PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

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

Directora: Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000 **SEXTA SECCIÓN** **Tels. 443-312-32-28**

TOMO CLXXXVI	Morelia, Mich., Viernes 27 de Septiembre de 2024	NÚM. 52

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno
Lic. Carlos Torres Piña

Directora del Periódico Oficial
Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares
Esta sección consta de 34 páginas

Precio por ejemplar:
$ 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

GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

COMISIÓN FORESTAL DEL ESTADO

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA COMISIÓN FORESTAL DEL ESTADO

Comisión Forestal del Estado de Michoacán

Código de Conducta para las personas servidoras públicas de la Comisión Forestal del Estado

Gobierno de Michoacán
HONESTIDAD Y TRABAJO

Morelia, Michoacán, septiembre de 2024

COPIA SIN VALOR LEGAL

Contenido **Pág.**

I.	Consideraciones.	3
II.	Carta invitación.	5
III.	Misión, Visión y Glosario.	6
IV.	Principios rectores del servicio público.	9
V.	Objetivo del Código de Conducta.	11
VI.	Ámbito de Aplicación y Obligatoriedad.	12
VII.	Carta Compromiso.	12
VIII.	Difusión y Promoción.	14
IX.	Identificación de Riesgos Éticos.	15
X.	Conductas de las personas servidoras públicas.	16
XI.	Valores éticos relevantes.	31
XII.	Instancias encargadas de la interpretación, consulta y asesoría.	32
XIII.	Mecanismos de participación.	32

COPIA SIN VALOR LEGAL

I. Consideraciones.

Que los artículos 6 y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas establecen la obligatoriedad de todos los entes públicos de crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público, cumpliendo los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público. De igual manera, en sus artículos 15 y 16 considera la implementación de mecanismos de prevención e instrumentos de rendición de cuentas que deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Que la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo establece en sus artículos 5 y 6 los principios y directrices que rigen la actuación de los servidores públicos; facultando en su artículo 7 a los órganos del Estado para que concurran en el cumplimiento del objeto y los objetivos de esta Ley.

Que el Decreto por el que se Emite el Código de Etica de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, tiene por objeto contar con una política pública para la integridad del servicio público y establecer los principios, valores y reglas de integridad que orienten la actuación ética de las personas servidoras públicas; estableciendo en sus artículos 7, 8 y 9 la obligación que tienen las dependencias y entidades del gobierno estatal de emitir su Código de Conducta.

Que los Lineamientos Generales para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo, establecen en su artículo 6 la obligatoriedad de los Comités de Ética de elaborar la propuesta o actualización del Código de Conducta correspondiente a su dependencia o entidad, señalando en sus artículos 43, 44, 45 y 46 diversas consideraciones generales para su elaboración.

Que la Guía para la Elaboración y Actualización para los Códigos de Conducta de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán, a que se refiere el artículo 43, de los Lineamientos Generales para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias y

COPIA SIN VALOR LEGAL

Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo, emitida por la Secretaría de Contraloría, tiene por objeto facilitar a los integrantes de los Comités de Etica de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal de Michoacán, la elaboración del Código de Conducta, instrumento que establecerá la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los valores, reglas de integridad y otros preceptos que resulten procedentes, a fin de prevenir no solo la conducta deshonesta, sino enfrentar los riesgos éticos específicos de cada uno de los cargos, áreas o unidades administrativas que forman parte de su estructura orgánica.

Que todas aquellas personas que lleguen a colaborar en la Comisión Forestal del Estado de Michoacán deberán ejercer su función siguiendo una sólida cultura ética y de servicio a la sociedad, absolutamente convencidos de la dignidad e importancia de su encargo en las actividades gubernamentales, debiendo respetar puntual y cabalmente las disposiciones normativas aplicables.

Que, por lo anterior, y por la importancia que reviste este documento como herramienta de consulta permanente, hace posible identificar con claridad las conductas adecuadas e inadecuadas de las personas servidoras públicas de la Comisión Forestal del Estado de Michoacán, a fin de evitar y en su caso resolver conflictos que deberán regirse por el contenido de este Código.

Que en cumplimiento a lo que mandatan los ordenamientos antes citados, y formalmente instalado el Comité de Ética de la Comisión Forestal del Estado de Michoacán, con fecha 13 de noviembre de 2023, durante la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética de la de la Comisión Forestal del Estado de Michoacán, se aprobó el presente Código de Conducta.

COPIA SIN VALOR LEGAL

II. Carta Invitación.

A las Personas Servidoras Públicas de la Comisión Forestal del Estado:

PRESENTES.

Para lograr la transformación de la función gubernamental y construir un buen gobierno, eficiente y confiable para la ciudadanía, es fundamental que la Comisión Forestal del Estado cuente con un Código de Conducta que concientice a los servidores públicos en relación al alto valor social de sus acciones.

El Código de Conducta de la Comisión Forestal del Estado establece el comportamiento esperado de quienes formamos parte de la institución y describe las conductas esperadas que orientan el desempeño de las personas servidoras públicas. El Código tiene como base los principios, valores y cultura de integridad que sustentan la ética pública, a fin de dignificar el servicio público, fortalecer a la institución y lograr así el bienestar de la ciudadanía en general y, en particular, de las personas propietarias, legítimas poseedoras y habitantes de las zonas forestales, a quienes les asiste el derecho de recibir apoyos y orientación para que realicen acciones que contribuyan a la protección, conservación, restauración y aprovechamiento sustentable de los ecosistemas forestales, coadyuvando a la adaptación y mitigación de los efectos del cambio climático.

Refrendamos el compromiso de la institución con la adopción de la nueva ética pública, basada en un absoluto rechazo a las conductas que atentan contra la integridad y la dignidad de las personas en los espacios laborales. Por ello, todas las personas que laboramos en la Comisión Forestal del Estado asumimos el compromiso de actuar bajo el principio de cero tolerancia a la corrupción, discriminación, hostigamiento y acoso sexual.

En nuestros días es indispensable tener un sentido de pertenencia y compromiso con la institución, su misión, visión y objetivos, así como observar, cumplir y conducirnos conforme al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo y el Código de Conducta de la Comisión Forestal del Estado, lo cual nos permitirá actuar de forma coherente e íntegra al momento de realizar nuestras funciones.

Por lo anterior, les invito cordialmente a que conozcan nuestro Código de Conducta y asumamos juntos el compromiso de construir una ética laboral personal y colectiva

COPIA SIN VALOR LEGAL

en beneficio de todos. Con ello, contribuiremos a la prevención de conflictos de intereses en el quehacer público, fortaleciendo el ejercicio institucional y el desarrollo social desde la función pública, tanto de nuestro estado como del país.

Dra. Martha Beatriz Rendón López

Directora General de la Comisión Forestal del Estado

III. Misión, Visión y Glosario.

MISIÓN

Promover el desarrollo forestal sustentable a través de la aplicación de la política pública en el Estado basada en principios y valores del servicio público, por medio de la ejecución de acciones de conservación, protección, supervisión, fomento y aprovechamiento, orientadas al fortalecimiento de la capacidad productiva y restauración de los ecosistemas, coadyuvando al desarrollo económico y la mitigación del cambio climático.

VISIÓN

Continuar siendo una institución referente a nivel nacional en el manejo ético de los recursos públicos para contribuir al desarrollo y fortalecimiento del sector forestal de Michoacán, a partir de un enfoque interdisciplinario e incluyente de los saberes comunitarios.

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

a) **Acoso sexual:** A la forma de violencia 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;

COPIA SIN VALOR LEGAL

b) **Actuación bajo conflicto de interés:** A la falta administrativa grave a que se refiere el artículo 58 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, en la que incurre la persona servidora pública que intervenga por motivo de su empleo, cargo o comisión en cualquier forma, en la atención, trámite o resolución de asuntos en los que tenga interés personal o impedimento legal;

c) **Código de Conducta:** Al Código de Conducta de la Comisión Forestal del Estado;

d) **Código de Etica:** Al Código de Etica de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo;

e) **Comisión:** A la Comisión Forestal del Estado de Michoacán;

f) **Comité:** Al Comité de Ética de la Comisión Forestal del Estado;

g) **Conflicto de Interés:** A la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de la persona servidora pública, en razón de intereses personales, familiares o de negocios, conforme a lo previsto en el artículo 3, fracción VI, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;

h) **Connotación lasciva:** Al comportamiento, conducta o uso de un vocabulario sexual que se considera doloso, ofensivo, denigrante y/o intimidante que coloca a la víctima en un estado de vulnerabilidad o indefensión;

i) **Denuncias:** A la acusación ante el Comité de Ética por alguno de los medios establecidos para su presentación, por considerar alguna falta y/o incumplimiento al Código de Ética o al de Conducta respectivos;

j) **Dependencias:** A las instituciones 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;

k) **Discriminación:** A la conducta que tiene como resultado impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o el ejercicio de uno o más derechos humanos y libertades, en especial la igualdad real de oportunidades y de trato de las personas;

COPIA SIN VALOR LEGAL

l) **Equidad:** Al principio relacionado con la idea de igualdad sustantiva que debe prevalecer a favor de cualquier persona;

m) **Entidades:** A las instituciones 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;

n) **Hostigamiento sexual:** A la expresión persistente de abuso de poder en una relación de subordinación que atenta contra la libertad, dignidad e integridad de la víctima frente al agresor en el ámbito laboral, misma que impide su desarrollo y atenta contra la igualdad. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva;

o) **Hostigamiento laboral:** Al comportamiento persistente de abuso de poder en una relación laboral de subordinación que atenta contra la dignidad e integridad de las personas. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas;

p) **Lineamientos:** A 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;

q) **Órgano Interno de Control.** Al Órgano Interno de Control que representa a la Secretaría de Contraloría en cada una de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado, para desarrollar las facultades previstas en la normativa vigente;

r) **Personas servidoras públicas:** A todas aquellas personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión, dentro de la Administración Pública Estatal;

s) **Principios:** A los establecidos constitucionalmente y que rigen la actuación de las personas servidoras públicas;

t) **Reglas de Integridad:** A la normatividad que permite enfrentar los dilemas éticos ante una situación dada en el ejercicio del empleo, cargo o comisión de las personas servidoras públicas, de acuerdo a las atribuciones que les hayan sido otorgadas a la institución a la que esté adscrita;

COPIA SIN VALOR LEGAL

u) **Saberes tradicionales:** A las experiencias, conocimientos, habilidades y prácticas que se desarrollan, mantienen y transmiten de generación en generación dentro de una comunidad y que forman parte de su identidad cultural o espiritual;

v) **Secretaría:** A la Secretaría de Contraloría, señalada en el artículo 17, fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

w) **Valores:** A los elementos constitutivos fundamentales en toda conducta humana que deberán regir la actuación de las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones.

IV. Principios rectores del servicio público.

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

a) **Competencia por mérito:** Se dirige a la selección de las mejores habilidades profesionales, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidades para ocupar los cargos, puestos y comisiones;

b) **Disciplina:** Se refiere a una actuación ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados;

c) **Economía:** Se logra al hacer más con menos en el ejercicio del gasto público, administrar los bienes, recursos y servicios públicos con el máximo rendimiento social, para lograr el pleno empleo de los recursos disponibles;

d) **Eficacia:** Se orienta a obtener resultados contundentes y rápidos en el desempeño de la función pública, así como alcanzar las metas institucionales en los tiempos programados, mediante el uso responsable de los recursos públicos;

COPIA SIN VALOR LEGAL

e) **Eficiencia:** Se expresa en usar racionalmente los recursos, para el cumplimiento de los planes, programas, obras y acciones, para optimizar los resultados de la gestión pública, orientados a la obtención de mayores beneficios;

f) **Equidad:** Se busca otorgar con justicia e igualdad de oportunidades, de acuerdo a las circunstancias específicas de cada caso, el uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios y recursos públicos;

g) **Honradez:** Se establece como el estricto apego a la verdad, rectitud, justicia y dignidad en el trato, sin utilizar el empleo, cargo o comisión para obtener o pretender algún beneficio personal;

h) **Imparcialidad:** Se orienta a otorgar a la población en general, un trato acorde a sus circunstancias específicas, sin conceder privilegios o preferencias, ni permitir influencias o intereses indebidos que afecten la actuación objetiva;

i) **Institucionalidad:** Se enmarca en el sentido de pertenencia y compromiso con el Gobierno del Estado y sus instituciones, en sus directrices, objetivos y propósitos generales y específicos, relacionados con el ámbito especializado de cada dependencia o entidad, así como de sus funciones determinadas;

j) **Integridad:** Se dirige a ser uniforme, congruente, actuar siempre en cumplimiento a los principios, para que impere la certeza y la confianza en el servicio público;

k) **Lealtad:** Se trata de corresponder a la confianza que el Estado, y las y los ciudadanos, confieren para actuar con vocación de servicio y sentido de pertenencia social;

l) **Legalidad:** Establece el cumplimiento estricto de lo que las normas jurídicas aplicables expresamente confieren;

m) **Libertad:** Se ejerce al actuar con respeto a las leyes, usando su capacidad de optar entre distintas alternativas para determinar las formas y modalidades que considere adecuadas para la mejor resolución de los asuntos;

n) **Objetividad:** Se trata de preservar el interés superior de las necesidades colectivas, sobre los intereses particulares y personales, actuando en todo momento de manera neutral;

COPIA SIN VALOR LEGAL

o) **Profesionalismo:** Se refiere a actuar con pleno conocimiento sobre la aplicación de las disposiciones jurídicas, técnicas, administrativas y especializadas en la materia, que cada caso amerite;

p) **Rendición de Cuentas:** Se asume como la responsabilidad de informar, explicar y justificar las decisiones y acciones, así como a la evaluación y al escrutinio público; y,

q) **Transparencia:** Se trata de privilegiar el principio de máxima publicidad y difusión de la información pública, con diligencia a los requerimientos de acceso a la información, así como de proporcionar en tiempo y forma, la documentación que se genera, obtiene, adquiere, transforma o conserva, en cada ámbito de competencia y de proteger los datos personales conforme a las disposiciones normativas en la materia.

V. Objetivo del Código de Conducta.

El presente Código tiene por objetivo establecer directrices de conductas que orienten y regulen la actuación ética de las personas servidoras públicas de la Comisión, a fin de que en el desempeño de su empleo, cargo o comisión tengan la capacidad de enfrentar y resolver conflictos derivados de sus actividades de forma ética, en concordancia con el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo.

Quienes integran el servicio público de la Comisión tienen el compromiso de contribuir al desarrollo forestal sustentable y a la conservación de los ecosistemas forestales a través de una cultura de la integridad, promoción de la ética en el servicio público y eficaz combate a la corrupción, como una tarea y un compromiso asumidos personal y colectivamente, promoviendo acciones de inclusión, equidad, excelencia y confianza de la sociedad.

COPIA SIN VALOR LEGAL

VI. Ámbito de Aplicación y Obligatoriedad.

El Código de Conducta es un instrumento de carácter obligatorio para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión al interior de la Comisión, sin importar el régimen de contratación.

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

El incumplimiento de lo establecido en el presente Código de Conducta, en su caso, dará lugar a los procedimientos administrativos correspondientes, de conformidad a lo establecido en la normativa vigente.

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

VII. Carta Compromiso.

La suscripción de la presente carta compromiso es de carácter obligatorio para todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión al interior de la Comisión, independientemente del régimen de contratación.

CARTA COMPROMISO

Morelia, Michoacán, a ---- de ------- de 2024

MARTHA BEATRIZ RENDON LOPEZ

DIRECTORA GENERAL DE LA

COMISION FORESTAL DEL ESTADO

Presente.

Como persona servidora pública de la Comisión Forestal del Estado, hago constar que conozco, comprendo, entiendo y acepto las conductas de actuación contenidas en el Código de Conducta, por lo que voluntariamente me comprometo a cumplirlo durante el desempeño de mi empleo, cargo o comisión, así como a conducir mis

COPIA SIN VALOR LEGAL

actos con estricto apego a sus disposiciones, con la finalidad de preservar la confianza que usuarios, colaboradores, autoridades y público en general han depositado en esta institución.

Soy consciente de la importancia que tiene para la Comisión Forestal del Estado su Código de Conducta, por ello ratifico que actualmente no existe conflicto de interés alguno ni situaciones que me impidan su cumplimiento, comprometiéndome además a:

1) Seguir las normas establecidas que regulan mis actos como persona servidora pública y promover su cumplimiento entre mis superiores, subordinados, homólogos o cualquier persona con quien tenga trato con motivo de mi trabajo;

2) Realizar mis funciones con actitud de servicio y bajo los principios establecidos, así como a denunciar cualquier irregularidad, acto u omisión contrarios al Código de Conducta, en tanto me encuentre prestando mis servicios en la Comisión Forestal del Estado;

3) Manifestar de manera oportuna mis conflictos de interés, preocupaciones o dilemas éticos ante el Comité de Etica;

4) Identificar situaciones éticas o de conflictos de intereses en las que requiera apoyo o capacitación;

5) No tomar represalias contra nadie por manifestar sus preocupaciones por posibles vulneraciones a este Código de Conducta;

6) Cooperar de manera transparente en las investigaciones que realice el Comité de Etica, el Organo Interno de Control y/o la Secretaría de Contraloría por posibles vulneraciones a este Código de Conducta;

7) Evitar cualquier conducta que vulnere la integridad en el servicio público o la imagen institucional;

Leída la presente carta compromiso; entendido su contenido y alcance, la suscribo.

_____

Nombre, Firma y Puesto

COPIA SIN VALOR LEGAL

VIII. Difusión y Promoción.

Para la divulgación, conocimiento y apropiación del Código de Conducta por parte del personal de la Comisión, el Comité definirá acciones y estrategias en su Programa Anual de Trabajo, las cuales deberán incluir su difusión y publicación en la página de internet de la Comisión, así como hacerse llegar de manera digital y, en caso necesario, documental a las personas servidoras públicas que laboran en la Comisión. Así mismo, se elaborarán periódicamente infografías con los contenidos más importantes del Código de Conducta que se colocarán en lugares estratégicos de las oficinas centrales, Centro Documental Forestal "Ing. Francisco Moncayo Ruiz", 10 Delegaciones Forestales y de los 14 viveros forestales.

De manera paralela, se realizarán actividades de capacitación para sensibilizar a los servidores públicos sobre los riesgos éticos identificados en el Código de Conducta y, en su caso, reforzar la formación del juicio ético necesario para su prevención. Los mecanismos de capacitación se impartirán de manera presencial o virtual y podrán consistir en cursos, talleres, conferencias, seminarios o cualquier otra dinámica, en la que participen activamente los integrantes del Comité, que facilite el conocimiento y sensibilización sobre los principios, valores y reglas de integridad que rigen el ejercicio del servicio público.

Todas las personas servidoras públicas de la Comisión, 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 Comisión.

El Comité fomentará la ética del servicio público como una tarea y un compromiso asumido personal y colectivamente. Además, promoverá la transversalización de las políticas de integridad pública a través de la sensibilización, la divulgación y la capacitación, así como la promoción de un liderazgo ético que reconozca a todas las personas como factores centrales en la consolidación de la nueva ética pública.

Cualquier persona servidora pública o particular podrá hacer del conocimiento del Comité los incumplimientos al Código. Dicho Comité podrá emitir recomendaciones encaminadas a mejorar el clima organizacional y a evitar la reiteración de la o las conductas que vayan en contra del contenido del Código de Conducta. Cualquier persona servidora pública podrá dar aviso de una queja de manera directa a cualquier miembro de Comité y/o a través del correo sub.planeacion@cofom.michoacan.gob.mx.

COPIA SIN VALOR LEGAL

IX. Identificación de Riesgos Eticos.

A la fecha, y derivado de la reciente instalación del Comité, no se cuenta con un diagnóstico de la Comisión, ni tampoco se han realizado encuestas de cumplimiento al Código de Conducta por el propio Comité. Por su parte, el Comité de Control Interno de la Comisión tampoco ha realizado encuestas de clima y cultura organizacional, sin embargo, estas se tienen contempladas para el ejercicio fiscal 2024.

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

a) Actuación Pública;

b) Información Pública;

c) Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;

d) Programas Gubernamentales;

e) Trámites y Servicios;

f) Recursos Humanos;

g) Administración de Bienes Muebles e Inmuebles;

h) Procesos de Evaluación;

i) Control Interno;

j) Procedimiento Administrativo;

k) Cooperación de la Integridad; y,

COPIA SIN VALOR LEGAL

l) Comportamiento Digno.

Los riesgos éticos identificados aplican a todas las unidades administrativas de la Comisión, debido a que las conductas cometidas por las personas servidoras públicas que comprometen los principios y directrices que rigen su actuación, pueden ocurrir en todas ellas, en algunos casos se realiza la precisión del área. La probabilidad de que se materialice, podrá catalogarse en: alta, media y baja.

X. Conductas de las personas servidoras públicas.

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

a) **Actuación Pública.** Las personas servidoras públicas de la Comisión, que desempeñan un empleo, cargo o comisión, deberán conducir su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, y siempre con orientación al interés público.

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

1. Conocer, respetar y cumplir con las leyes, reglamentos, manuales, lineamientos y demás disposiciones jurídicas que se atribuyan al cargo o comisión. Hacer propio el marco regulatorio que rige la función de que se trate;

2. Mantener una actualización permanente en el conocimiento de leyes y normas;

3. Promover el cumplimiento de la normatividad entre las personas servidoras públicas de la Comisión;

4. Evitar actos u omisiones que impliquen incumplimiento de cualquier disposición normativa y jurídica;

COPIA SIN VALOR LEGAL

5. Acatar las disposiciones jurídicas y administrativas, sin perseguir intereses propios o ajenos;

6. Actuar con honestidad, honradez, transparencia, congruencia, imparcialidad y objetividad;

7. Desempeñar su trabajo de manera eficiente y eficaz;

8. Mantener una actitud de servicio con la ciudadanía y el personal en general, así como de ayuda y respeto hacia las y los compañeros;

9. Conducirse con actitud colaborativa y de unidad, fomentando el trabajo en equipo.

10. Propiciar un ambiente laboral libre de violencia y denunciar las situaciones de violencia que se detecten al interior de la Comisión;

11. Difundir los principios, valores y las reglas de integridad que regulan la actuación pública frente a la ciudadanía;

12. Preservar la independencia y objetividad en el actuar, así como estar libre de influencias o circunstancias que comprometan de manera real o en apariencia el juicio profesional o la actuación imparcial;

13. Desempeñar el empleo, cargo o la comisión conferidos con lealtad y honestidad, y obtener únicamente la remuneración que el Estado otorga por el desempeño de la función pública;

14. Evitar utilizar el cargo público para obtener beneficios indebidos de tipo económico o privilegios de cualquier tipo;

15. Ejercer el servicio público, representando y fomentando el cumplimiento de los objetivos de la Comisión;

16. Otorgar a la ciudadanía en general, un servicio de calidad, trato digno y respetuoso;

17. Evitar cualquier conducta que pueda desacreditar a la Comisión;

COPIA SIN VALOR LEGAL

18. Inhibir en la actuación propia y en las de las y los compañeros, factores externos que pudieran demeritar el buen desarrollo del servicio público; y,

19. Informar y ejercer responsablemente las actividades que se deriven del empleo, cargo o de la comisión asignados.

b) **Información Pública.** Las personas servidoras públicas de la Comisión, que desempeñan un empleo, cargo o comisión, conducirán su actuación con profesionalismo y responsabilidad, evitando ocultar o simular información, y resguardando la documentación e información gubernamental bajo su responsabilidad, conforme al principio de transparencia y a la normativa aplicable en materia de transparencia y protección de datos personales.

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

1. Garantizar el derecho de acceso a la información pública, así como facilitar y proporcionar la información requerida, con la debida protección de los datos personales que establecen las disposiciones legales aplicables;

2. Asumir la responsabilidad absoluta sobre los derechos y las obligaciones relacionados con el cargo y las funciones correspondientes;

3. Contribuir en la instrumentación de los mecanismos de rendición de cuentas;

4. Auxiliar en la atención de solicitudes de acceso a la información pública, protegiendo los datos personales y la información clasificada como reservada o confidencial;

5. Atender de forma pronta y expedita las solicitudes de información, sin ocultarlas de forma deliberada;

6. Guardar absoluta reserva respecto a la información institucional que sea clasificada como reservada o confidencial, respetando y aplicando

COPIA SIN VALOR LEGAL

la normativa vigente;

7. Desempeñar el empleo, cargo o la comisión conferidos con transparencia;

8. Entregar la información o los archivos e instrumentos de consulta y de control que le sean requeridos. Asimismo, reconocer que son propiedad de la Comisión, los documentos, archivos digitales y toda información que se genere con motivo de la relación laboral, por lo que se compromete a conservarlos en buen estado y entregarlos en el momento que se requieran;

9. Garantizar la organización y conservación de los documentos y archivos a su cargo;

10. Inhibir todo acto tendiente a revelar información que pudiera causar afectación a la Comisión; y,

11. Evitar o, en su caso, denunciar la sustracción ilegal de información, en formato físico o digital, con fines ajenos al servicio público.

c) **Contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.** Las personas servidoras públicas de la Comisión, que participen en contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conducirán con honradez, transparencia, imparcialidad, legalidad y objetividad; asumiendo la responsabilidad que emana del ejercicio, del empleo, cargo o comisión, así como de los informes que se generen; justificando las decisiones que se tomen.

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

1. Realizar las funciones con eficacia, eficiencia, honestidad y transparencia;

2. Actuar con legalidad;

3. Conocer, observar y cumplir los protocolos y la demás normativa de actuación en materia de contrataciones públicas;

COPIA SIN VALOR LEGAL

4. Anteponer los principios de equidad e igualdad y no discriminación entre las personas participantes en los procedimientos de contrataciones, observando lo previsto en la normativa aplicable;

5. Guiar la actuación sin influencia de ningún interés económico o personal en beneficio propio o de un tercero;

6. Abstenerse de intervenir en los procesos de contratación pública cuando exista un posible conflicto de interés;

7. Evitar ejercer el empleo, cargo o comisión con el objeto de influir a otra persona servidora pública en la tramitación de contrataciones públicas; y,

8. Evitar divulgar información privilegiada, en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, a la que tenga o haya tenido acceso con motivo del empleo, cargo y/o comisión, en beneficio propio o de terceros, que signifique ventajas indebidas y/o relacionadas con contrataciones o con el proceso de las diferentes modalidades de licitaciones.

d) **Programas Gubernamentales.** Las personas servidoras públicas de la Comisión, que desempeñan un empleo, cargo o comisión, garantizarán que la entrega de beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto; comprometiéndose a no ofrecer, dar, solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona, dinero, comisiones, incentivos, donaciones o bienes muebles o inmuebles de cualquier especie, que originen un compromiso personal o para la Comisión.

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

1. Abstenerse de efectuar cualquier acción en la que se pueda obtener interés personal, familiar o de negocios, o bien, de la que pueda derivar alguna ventaja o beneficio para la persona servidora pública o para su cónyuge, parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad y civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que forme o haya formado parte;

COPIA SIN VALOR LEGAL

2. Evitar actos de proselitismo durante los periodos restringidos por las autoridades electorales y abstenerse de proporcionar subsidios o apoyos de programas gubernamentales en dichos casos, salvo que se trate de desastres naturales o contingencias;

3. Conocer las normas, los lineamientos y las demás disposiciones aplicables para la fiscalización de los programas gubernamentales; y,

4. Transparentar la operación de los programas gubernamentales.

e) **Trámites y servicios.** Las personas servidoras públicas de la Comisión, que desempeñan un empleo, cargo o comisión, atenderán a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

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

1. Promover la eficiencia, transparencia, rendición de cuentas y la simplificación administrativa, que coadyuven al mejoramiento en los procedimientos públicos que se realizan, ofreciendo calidad y oportuna respuesta en los trámites y servicios;

2. Colaborar al mejoramiento en la prestación de trámites y servicios de la Comisión;

3. Brindar los servicios a la ciudadanía y al personal de forma gratuita, sin solicitar o aceptar regalos, gratificaciones, compensaciones, favores o bienes a cambio;

4. Inhibir la pretensión de algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, consistentes en compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;

5. Actuar en la gestión o en el desarrollo de actividades que impliquen trato directo con los ciudadanos con apego a la legalidad, igualdad y respeto, buscando satisfacer, directa o indirectamente, las necesidades de la persona requirente del servicio o trámite, anteponiendo el interés público;

COPIA SIN VALOR LEGAL

6. Inhibir el otorgamiento de falsas expectativas o resultados futuros e inciertos con relación a trámites o servicios proporcionados por la Comisión; y,

7. Respetar el derecho de petición de los ciudadanos que acudan a la Comisión, dando atención de manera oportuna, eficaz y eficiente a las solicitudes, servicios o trámites.

f) **Recursos humanos.** Las personas servidoras públicas de la Comisión, que desempeñan un empleo, cargo o comisión, deberán apegarse 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. Garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, a través de la institucionalización y transversalización de la perspectiva de género en los procedimientos de reclutamiento, selección, contratación, capacitación, evaluación y movilidad, sin distinción o discriminación por cualquier circunstancia o condición que produzca inobservancia a la objetividad, al profesionalismo o a la equidad;

2. Promover la integridad y respeto en la operación diaria de la Comisión;

3. Respetar y promover acciones en apego a las condiciones labores de trabajo, respetando los derechos de cada trabajador;

4. Cooperar con las personas que forman parte del equipo de trabajo, con el fin de coadyuvar en lo que otros necesiten de manera solidaria para lograr los objetivos y las metas comunes;

5. Comunicar, compartir información institucional y contribuir a un buen clima laboral y una mayor productividad en las labores;

6. Potenciar la retroalimentación para fomentar el aprendizaje y la mejora continua;

7. Aplicar medidas para garantizar una presencia y participación igualitaria entre mujeres y hombres;

COPIA SIN VALOR LEGAL

8. Evaluar el desempeño de las personas servidoras públicas que corresponda, con imparcialidad, honestidad y respeto;

9. Mantener permanentemente actualizados los conocimientos para estar en condiciones de prestar un servicio eficiente y transparente;

10. Fomentar la comunicación abierta y honesta que permita un pensamiento creativo e innovador;

11. Realizar la administración y disposición de los recursos humanos con los que se cuenta, a efecto de llevar a cabo el debido desarrollo del servicio público;

12. Promover el valor de la integridad como un elemento que debe estar presente en la operación diaria de la Comisión, a través de una estrategia de comunicación y capacitación;

13. Respetar y promover las acciones que, por razones de maternidad o paternidad, necesiten las mujeres y los hombres para el ejercicio de sus labores y el goce de sus derechos, sin condicionar su permanencia en el trabajo;

14. Evitar que, con motivo de su empleo, cargo o comisión, se disponga de las personas servidoras públicas para asuntos ajenos al servicio público;

15. Vigilar y hacer prevalecer la protección de los derechos humanos de las personas servidoras públicas;

16. Evaluar y verificar que toda persona candidata a ocupar un empleo, cargo o comisión en la Comisión cubra el perfil del puesto de que se trate, impulsando y fortaleciendo la cultura de servicio público, con respeto al mérito;

17. Respetar los horarios de entrada, salida y comidas asignados, así como fomentar el orden y la disciplina en la Comisión;

18. Acreditar el grado académico respectivo, mediante los títulos o los documentos oficiales que se requieran para satisfacer los perfiles determinados por la Comisión;

COPIA SIN VALOR LEGAL

19. Cumplir con puntualidad a las citas o reuniones de trabajo que se realicen con motivo del servicio público; y,

20. Abstenerse de impedir la libre competencia de las personas servidoras públicas en los concursos para ocupar una plaza vacante promocionada por la Comisión.

g) **Administración de bienes muebles e inmuebles.** Las personas servidoras públicas de la Comisión, que desempeñan un empleo, cargo o comisión, administrarán los bienes muebles o inmuebles 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. Hacer uso de las instalaciones de la Comisión solamente en su horario asignado y conforme a su encargo laboral;

2. Utilizar los recursos materiales conforme a los principios de racionalidad, economía, austeridad y transparencia;

3. Administrar los bienes de la Comisión con respeto al entorno cultural y ecológico y en atención a los objetivos institucionales;

4. Utilizar los espacios físicos y las áreas comunes con respeto y decoro, y destinarlos a los fines para los que fueron diseñados;

5. Utilizar los recursos de la Comisión con apego a los procedimientos correspondientes para la obtención de los resultados requeridos;

6. Hacer uso debido de la papelería oficial en el desempeño de la función encomendada, así como de los logotipos institucionales e insumos otorgados;

7. Comprobar oportunamente y conforme a los procesos respectivos los gastos realizados en el ejercicio del empleo, cargo o comisión encomendados;

8. Respetar las normas o políticas de seguridad informática que implemente la Comisión;

COPIA SIN VALOR LEGAL

9. Evitar el uso indebido de los teléfonos, así como del equipo de cómputo en general; y,

10. Emplear los medios de comunicación y vehículos oficiales, conforme a los principios de racionalidad, economía, austeridad y transparencia.

h) **Procesos de evaluación.** Las personas servidoras públicas de la Comisión, que desempeñan un empleo, cargo o comisión, deberán apegarse en todo momento 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. Brindar las facilidades y la información solicitada en los procesos de evaluación;

2. Evitar acciones que alteren o manipulen los resultados obtenidos con motivo de la práctica de evaluaciones que se apliquen a su desempeño o en materia de rendición de cuentas;

3. Atender las recomendaciones o sugerencias que resulten de las evaluaciones;

4. Utilizar de manera objetiva y profesional la información que integren los sistemas electrónicos de la Comisión; y,

5. Facilitar a quien corresponda la información que coadyuve en la integración de las evaluaciones internas y externas, así como de las auditorías.

i) **Control interno.** Las personas servidoras públicas de la Comisión, que desempeñan un empleo, cargo o comisión, deberán generar, obtener, utilizar y comunicar información suficiente, oportuna, confiable y de calidad.

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

1. Conocer el marco jurídico y técnico sobre los temas relacionados con funciones de fiscalización, auditoría, control interno y otras acciones de control y evaluación, con la finalidad de controlar y evaluar el quehacer

COPIA SIN VALOR LEGAL

gubernamental; asimismo deberán apegar su actuación a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

2. Adoptar métodos de trabajo, lineamientos y procedimientos de mejora, para impulsar y fortalecer las actitudes y aptitudes que contribuyan al combate de la corrupción;

3. Implementar, apoyar, desarrollar; así como cumplir las normas y actividades en materia de control interno para prevenir conductas posiblemente constitutivas de faltas administrativas;

4. Fomentar y ejecutar prácticas de mejora continua, a efecto de evitar acciones en el servicio público que generen la comisión de faltas administrativas;

5. Omitir brindar información incompleta o confusa;

6. Alentar las propuestas en materia de control interno, tendientes a obtener mejoras en la ejecución del servicio público, y coadyuvar a fortalecer la visión de la Comisión; y,

7. Impulsar la importancia de los estándares de calidad y protocolos de actuación en el servicio público para el beneficio de la sociedad.

j) **Procedimientos administrativos.** Las personas servidoras públicas de la Comisión, que desempeñan un empleo, cargo o comisión, respetarán las formalidades del procedimiento y la garantía de audiencia, conforme a los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, congruencia y exhaustividad, así como promover la cultura de la denuncia.

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

1. Conducirse en su actuación en todo momento, de conformidad a lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo y las normas aplicadas a cada etapa de los procedimientos administrativos y tramites contenciosos de que se tenga conocimiento;

COPIA SIN VALOR LEGAL

2. Atender y cumplir las funciones encomendadas que deriven del empleo, cargo o comisión, de manera oportuna, diligente y profesional;

3. Conocer los procedimientos aplicables a la función encomendada, para su correcta aplicación;

4. Realizar las notificaciones con apego a las disposiciones legales, haciendo el debido uso de los recursos materiales asignados para tal fin;

5. Elaborar los proyectos de resoluciones de los que sea competente de forma clara, precisa y congruente, en apego a los principios de legalidad, objetividad e imparcialidad, y con respeto los derechos humanos;

6. Atender y cumplir las funciones encomendadas que deriven del empleo, cargo o comisión, de manera oportuna, diligente y profesional; y,

7. Abstenerse de aceptar, exigir u obtener cualquier obsequio, regalo o similar, con motivo del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, ya sean en favor de sí mismas, de sus cónyuges, concubinas, concubinarios o convivientes, de sus parientes consanguíneos o civiles, o de terceras personas con las que tengan relaciones personales, profesionales, laborales, de negocios, o para socios o sociedades de las que las personas servidoras públicas o las personas referidas formen parte.

k) **Cooperación con la integridad.** Las personas servidoras públicas de la Comisión, que desempeñan un empleo, cargo o comisión, cooperarán con la dependencia 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.

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

1. Informar de manera inmediata al superior jerárquico sobre cualquier situación en la que se presente o pueda presentarse conflicto de

COPIA SIN VALOR LEGAL

intereses con relación al ejercicio del servicio público, ya sea de la persona quien informa o bien de un tercero;

2. Privilegiar el diálogo, el respeto, la cooperación, la integridad y el trabajo en equipo, en las relaciones entre las personas servidoras públicas de la Comisión;

3. Promover la comunicación efectiva para transmitir de manera adecuada, clara, precisa y oportuna la información necesaria para cumplir con la función pública encomendada;

4. Actuar en el servicio público con rectitud y certeza, respetando a las personas con las que se tenga relación con motivo del empleo, cargo o comisión;

5. Fomentar la cultura de la denuncia de transgresiones a los ordenamientos jurídicos;

6. Realizar acciones que incidan positivamente en el logro de los objetivos previstos por la Comisión;

7. Practicar y fomentar la coordinación entre las personas servidoras públicas adscritas a la Comisión, con el objeto de propiciar mejoras en el servicio público y acrecentar la relación de identidad y pertenencia;

8. Promover la creatividad e innovación para el cumplimiento del servicio público, propiciando calidad, eficacia y eficiencia;

9. Ponderar y reconocer las aportaciones de las personas servidoras públicas colaboradoras en el trabajo diario, respetando sus ideas sin buscar un beneficio propio;

10. Auxiliar a las personas servidoras públicas en la realización de las actividades para cumplir oportunamente con las tareas y/o actividades que les fueron encomendadas;

11. Realizar acciones que fortalezcan la imagen institucional;

12. Promover las buenas relaciones institucionales con otros entes públicos;

COPIA SIN VALOR LEGAL

13. Atender las indicaciones relacionadas a las medidas de protección civil, en cada una de las unidades administrativas de la Comisión;

14. Aplicar las medidas de seguridad e higiene en el desarrollo de las actividades de trabajo;

15. Mantener limpia el área de trabajo asignada y una buena imagen personal, a efecto de propiciar condiciones armónicas entre las personas servidoras públicas adscritas a la Comisión;

16. Reportar al área correspondiente, la detección de alguna falla interna que pudiera poner en riesgo la seguridad de las personas, así como de algún peligro ambiental en torno a las instalaciones de la Comisión; y,

17. Acudir a los talleres, a las conferencias y a los cursos para la profesionalización de las personas servidoras públicas, a los que sean convocadas.

l) **Comportamiento digno.** Las personas servidoras públicas de la Comisión, que desempeñan un empleo, cargo o comisión, conducirán su actuación en forma digna y guardarán respeto hacia las personas con las que tengan 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 acciones que garanticen y protejan los derechos humanos, así como la igualdad y equidad entre mujeres y hombres;

2. Identificar, evitar, repudiar y denunciar cualquier acto de hostigamiento laboral, entendido como violencia física o psicológica en el ejercicio del poder en una relación de subordinación, o bien cuando no exista dicha jerarquía, en las expresiones físicas y verbales que se traduzcan en dicha violencia;

3. Detectar, rechazar y denunciar en su caso, las conductas de hostigamiento y/o acoso sexual, que además de resultar violatorias al Código, podrían ser motivo de sanciones administrativas y de tipo penal;

COPIA SIN VALOR LEGAL

4. Desarrollar las relaciones de trabajo entre las y los compañeros con trato equitativo y solidario;

5. Proporcionar un trato respetuoso y adecuado a toda persona con la que, con motivo del empleo, cargo o comisión se tenga relación;

6. Abstenerse, durante el ejercicio del empleo, cargo o comisión, de comportamientos tendientes a vulnerar la dignidad de toda persona;

7. Fomentar la cultura de la denuncia, a efecto de presentar denuncias por transgresiones a los ordenamientos jurídicos;

8. Evitar que la gestión de un trámite o el otorgamiento de un servicio sean condicionados;

9. Evitar cualquier acción de índole sexual que afecte el respeto, el honor y la dignidad de las personas;

10. Evitar realizar acciones que representen agresividad, intimidación, supremacía o dominación, respecto de otras personas;

11. Evitar, durante el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, la difusión por cualquier medio de imágenes o videos que produzcan a alguna persona afectación a su honor o dignidad;

12. Promover en el desarrollo del servicio público la no discriminación por razones de origen étnico; color de piel; cultura; sexo; género; edad; discapacidades; condición social, económica, jurídica y de salud; religión; apariencia física; características genéticas; situación migratoria; embarazo; lengua; opinión; preferencia sexual; identidad; estado civil; situación y responsabilidad familiar o antecedentes penales; y,

13. Evitar cualquier tipo de prácticas de homofobia; misoginia; xenofobia, segregación racial y otras formas conexas de intolerancia.

COPIA SIN VALOR LEGAL

XI. Valores Eticos relevantes

1. **Saberes tradicionales**: Es relevante para las atribuciones de la Comisión, así como para el desarrollo del empleo, cargo o comisión de los servidores públicos adscritos a la dependencia el identificar como un valor ético el respeto por los saberes tradicionales, definidos como las experiencias, conocimientos, habilidades y prácticas que se desarrollan, mantienen y transmiten de generación en generación dentro de una comunidad y que forman parte de su identidad cultural o espiritual. Toda vez que las comunidades mantienen una estrecha relación con su entorno natural, el conocimiento local alimenta la toma de decisiones sobre distintos aspectos de su vida cotidiana.

Las comunidades y pueblos originarios están comprometidos con la protección de su entorno natural y con la implementación de soluciones socio ambientales. Dialogar con estos conocimientos y saberes es indispensable para responder al cambio climático, la adaptación a esta crisis y su mitigación. La meta de Educación para el Desarrollo Sostenible del Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán (PLADIEM) 2021-2027 reconoce esta necesidad y fomenta la reflexión integral de los procesos de desarrollo.

2. Interculturalidad. Asociada a los saberes tradicionales, la interculturalidad, según la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), se refiere a la presencia e interacción equitativa de diversas culturas y a la posibilidad de generar expresiones culturales compartidas, a través del diálogo y del respeto mutuo. Reconocer la multiplicidad del conocimiento permitirá proponer soluciones más integrales ante los retos del sector forestal en particular, y del medio ambiente en general.

Vinculados al cumplimiento de los principios rectores del servicio público a los que deberán apegarse las personas servidoras públicas en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los cuales se encuentran establecidos en el artículo 5 y 6 del Código de Ética los siguientes:

3. **Cooperación**. 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;

COPIA SIN VALOR LEGAL

4. **Entorno Cultural y Ecológico**. 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;

5. **Tolerancia**. Actitud de reconocer y respetar ideas, creencias, prácticas, críticas, preferencias, opiniones, y cualquier forma de expresión distinta a la propia, ya sea que se trate del personal de la dependencia, la ciudadanía en general y/o los medios de comunicación; y

6. **Trato digno.** Se exige proporcionar un trato serio, responsable, cordial y amable a las personas en general.

Por su parte, la visión de la Comisión establece como su meta continuar siendo una institución referente a nivel nacional en el manejo ético de los recursos públicos para contribuir al desarrollo y fortalecimiento del sector forestal de Michoacán, a partir de un enfoque interdisciplinario y en diálogo con los saberes tradicionales.

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

El Código de Conducta especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas de la Comisión aplicarán los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética, por lo que, corresponde al Comité implementarlo al interior de la dependencia y verificar su cumplimiento.

En virtud de lo anterior, a fin de brindar certeza a las personas servidoras públicas adscritas a esta institución, las instancias competentes para la determinar su vigencia y necesidad de modificación o adición, interpretación, consulta, asesoría y resolución de dudas con motivo de su aplicación u observancia del presente Código de Conducta, son la Presidencia y el Secretariado Ejecutivo del Comité, en coordinación con el Órgano Interno de Control.

XIII. Mecanismos de Participación.

La Presidencia y Secretariado Ejecutivo del Comité realizaron conjuntamente una propuesta de Código de Conducta, la cual fue elaborada considerando como base la Guía para la Elaboración y Actualización para los Códigos de Conducta de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán, emitido por la Secretaría de Contraloría, así como el Código de Ética de las Personas

COPIA SIN VALOR LEGAL

Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo.

Posteriormente, se inició un proceso de difusión e invitación a participar en la revisión e inclusión de propuestas de mejora de la propuesta de Código de Conducta a los 410 empleados de la institución que laboran en oficinas centrales, Centro Documental Forestal "Ing. Francisco Moncayo Ruiz", 10 Delegaciones Forestales y 14 viveros forestales, a través de su envío por correo electrónico, grupos de WhatsApp, colocación de carteles en lugares estratégicos de la dependencia, así como a través de infografías.

En este periodo de consulta y participación se invitó con especial énfasis al siguiente personal:

A) Personal adscrito a la Delegación Administrativa que, por sus atribuciones o funciones, son mayormente susceptibles de originar riesgos éticos, a fin de que realizaran sugerencias para lograr la correcta implementación, observación y cumplimiento de este instrumento;

B) Personal de las 10 Delegaciones Forestales que, a pesar de ser un grupo numeroso y particularmente importante en la operatividad de la institución, no son incluidos en este tipo de trabajos por su distanciamiento geográfico; y,

C) Vocales titulares y suplentes del Comité quienes tienen la obligación y atribución de participar en la elaboración de la propuesta del Código de Conducta, según lo señala el artículo 6, inciso III del Código de Ética.

Una vez que se incluyeron los elementos, sugerencias y/o conductas manifestadas por el personal de la Comisión, se envió nuevamente a los integrantes del Comité para su revisión, atención de observaciones finales y, en caso de considerarlo conveniente, su validación en sesión ordinaria para su posterior envío y aprobación por parte de la Comisión y/u Órgano Interno de Control.

ATENTAMENTE

Martha Beatriz Rendón López

Directora General de la Comisión Forestal del Estado.

(Firmado)

33

COPIA SIN VALOR LEGAL

COPIA SIN VALOR LEGAL