



Código de Conducta

de

El Colegio de Michoacán, A.C.

ÍNDICE

I.	Glosario _____	3
II.	Introducción _____	5
III.	Objetivos del Código de Conducta _____	5
IV.	Misión y Visión del COLMICH _____	6
V.	Carta invitación de la Presidencia del COLMICH _____	8
VI.	Código de Ética de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal _	9
	a) Principios constitucionales _____	9
	b) Valores de todo servidor público _____	10
VII.	Reglas de Integridad para el ejercicio de la Función Pública _____	12
VIII.	Código de Conducta del Colegio de Michoacán, A. C. _____	22
	a) Valores y principios _____	22
	b) Reglas de integridad _____	23
IX.	Consulta y conocimiento de casos de cumplimiento _____	26
X.	Aprobación de las y los integrantes del CPCI del COLMICH _____	27
XI.	Carta compromiso al Código de Conducta del COLMICH _____	28

I. GLOSARIO

Para los efectos de este Código de Conducta, se entenderá por:

- a) **Acuerdo.** Acuerdo que tiene por objeto emitir el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos Generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015 y modificado el 2 de septiembre de 2016, el 22 de agosto de 2017 y el 05 de febrero de 2019.
- b) **Código de Conducta:** El instrumento emitido por el Titular de El Colegio de Michoacán a propuesta del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés;
- c) **Código de Ética:** El Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal;
- d) **Comité:** El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
- e) **Personas servidoras públicas:** Aquellas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en los entes públicos del ámbito federal.
- f) **Conflicto de interés:** La situación que se presenta cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño independiente e imparcial de sus empleos, cargos, comisiones o funciones;
- g) **Denuncia:** La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad;
- h) **El Colegio:** El Colegio de Michoacán, A. C.
- i) **Reglas de integridad:** Las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública.
- j) **Lineamientos:** Lineamientos para la emisión del Código de Ética
- k) **Valores:** Calidad o conjunto de cualidades por las que una persona servidora pública es apreciada o bien considerada en el servicio público.
- l) **Persona asesora:** La que orienta y acompaña a la presunta víctima de actos discriminatorios conforme al Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
- m) **Persona Consejera:** La que orienta y acompaña a la presunta víctima por hostigamiento sexual o acoso sexual conforme al Protocolo para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual.

- n) **Principios rectores:** Los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, objetividad, profesionalismo, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito, disciplina y rendición de cuentas.
- o) **Acoso laboral:** Es la acción verbal o psicológica de índole sistemática, repetida o persistente por la que, en el lugar de trabajo o en conexión con el trabajo, una persona o grupo de personas hiere a una víctima, la humilla, ofende o amedrenta.
- p) **Acoso sexual:** Es una forma de violencia con connotación lasciva en la que, si bien no existe la subordinación, hay un ejercicio abusivo de poder que conlleva a un estado de indefensión y de riesgo para la persona que es víctima, independientemente de que se realice en uno o varios eventos.
- q) **Hostigamiento sexual:** Ejercicio del poder, en una relación de subordinación real de la persona que es víctima frente a quien le agrede en los ámbitos laboral y escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.
- r) **Ética pública:** Disciplina basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que buscan en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos del Estado mexicano, de los entes públicos y de la responsabilidad de la persona ante éstos.
- s) **Secretaría:** Secretaría de la Función Pública, a través de su Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses.

II. INTRODUCCIÓN:

La fracción III del artículo 109 de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos* ordena la aplicación de sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones. Con la finalidad de salvaguardar los principios antes mencionados, las normas prevén acciones preventivas para garantizar el adecuado ejercicio del servicio público, como las establecidas en los artículos 48, 49 y 50, en relación con el artículo 7º, todos de la *Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos*, esto en concordancia con los valores que emanan de la misión de El Colegio de Michoacán, los cuales son, de manera enunciativa y no limitativa, los siguientes: vocación académica, libertad de investigación y de cátedra, trabajo productivo, consistencia y rigor científico, transparencia en la operación y manejos de recursos, evaluación externa e interna, espíritu de servicio y solidaridad, compromiso con la sociedad, equidad y el respeto por la dignidad de las personas.

En concordancia con las normas antes indicadas, el Gobierno Federal, a través de la Secretaría de la Función Pública, elaboró el *Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, y los Lineamientos generales para propiciar la integridad de los servidores públicos y para implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético, a través de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés* (publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015 y modificado el 2 de septiembre de 2016, el 22 de agosto de 2017, el 5 de febrero de 2019 y el 11 de marzo del 2020), a partir del cual se elaboró el presente **Código de Conducta**, para lo cual se tomó también en consideración lo establecido en la *Guía para la elaboración del Código de Conducta propio de cada Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de cada Dependencia o Entidad*, emitida en marzo del 2016 y actualizado en abril de 2019 por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en las fracciones II y XV del artículo 17 bis de su Reglamento Interior y demás normas relativas.

III. OBJETIVOS DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

En este Código de Conducta se fijan las reglas mínimas para mantener las condiciones éticas que permitan a los empleados de El Colegio tanto cumplir con su trabajo, como dar respuesta a las necesidades de la sociedad. El objetivo del Código de Conducta es orientar el quehacer de los empleados de El Colegio, en cuanto a su carácter de servidores públicos, con la finalidad de mantener los principios que, por mandato constitucional, deben respetar los servidores públicos; así como ciertas obligaciones y principios cuya observancia es indispensable para la Institución, según el diagnóstico previsto por el artículo 48 de la *Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de*

los Servidores Públicos y el inciso c) de los elementos mínimos que se deben considerar en la elaboración del Código de Conducta contenidos en la Guía para la elaboración del Código de Conducta propio de cada Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de cada Dependencia o Entidad.

El Comité de El Colegio, con base en este Código de Conducta, tiene como funciones prioritarias orientar a los miembros de nuestra comunidad sobre los principios que nos guían, prevenir cualquier alteración en el cumplimiento de las condiciones éticas que pueda menoscabar nuestra labor, informar a la comunidad sobre el tema, asesorar los casos que se presenten emitiendo recomendaciones a las instancias pertinentes para que ellas tomen las decisiones que convengan, canalizar los casos hacia las instancias adecuadas, y de ser necesario realizar el seguimiento de las acciones, para lograr con éxito la misión y visión del El Colegio.

En su carácter de servidores públicos, todos los empleados de El Colegio deben conocer y comprender los valores y principios contenidos tanto en el Código de Ética como en las Reglas de Integridad, de tal forma que puedan aplicarlos de manera puntual en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

IV. MISIÓN Y VISIÓN DEL COLMICH

MISIÓN

El Colegio de Michoacán es un centro público de investigación de excelencia cuya misión es la generación de conocimiento científico para identificar y comprender de manera metódica la relación de México y sus regiones en el contexto internacional. La difusión de este conocimiento y la formación de recursos humanos a través de programas docentes de alto nivel también forman parte de nuestra misión, de nuestra vinculación en los ámbitos social y gubernamental y de nuestra contribución al desarrollo regional y nacional.

VISIÓN

En el Colegio nos hemos propuesto continuar con los esfuerzos para consolidar nuestro liderazgo regional y nacional en las disciplinas, temas y problemas de investigación que de antaño se han desarrollado, así como de los que recientemente se están desarrollando a partir de la existencia de dos nuevos centros de estudio y un laboratorio de análisis físico químico. Pero también pretendemos avanzar en la internacionalización de nuestros posgrados incorporando estudiantes de otros países y ampliando los convenios de colaboración con instituciones nacionales y extranjeras. Buscamos potenciar nuestra capacidad de organización estableciendo alianzas estratégicas con instituciones educativas, organizaciones sociales y con los tres niveles de gobierno.

También queremos mantener nuestra posición como editores de publicaciones de alta calidad académica e impulsar las reformas necesarias que nos permitan una adecuación al marco normativo sin afectar nuestro principal objeto social que es la generación, la docencia y la divulgación del conocimiento.



1 punto.



V. CARTA INVITACIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL COLMICH



GOBIERNO DE
MÉXICO



CONACYT



EL COLEGIO
DE MICHOACÁN, A. C.

PRESIDENCIA

Of. N° 0260-A/08-21/P

Zamora, Mich., a 31 de agosto de 2021

ASUNTO: Carta invitación al cumplimiento del Código de Conducta

A LA COMUNIDAD DEL COLEGIO DE MICHOACÁN, A. C.

Estimadas y estimados todos:

Les invito a dar lectura y cumplimiento al **Código de Conducta del COLMICH**, en el cual se concentran los principios y reglas de integridad que cada uno de nosotros debemos observar en nuestro actuar diario, en la relación que tenemos con nuestros compañeros y cualquier persona que intervenga en la comunidad colmichiana.

Este Código es una guía de comportamiento ético que nos permite fortalecer y contar con un ambiente de equidad, cooperación, de cero tolerancia al hostigamiento sexual y al acoso sexual, de no discriminación, liderazgo, transparencia, honestidad, etc. Todas las personas que formamos parte de esta Institución somos responsables de las acciones para crear un clima y entorno de respeto. Por ello, los exhorto a conocer y aplicar los principios y valores que están señalados en éste Código.



Atentamente

Dr. Luis Alberto Artioja Díaz Viruell
Presidente

c.c.p. Archivo

Martínez de Navarro Ro. 505, Col. Las Fuentes, CP. 59600, Zamora, Mich., México.
Tel. y Fax. 52 (55) 535 7000 www.colmich.mx



VI. CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO FEDERAL

De conformidad con el acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 2019, que tiene por objeto primordial la construcción de una nueva ética pública, a fin de lograr la transformación de México hacia un país próspero y ordenado, mediante la instauración de códigos de ética y de conducta, para el correcto, honorable y adecuado cumplimiento de las funciones públicas, apegadas a la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y la ley General de Responsabilidades Administrativas.






a) Principios constitucionales que todo servidor público debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función:

1. **Legalidad.** - Las y los servidores públicos hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo, o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones, con un estricto sentido de vocación de servicio a la sociedad, garantizando el profesionalismo, así como los valores de respeto a los derechos humanos y liderazgo.
2. **Honradez.** - Las y los servidores públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio, garantizando la transparencia y la rendición de cuentas.
3. **Lealtad.** - Las y los servidores públicos corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población, garantizando la integridad; los valores de interés público y entorno cultural y ecológico.
4. **Imparcialidad.** - Las y los servidores públicos dan a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, no conceden privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva y se buscara fomentar el acceso neutral y sin discriminación de todas las personas, a las mismas condiciones, oportunidades y beneficios institucionales y gubernamentales.
5. **Eficiencia.** - Las y los servidores públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas

institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.

b) **Valores que todo servidor público debe anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones:**

1. **Interés Público.** - Las y los servidores públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
2. **Respeto.** - Las y los servidores públicos se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.
3. **Respeto a los Derechos Humanos.**- Las y los servidores públicos respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios *de: Universalidad* que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; *de Interdependencia* que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; *de Indivisibilidad* que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y *de Progresividad* que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
4. **Igualdad y no discriminación.**- Las y los servidores públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
5. **Equidad de género.** - Las y los servidores públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
6. **Entorno Cultural y Ecológico.**- Las y los servidores públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

- 
- 
- 
- 
- 
7. **Integridad.** - Las y los servidores públicos actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincule u observen su actuar.
 8. **Cooperación.** - Las y los servidores públicos colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de los ciudadanos en sus instituciones.
 9. **Liderazgo.** - Las y los servidores públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.
 10. **Transparencia.**- Las y los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones protegen los datos personales que estén bajo su custodia; privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto.
 11. **Rendición de Cuentas.** - Las y los servidores públicos asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.



VII. REGLAS DE INTEGRIDAD PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

1. Actuación pública

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público.



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

- a) Abstenerse de ejercer las atribuciones y facultades que le impone el servicio público y que confieren los ordenamientos legales y normativos correspondientes.
- b) Adquirir para sí o para terceros, bienes o servicios de personas u organizaciones beneficiadas con programas o contratos gubernamentales, a un precio notoriamente inferior o bajo, condiciones de crédito favorables, distintas a las del mercado.
- c) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros.
- d) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros.
- e) Ignorar las recomendaciones de los organismos públicos protectores de los derechos humanos y de prevención de la discriminación, u obstruir alguna investigación por violaciones en esta materia.
- f) Hacer proselitismo en su jornada laboral u orientar su desempeño laboral hacia preferencias político-electorales.
- g) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados.
- h) Obstruir la presentación de denuncias administrativas, penales o políticas, por parte de compañeros de trabajo, subordinados o de ciudadanos en general.
- i) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin pegarse a las disposiciones normativas aplicables.
- j) Permitir que servidores públicos subordinados incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral.
- k) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda personal en general.
- l) Actuar como abogado o procurador en juicios de carácter penal, civil, mercantil o laboral que se promuevan en contra de instituciones públicas de cualquiera de los tres órdenes y niveles de gobierno.
- m) Dejar de establecer medidas preventivas al momento de ser informado por escrito como superior jerárquico, de una posible situación de riesgo o de conflicto de interés.
- n) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo.

- 
- o) 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.
 - p) Dejar de colaborar con otros servidores públicos y de propiciar el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales.
 - q) 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.
 - r) Evitar conducirse bajo criterios de austeridad, sencillez y uso apropiado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
 - s) Conducirse de forma ostentosa, incongruente y desproporcionada a la remuneración y apoyos que perciba con motivo de cargo público.
- 

2. Información pública

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación conforme al principio de transparencia y resguarda la documentación e información gubernamental que tiene bajo su responsabilidad. Vulneran esta regla, de manera enunciativa y no limitativa, las conductas siguientes:

- 
- a) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública.
 - b) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública.
 - c) Declarar la incompetencia para la atención de una solicitud de acceso a información pública, a pesar de contar con atribuciones o facultades legales o normativas.
 - d) Declarar la inexistencia de información o documentación pública, sin realizar una búsqueda exhaustiva en los expedientes y archivos institucionales bajo su resguardo.
 - e) Ocultar información y documentación pública en archivos personales, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales.
 - f) Alterar, ocultar o eliminar de manera deliberada, información pública.
 - g) Permitir o facilitar la sustracción, destrucción o inutilización indebida, de información o documentación pública.
 - h) Proporcionar indebidamente documentación e información confidencial o reservada.
 - i) 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.
 - j) Obstaculizar las actividades para la identificación, generación, procedimiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto.
 - k) Difundir información pública en materia de transparencia proactiva y gobierno abierto en forma que, de manera deliberada, no permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier interesado.
- 

3. Contrataciones públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad, y garantiza las mejores condiciones para el Estado.

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

- a) Omitir declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales que de manera particular haya tenido con personas u organizaciones inscritas en el Registro Único de Contratistas para la Administración Pública Federal.
- b) Dejar de aplicar el principio de equidad de la competencia que debe prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación.
- c) Formular requerimientos diferentes a los estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público, provocando gastos excesivos e innecesarios.
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes.
- e) 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.
- f) Beneficiar a los proveedores sobre el cumplimiento de los requisitos previstos en las solicitudes de cotización.
- g) Proporcionar de manera indebida información de los particulares que participen en los procedimientos de contrataciones públicas.
- h) Ser parcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación.
- i) Influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- j) Evitar poner sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables.
- k) Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través de cuentas personales o distintas al correo institucional.
- l) Reunirse con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios fuera de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita la sitio.
- m) Solicitar requisitos sin sustento para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- n) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

- o) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
- p) Dejar de observar el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas y otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones, concesiones y sus prórrogas.
- q) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de contratos gubernamentales relacionados con la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.

4. Programas gubernamentales

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función o a través de subordinados, participa en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantiza que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

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

- a) Ser beneficiario directo o a través de familiares hasta el cuarto grado, de programas de subsidios o apoyos de la dependencia o entidad que dirige o en la que presta sus servicios.
- b) Permitir la entrega o entregar subsidios o apoyos de programas gubernamentales, de manera diferente a la establecida en las reglas de operación.
- c) Brindar apoyos o beneficios de programas gubernamentales a personas, agrupaciones o entes que no cumplan con los requisitos y criterios de elegibilidad establecidos en las reglas de operación.
- d) Proporcionar los subsidios o apoyos de programas gubernamentales en periodos restringidos por la autoridad electoral, salvo caso excepcional por desastres naturales o de otro tipo de contingencia declarada por las autoridades competentes.
- e) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual influye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información.
- f) Discriminar a cualquier interesado para acceder a los apoyos o beneficios de un programa gubernamental.
- g) 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.
- h) Entregar, disponer o hacer uso de la información de los padrones de beneficiarios de programas gubernamentales diferentes a las funciones encomendadas.

5. Trámites y servicios

El servidor público que con motivo de su empleo, cargo, comisión o función participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

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



- a) Ejercer una actitud contraria de servicio, respeto y cordialidad en el trato, incumpliendo protocolos de actuación o atención al público.
- b) Otorgar información falsa sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios.
- c) Realizar trámites y otorgar servicios de forma deficiente, retrasando los tiempos de respuesta, consultas, trámites, gestiones y servicios.
- d) Exigir, por cualquier medio, requisitos o condiciones adicionales a los señalados por las disposiciones jurídicas que regulan los trámites y servicios.
- e) Discriminar por cualquier motivo en la atención de consultas, la realización de trámites y gestiones, y la prestación de servicios.
- f) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión que se realice para el otorgamiento del trámite o servicio.

6. Recursos humanos


El servidor público que participa en procedimientos de recursos humanos, de planeación de estructuras o que desempeña en general un empleo, cargo, comisión o función, se apeg a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas.

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

- a) Dejar de garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito.
- b) Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios puedan estar en contraposición o percibirse como contrarios a los intereses que les correspondería velar si se desempeñaran en el servicio público.
- c) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo.
- d) Suministrar información sobre los reactivos de los exámenes elaborados para la ocupación de plazas vacantes a personas ajenas a la organización de los concursos.
- e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas, sin haber obtenido previamente, la constancia de no inhabilitación.
- f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar a personas que no cuenten con el perfil del puesto, con los requisitos y documentos establecidos, o que no cumplan con las obligaciones que las leyes imponen a todo ciudadano.
- g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar directa o indirectamente como subalternos a familiares hasta el cuarto grado de parentesco.
- h) Inhibir la formulación o presentación de inconformidades o recursos que se prevean en las disposiciones aplicables para los procesos de ingreso.



- 
- 
- i) Otorgar a un servidor público subordinado, durante su proceso de evaluación, una calificación que no corresponda a sus conocimientos, actitudes, capacidades o desempeño.
 - j) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público.
 - k) Presentar información y documentación falsa o que induzca al error, sobre el cumplimiento de metas de su evaluación del desempeño.
 - l) Remover, cesar, despedir, separar o dar o solicitar la baja de servidores públicos de carrera, sin tener atribuciones o por causas y procedimientos no previstos en las leyes aplicables.
 - m) Omitir excusarse de conocer asuntos que puedan implicar cualquier conflicto de interés.
 - n) Evitar que el proceso de evaluación del desempeño de los servidores públicos se realice en forma objetiva y en su caso, dejar de retroalimentar sobre los resultados obtenidos cuando el desempeño del servidor público sea contrario a lo esperado.
 - o) 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, a las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.



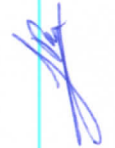
7. Administración de bienes muebles e inmuebles



El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

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



- 
- 
- a) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes, cuando éstos sigan siendo útiles.
 - b) Compartir información con terceros ajenos a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, o sustituir documentos o alterar éstos.
 - c) 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.
 - d) Intervenir o influir en las decisiones de otros servidores públicos para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.

- 
- 
- 
- e) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, anteponiendo intereses particulares que dejen de asegurar las mejores condiciones en cuanto a precio disponible en el mercado.
 - f) Manipular la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles.
 - g) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
 - h) Utilizar los bienes inmuebles para uso ajeno a la normatividad aplicable.
 - i) Disponer de los bienes y demás recursos públicos sin observar las normas a los que se encuentran afectos y destinarlos a fines distintos al servicio público.


8. Procesos de evaluación

El servidor público que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos de evaluación, se apega en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

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

- 
- 
- a) Proporcionar indebidamente la información contenida en los sistemas de información de la Administración Pública Federal o acceder a ésta por causas distintas al ejercicio de sus funciones y facultades.
 - b) Trascender el alcance y orientación de los resultados de las evaluaciones que realice cualquier instancia externa o interna en materia de evaluación o rendición de cuentas.
 - c) Dejar de atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa.
 - d) Alterar registros de cualquier índole para simular o modificar los resultados de las funciones, programas y proyectos gubernamentales.



9. Control interno



El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas.

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

- a) 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.
- b) Omitir diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno.



- 
- 
- c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación sin el respaldo suficiente.
 - d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación incompleta, confusa o dispersa.
 - e) Omitir supervisar los planes, programas o proyectos a su cargo, en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que le reporta.
 - f) Dejar de salvaguardar documentos e información que se deban conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad.
 - g) Ejecutar sus funciones sin establecer las medidas de control que le correspondan.
 - h) Omitir modificar procesos y tramos de control, conforme a sus atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas contrarias al Código de Ética, las Reglas de Integridad o al Código de Conducta.
 - i) Dejar de implementar, en su caso, de adoptar, mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés.
 - j) 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 los servidores públicos.
 - k) Eludir establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público o dejar de observar aquéllos previstos por las instancias competentes.



10. Procedimiento administrativo

El servidor público que, en el ejercicio de su empleo, cargo, comisión o función, participa en procedimientos administrativos tiene una cultura de denuncia, respeta las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

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

- 
- 
- a) Omitir notificar el inicio del procedimiento y sus consecuencias.
 - b) Dejar de otorgar la oportunidad de ofrecer pruebas.
 - c) Prescindir el desahogo de pruebas en que se finque la defensa.
 - d) Excluir la oportunidad de presentar alegatos.
 - e) Omitir señalar los medios de defensa que se pueden interponer para combatir la resolución dictada.
 - f) Negarse a informar, declarar o testificar sobre hechos que le consten relacionados con conductas contrarias a la normatividad, así como al Código de Ética, las Reglas de Integridad y al Código de Conducta.

- g) Dejar de proporcionar o negar documentación o información que el Comité y la autoridad competente requiera para el ejercicio de sus funciones o evitar colaborar con éstos en sus actividades.
- h) Inobservar criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad y discreción en los asuntos de los que tenga conocimiento que impliquen contravención a la normatividad, así como al Código de Ética, a las Reglas de Integridad o al Código de conducta.

11. Desempeño permanente con integridad

El servidor público que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad.

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

- a) Omitir conducirse con un trato digno y cordial, conforme a los protocolos de actuación o atención al público, y de cooperación entre servidores públicos.
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación tanto a otros servidores públicos como a toda persona en general.
- c) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general.
- d) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar o amenazar a compañeros de trabajo o personal subordinado.
- e) Ocultar información y documentación gubernamental, con el fin de entorpecer las solicitudes de acceso a información pública.
- f) Recibir, solicitar o aceptar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo en la gestión y otorgamiento de trámites y servicios.
- g) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que contravengan las medidas aplicables para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos.
- h) Omitir excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar, de negocios, o cualquier otro en el que tenga algún conflicto de interés.
- i) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales para la comprobación de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros.
- j) Utilizar el parque vehicular terrestre, marítimo o aéreo, de carácter oficial o arrendado para este propósito, para uso particular, personal o familiar, fuera de la normativa establecida por la dependencia o entidad en que labore.
- k) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles.

- l) Obstruir la presentación de denuncias, acusaciones o delaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos económicos que impidan o propicien la rendición de cuentas.
- m) Evitar conducirse con criterios de sencillez, austeridad y uso adecuado de los bienes y medios que disponga con motivo del ejercicio del cargo público.
- n) Conducirse de manera ostentosa, inadecuada y desproporcionada respecto a la remuneración y apoyos que se determinen presupuestalmente para su cargo público

12. Cooperación con la integridad

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, coopera con la dependencia o entidad en la que labora y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

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

- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción.
- b) Proponer, en su caso, adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas antiéticas.
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

13. Comportamiento digno

El servidor público en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento sexual, acoso sexual, o cualquier otra forma de violencia que constituya una violación a los derechos humanos, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

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

- a) Realizar señales sexualmente sugerentes con las manos o a través de los movimientos del cuerpo.
- b) Tener contacto físico sugestivo o de naturaleza sexual, como tocamientos, abrazos, besos, manoseo, jalones.
- c) Hacer regalos, dar preferencias indebidas o notoriamente diferentes o manifestar abiertamente o de manera indirecta el interés sexual por una persona.
- d) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia una persona para que se someta a sus deseos o intereses sexuales, o al de alguna otra u otras personas.
- e) Espiar a una persona mientras ésta se cambia de ropa o está en el sanitario.
- f) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual.

- g) Obligar a la realización de actividades que no competen a sus labores u otras medidas disciplinarias en represalia por rechazar proposiciones de carácter sexual.
- h) Condicionar la prestación de un trámite o servicio público o evaluación escolar a cambio de que la persona usuaria, estudiante o solicitante acceda a sostener conductas sexuales de cualquier naturaleza.
- i) Expresar comentarios, burlas, piropos o bromas hacia otra persona referentes a la apariencia o a la anatomía con connotación sexual, bien sean presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- j) Realizar comentarios, burlas o bromas sugerentes respecto de su vida sexual o de otra persona, bien sean presenciales o a través de algún medio de comunicación.
- k) Expresar insinuaciones, invitaciones, favores o propuestas a citas o encuentros de carácter sexual.

VIII. CÓDIGO DE CONDUCTA PARA EL PERSONAL AL SERVICIO DE EL COLEGIO DE MICHOACÁN

Este Código de Conducta establece las normas éticas y de conducta vinculadas a la misión y visión de El Colegio, y su observancia es compromiso de las personas que integran la comunidad institucional.

a) VALORES Y PRINCIPIOS:

El quehacer y desarrollo de las actividades, que se realicen en El Colegio de Michoacán, tendrán como guía los siguientes valores emanados de su misión.

1. Principios fundamentales

Las y los miembros de El Colegio, al realizar sus funciones, deberán conducirse siempre con respeto a la legalidad, con honradez, con lealtad hacia la Institución y para con los miembros de la Comunidad. Asimismo, deberá actuar con imparcialidad y eficiencia en el desempeño de sus funciones.

2. Vocación académica

Las tareas sustantivas de nuestra institución son la investigación, la difusión del conocimiento y la formación de recursos humanos de alta calidad. Un valor cardinal que debe permear entre los miembros de la institución es la vocación hacia el quehacer científico-social, humanístico y educativo.

3. Libertad de investigación y de cátedra

Todo trabajo de investigación y de docencia deben gozar de libertad para realizarlos de la manera que mejor se crea conveniente para su exitosa realización, pero sin menoscabar el prestigio de la institución y de sus sujetos de investigación.

4. Trabajo productivo

Todo quehacer y desarrollo de las actividades que se realicen en El Colegio deben estar marcados por la convicción de ser llevados a cabo con puntualidad, exactitud y orden.

5. Consistencia y rigor científicos

Todo trabajo de investigación debe realizarse con objetividad y veracidad, sustentado siempre el rigor metodológico propio de una investigación científica.

b) REGLAS DE INTEGRIDAD

1. Transparencia en la operación y manejo de recursos

Las y los miembros de El Colegio deben asumir el compromiso de responsabilizarse de cada una de las actividades y recursos que tengan asignados, con la finalidad de cumplir con la obligación moral de rendir cuentas a la sociedad.

2. Evaluación interna y externa

Asimismo, todos los miembros de esta institución deben desarrollar un sentido de superación que resultará de la continua evaluación y autoevaluación del quehacer cotidiano.

3. Espíritu de servicio y solidaridad

Con el ánimo de lograr las tareas sustantivas de El Colegio, todos los miembros de la comunidad deben tener el firme compromiso de desempeñar sus actividades de la mejor manera posible, con un espíritu de solidaridad y de servicio para con los compañeros y la institución.

4. Compromiso con la sociedad

El Colegio y su comunidad deben tener la firme convicción de interactuar y comprometerse con la sociedad para apoyarla en la solución de sus problemáticas sociales, así como para dar a conocer el quehacer de la institución

5. Equidad en las oportunidades

La comunidad de El Colegio debe observar en todo momento el trato equitativo entre sus miembros, tanto en lo concerniente a la distribución de las actividades que se desarrollan dentro de la institución, como en lo que respecta a la participación en la toma de decisiones que conduzcan al bien común.

6. Respeto por la dignidad de las personas

Con la finalidad de crear un ambiente de cordialidad y unión entre los miembros de la comunidad de la institución, se debe estimar como valor importante el respeto a la dignidad. Es por eso que no se deberá menospreciar a ninguna persona y se respetarán las opiniones diversas; no habrá agresiones físicas ni verbales, y todas las personas serán tratadas con equidad y dignidad.

7. Conducta personal

Para el cumplimiento de su misión es propósito fundamental de El Colegio generar un ambiente laboral de honestidad que propicie en los miembros de la comunidad un comportamiento que se caracterice por:

- a) Dar respuesta a los retos inherentes al puesto que ocupe cada miembro de El Colegio, con eficiencia y eficacia y con la firme convicción de que su labor contribuirá al mejor cumplimiento de la misión institucional, preservando en todos los casos los valores de integridad, lealtad, autodisciplina, rectitud, honestidad, profesionalismo, franqueza, salvaguarda de la legalidad, dignidad, imparcialidad, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público que practicará cada integrante de manera constante y racional.
- b) Sostener la voluntad constante de superación personal, espíritu de servicio y deseo de cumplir las tareas asignadas con eficacia y con la conciencia de que es necesario mantenerse actualizado mediante su participación en programas de actualización y capacitación.

8. Manejo de información

El personal que trabaja en El Colegio conducirá su actuación conforme al principio de transparencia; no obstante, se preservará la confidencialidad o restricción de la información catalogada por las leyes en esos rangos.

La información de carácter personal de quienes laboran en la institución y los alumnos es confidencial, por lo que no será revelada a terceras personas, salvo requerimiento dictado por autoridad competente.

9. Conflicto de intereses

Habrán intereses en conflicto cuando los intereses personales, familiares o de negocios del servidor público puedan afectar el desempeño imparcial de su empleo, cargo o

comisión, por lo que se actuará siempre considerando lo dispuesto por la fracción XII del artículo 8º de la *Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos*.

El personal que labora en la institución no podrá aceptar directa o indirectamente dádivas en el cumplimiento de su trabajo.

El personal de mando no deberá utilizar su posición para beneficiar o perjudicar a sus subordinados, empleados de otras áreas, alumnos y personas externas a El Colegio.

El personal en el que recae la toma de decisiones no podrá buscar el beneficio de actores externos a expensas de El Colegio.

El personal en el que recae la toma de decisiones deberá preservar siempre, al momento de actuar, los valores propuestos en este Código de Conducta.

El personal no podrá recibir por sí o por interpósita persona como contraprestación por sus servicios, regalos, dinero, invitaciones a comer, viajes u otros beneficios que representen un ingreso directo o indirecto.

El personal de El Colegio ejercerá sus funciones de manera congruente y honrada, respetando la dignidad de los individuos con independencia de raza, credo religioso o político, situación social o económica.

El Colegio puede realizar actividades de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación en vinculación con los sectores público, privado y social. En términos del artículo 51 de la Ley de Ciencia y Tecnología y demás disposiciones relativas El Colegio puede recibir diversos tipos de beneficios en virtud de la vinculación con estos sectores; sin embargo, en este supuesto, los empleados de El Colegio incurrirán en conflicto de intereses cuando obtengan beneficios por utilidades, regalías o por cualquier otro concepto, en contravención a las disposiciones aplicables.

10. Uso de los recursos materiales y financieros

El manejo de bienes muebles o inmuebles como equipo, vehículos, herramienta, papelería, información interna, dinero y otros, así como el tiempo comprometido de los integrantes del grupo, debe destinarse exclusivamente para lograr los fines de El Colegio y nunca en beneficio personal de sus miembros.

11. Seguridad, salud y medio ambiente

Los integrantes de la institución tienen la obligación y responsabilidad de no poner en riesgo la salud y la seguridad personal y la de los demás.

El personal de El Colegio tendrá cuidado y esmero para conservar en buen estado las instalaciones, equipo, instrumentos, material y demás recursos de trabajo que utilice o le sean asignados con motivo de su trabajo, sin distraerlos para fines particulares, evitando el mal uso y desperdicio.

En caso de que un integrante del personal advierta algún riesgo de salud o un peligro físico, deberá hacerlo del conocimiento de los demás para prevenir accidentes.

12. Relaciones entre los miembros del grupo

Las relaciones interpersonales deberán basarse en el respeto a la dignidad de cada individuo.

Quedan prohibidas las conductas discriminatorias, de acoso sexual, racismo, crueldad y todo tipo de intolerancia.

Los miembros de El Colegio se comprometen a tratar con respeto, dignidad, equidad y cortesía a toda la comunidad y a sus visitantes.

Los empleados de El Colegio deberán tener en cuenta las disposiciones de la *Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia*, cuyas disposiciones son de orden público, con la finalidad de coadyuvar con la prevención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres, así como los principios y modalidades para garantizar su acceso a una vida libre de violencia que favorezca su desarrollo y bienestar conforme a los principios de igualdad y de no discriminación.

13. Relación con proveedores de bienes y servicios

Son incompatibles con los valores que guían el trabajo institucional todas aquellas conductas que atenten contra la honorabilidad y el comportamiento que todo servidor público está obligado a salvaguardar.

No podrá utilizarse la posición laboral para obtener un beneficio personal, por lo que los descuentos y bonificaciones que en algún momento puedan ofrecer los proveedores deberán otorgarse exclusivamente a El Colegio para evitar actos de corrupción, tráfico de influencias, y cualquier otra acción que redunde en perjuicio del servicio público.

Es de máxima importancia que todo el personal del Colegio de Michoacán A.C. Como servidores públicos conozcan comprendan y adopten los valores y principios, así como las reglas de integridad que emanan del presente.

IX. CONSULTA Y CONOCIMIENTO DE CASOS DE INCUMPLIMIENTO

El Comité de Ética y Posible Conflicto de Interés de El Colegio de Michoacán, A. C. es la instancia para atender todo tipo de consulta y aclaraciones con relación a este Código de Conducta.

Las denuncias deberán ser presentadas a través del correo electrónico comitedeetica@colmich.edu.mx o de forma física en el Departamento de Recursos Humanos o en Secretaría General del Colegio.

X. APROBACIÓN DE LAS Y LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y DE POSIBLE CONFLICTO DE INTERÉS DEL COLMICH

Con base en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) emitido en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril de 2020, se enlistan a continuación los nombres de las y los integrantes, e invitados asesores que aprobaron el Código de Conducta, tal cual consta en el acta de la tercera sesión ordinaria del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Colegio de Michoacán, A. C. (COLMICH) de fecha 15 de septiembre de 2021.



Dra. Mirta asunción Insaurralde Caballero
Presidenta del CEPCI



LCP José Torres Puga
Secretario Ejecutivo Propietario del CEPCI



LPS Ramiro Campanur Zamora
Secretario Ejecutivo Suplente del CEPCI



Ing. Fernando Roa Rodiles
Miembro Suplente

Dra. Claudia Paulina Machuca Chávez
Miembro Suplente
Forma virtual



CP Leticia Méndez Hurtado
Titular del Órgano Interno de Control

Mtra. María Antonieta Delgado Tijerina
Miembro Suplente
Forma virtual



Mtro. Carlos Alberto Villalpando
Miembro Propietario
Forma virtual



XI. CARTA COMPROMISO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRECEPTOS SEÑALADOS EN EL CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL GOBIERNO FEDERAL Y DE CONDUCTA DE LA COMUNIDAD DEL COLEGIO DE MICHOACÁN, A. C.

Enterado(a) que el ejercicio de la función pública debe apegarse a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia establecidos en el artículo 113 del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, manifiesto que me desempeño como servidor(a) público(a) en El Colegio de Michoacán, A. C. y que he leído íntegramente el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal así como el Código de Conducta de la Comunidad del COLMICH, a los que he tenido acceso a través de diferentes medios impresos y electrónicos y que comprendo cabalmente los alcances y el contenido de los mismos.

Ambos Códigos establecen el marco ético y la guía de actuación que estoy obligado(a) a cumplir en el desarrollo consuetudinario de mis funciones y mis relaciones con los ciudadanos, con mis compañeros y superiores, para que prevalezca una conducta digna y responsable apegada a los valores humanos en el cumplimiento de los objetivos institucionales y en la adecuada atención de las demandas de la sociedad.

Finalmente, confirmo mi compromiso para cumplir y vigilar la plena observancia de los preceptos señalados en los Códigos de Ética y el de Conducta que serán instrumentos de trabajo que utilizaré y consultaré en mi actuación cotidiana para crear un mejor ambiente de trabajo dentro de El Colegio de Michoacán, A. C.

Leída la presente Carta Compromiso y entendiendo su contenido y alcance, se firma en:

Lugar y fecha:

Nombre:

Cargo:

Área de adscripción:

Firma