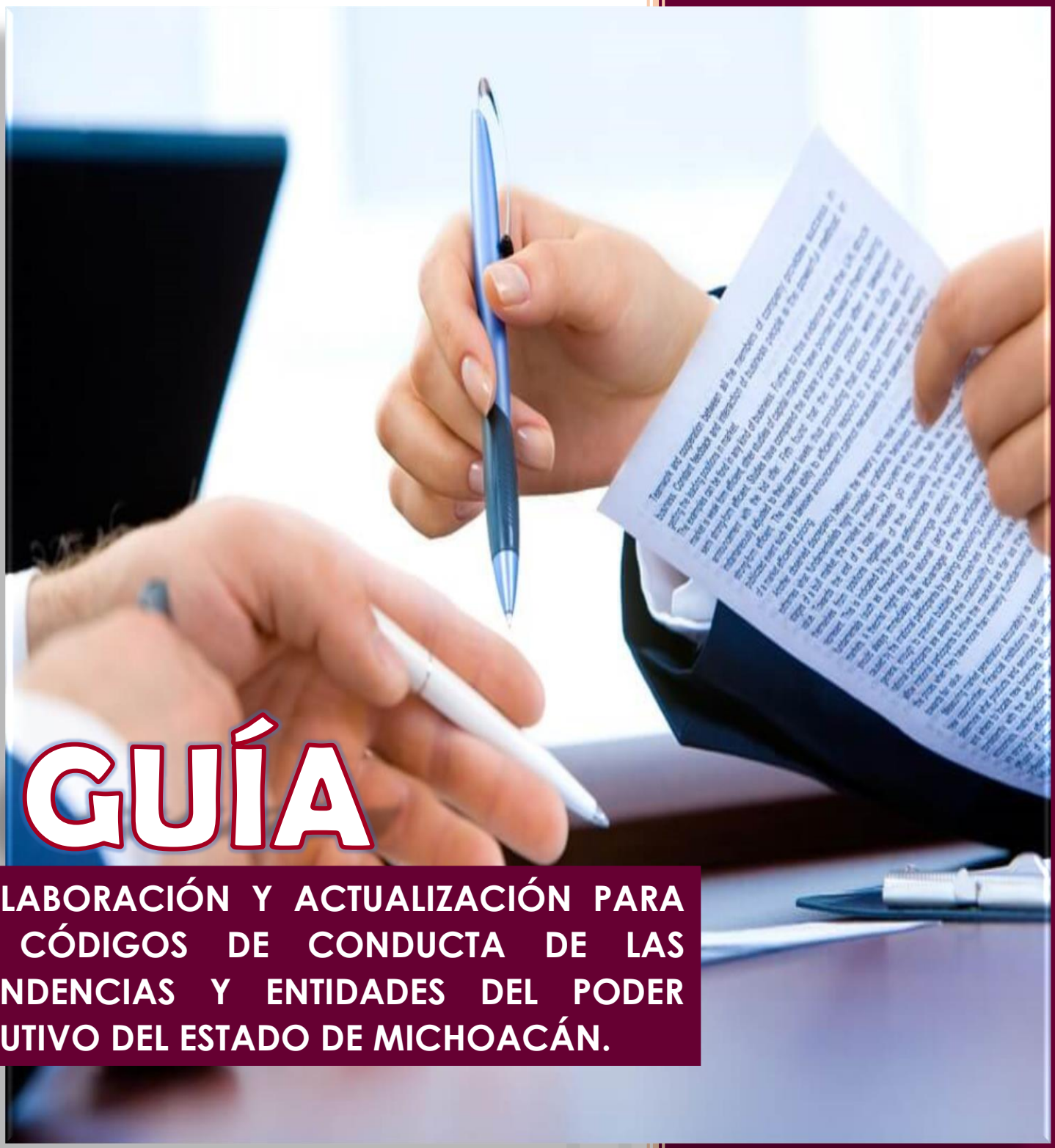
2021 - 2027

Secretaría de Contraloría

GOBIERNO DE MICHOACÁN

SEPTIEMBRE 2022



GUÍA

DE ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PARA LOS CÓDIGOS DE CONDUCTA DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MICHOACÁN.

P R E S E N T A C I O N

La Secretaría de Contraloría del Estado de Michoacán, en la implementación de mejoras en la Gestión Pública, esta llevado a cabo acciones para que las personas servidoras públicas se desempeñen en una administración honesta, eficiente y transparente, con base en políticas públicas transversales, integrales, sistemáticas, continuas y evaluables que, en materia de Ética e Integridad se deben observarse en la Administración Pública Estatal, las cuales forman parte de las directrices establecidas en el Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán de Ocampo 2021- 2027.

Por lo que es de suma importancia la elaboración de una herramienta que permita orientar la elaboración y actualización de los Código de Conducta de cada una las Dependencias y Entidades del Estado, en la que se brinden los elementos necesarios que deben cumplir para el ejercicio de sus funciones y atribuciones, debiendo llevarse a cabo con eficiencia, responsabilidad y actitud de servicio, adoptando valores éticos y de integridad garantizando a la ciudadanía certeza de respeto, sin discriminación y en apego a los principios constitucionales y legales.

Por consiguiente, la presente Guía ofrece una perspectiva ética para promover una cultura de cero tolerancia a la corrupción, demostrando que el servicio público basado en valores se traduce en elementos y factores que habilitan y determinan el compromiso de las Dependencias y Entidades con el desarrollo social.

En vista de lo anterior, se tiene como fundamento lo dispuesto en los artículos 22 fracciones XXVIII y XLII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; artículo 5 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo; 7° y Cuarto Transitorio del Decreto por el que se emite el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, y 43 de los Lineamientos Generales para la Integración, Organización y Funcionamiento de los Comités de Ética de las Dependencias y Entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo.

CONTENIDO

I. Glosario 3

II. Objetivo de la Guía 4

III. Elaboración del Código de Conducta 4

IV. Consideraciones Generales 5

V. Aspectos Formales 6

a) Redacción.

b) Glosario.

c) Formato.

d) Extensión.

e) Fecha de emisión y actualización.

VI. Aspectos Sustanciales 7

a) Consideraciones.

b) Carta de invitación.

c) Misión y Visión Institucional 8

d) Objetivo del Código de Conducta.

e) Ámbito de aplicación y obligatoriedad.

f) Carta Compromiso.

g) Identificación de riesgos éticos 9

h) Conductas de las personas servidoras públicas.

i) Instancia encargada de la interpretación, consulta y asesoría 12

j) Mecanismos o metodologías de participación de las personas servidoras públicas.

k) Autorización.

VII. Procedimiento de Elaboración y Actualización 13

VIII. Difusión y Promoción 14

IX. Evaluación de la Secretaría 15

X. Validación de la Secretaría 17

XI. Dudas 17

I.G L O S A R I O

Para los efectos de la presente Guía, se entenderá por:

I. **Código de Conducta.** El instrumento que deberá ser emitido por las dependencias y entidades de la administración pública del Estado de Michoacán de Ocampo, previa aprobación de la Secretaría de Contraloría, 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;

II. **Código de Ética**. Al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo;

III. **Comité(s).** A los Comités de Ética de las dependencias y entidades del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo;

IV. **Conflictos de intereses**. La posible afectación al desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las personas servidoras públicas, en razón de intereses personales, familiares o de negocios, conforme a lo previsto en el artículo 3, fracción VI, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;

V. **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;

VI. **Entidades.** A las entidades de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Michoacán de Ocampo, establecidas en el artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán;

VII. **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;

VIII. **Persona(s) servidora(s) pública(s).** A las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión, dentro de la Administración Pública Estatal;

IX. **Principios.** A los establecidos constitucionalmente y que rigen la actuación de las personas servidoras públicas;

X. **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 a la institución a la que esté adscrita;

XI. **Secretaría**. A la Secretaría de Contraloría del Estado de Michoacán de Ocampo;

XII. **Valores.** A las cualidades en la actuación a la que deberán apegarse las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones.

II. OBJETIVO DE LA GUÍA

Facilitar a los integrantes de los Comités de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal de Michoacán, la elaboración del Código de Conducta, instrumento deontológico en el que se establecerá la forma en que las personas servidoras públicas aplicarán los valores, reglas de integridad y otros preceptos que resulten procedentes, con el que se pretende prevenir no solo la conducta deshonesta, sino enfrentar los riesgos éticos específicos de cada uno de los cargos, áreas o unidades administrativas que forman parte de su estructura orgánica.

La información contenida en el presente documento no pretende ser exhaustiva ni limitativa del contenido de otras disposiciones normativas.

La elaboración del Código de Conducta le compete a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado, a propuesta de su Comité, por lo que su emisión y difusión deberá informarse a la Secretaría, para que esta emita la opinión correspondiente.

Los Comités de las Dependencias y Entidades deberán considerar los principios constitucionales y legales que las personas servidoras públicas deben observar en el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

Por lo que será responsabilidad de los Comités de cada una de las Dependencias y Entidades, **la elaboración de un Código de Conducta único y auténtico**.

III. ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

IV.CONSIDERACIONES GENERALES

Para la elaboración y actualización del Código de Conducta, los Comités de las Dependencias y Entidades deberán considerar:

- **Las Reglas de Integridad**
- **Misión**
- **Visión**
- **Atribuciones Específicas**
- **Riesgos Éticos**
- **Las Áreas Identificadas como susceptibles Riesgos Éticos**

A fin de lograr una **Herramienta Única**, en la que en todo momento deberá prevalecer el uso de un **Lenguaje Incluyente y Accesible** contribuyendo a:

I. La identificación y apropiación de las personas servidoras públicas con su Dependencia o Entidad;

II. Dar certeza del comportamiento que deberán observar y sujetarse en su quehacer cotidiano;

III. Orientar su Conducta al enfrentar dilemas éticos en el desarrollo de sus funciones, cargos o comisiones, y

IV. Prevenir, a través de medidas y recomendaciones, la actualización de conflictos de intereses, actos de corrupción y, en general, cualquier falta administrativa, en el marco de las funciones inherentes a las áreas de riesgo.

V.ASPECTOS FORMALES

En la elaboración del Código de Conducta, el Comité observará, cuando menos, los siguientes aspectos formales:

a) Redacción

Se empleará lenguaje sencillo, claro e incluyente. Por ningún motivo deberá generarse distinción entre personas por motivo del sexo, origen étnico, discapacidad, identidad de género o cualquier otra.

c) Glosario.

Se incorporará un glosario de vocablos, siglas o acrónimos, cuya definición se considere necesaria para la mejor comprensión del Código de Conducta, por estar relacionados con las funciones, actividades o conductas propias de las Dependencias y Entidades.

b) Formato.

Deberá facilitar la consulta del instrumento. En la medida de lo posible, se recomienda privilegiar un diseño amigable y atractivo para su lectura.

d) Extensión.

En la elaboración del Código de Conducta, el Comité procurará que el producto final no sea menor a dos cuartillas y que, de la simple lectura, no se advierta ambigüedad en su contenido.

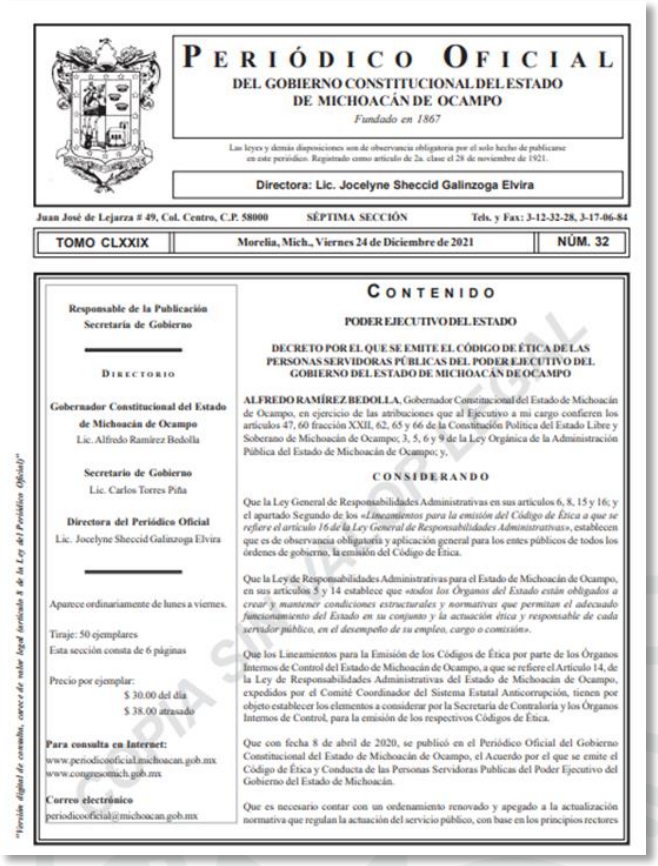
e) Fecha de emisión y actualización.

En el Código de Conducta se precisará la fecha en que se emite y la fecha de publicación y, cuando sea el caso, la o las fechas de actualización.

VI.ASPECTOS SUSTANCIALES

Para la redacción del Código de Conducta, el Comité atenderá cuando menos los siguientes aspectos sustanciales:

a) <u>Consideraciones</u>. Aquí se exponen los motivos o justificaciones que dan origen y fundamentación para emitir el Código de Conducta, así como la finalidad de fomentar y asegurar una cultura ética en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública para su correcto desempeño en el entorno laboral, así como la aplicación de valores y principios estableciendo una mejora continua de la gestión pública que refleje resultados e impacte positivamente en la calidad del servicio público.



PERIÓDICO OFICIAL
DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
DE MICHOACÁN DE OCAMPO
Fundado en 1867

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

Directora: Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000 SÉPTIMA SECCIÓN Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXIX | Morelia, Mich., Viernes 24 de Diciembre de 2021 | NÚM. 32

CONTENIDO

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

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

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

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

Secretario de Gobierno
Lic. Carlos Torres Piña

Directora del Periódico Oficial
Lic. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares
Esta sección consta de 6 páginas

Precio por ejemplar:
$ 30.00 del día
$ 38.00 atrasado

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

Correo electrónico
periodicooficial@michoacan.gob.mx

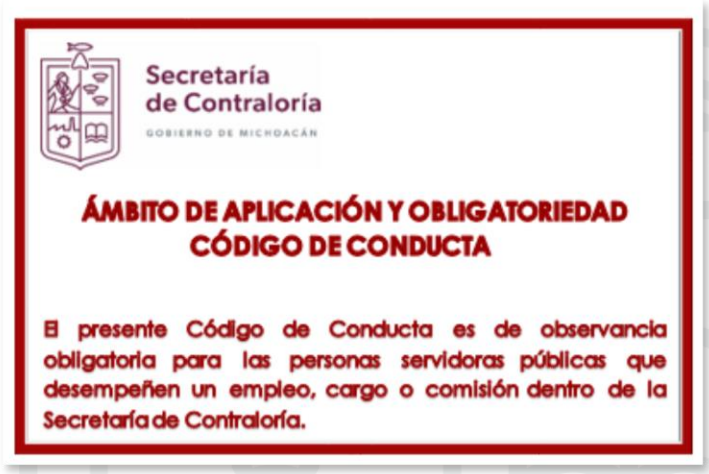
"Versión digital de consulta, carece de valor legal (artículo 8 de la Ley del Periódico Oficial)"

b) <u>Carta de invitación</u>. El Código de Conducta contendrá una carta de invitación, la cual deberá ser elaborada y suscrita por la persona que ocupe la Titularidad de la Dependencia o Entidad, en la que fomente el sentido de identificación y apropiación de las personas servidoras públicas, y en la que invitará al personal a asumir su compromiso con la ética, la integridad y la prevención de los conflictos de intereses, mediante los cuales se prevendrá conductas discriminatorias, de hostigamiento y acoso sexual, así como de cero tolerancia a la corrupción.

c) **<u>Misión y Visión Institucional</u>.** La misión y la visión de las Dependencias y Entidades deberá considerar los preceptos éticos de aplicación en el ámbito de su competencia.

d) **<u>Objetivo del Código de Conducta</u>.** Al inicio del documento es necesario que se precise la finalidad del mismo, en correlación con la misión y visión de la institución, tal y como se indica en las "Consideraciones generales" de la presente Guía.

e) **<u>Ámbito de aplicación y obligatoriedad</u>.** Es necesario establecer que el Código de Conducta es un instrumento de carácter obligatorio que toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión al interior de las dependencias y entidades deberá cumplir.



f) **Carta Compromiso.** Tiene el propósito de que las personas servidoras públicas adscritos a las Dependencias y Entidades generen principios de servicio, transparencia y participación, en la que se regirá su actuación y las relaciones con la ciudadanía, de ahí que el Código de Conducta establecerá un apartado en que, expresamente, se indicará el deber de las personas servidoras públicas de suscribir dicho instrumento, la cual deberá ser firmada, dejando constancia de que conocen y comprenden el Código de Conducta y, por lo tanto, asumen el compromiso de cumplirlo durante el desempeño de su empleo, cargo o comisión.

g) **Identificación de riesgos éticos**. Además de la información que se reúna para la elaboración del Código de Conducta, se identificarán los cargos, áreas y/o unidades administrativas que requieran especial atención por ser consideradas áreas de riesgo ético. Para su identificación se apoyará en:

> Un Código de Conducta que no responda a las necesidades específicas de las dependencias y entidades, no resultará eficaz en el fortalecimiento de la ética pública, la cultura de integridad, el clima y cultura organizacional, ni al combate a la corrupción
>
> Por lo que el Código de Conducta, no debe ser una reproducción parcial o total del Código de Ética; además, bajo ningún supuesto podrá ser contrario a las disposiciones constitucionales o normativas de carácter general.

I. El diagnóstico que las dependencias y entidades realicen en cumplimiento del artículo 13 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;

II. Los datos de las denuncias presentadas ante la dependencia o entidad por parte de las personas servidores públicos o público en general;

III. Las encuestas de clima y cultura organizacional;

IV. Las encuestas de cumplimiento al Código de Conducta realizadas por el propio Comité;

V. Otras fuentes oficiales de información.

Realizado lo anterior, el Comité establecerá las acciones específicas para delimitar las conductas que pudieran presentarse en las dependencias y entidades.

h) Conductas de las personas servidoras públicas. En el Código de Conducta se especificarán, de manera puntual y concreta, las conductas o el comportamiento esperado por parte de las personas servidoras públicas, es decir, la forma en que se aplicarán los principios, valores, y reglas de integridad enunciados en el Código de Ética. Es indispensable priorizar que cada conducta o comportamiento enuncie claramente el sentido positivo y responda ***a las necesidades específicas de la dependencia o entidad de que se trate***, con el propósito de generar una verdadera identidad en las personas servidoras públicas, por lo que considerarán su misión, visión, objetivo y riesgos éticos.

Asimismo, deberán hacer referencia a las directrices que establece el artículo 6 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, sin que dicho listado sea limitativo en la definición de comportamientos.

Para ilustrar mejor lo anterior, a continuación, se enuncian ejemplos de comportamiento alineados o armonizados a los anteriormente mencionados:

	Esquema para verificar si la conducta se encuentra alineada a los principios, valores, premisas o reglas de integridad.		
Conducta que se pretende incorporar en el Código de Conducta	**Principio o valor que se pretende observar**	**Fundamento**	**Otros principios, valores o reglas de integridad con los que se vincula**
❖ Las personas servidoras públicas (de la Dependencia o Entidad) en la elaboración, aplicación de políticas y ejecución de programas, evitarán el beneficio personal, familiar o de una tercera persona o bien, para perjudicar a una persona.	**Integridad.** Las personas servidoras públicas (de la Dependencia o Entidad), evitarán el beneficio personal, familiar o de una tercera persona o bien, para perjudicar a una persona, actuando siempre en cumplimiento a los principios, para que impere la certeza y la confianza en el servicio público.	Artículo 5° fracción X del Código de Ética.	· Principios de Honradez y Objetividad. · Valor de Igualdad y no discriminación · Regla de Actuación Pública
❖ Las personas servidoras públicas (de la Dependencia o Entidad) fomentarán un ambiente laboral interno basado en el respeto mutuo, sin discriminación, distinción, exclusión, restricción o cualquier característica.	**Valor de Igualdad y no discriminación.** Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel o en cualquier otro motivo.	Artículo 6° fracción X del Código de Ética. Artículo 86 de los Lineamientos.	· Principio de imparcialidad ·Valor de Igualdad y no discriminación · Regla de integridad de Actuación Pública

Ejemplo 1: Incorporación de conductas esperadas en las Dependencias y Entidades plasmadas en sus Códigos de Conducta.

Además, si durante la elaboración de las conductas o comportamientos, la dependencia o entidad advierte que, de los principios, valores o reglas contenidos en el Código de Ética, no se desprende alguno que se considere relevante para el desarrollo del empleo, cargo, comisión o atribuciones de las y los servidores públicos en la dependencia o entidad de que se trate, podrán incorporar valores o principios, siempre y cuando, sean armónicos con los contenidos en el Código de Ética.

Para este último aspecto, es importante que cada valor, principio o regla adicional que se incorpore, sea definida en el cuerpo del Código de Conducta a fin de dar mayor claridad en su observancia y cumplimiento.

Valor que se pretende agregar	Esquema para verificar si la conducta se encuentra alineada a los principios, valores, premisas o reglas de integridad.
Identidad cultural: Es fundamental el cuidado del entorno cultural pues refleja nuestro compromiso, tanto con la Nación como con la historia y las tradiciones de nuestro país.	Este valor está vinculado al cumplimiento de: **El Principio de Lealtad** del Código de Ética, en virtud de que buscará que las y los servidores públicos correspondan a la confianza que el Estado les ha conferido, a fin de satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas y generar certeza plena de su conducta frente a todas las personas, garantizando la integridad. **El valor de Entorno Cultural y Ecológico** de los Lineamientos en razón de que 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. **Las Reglas de Integridad incluidas** en el Código de Ética, que a continuación se indican: **Actuación pública**. La o 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. **Administración de bienes muebles e inmuebles**. Las y los servidores públicos que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen 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.

Tabla 2.- Tabla extraída de la ¨Guía para la elaboración y actualización del código de conducta de las dependencias y entidades de la administración pública federal, así como las empresas productivas del estado¨

i) **Instancia encargada de la interpretación, consulta y asesoría.** En el Código de Conducta se deberá señalar la o las instancias dentro de la Dependencia o Entidad que están legitimadas para la interpretación, consulta y asesoría del mismo, para la resolución de dudas con motivo de su aplicación u observancia, a fin de brindar certeza a las personas servidoras públicas de la dependencia o entidad.

j) **Mecanismo o metodología de participación de las personas servidoras públicas en la elaboración del Código de Conducta.** Se deberá incluir un apartado en el cual se describa el proceso de consulta y/o participación que llevó a cabo el Comité para la elaboración y/o actualización del Código de conducta, de acuerdo al siguiente apartado.

k) **Autorización.** Sustento jurídico que faculta a quien(es) expide(n) el documento, plasmando el(os) nombre(s) y rubrica(s) de la(s) persona(s) servidora(s) pública(s) que expiden el documento.

Secretaría de Contraloría
GOBIERNO DE MICHOACÁN

VIII. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN

1

ELABORACIÓN

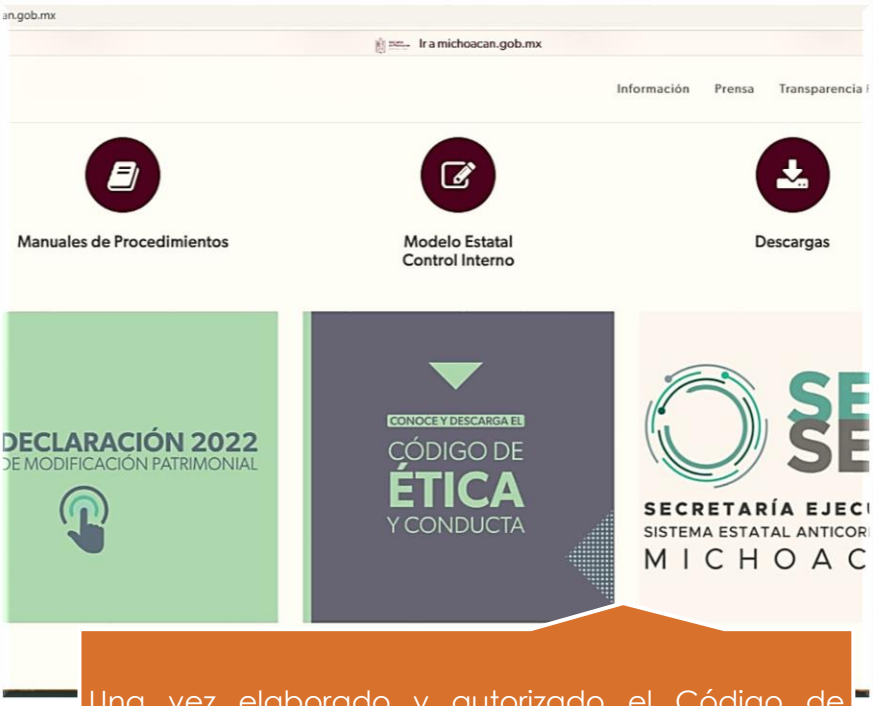
- La elaboración corresponde a las Dependencias y Entidades a través de su Comité
- Se deberá considerar el tamaño y la ubicación de la Dependencia o Entidad.
- Se implementarán mecanismos o metodologías que brinden a las personas servidoras públicas, la oportunidad de participar, a fin de que aporten elementos, sugerencias y/o conductas.
- Se deberá esencialmente, considerar la participación de las áreas administrativas que, por sus atribuciones o funciones, son mayormente susceptibles de originar riesgos éticos, a fin de que aporten elementos y sugerencias, para lograr la correcta implementación, observación y cumplimiento de dicho instrumento.
- Se conservarán las evidencias que deriven de la ejecución de los mecanismos o metodologías empleadas en la elaboración del Código de Conducta, para efectos de su evaluación.

2

ACTUALIZACIÓN

- Se analizará su contenido y los resultados de la instrumentación, conforme a los plazos que establezca la o las instancias que están legitimadas para su interpretación, consulta y asesoría; con la finalidad de determinar si el Código de Conducta sigue vigente o es necesaria alguna modificación o adición.

IX.DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN



Una vez elaborado y autorizado el Código de Conducta por el Comité y el Titular de Dependencia o Entidad, y previa validación de la Secretaríaa través de los OIC´s, se deberá publicar en el portal.

De igual forma, considerando los artículos 10 y 12 del Código de Ética, el Comité garantizará la difusión, conocimiento y apropiación tanto del Código de Ética, como del Código de Conducta al interior de la Dependencia o Entidad, para lo cual aprovecharán el uso de los medios físicos o electrónicos, privilegiando estos últimos, siempre que sean acordes a las disposiciones en materia de austeridad.

X.EVALUACIÓN DE LA SECRETARÍA

La Secretaría evaluará previo a su emisión los Códigos de Conducta, previa a la emisión de las Dependencias y Entidades, para ello empleará una tabla de verificación que considerará los siguientes aspectos y porcentajes:

Aspectos evaluables	Puntos que se asignarán si el Código de Conducta			
	0	5	10	15
Oportuna emisión y publicación del Código de Conducta.	Recibido con posterioridad mayor a 90 días hábiles a partir de la emisión de la guía	Recibido entre los 80 y los 90 días hábiles posteriores a la emisión de la guía	Recibido entre los 65 y los 80 días hábiles posteriores a la emisión de la guía	Recibido dentro de los 50 días hábiles o menos posteriores a la emisión de la guía
Carta invitación	No cuenta con una carta invitación	La carta invitación no se hace de manera directa, aunque existen elementos de invitación para su aplicación a las y los servidores públicos de la dependencia o entidad	Manifiesta la importancia de fomentar una cultura de integridad y se encuentra suscrita por una persona de rango inmediato inferior al Titular de la institución.	Manifiesta la importancia de fomentar una cultura de integridad, refrenda el compromiso de la institución con la adopción de la nueva ética pública, invita a la observancia y cumplimiento del Código y se encuentra suscrita por el/la Titular de la institución.
Misión y Visión Glosario	No contiene misión, visión ni glosario con las definiciones de los principales términos empleados, no institucionales			Contiene misión, visión y glosario con las definiciones de los principales términos empleados
Objetico del Código de Conducta	No establece cuál es el objetivo del Código de Conducta	Enuncia breve o levemente cuál es el objetivo	Enuncia clara y específicamente cuál es el objetivo del Código de Conducta	
Apartado en el que se especifique el ámbito de aplicación y obligatoriedad	No contiene un apartado que especifique el ámbito de aplicación y a quiénes resulta obligatorio.	Contiene un apartado que especifica su ámbito de aplicación y a quiénes resulta obligatorio.		
Carta compromiso	No menciona la existencia de la carta compromiso.	Menciona la existencia de la carta compromiso y, en su caso, indica dónde se puede obtener.	Refiere la obligatoriedad de suscribir una carta compromiso, y establece liga de la que se puede descargar o bien, el lugar o persona con la que se puede obtener y suscribir	

Aspectos evaluables	Puntos que se asignarán si el Código de Conducta			
	0	5	10	15
Difusión y promoción.	El Código es difundido y promovido, después de los 90 días hábiles a partir de la emisión de la guía.	El Código es difundido y promovido, entre los 80 y los 90 días hábiles posteriores a la emisión de la guía	El Código es difundido y promovido entre los 65 y los 80 días hábiles posteriores a la emisión de la guía	
Identificación de riesgos	No contiene un apartado de Identificación de riesgos	Menciona la Identificación de riesgos por parte de las áreas	Enuncia clara y específicamente la Identificación de riesgos por parte de las áreas	
Conductas específicas de las personas servidoras públicas alineadas a la misión, visión y atribuciones de la dependencia, entidad o empresa productiva del Estado.	Establece tres o menos conductas alineadas a la misión, visión y atribuciones de la dependencia o entidad	Establece de cuatro a seis conductas alineadas a la misión, visión y atribuciones de la dependencia o entidad	Establece de siete a nueve conductas alineadas a la misión, visión y atribuciones de la dependencia o entidad	Establece diez o más conductas alineadas a la misión, visión y atribuciones de la dependencia o entidad
Instancia encargada de la interpretación, consulta y asesoría	No contiene un apartado que especifique la instancia encargada de su interpretación y de brindar asesoría y/o consultas	Incluye un apartado que indica cuál es la instancia encargada de su interpretación, y de brindar asesoría y/o consultas		
Mecanismo o metodología de participación de las personas servidoras públicas en la elaboración del Código de Conducta	No refiere la aplicación de algún mecanismo para la participación de personas servidoras públicas	Refiere únicamente la invitación a participar, en el desarrollo del mismo, de un grupo de personas servidoras públicas.	Refiere la ejecución de un mecanismo o metodología para asegurar la participación de las personas servidoras públicas.	
Fecha de emisión y actualización	No refiere a su fecha de emisión ni define plazo para su actualización	Refiere únicamente la fecha de emisión, pero no define plazo para su actualización	Refiere a su fecha de emisión y define claramente un plazo para su actualización	

Tabla 3.- Elaboración propia, con información de la ¨Guía para la elaboración y actualización del código de conducta de las dependencias y entidades de la administración pública federal, así como las empresas productivas del estado¨

XI. VALIDACIÓN DE LA SECRETARÍA

El momento del cumplimiento de estos aspectos se acreditará según la fecha en que se incorporen a la Secretaría las evidencias correspondientes.

Total, de puntos asignados al Código de Conducta	Validación	Acción por tomar
Entre 80 y 100 puntos	Código de Conducta Validado por la Secretaría.	Publicar en el Periódico Oficial del Estado, en la página de internet de la Dependencia o Entidad y difundir en canales internos para conocimiento de las y los servidores
Entre 80 y 100 puntos	Código de Conducta No Validado por la Secretaría	Implementar acciones necesarias para apegarse a los lineamientos

XI. DUDAS

Para la atención de las dudas y comentarios que surjan con motivo de la elaboración de los Códigos de Conducta; los Comités de las Dependencias y Entidades podrán ponerse en contacto con el **Órgano Interno de Control (OIC´s) de la Dependencia o Entidad** que le corresponda.

O bien, se pueden contactar para:

Dudas sobre la Guía:
Unidad de Mejora de la Gestión.
dirmejora.secoem@gmail.com
Tel. (443) 310 8600 Ext. 141 y 145
Domicilio: Calle Benito Juárez, número 127, Colonia Centro Histórico, C.P. 58000, Morelia Michoacán.

Dudas sobre la construcción del documento:
Dirección de Desarrollo Organizacional.
innovaciondapa@gmail.com
subdir.organizacion.secoem@gmail.com
Tel. (443) 310 8600 Ext. 1755
Domicilio: Calle García Obeso, número 159, Colonia Centro Histórico, C.P. 58000, Morelia Michoacán.