



**Secretaría de  
Salud**  
GOBIERNO DE MICHOACÁN

# **CÓDIGO DE CONDUCTA PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD**

Morelia, Michoacán, a 25 octubre de 2023



## Índice

## Pág.

I.	Considerando	3
II.	Carta invitación	5
III.	Misión, Visión y Glosario	6
IV.	Objetivo del Código de Conducta	9
V.	Ámbito de Aplicación y Obligatoriedad	9
VI.	Carta Compromiso	10
VII.	Compromisos, Conductas y Abstenciones de las Personas Servidoras Públicas de la Secretaría de Salud	11
VIII.	Principios rectores del servicio público	11
IX.	Valores que rigen el servicio público	13
X.	Reglas de Integridad y Conductas de las personas servidoras públicas	15
XI.	Identificación de Riesgos Éticos	31
XII.	Medición de Riesgos Éticos y de Conducta	34
XIII.	Instancias encargadas de la interpretación, consulta y asesoría	34
XIV.	Mecanismos de participación	35



## I. CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Salud, una dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo, por lo que se le confieren atribuciones y funciones específicas que debe ejecutar.

Que el servicio público es un acto que da gran mérito y reconocimiento a toda persona servidora pública que lo ejerce bajo los principios rectores de la administración pública, debiendo realizarse con valores y principios éticos, que de manera retroactiva produzcan satisfacción, más aún cuando se combina con acciones solidarias, responsables y que vayan más allá de lo establecido por obligación.

Una vez conocidos y puestos en práctica los valores y principios por la persona servidora pública, en su manejo profesional, fomentará las buenas relaciones e interacciones entre sus compañeros y los usuarios, es por eso que nace la necesidad de establecer normas en el actuar de la persona servidora pública.

Que el 24 de diciembre de 2021 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el *Decreto por el que se emite el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo*; el cual es de orden público e interés social, 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, siendo este de aplicación obligatoria para todas las personas servidoras públicas. Así mismo dicho Decreto señala en su *Capítulo IV, artículo 7°* que las dependencias y entidades deberán emitir su Código de Conducta, así también el *artículo 8°* establece que las dependencias y entidades deberán incorporar en sus Códigos de conducta reglas de integridad para el ejercicio del servicio público, tomando como base, de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes: de actuación pública, de información pública, de contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; operación de programas gubernamentales ; de trámites y servicios; de recursos humanos; de administración de bienes muebles e inmuebles; de procesos de evaluación; de control interno; de procedimiento administrativo; de desempeño permanente con integridad; de cooperación con la integridad; de comportamiento digno; de conflicto de intereses; de combate al nepotismo; y las que se consideren indispensables para el cumplimiento de sus objetivos.

Que el 22 de septiembre de 2022 se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, los *Lineamientos Generales*



## **Secretaría de Salud**

**GOBIERNO DE MICHOACÁN**

*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*, siendo este de aplicación obligatoria y de aplicación general para todas las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo, el cual en su *Capítulo II, artículo 6°* establece las atribuciones y obligaciones de los Comités, siendo una de ellas, elaborar una propuesta o actualizar el Código de Conducta correspondiente.

Que de acuerdo a los lineamientos antes mencionados se llevó a cabo el proceso de elección de los integrantes del Comité de Ética de la Secretaría de Salud, con la publicación de la convocatoria el día 14 del mes de julio de 2023, y culminando con la conformación y toma de protesta el día 28 de julio de 2023.

El Comité de Ética está en la obligación de elaborar el presente Código a fin de dar certeza y orientar a todo el personal sobre el comportamiento ético al que deben apegarse en su quehacer diario, en el cual se prevengan conflictos de interés que puedan presentarse en sus tareas, funciones o actividades que involucren la operación y el cumplimiento de los planes y programas para así prevenir actos de corrupción y que de igual manera limiten su actuación.

Que por lo anterior se emite el presente Código de Conducta de la Secretaría de Salud.



## II. CARTA DE INVITACIÓN

### PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS ADSCRITAS A LA SECRETARÍA DE SALUD

La Secretaría de Salud tiene como misión, contribuir a un desarrollo humano, justo, incluyente y sustentable, mediante la promoción de la salud como objetivo social compartido y ofrecer el acceso universal y gratuito a los servicios de salud integrales, de alta calidad que satisfagan las necesidades y responda a las expectativas de la población michoacana.

Por lo anterior, todas las personas que trabajamos en la Secretaría de Salud, tenemos la obligación de estar comprometidas a salvaguardar el derecho trascendental a la protección de la salud acorde a los principios y valores éticos que rigen el servicio público.

Tengo a bien presentar con agrado nuestro Código de Conducta el cual será un instrumento para conducirnos conforme a la ética, que nos permita a todas las Personas Servidoras Públicas de la Secretaria de Salud, conocer las conductas que debemos observar y cumplir en el desempeño de las funciones que nos han sido encomendadas.

Por lo tanto, este Código de Conducta nos invita a desarrollar las labores en relación a un comportamiento ético, fortaleciendo y refrendando nuestro compromiso de proteger respetar y proteger los derechos humanos de toda persona, recordando también, que cada uno de nosotros es responsable de poner en práctica valores y compromisos éticos.

Por lo tanto, respetuosamente les exhorto a consultar y aplicar el Código de Conducta, mantenerse actualizados participando en todas las actividades referentes a este, que contribuyan a enriquecer nuestro proceder.

**Atentamente:**

**Dra. Belinda Iturbide Díaz**  
**Secretaria de Salud**



### III. MISIÓN, VISIÓN Y GLOSARIO

#### MISIÓN

Contribuir un desarrollo humano, justo, incluyente y sustentable, mediante la promoción de la salud como objetivo social compartido y el acceso universal a servicios de salud integrales, de alta calidad que satisfagan las necesidades y responda a las expectativas de la población michoacana.

#### VISIÓN

Proporcionar un Sistema de Salud universal, solidario, plural, eficiente y de alta calidad atendiendo las necesidades de la población michoacana, con una amplia participación ciudadana.

#### GLOSARIO

Para los efectos del presente Código se entenderá por:

- a) **Actitud.** A la forma de actuar de una persona;
- b) **Buen trato.** Al conjunto de actitudes y conductas que reflejan sensibilidad, igualdad, responsabilidad y amabilidad en la atención de la ciudadanía cumpliendo con estándares y protocolos de servicio;
- c) **Capacitación.** Al proceso por el cual las Personas Servidoras Públicas adscritos a la Secretaría de Salud, son inducidas, preparadas y actualizadas para el eficiente desempeño de sus funciones y desarrollo personal;
- d) **Código de Conducta.** Al instrumento que es emitido por la Secretaría de Salud, en el que se especifica de manera puntual y concreta la forma en que las personas servidoras públicas aplican los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética;
- e) **Código de Ética.** Al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo;
- f) **Conflicto de Intereses.** A la posible afectación al desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las Personas Servidoras Públicas adscritas a la Secretaría de Salud. En razón de intereses personales, familiares o de



## Secretaría de Salud

GOBIERNO DE MICHOACÁN

negocios; conforme a lo previsto en el artículo 3, fracción VI de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;

- g) **Comité.** Al Comité de Ética de la Secretaría de Salud;
- h) **Denuncia.** A la manifestación de hechos por las que una persona hace del conocimiento de las autoridades actos u omisiones de alguna Persona Servidora Pública adscrita a la Secretaría de Salud, que pudieran transgredir el Código de Ética y/o el presente Código de Conducta;
- i) **Dependencias.** A las dependencias de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán de Ocampo, establecidas en el artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;
- j) **Entidad.** A las Entidades de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, establecidas en el artículo 37 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;
- k) **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 adscritas a la Secretaría de Salud;
- l) **Órgano de Control Interno.** Al Órgano Interno de Control de la Secretaría de Salud;
- m) **Persona(s) Servidora(s) Pública(s).** Al personal adscrito a la Secretaría de Salud, que desempeñan un empleo, cargo o comisión, con independencia del tipo de nombramiento y puesto que desempeñe.
- n) **Principios de Conducta.** A las reglas o normas que rigen la actuación de la persona servidora pública establecidas constitucionalmente que son: Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad, Eficiencia, Economía, Disciplina, Profesionalismo, Objetividad, Transparencia, Rendición de Cuentas, Eficacia, Integridad, Respeto y Equidad. Los cuales estarán vinculados intrínsecamente con los valores y las reglas de integridad;
- o) **Reglas de Integridad.** A las reglas que permiten enfrentar los dilemas éticos ante una situación dada, en el ejercicio del empleo, cargo o comisión de las Personas Servidoras Públicas de acuerdo a las atribuciones que les hayan sido otorgadas;



## Secretaría de Salud

GOBIERNO DE MICHOACÁN

- p) **Riesgos Éticos.** A las situaciones en las que, potencialmente, pudieran transgredirse principios, valores o reglas de integridad y deben ser identificados;
  
- q) **Secretaria:** A las Secretaria de Salud;
  
- r) **Valores.** A las cualidades en la actuación a la que deberán apegarse las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de Salud, en el ejercicio de sus funciones.



#### **IV. OBJETIVO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

El presente Código de Conducta tiene por objetivo general, establecer de manera puntual y concreta, en un marco de aspiración a la excelencia, ser una guía para la persona servidora pública en su actuar diario para el desarrollo y cumplimiento de sus actividades, indicando los principios constitucionales y valores éticos con los que deben proceder las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus cargos y funciones a los que están sujetas por prestar un servicio a la comunidad, esto en conjunción con la misión y visión de la Secretaría de Salud.

Por lo tanto, el presente Código de Conducta define y fomenta estándares de comportamiento que el personal de esta Secretaría deberá observar para conducirse de manera íntegra y honesta, fortaleciendo así la ética pública, combate a la corrupción, bajo una cultura de la integridad y austeridad.

#### **V. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBLIGATORIEDAD DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

El presente Código de Conducta es de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión dentro de la Secretaría, cualquiera que sea su nivel jerárquico, especialidad o función, sin perjuicio de lo establecido en otras normas o disposiciones que regulen su desempeño; es por eso que toda persona que ingrese o se encuentre adscrita a la Secretaría, deberá conocerlo y asumir su debido cumplimiento.



## VI. CARTA COMPROMISO

Morelia Michoacán, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

La persona que suscribe \_\_\_\_\_ con clave presupuestal de servidor público \_\_\_\_\_ y con adscripción en \_\_\_\_\_. Una vez que se me hizo del conocimiento la existencia del Código de Conducta de la Secretaría de Salud, en el que se nos comparte la información sobre los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el mismo, así como el pronunciamiento de cero tolerancia al Acoso Sexual, en todas sus variantes así como el concepto de Conflicto de Intereses, Código de Conducta que he leído en su totalidad y como persona servidora pública me comprometo en mi actuar diario a observarlo, promoverlo, fortalecerlo y aplicarlo.

Así mismo declaro que si existiera algún conflicto de intereses que pudiera interferir con el correcto desempeño de mi cargo, lo externaré de manera puntual a las autoridades correspondientes.

Manifiesto que conozco de dicha normatividad y que, en dado caso de incumplimiento, podrá serme aplicada alguna medida disciplinaria.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_  
**NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA**



## **VII. COMPROMISOS, CONDUCTAS Y ABSTENCIONES DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA SECRETARÍA.**

El presente Código de Conducta, parte de los Principios, Valores y Reglas de Integridad contenidos en el Código de Ética, por lo que servirá como guía que permita definir la manera en la que las personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría, deberán conducirse en las actividades cotidianas y en sus relaciones interpersonales atendiendo los principios y valores contemplados en el presente Código de Conducta, así como el compromiso de servicio, cumpliendo además con la misión y visión establecidas en la secretaria.

## **VIII. PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO**

Los principios que rigen el servicio público, son de observancia general para toda persona servidora pública en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, y estarán vinculados intrínsecamente con los valores y reglas de integridad, por tal motivo nuestra conducta, como Personas Servidoras Públicas adscritas a la Secretaría, invariablemente, debe guiarse por los principios constitucionales que se enuncian a continuación y que son aplicables para toda Persona Servidora pública adscrita a la Secretaría:

- a) **Legalidad.** Deberá realizar solo aquello que las normas expresamente le confieren y en todo momento somete su actuación a las facultades que la Constitución y demás disposiciones normativas atribuyen a su empleo, cargo o comisión;
- b) **Honradez.** Debe conducirse con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho ventaja personal a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, observando una actuación con austeridad y vocación de servicio;
- c) **Lealtad.** Corresponder a la confianza que el Estado le ha conferido, teniendo una vocación de servicio a la sociedad, y atiende el interés superior de la ciudadanía;



- d) **Imparcialidad.** Deberá dar a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permite influencias, intereses o prejuicios que afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva;
- e) **Eficiencia.** Actuará en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizar el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus funciones para lograr los objetivos propuestos;
- f) **Economía.** En el ejercicio del gasto público administrará los bienes, recursos y servicios con legalidad, austeridad y disciplina, en cumplimiento de los objetivos y metas a los que estén destinados;
- g) **Disciplina.** Desempeñara 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.** Se encontrará en la obligación de conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las disposiciones normativas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto para las demás personas servidoras públicas como a los particulares con los que llegare a tratar;
- i) **Objetividad.** Preservará el interés superior de las necesidades colectivas anteponiendo a los intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, con estricto apego a la legalidad;
- j) **Transparencia.** En el ejercicio de sus funciones privilegia el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso a la misma y proporcionando la documentación que genera, obtiene, adquiere o conserva; y en el ámbito de su competencia, difunde de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno transparente, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia;
- k) **Rendición de Cuentas.** Asume plenamente, ante la sociedad y sus autoridades, la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informa, explica y justifica sus decisiones y acciones, y se



sujeta a un sistema de sanciones, así como la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía:

- l) **Eficacia.** Actuará conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un óptimo 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 en su aplicación:
- m) **Integridad.** Actuará siempre de manera congruente con los principios que debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión y función, con el compromiso de ajustar su conducta con la ética que responda al interés público y genere confianza plena frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar, y;
- n) **Equidad.** Procurará que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios y recursos públicos.

## **IX. VALORES QUE RIGEN EL SERVICIO PÚBLICO**

Observando los Principios Rectores del servicio público, toda persona servidora pública adscrita a la Secretaría, deberá anteponer en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los valores siguientes:

- a) **Interés público.** Buscará en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad anteponiendo los intereses y beneficios particulares;
- b) **Trato digno.** Deberá conducirse con austeridad y sin ostentación, otorgando un trato digno y cordial a los usuarios, a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, de tal manera que se propicie el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento;
- c) **Respeto a los Derechos Humanos.** Respetará, en el ámbito de su competencia y atribuciones, los derechos humanos, promoviéndolos y protegiéndolos, entendiendo que son inherentes a la persona humana, por el solo hecho de serlo;
- d) **Igualdad y no Discriminación.** Deberá prestar sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en el origen



## Secretaría de Salud

GOBIERNO DE MICHOACÁN

étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, la edad, condición física o social, económica, de salud o jurídica, la religión, la situación migratoria, el idioma, las opiniones, las preferencias sexuales, la afiliación política, el estado civil, la situación familiar, los antecedentes penales o cualquier otro motivo;

- e) **Equidad de Género.** Garantizarán que tanto mujeres como hombres accedan en las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos, a los programas y beneficios institucionales, o a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;
- f) **Entorno Cultural y Ecológico.** Estarán en la obligación de evitar la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumir una voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones;
- g) **Cooperación.** Colaboraran entre sí y propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad;
- h) **Liderazgo.** Deberán fomentar y aplicar en el desempeño de sus funciones, los principios que la constitución y demás disposiciones normativas les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública; y,
- i) **Austeridad.** Tendrán la obligación de hacer uso responsable, eficiente, transparente, eficaz, racional y con disciplina de los recursos públicos del Estado, evitando el dispendio y eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.



## X. REGLAS DE INTEGRIDAD

Observando las siguientes Reglas de Integridad, con relación a los Principios Rectores y Valores, la persona servidora pública, deberá orientar su Conducta al enfrentar los dilemas éticos el desarrollo de sus funciones, en los ámbitos siguientes:

- a) Actuación Pública;
- b) Información Pública;
- c) Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones;
- d) Cumplimiento de Programas Gubernamentales;
- e) Trámites y Servicios;
- f) Recursos Humanos;
- g) Comportamiento Digno;
- h) Administración de Bienes Muebles e Inmuebles;
- i) Procesos de Evaluación;
- j) Control Interno;
- k) Procedimientos Administrativos; y,
- l) Cooperación con la Integridad.



**COMPROMISO:**

Todas las personas servidoras públicas adscritas a la deberemos considerar que en casos contemplados por la Ley y que existan espacios para la interpretación, deberemos conducirnos de manera ética atendiendo a los valores y principios como transparencia, legalidad, honradez, y lealtad, además de la cooperación, austeridad y con una clara orientación al servicio público.

Las conductas y abstenciones que se mencionan a continuación, de manera enunciativa y no limitativa, infringen esta regla y no excluye a ninguna persona servidora pública adscrita a la Secretaría:

1. No podrá abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades o funciones que le impone el servicio público y que le confieren los ordenamientos normativos aplicables;
2. No podrán adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo condiciones de crédito favorables, distintas a las de mercado;
3. No deberá favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones, a cambio, o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos, favores de índole sexual, o beneficios para sí mismo o para terceros;
4. No podrá utilizar las atribuciones, facultades o funciones de su empleo, cargo o comisión para beneficio personal o de terceros;
5. No deberá ignorar las recomendaciones de los organismos protectores de los Derechos Humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia;
6. Tendrán prohibido hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia las preferencias político-electorales;
7. No podrá obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general;



## **Secretaría de Salud**

**GOBIERNO DE MICHOACÁN**

8. No deberá asignar, desempeñar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a las disposiciones normativas aplicables;
9. No podrá permitir que cualquier persona servidora pública subordinada incumpla total o parcialmente con su jornada u horario laboral;
10. No deberá realizar cualquier tipo de discriminación, tanto a otra persona servidora pública como a toda persona en general;
11. No podrá dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito, como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o conflicto de intereses;
12. No deberá hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar al personal subordinado o compañeros de trabajo;
13. No podrá desempeñar dos o más puestos o celebrar dos o más contratos de prestación de servicios profesionales o la combinación de unos con otros, sin contar con dictamen de compatibilidad, emitido por la autoridad competente en cada caso;
14. No podrá dejar de colaborar con otras personas servidoras públicas y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales;
15. No podrá obstruir u obstaculizar la generación de soluciones a dificultades que se presenten para la consecución de las metas previstas en los planes y programas gubernamentales;
16. Deberá conducirse bajo criterios de austeridad y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público; y,
17. No deberá conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.

### **b) INFORMACIÓN PÚBLICA**

#### **COMPROMISO:**

El personal adscrito a la Secretaría, se compromete, a conducir su actuación conforme a los principios de transparencia y profesionalismo, de acuerdo a lo



## Secretaría de Salud

GOBIERNO DE MICHOACÁN

establecido en la Ley de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales del estado de Michoacán de Ocampo, su reglamento y demás normatividad aplicable en La materia.

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

1. No deberá asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a la información pública;
2. No podrá retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a la información pública;
3. Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a la información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas;
4. No podrá declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo;
5. No podrá ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales;
6. No debe alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública;
7. No debe permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública;
8. No deberá proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada;
9. No debe utilizar con fines lucrativos las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de su empleo, cargo, comisión o funciones;
10. No podrá obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto; y,



11. No debe difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en formatos que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.

**c) CONTRATACIONES PÚBLICAS, LICENCIAS, PERMISOS,  
AUTORIZACIONES Y CONCESIONES**

**COMPROMISO:**

El personal adscrito a la Secretaría, que participa específicamente en los procesos de contrataciones públicas, licencias, permisos, autorizaciones y concesiones se compromete, a conducirse con transparencia, equidad, imparcialidad y legalidad; orientar sus decisiones al interés público, la igualdad y no discriminación, así como garantizar las mejores condiciones para el Estado.

Por lo que vulneran esta regla de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

1. No deberá omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública Estatal;
2. No deberá dejar de aplicar los principios de equidad y legalidad que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
3. No podrá formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesario;
4. No deberá establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;
5. No podrá favorecer a los licitantes teniendo por satisfechos los requisitos o reglas previstos en las invitaciones o convocatorias cuando no lo están; simulando el cumplimiento de éstos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;
6. No deberá beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización;



## Secretaría de Salud

GOBIERNO DE MICHOACÁN

7. No deberá proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
8. Deberá ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;
9. No podrá influir en las decisiones de otra persona servidora pública para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
10. Evitar imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
11. No deberá enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas a los correos oficiales de la Secretaría;
12. No deberá reunirse con licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio;
13. No podrá solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
14. No dará trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
15. No deberá recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento o prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; y,
16. No podrá ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia coordinación o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.



**d) CUMPLIMIENTO DE PROGRAMAS GUBERNAMENTALES**

**COMPROMISO:**

El personal adscrito a la Secretaría, que participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas dentro de la Secretaría, se compromete a garantizar que la entrega de estos beneficios cumpla con los principios de legalidad, imparcialidad, rendición de cuentas y se apegue a los valores de igualdad y no discriminación, equidad de género, y respeto a los derechos humanos.

Por lo que vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

1. No deberá brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos establecidos en las reglas de operación correspondientes;
2. No podrá proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo en casos excepcionales por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes;
3. No deberá dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información;
4. No deberá discriminar a ningún interesado en acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental;
5. No podrá alterar, ocultar, eliminar o negar información que impida el control y evaluación sobre el otorgamiento de los beneficios o apoyos a personas, agrupaciones o entes, por parte de las autoridades facultadas;
6. No deberá entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas; y,
7. No deberá conducirse con acciones, prácticas u omisiones, que prolonguen, obstaculicen o impidan que las mujeres accedan a los medios, al goce de sus derechos y a las políticas públicas necesarias para su desarrollo y destinadas



a prevenir, atender, investigar, sancionar y erradicar los diferentes tipos de violencia.

#### **e) TRAMITES Y SERVICIOS**

##### **COMPROMISO:**

El personal adscrito a la Secretaría, que participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, se compromete a atender a los usuarios dentro de los principios de eficiencia, eficacia, profesionalismo e imparcialidad, aplicando los valores de trato digno, igualdad y no discriminación.

por lo que, vulneran esta regla de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

1. No podrá ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público;
2. No deberá otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;
3. No deberá realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, tramites, gestiones y servicios;
4. No puede por ningún motivo exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a lo señalado por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios;
5. No podrá discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios; y,
6. No podrá recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite, servicio o consulta.

#### **f) RECURSOS HUMANOS**

##### **COMPROMISO:**

El personal adscrito a la Secretaría, que participa en procedimiento de recursos humanos, se compromete a apegarse a los principios de eficiencia, legalidad,



## Secretaría de Salud

GOBIERNO DE MICHOACÁN

imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas, aplicando los valores de equidad de género y trato digno.

Por lo que, vulnera esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

1. No podrá dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;
2. No podrá designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo o comisión, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público;
3. No deberá proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos, bajo su resguardo;
4. No deberá suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes, a personas ajenas a la organización de los concursos;
5. No podrá seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente la constancia de no inhabilitación;
6. No podrá seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las disposiciones legales aplicables establecen a todo ciudadano;
7. No podrá seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco;
8. No deberá inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que preservan en las disposiciones oficiales aplicables para los procesos de ingreso;
9. No deberá otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño;



## **Secretaría de Salud**

**GOBIERNO DE MICHOACÁN**

10. No podrá remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de personas servidoras públicas, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las disposiciones legales aplicables;
11. Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de intereses;
12. No deberá evitar que el proceso de evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño de la persona servidora pública sea contrario a lo esperado;
13. No podrá eludir, conforme a sus atribuciones, la reestructuración de áreas identificadas como sensibles o vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias al Código de Ética y al presente Código de Conducta; y,
14. No autorizar, permitir o consentir el ausentismo sin causa justificada del personal en el centro de adscripción.

### **g) COMPORTAMIENTO DIGNO**

#### **COMPROMISO:**

El personal adscrito a la Secretaría, se compromete a conducirse en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública, aplicando los principios y valores de integridad, disciplina, trato digno, respeto a los derechos humanos y equidad de género.

Por lo que, vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las siguientes conductas:

1. No deberá realizar señales o expresiones verbales o no verbales, sexualmente sugerentes;



## **Secretaría de Salud**

**GOBIERNO DE MICHOACÁN**

2. No podrá tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, miradas lascivas, manoseos o jalones;
3. No podrá condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en el o mejorar las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;
4. No podrá obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual;
5. No deberá condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación médica a cambio de que la persona usuaria, o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza;
6. No podrá expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sea presenciales o a través de un medio de comunicación;
7. No deberá realizar comentarios, bromas o burlas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sea presenciales o a través de un medio de comunicación;
8. No podrá expresarse de forma denigrante, discriminatoria y/o de forma misógina para y con sus compañeros de trabajo y público en general; y,
9. No deberá exhibir o enviar a través de algún medio de comunicación carteles, calendarios, mensajes, fotos, afiches, ilustraciones u objetos con imágenes o estructuras de naturaleza sexual, no deseadas ni solicitadas por la persona receptora.

### **h) ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES**

#### **COMPROMISO:**

El personal adscrito a la Secretaría, que participa en la administración de los recursos se compromete a administrarlos con eficiencia, transparencia y honradez,

para satisfacer los objetivos a los que están destinados, aplicando los valores de austeridad y entorno cultural y ecológico.



## Secretaría de Salud

GOBIERNO DE MICHOACÁN

Por lo que, vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes;

1. No podrá solicitar, permitir o autorizar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando estos sigan siendo útiles;
2. No podrá compartir información con terceros, ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar estos;
3. Tendrá prohibido recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
4. No podrá intervenir o influir en las decisiones de otra persona servidora pública para que beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de muebles e inmuebles.
5. No podrá tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones de la Secretaría;
6. No deberá manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
7. No podrá utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la Secretaría;
8. No podrá utilizar los bienes muebles e inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable; y,
9. No deberá disponer de los bienes y demás recursos público sin observar las normas a los que se encuentran relacionados, o destinarlos a fines distintos al servicio público.



**i) PROCESOS DE EVALUACIÓN**

**COMPROMISO:**

El personal adscrito a la Secretaría, que participa en procesos de evaluación de desempeño, se compromete en todo momento a apegarse a los principios de legalidad, disciplina, imparcialidad y rendición de cuentas, considerando los valores de interés público y liderazgo.

Por lo que, vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

1. No deberá proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Secretaría o acceder a esta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades;
2. No deberá transgredir el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas;
3. No deberá dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa;
4. No podrá alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales;
5. No podrá disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que realice tramites, asuntos o actividades de carácter personal, familiar u otros fines ajenos al servicio público; y,
6. Le queda estrictamente prohibido presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.

**j) CONTROL INTERNO**

**COMPROMISO:**

El personal adscrito a la Secretaría, que participa en procesos de control interno se compromete a apegarse a los principios de integridad, legalidad, imparcialidad,



## Secretaría de Salud

GOBIERNO DE MICHOACÁN

objetividad, profesionalismo y rendición de cuentas, observando los valores de interés público y liderazgo.

Por lo que, vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

1. No deberá dejar de comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;
2. No podrá omitir diseñar o actualizar las políticas y procedimientos necesarios en materia de control interno;
3. No deberá generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente;
4. No deberá comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa;
5. No podrá omitir supervisar los planes, programas y proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta;
6. No debe dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
7. No deberá ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan;
8. No podrá omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que detecten conductas contrarias al Código de Ética y al presente Código de Conducta;
9. No deberá dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;



## Secretaría de Salud

GOBIERNO DE MICHOACÁN

10. No podrá inhibir las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de las personas servidoras públicas; y,
11. No deberá eludir establecer estándares de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquellos previstos por las instancias competentes.

### **k) PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

#### **COMPROMISO:**

El personal adscrito a la Secretaría, que participe en procedimientos administrativos se compromete a respetar las formalidades esenciales del procedimiento conforme al principio de legalidad, imparcialidad y objetividad, fomentando los valores de trato digno, cooperación e interés público.

Por lo que, vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

1. No podrá omitir notificar el inicio de los procedimientos administrativos y sus consecuencias;
2. Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa;
3. No impedirá dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas;
4. No podrá excluir la oportunidad de presentar alegatos;
5. No deberá omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada;
6. No podrá negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como la del Código de Ética y del presente Código de Conducta;
7. No deberá dejar de proporcionar o negar documentación o información que la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades; y,



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

## **I) COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD**

### **COMPROMISO:**

El personal adscrito a la Secretaría, en el desempeño de su cargo, empleo o comisión se compromete en todos los términos a cooperar y velar por la observancia de todos los principios y valores, en el fortalecimiento de la cultura ética, conductual y de servicio a la sociedad.

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

1. Observará en su desempeño todos los principios y valores del presente Código de Conducta par que en su actuación impere una conducta digna;
2. Está en obligación de detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;
3. Propondrá, en su caso, adoptará cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas; y,
4. Recomendará, diseñará y establecerá mejores prácticas a favor del servicio que otorga la Secretaría.



## **XI. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS ÉTICOS**

Con la finalidad de identificar los cargos, áreas y/o unidades administrativas que requieran especial atención por ser consideradas áreas de riesgo ético el mecanismo principal de identificación, se basó en:

- a) Consulta directa a cada uno de los miembros, ya que representan a cada una de las áreas sustantivas que conforman la dependencia, además de que son representantes de todos los niveles de operación;
- b) Censo con las personas titulares de las áreas administrativas y operativas de la Secretaría que realizaron cada uno de los miembros del Comité a fin de que se emitieran observaciones o sugerencias para la elaboración del presente Código de Conducta y a su vez se identificaran las áreas de riesgo en sus áreas mismas que se plantearon en éste;
- c) Datos de las denuncias presentadas ante las administraciones de cada unidad de servicio unidades médicas, unidades hospitalarias y unidades administrativas, así como en la Secretaría de Contraloría;
- d) Las encuestas de clima y cultura organizacional realizadas por la Subdirección de Calidad y Enseñanza; y,
- e) Otras fuentes oficiales de información.

### **RIESGOS ÉTICOS IDENTIFICADOS**

Cuando el Comité determine que, en algún cargo, área y/o unidad administrativa, existe un riesgo medio o alto, deberá establecer de manera inmediata las acciones correspondientes para limitar o erradicar las conductas causantes del riesgo y mantener la observancia permanente para así evitar rescindir en las conductas que dañen la institución.

El Comité buscara siempre en todo momento, tomar las medidas de prevención encaminadas a evitar materializar los riesgos éticos y de mala conducta, por medio del mejoramiento, capacitación e información que mantengan un riesgo bajo o nulo.

Derivado de la gestión de los miembros del Comité, se logró identificar un total de 7 áreas las cuales por su naturaleza requieren puntual atención en temas de materia Ética por ser susceptibles a verse afectados.



## Secretaría de Salud

GOBIERNO DE MICHOACÁN

- a) Hospitales y Centros de Salud.
- b) Subdirección de Recursos Humanos.
- c) Subdirección de Recursos Materiales y Servicios.
- d) Subdirección de planeación e infraestructura.
- e) Dirección Administrativa.
- f) COEPRIS.
- g) Enlace Jurídico.

En este contexto enunciaremos algunas de las acciones carentes de conducta ética que pueden llegar a afectar el buen desempeño del servidor público en estas áreas de riesgo:

- a) Poca o nula información brindada a los usuarios del servicio de salud, acerca de su diagnóstico, tratamiento o pronóstico;
- b) Violación al derecho de los pacientes al decidir sobre su propio cuerpo, al aceptar o rechazar los tratamientos ofrecidos por el área médica;
- c) Poco o nulo trato digno con igualdad, equidad de género y no discriminación, a la población usuaria de servicios que ofrece la Secretaría;
- d) Falta de una atención médica de calidad y calidez;
- e) Afectar los principios y valores, así como la imagen, misión y visión con la que se maneja la Secretaría;
- f) Falta de calidad y cultura ética en el servicio a la población usuaria de los servicios de salud, así como entre los compañeros;
- g) Que la Persona Servidora Pública adscrita a la Secretaría, omita el cumplimiento de lo establecido en los reglamentos y disposiciones jurídicas internas;
- h) Manifestar conductas que atenten contra el bienestar de la ciudadanía, por así presentar intereses personales;
- i) No reportar, conductas irresponsables e incumplimiento de funciones por parte de los subordinados;
- j) Prolongar los plazos en la gestión de trámites y servicios, así como incumplir con los requisitos mínimos de atención a la ciudadanía;



## Secretaría de Salud

GOBIERNO DE MICHOACÁN

- k) No declarar los conflictos de interés en las problemáticas que se llegaran a presentar en la función cotidiana por parte del propio trabajador como de alguno de sus compañeros;
- l) Desvió de recursos financieros en la ejecución del presupuesto;
- m) Evitar la rendición de cuentas cuando las autoridades así lo soliciten;
- n) Sustraer y/o lucrar con los datos personales de los trabajadores, así como de aspirantes y becarios;
- o) Sustraer información de los procesos administrativos;
- p) Vulnerar prácticas y procedimientos que se realizan en las contrataciones de bienes y servicios;
- q) No garantizar que los reglamentos y lineamientos en la administración de recursos sean suficientes, y llegasen a causar afectaciones en los bienes y servicios; y,
- r) Desconocimiento del presente Código de Conducta que conlleve a la mala actuación de la Persona Servidora Pública adscrita a la Secretaría;



## **XII. MEDICIÓN DE RIESGOS ÉTICOS Y DE CONDUCTA**

La ética se considera como una “decisión” que se toma entre una o varias alternativas, escogiendo siempre la más buena, correcta y justa, lo cual lo convierte en un valor intangible y fuera de medición convencional, lo convierte en valor ideal y filosófico, destinado a generar bienestar y felicidad.

La medición del riesgo ético se compondrá de las siguientes etapas:

- a) Identificación del riesgo;
- b) Valoración del riesgo (bajo, medio o alto); y,
- c) Adopción de las medidas preventivas oportunas.

Por lo que los riesgos éticos dentro del Comité serán valorados en cada sesión ordinaria y extraordinaria que se lleven a cabo, llegando a un veredicto del riesgo por cada cargo, área o unidad administrativa en base a la fuente de información y la información que se posea.

## **XIII. INSTANCIAS ENCARGADAS DE LA INTERPRETACIÓN, CONSULTA Y ASESORIA**

El Órgano Interno de Control de la Secretaría, en coordinación con el Comité, en el ámbito de sus competencias, serán las instancias encargadas de la interpretación, así como de brindar las consultas y asesorías necesarias en lo referente al presente Código de Conducta.



## **XIV. MECANISMO O METODOLOGIA DE PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS EN LA ELABORACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

### **DE LA ELABORACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA**

En atención a lo dispuesto en el Capítulo II de las Obligaciones y Atribuciones de los Comités, artículo 6, fracción III de los Lineamientos Generales para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités Ética de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo; le compete al Comité de Ética de la Secretaría de Salud y de los Servicios de Salud en el Estado de Michoacán, elaborar una propuesta o actualización del Código de conducta correspondiente.

### **PARTICIPACIÓN EN LA ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO**

En atención a lo dispuesto en el Capítulo III, de la Integración de los Comités, Artículo 8, fracciones I, II y III, de los Lineamientos Generales para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités ética de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo; se designó un presidente, un secretario ejecutivo y a su vez por proceso democrático sus vocales las cuales representan cada una de las áreas sustantivas de la dependencia, así bien estos deberán mantenerse en constante comunicación con sus representados, a fin de que a través de ellos se hagan llegar a la junta de este Comité Ética todas las dudas o propuestas para la elaboración o modificación del presente Código de Conducta.

### **PARTICIPACIÓN DEL TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL**

En atención a lo dispuesto en el Capítulo III, de la Integración de los Comités, Artículo 8, fracción IV, de los Lineamientos Generales para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités ética de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo; la titular del Órgano Interno de Control participara en calidad de asesor en todos los temas relacionados con la integración, organización y funcionamiento del Comité de Ética, por lo que el proceso de elaboración del presente Código de Conducta fue debidamente asesorado por dicho organismo.



## **PARTICIPACIÓN DE LOS INVITADOS**

Con el fin de dar apertura a todos los servidores públicos adscritos a esta secretaria de salud y servicios de salud del estado de Michoacán, a participar en las mejoras constantes que como obligación mantiene este Comité de Ética , estos podrán solicitar participar en las sesiones como invitados, lo que les dará acceso a difundir su opinión, sin derecho al voto, por lo que de considerarse de relevancia su aporte el comité podrá tomar en cuenta para la modificación del presente Código de Conducta.

Morelia, Michoacán de Ocampo, a 25 de octubre de 2023.

**Atentamente**

**Dra. Belinda Iturbide Díaz**  
Secretaria de Salud