductas que atenten contra la integridad y la dignidad de las personas en los espacios laborales, habrá cero tolerancia ante cualquier forma de acoso, discriminación o violencia, pues la dignidad de las personas es la base que sustenta el sistema jurídico y de derecho en México.

De esta manera, exhorto a las personas servidoras públicas que conforman esta Dependencia a que nuestra actuación, se desarrolle en estricto cumplimiento y observancia a nuestro Código de Conducta y les invito a que adopten sus principios, valores y reglas de integridad, con el fin de contribuir al fortalecimiento en el quehacer público conjuntando esfuerzos por el desarrollo y bien común de los Michoacanos.

**ATENTAMENTE**

(Firmado)

**L.A.E. LUIS NAVARRO GARCÍA**  
**SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**



Gobierno  
de Michoacán



Secretaría  
de Finanzas y  
Administración  
GOBIERNO DEL MICHOACÁN

### III. Misión, Visión y Glosario.

---

#### Misión

Administrar los recursos públicos con los principios rectores de legalidad, honradez, eficiencia y transparencia, utilizando herramientas digitales que promuevan la accesibilidad y rendición de cuentas como parte fundamental de un gobierno honesto y trabajador que contribuya al desarrollo económico del Estado de Michoacán de Ocampo.

#### Visión

Ser una Secretaría innovadora, orientada al servicio, donde las instituciones públicas y la ciudadanía accedan a una gestión eficiente e interactiva que garantice el uso de los recursos y la prestación de servicios de forma oportuna, transparente y legal, mediante herramientas digitales que permitan la simplificación administrativa en los trámites en beneficio del interés público.

#### Glosario

Para efectos del presente Código, se entenderá por:

- a) **Código de Conducta:** Al Código de Conducta de la Secretaría de Finanzas y Administración del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, que es el documento emitido por el Secretario de Finanzas y Administración, a propuesta del Comité de Ética, que establece el actuar de los servidores públicos en apego a los principios y valores dentro de un marco ético para que, de manera voluntaria y autorregulada, ejecuten sus funciones y actividades profesionales de acuerdo con dichos principios y valores mediante acciones orientadas al bienestar social.
- b) **Código de Ética:** Al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo.
- c) **Comité:** Al Comité de Ética de la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Michoacán de Ocampo.



Secretaría  
de Finanzas y  
Administración

GOBIERNO DE MICHOACÁN

- d) **Conflicto de intereses:** A la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los servidores públicos por razón de intereses personales, familiares o de negocios.
- e) **Hostigamiento o acoso sexual:** A las conductas relacionadas con la sexualidad, de connotación lasciva que en el ejercicio de la función ejerzan las personas servidoras públicas.
- f) **Corrupción:** Al mal uso del poder público o de las funciones encomendadas para obtener algún beneficio propio o de un tercero.
- g) **Servidores públicos:** Aquellas que desempeñan un empleo, cargo o comisión, en la Administración Pública Estatal, en específico de la Secretaría de Finanzas y Administración.
- h) **Principios rectores:** A los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, institucionalidad, transversalidad, gobernanza, rendición de cuentas, sustentabilidad e igualdad sustantiva.
- i) **Reglas de integridad:** A las conductas para el ejercicio del empleo, cargo o comisión de los servidores públicos del Estado de Michoacán.
- j) **Secretaría:** A la Secretaría de Finanzas y Administración del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo.
- k) **Valores:** Al amor, austeridad, colaboración, cooperación, denuncia, entorno cultural y ecológico, equidad de género, fraternidad, gratitud, igualdad y no discriminación, interés público, liderazgo, respeto a la diferencia, respeto absoluto a los derechos humanos, tolerancia, trabajo, trato digno, verdad y obligación de denunciar.
- l) **Ley:** A la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.
- m) **Ley General:** A la Ley General de Responsabilidades Administrativas.





**Secretaría  
de Finanzas y  
Administración**

GOBIERNO DE MICHOACÁN

- n) **Lineamientos:** A los Lineamientos para la Emisión de los Códigos de Ética por parte de los Organos Internos de Control del Estado de Michoacán de Ocampo, a que se refiere al artículo 14, de la ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Michoacán.

#### **IV. Principios rectores del servicio público.**

Los principios que rigen el servicio público son de observancia general para toda persona servidora pública, que desempeñe un empleo, cargo o comisión en la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Michoacán de Ocampo:

- a) **Legalidad:** Las personas servidoras públicas hacen lo que las normas jurídicas aplicables expresamente les confieren;
- b) **Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización que comprometa sus funciones;
- c) **Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado y las y los ciudadanos les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad;
- d) **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- e) **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas usan racionalmente los recursos en apego a los planes y programas previamente establecidos para optimizar el uso y la asignación de los recursos públicos;
- f) **Economía:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad,





**Secretaría  
de Finanzas y  
Administración**  
GOBIERNO DE MICHOACÁN

- austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social;
- g) **Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos;
  - h) **Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las normas jurídicas aplicables a su empleo, cargo o comisión, con disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar;
  - i) **Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad;
  - j) **Transparencia:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;
  - k) **Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía;
  - l) **Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberá ser seleccionadas para su cargo o comisión de acuerdo con su habilidad profesional, capacidad y experiencia;





**Secretaría  
de Finanzas y  
Administración**

GOBIERNO DE MICHOACÁN

- m) **Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;
- n) **Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se 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;
- o) **Equidad:** Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades;
- p) **Probidad:** Las personas servidoras públicas actúan con honestidad y rectitud en su actuación según sus facultades, atribuciones y obligaciones;
- q) **Certeza jurídica:** Las personas servidoras públicas titulares de las áreas jurisdiccionales, deberán resolver un medio de defensa desde un punto de vista ajeno a los intereses de las partes en controversia, dirigiendo y resolviendo el juicio sin favorecer indebidamente a ninguna de ellas, garantizando así que sus resoluciones se dicten sujetándose estrictamente a las disposiciones legales; y,
- r) **Máxima publicidad:** Conlleva publicar, actualizar y mantener disponible de manera proactiva, a través de los medios electrónicos con que cuenten, la información que sea de interés público, promover la generación, documentación y su publicación en formatos abiertos y accesibles, tomar las medidas conducentes para publicar oportunamente en los estrados de la Secretaría y en su portal electrónico la información jurisdiccional generada con motivo de la recepción, sustanciación y resolución de los medios de impugnación recibidos y las sentencias recaídas a los mismos.





Secretaría  
de Finanzas y  
Administración  
GOBIERNO DE MICHOACÁN

## V. Objetivo del Código de Conducta.

---

El presente Código de Conducta tiene por objeto el establecimiento de principios, valores y reglas de integridad que permitan orientar, guiar y fortalecer la conducta de todas las personas servidoras públicas de la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Michoacán de Ocampo, en el desempeño de sus funciones, atribuciones y responsabilidades públicas.

Para la efectiva aplicación de los principios descritos en el presente Código las personas servidoras públicas 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) Actuarán 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 regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones;
- b) Conducirán 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) Satisfarán el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares;
- d) Darán 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;





## Secretaría de Finanzas y Administración

GOBIERNO DEL MICHOACÁN

- e) Actuarán 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) Administrarán 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) Promoverán, respetará, protegerán y garantizarán los derechos humanos establecidos en la Constitución federal;
- h) Corresponderán a la confianza que la sociedad les ha conferido, con una vocación absoluta de servicio a la sociedad;
- i) Evitarán y darán cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de sus facultades y obligaciones; y,
- j) Abstendrán de realizar cualquier trato o promesa que comprometa a la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Michoacán de Ocampo.

### **VI. Ambito de Aplicación y Obligatoriedad.**

El Código de Conducta es de observancia general y carácter obligatorio para todas las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Michoacán de Ocampo, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones y propiciar la prevención de conductas constitutivas de faltas administrativas.

La Secretaría de Finanzas y Administración, a través de su Comité de Ética, realizará las acciones necesarias para promover el cumplimiento del presente Código. Asimismo, será responsabilidad de los servidores públicos reportar cualquier acto u omisión contrario a este ordenamiento ante el propio Comité.

El presente Código de Conducta no sustituye en forma alguna el cumplimiento de la normativa en materia de responsabilidades administrativas.





Secretaría  
de Finanzas y  
Administración

GOBIERNO DE MICHOACÁN

El lenguaje utilizado en el presente Código no pretende generar distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.



Secretaría  
de Finanzas y  
Administración

GOBIERNO DE MICHOACÁN

### VII. Carta Compromiso.

Yo, \_\_\_\_\_ manifiesto mi conocimiento sobre el contenido del **Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Michoacán de Ocampo**, publicado el ----- de ----- de 2024 en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, por lo que como persona servidora pública de la Secretaría de Finanzas y Administración, me comprometo a atender en forma diaria y constante en el desempeño de mi encargo o comisión, con lo establecido en dicho Código de Conducta, a fin de mejorar el clima organizacional, prevenir el conflicto de intereses, fomentar las condiciones que posibiliten la no discriminación, la igualdad de oportunidades, el buen trato entre géneros libre de violencia y en la prevención de la ocurrencia de actos de acoso laboral, hostigamiento sexual, acoso sexual y cero tolerancia a la corrupción.

También me comprometo a participar en las determinaciones que ofrezca el Comité de Ética de la Secretaría de Finanzas y Administración, relacionadas con la capacitación y sensibilización en materia de ética, integridad, conflicto de intereses y austeridad.

Así mismo, me comprometo a denunciar cualquier acto en el que se observe un incumplimiento al Código de Conducta, haciéndolo con responsabilidad y respeto.

En \_\_\_\_\_, Estado de Michoacán, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año 2024.

**PROTESTO LO NECESARIO**

**NOMBRE, FIRMA, CARGO Y AREA DE ADSCRIPCION DE LA PERSONA  
SERVIDORA PÚBLICA**



Gobierno  
de Michoacán



Secretaría  
de Finanzas y  
Administración  
GOBIERNO DEL MICHOACÁN

### VIII. Difusión y Promoción.

El objetivo de los mecanismos de capacitación y difusión, es promover el conocimiento y aplicación del presente Código, entre todo el personal y facilitar su eficacia en la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción, por lo que la Secretaría implementará los mecanismos necesarios para la impartición de acciones de promoción, capacitación, difusión y sensibilización del presente Código a través de:

- a) Pláticas presenciales o virtuales;
- b) Cursos presenciales y/o virtuales;
- c) Talleres;
- d) Material impreso, como pueden ser trípticos, volantes, carteles, lonas publicitarias, entre otros;
- e) Conferencias, foros y mesas de análisis;
- f) Información en la portada principal de la página electrónica oficial de la Comisión Estatal de Arbitraje Médico de Michoacán; y,
- g) Publicaciones en las redes sociales del Comité.

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

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



**Secretaría  
de Finanzas y  
Administración**  
GOBIERNO DE MICHOACÁN

#### **IX. Identificación de Riesgos Éticos.**

Los servidores públicos, se deben de conducir con honestidad, ética, profesionalismo e imparcialidad en ningún caso deberán de aceptar durante la encomienda de su encargo de recibir algún tipo de soborno, compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, teniendo la obligación de reportarlo al superior jerárquico.

Los servidores públicos, queda prohibida toda discriminación motivada por cuestiones de origen étnico o nacionalidad, género, edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Los servidores públicos, como lo establece la Carta Magna y las Leyes que emanen de ella y/o Tratados Internacionales sobre derechos humanos tiene la obligación de respetarlos.

Los servidores públicos se deben de conducir con toda ética con las personas con las que tratan dando una respuesta respetuosa.

Se han identificado riesgos en la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Michoacán, en los temas siguientes:

- a) Administración de los recursos públicos;
- b) Recursos humanos;
- c) Trámites y servicios;
- d) Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- e) Administración de bienes muebles e inmuebles;
- f) Información pública; y,
- g) Procedimiento administrativo.





Secretaría  
de Finanzas y  
Administración

GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN

## **X. Conductas de las personas servidoras públicas.**

La ética pública se rige por la aplicación de los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el entendido de que, por su naturaleza y definición, convergen de manera permanente y se implican recíprocamente, con los principios legales, valores y reglas de integridad, que todas las personas servidoras públicas deberán observar y aplicar como base de una conducta que tienda a la excelencia, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

### **VALORES:**

Las personas servidoras públicas deberán anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión en la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Michoacán de Ocampo, los valores 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;





**Secretaría  
de Finanzas y  
Administración**

GOBIERNO DE MICHOACÁN

- 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;





**Secretaría  
de Finanzas y  
Administración**

GOBIERNO DE MICHOACÁN

- 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;
- r) **Verdad:** Se enfoca en expresarse y conducirse siempre con veracidad, honrar la palabra, y actuar en congruencia con las leyes; y,
- s) **Obligación de Denunciar:** Las personas servidoras públicas deberán denunciar ante el Comité de Ética de la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Michoacán o autoridades correspondientes, los actos de los que tuvieran conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de sus funciones y que pudieran constituir faltas administrativas y hechos de corrupción.

### REGLAS DE INTEGRIDAD

Las reglas de integridad son patrones y guías de conducta que reflejan el adecuado comportamiento y dan certeza de la orientación de las personas servidoras públicas; tomando como base los principios rectores y valores definidos en el presente



Secretaría  
de Finanzas y  
Administración  
GOBIERNO DE MICHOACÁN

ordenamiento legal, se presentan las reglas de integridad que deberán regir la conducta de las personas servidoras públicas de la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Michoacán, en los ámbitos del servicio público.

a) **Actuación Pública:** Actuar con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad y siempre con orientación al interés público. Son conducta esperadas:

1. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles al desempeño del empleo, cargo o comisión, así como conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de las funciones, facultades y atribuciones de la Secretaría de Finanzas y Administración;
2. Conducirse con rectitud sin utilizar el 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;
3. Privilegiar el interés superior de las necesidades colectivas por encima del interés particular;
4. Dar a las personas en general el mismo trato y no conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten el compromiso para tomar decisiones o ejercer las funciones de manera objetiva;
5. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de las funciones a fin de alcanzar las metas institucionales de la Secretaría;
6. Administrar responsablemente los recursos públicos, apegándose a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
7. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos





Secretaría  
de Finanzas y  
Administración

GOBIERNO DE MICHOACÁN

Leyes Generales y Tratados Internacionales de los cuales México sea parte;

8. Corresponder a la confianza que la sociedad ha conferido, con una vocación absoluta de servicio a la sociedad;
9. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de las facultades y obligaciones;
10. Abstenerse de hacer proselitismo en mi jornada laboral u orientar mi desempeño laboral hacia preferencias político electorales;
11. Abstenerse de realizar cualquier trato o promesa que comprometa al Estado;
12. Respetar a las personas servidoras públicas de la Secretaría, sin que haya lugar a hostigamientos, agresiones, acoso, extorsión o amenazas;
13. Impedir que con el actuar se permita que las personas servidoras públicas subordinadas incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;
14. Asegurar que con la actuación no se obstruya la atención de denuncias y el cumplimiento de investigaciones o procedimientos administrativos de responsabilidad en contra de las personas servidoras públicas de la Secretaría o de particulares; y,
15. Abstenerse de usar, sustraer, ocultar, alterar, mutilar, destruir, inutilizar o divulgar indebidamente, total o parcialmente, la información que se encuentre bajo responsabilidad del servidor público o a la cual se tenga acceso o conozca con motivo del empleo, cargo o comisión. Dicha obligación se mantendrá no obstante haya concluido su relación laboral en la Secretaría, en términos de las leyes aplicables.

b) **Información Pública:** Conducir su actuación conforme al principio de transparencia y rendición de cuentas y resguardar la documentación e



## Secretaría de Finanzas y Administración

GOBIERNO DE MICHOACÁN

información que se tenga bajo responsabilidad y observando una conducta que permita:

1. Atender adecuadamente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública;
2. Recibir de forma oportuna, ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública;
3. Atender las solicitudes de acceso a la información pública cuando se tenga las atribuciones o facultades legales o normativas;
4. Llevar a cabo el procedimiento legal correspondiente para la búsqueda de información o documentación pública en los archivos institucionales que se encuentren bajo resguardo;
5. Utilizar la información que se obtenga con motivo de las funciones que se desempeñen, exclusivamente para los fines que la normatividad aplicable autoriza;
6. Proteger y utilizar de manera apropiada, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales, la información o documentación pública;
7. Resguardar la documentación e información confidencial o reservada;
8. Utilizar con honestidad y profesionalismo las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo del empleo, cargo, comisión o funciones;
9. Facilitar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia y acceso a información;
10. Difundir información pública en materia de transparencia, en formatos que por disposición legal se establezcan, que permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier persona; y,





**Secretaría  
de Finanzas y  
Administración**

GOBIERNO DE MICHOACÁN

11. Utilizar adecuadamente la información concerniente a una persona física identificada o identificable, en materia de protección de datos personales.
- c) **Contrataciones Públicas:** La persona servidora pública que con motivo de su empleo, cargo o comisión o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, a las normas internas aplicables al caso concreto y garantiza en tales menesteres, las mejores condiciones para la Secretaría de Finanzas y Administración del Estado de Michoacán y observando una conducta que conduzca a:
1. Declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales, que de manera particular se tenga con personas u organizaciones inscritas en el padrón de proveedores;
  2. Aplicar los principios de equidad e imparcialidad, que deben prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
  3. Formular los requerimientos estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público y que no provoquen gastos excesivos e innecesarios;
  4. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que no representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;
  5. Revisar con puntualidad que los licitantes cumplan con los requisitos establecidos en las convocatorias, sin que haya lugar a favorecerlos al simular que se cumple con dichos requisitos o coadyuvando al cumplimiento extemporáneo;
  6. Actuar de manera imparcial sin beneficiar a los proveedores en las solicitudes de cotización;
  7. Proporcionar información a las personas que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;





**Secretaría  
de Finanzas y  
Administración**

GOBIERNO DE MICHOACÁN

8. Ser imparcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;
  9. Abstenerse de intervenir 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. Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través del correo institucional, sin que haya lugar a enviar información relacionada a contrataciones públicas a través de cuentas personales;
  11. Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios dentro de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio o actividades análogas que sean necesarias para el desarrollo de la contratación pública y se encuentren plenamente justificadas; y,
  12. Evitar ser beneficiario directo o a través de familiares de hasta cuarto grado, de contratos relacionados.
- d) **Trámites y servicios:** Las personas servidoras públicas que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participen en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atenderán a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial y en apego a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto. Debiendo apegarse a las conductas siguientes:
1. Ejercer una actitud de servicio, respeto y cordialidad en el trato, cumpliendo los protocolos de actuación y atención al público;
  2. Otorgar información veraz sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;
  3. Dar seguimiento puntual a los trámites y prestar el servicio de forma eficaz y eficiente, en estricta observancia a los plazos, términos y requisitos establecidos en la ley; y,





**Secretaría  
de Finanzas y  
Administración**

GOBIERNO DE MICHOACÁN

4. Atender los trámites, gestiones y prestación de servicios sin discriminación por motivos de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.
- e) **Recursos humanos:** La persona servidora pública que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo o comisión, se apega a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas. Las conductas son:
1. 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 se encuentren acordes a los intereses que le corresponde velar que se cumplan;
  3. Proporcionar únicamente a personas autorizadas información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos;
  4. Contratar, nombrar o designar al personal de la Secretaría, cuando cumplan con los requisitos y documentación que exige la norma;
  5. Contratar, designar o nombrar al personal de la Secretaría siempre que no exista un parentesco hasta el cuarto grado;
  6. Disponer del personal únicamente para las tareas que le fueron encomendadas en el servicio público, sin que realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos a la actividad propia de su empleo, cargo o comisión; y,
  7. Remover del empleo, cargo o comisión a las personas servidoras públicas de la Secretaría o dar por terminada la relación laboral, siempre que tenga



Secretaría  
de Finanzas y  
Administración  
GOBIERNO DE MICHOACÁN

las atribuciones para hacerlo y en estricta observancia a las disposiciones legales de la materia.

- f) **Administración de bienes muebles e inmuebles.** La persona servidora pública que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados. Las conductas esperadas son:
1. Conservar los bienes cuando sigan siendo útiles, evitando la baja, enajenación, transferencia o destrucción de los mismos;
  2. Actuar con probidad y honradez, para no divulgar información con personas ajenas a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, sustituir o alterar documentos, evitando recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
  3. Conducirse con imparcialidad y prudencia, evitando intervenir o influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas de la Secretaría para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
  4. Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, asegurando en todo momento las mejores condiciones en cuanto al precio disponible en el mercado;
  5. Manejar de manera correcta la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
  6. Utilizar cualquier tipo de vehículo propiedad de la Secretaría o en arrendamiento, para el uso exclusivo del servicio público que se presta y no para uso personal o familiar; y,



**Secretaría  
de Finanzas y  
Administración**

GOBIERNO DE MICHOACÁN

7. Disponer de los bienes muebles e inmuebles destinados para el uso del servicio público de conformidad con la normatividad aplicable.
- g) **Control Interno:** La persona servidora pública que, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, las conductas que deberá tener son:
1. 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. Diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
  3. Generar información financiera, presupuestaria y de operación con el respaldo y evidencia suficiente;
  4. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación completa, precisa y concisa;
  5. Supervisar los planes, programas o proyectos a cargo del área, o en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal;
  6. Salvaguardar documentos e información que se deba conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
  7. Ejecutar las funciones estableciendo las medidas de control que correspondan;
  8. Modificar procesos y etapas de control, conforme a las atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas que contravengan este Código de Conducta;





## Secretaría de Finanzas y Administración

GOBIERNO DE MICHOACÁN

9. Implementar o adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
  10. Incentivar 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 de la Secretaría; y,
  11. Establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público y observar aquéllos previstos por las instancias competentes.
- h) **Procedimiento Administrativo.** En los procedimientos administrativos que se tramiten en la Secretaría, actuar bajo una cultura de legalidad, respetando en todo momento las formalidades esenciales del procedimiento, adoptando una conducta que permita:
1. Garantizar a los justiciables la notificación del inicio del procedimiento y sus consecuencias; la oportunidad de ofrecer y desahogar las pruebas en que finque su defensa; la oportunidad de presentar alegatos; el dictado de una resolución definitiva que dirima la controversia planteada, así como señalar los medios de impugnación a su alcance para combatir dicha resolución;
  2. Denunciar, informar o declarar sobre hechos que consten relacionados con actos u omisiones que contravengan las disposiciones de este Código de Conducta;
  3. Proporcionar la información o documentación que la autoridad competente requiera para el adecuado ejercicio de sus funciones, así como colaborar con la misma; y,
  4. Observar en el desempeño de las funciones los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, eficiencia y eficacia.
- i) **Desempeño permanente con integridad:** La persona servidora pública que desempeña un empleo, cargo o comisión, conduce su actuación con legalidad,





## Secretaría de Finanzas y Administración

GOBIERNO DE MICHOACÁN

imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad. Las conductas serán:

1. Dar un trato digno y cordial conforme a los protocolos de actuación;
  2. Atender al público en general de forma ágil y expedita;
  3. Asumir una conducta de cooperación entre personas servidoras públicas de la Secretaría;
  4. Atender de manera oportuna las solicitudes de acceso a la información pública, proporcionando la documentación e información requerida;
  6. Realizar actividades propias del empleo, cargo o comisión en horarios de trabajo;
  6. Hacer uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
  7. Revisar de manera exhaustiva que se cumpla con la comprobación fiscal de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, entre otros;
  8. Atender la presentación de denuncias o acusaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos públicos;
  9. Excusarse de los asuntos que puedan implicar algún conflicto de interés; y
  10. Utilizar el parque vehicular conforme a la normativa, evitando su uso personal o familiar.
- j) **Cooperación con la integridad:** Cooperar con la Secretaría y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores que rigen la función pública en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad, a través de las siguientes conductas:
1. Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;





## Secretaría de Finanzas y Administración

GOBIERNO DE MICHOACÁN

2. Proponer 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.
- k) **Comportamiento digno:** Actuar en forma digna, empleando un lenguaje apropiado y comportamiento cordial, manteniendo en todo momento una actitud de respeto hacia las personas con las que se tiene relación en el ejercicio de la función pública, por lo que se abstendrá de:
1. Realizar expresiones verbales, señales, contacto o movimientos corporales de tipo sexual;
  2. Obsequiar regalos, conceder privilegios o preferencias, utilizando el empleo, cargo o comisión con un interés sexual;
  3. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia las personas con las que se tiene relación en el ejercicio de la función pública para obtener un fin sexual;
  4. Conceder algún empleo, cargo o comisión, o su permanencia en él, a cambio de aceptar propuestas de naturaleza sexual;
  5. Obligar a las personas con las que se tiene relación en el ejercicio de la función pública, a que realicen actividades ajenas a su empleo, cargo o comisión, en represalia por no aceptar propuestas de tipo sexual;
  6. Condicionar la admisión o seguimiento de algún trámite a cambio de que el usuario acceda a sostener conductas de naturaleza sexual; y,
  7. Realizar ofensas o burlas hacia las personas por su orientación sexual.
- l) **Conflicto de Interés:** Se abstendrá de intervenir en la actuación, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal o impedimento legal, asumiendo una conducta que permita:



**Secretaría  
de Finanzas y  
Administración**  
GOBIERNO DE MICHOACÁN

1. Conducirse con rectitud e integridad, sin utilizar el empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, obsequio o estímulo de cualquier tipo que puedan influir en las decisiones que tome como persona servidora pública en perjuicio de la administración;
2. Excusarse de participar en la atención, tramitación o resolución de asuntos, que, con motivo del empleo, cargo o comisión, tenga interés personal o familiar, incluyendo aquéllos en los que pueda resultar un beneficio para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios; y,
3. Adoptar las mejores prácticas e implementar los procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier beneficio directo y personal derivado de mi condición de persona servidora pública.

#### **XI. Instancias encargadas de la interpretación, consulta y asesoría.**

---

La instancia encargada de la interpretación, así como de brindar asesoría y atender las consultas que pudieran generarse respecto de la aplicación del presente Código de Conducta, corresponde al Comité de Ética de la Secretaría de Finanzas y Administración.

#### **XII. Mecanismos de Participación.**

---

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, así como comunicados organizacionales tales como carteles, boletines internos, folletos o cualquier otro medio afín, sea escrito o de manera digital a través de correos electrónicos, boletines virtuales o algún otro medio de distribución de difusión.

De cada una de las acciones implementadas y referidas en el párrafo anterior, deberá de integrarse un expediente que contendrá la evidencia de la difusión.

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





Secretaría  
de Finanzas y  
Administración

GOBIERNO DE MICHOACÁN

Asimismo, podrá denunciar a través del buzón de denuncias del Comité de Ética, mismo que se encuentra en la página oficial de la Secretaría.

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

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

**Disposición transitoria.**

**Única.** El presente Código entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

Morelia, Michoacán de Ocampo, a 31 de julio de 2024.

**ATENTAMENTE**

(Firmado)

**L.A.E. Luis Navarro García**  
Secretario de Finanzas y Administración





COPIA SIN VALOR LEGAL