



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

NOVENA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXIX

Morelia, Mich., Viernes 25 de Febrero de 2022

NÚM. 77

CONTENIDO

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo. 1

Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo. 11

CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Que el Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 94 bis, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 105, fracción I, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, establecen que se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones. Dichas sanciones consistirán en amonestación, suspensión, destitución e inhabilitación, así como en sanciones económicas, y deberán establecerse de acuerdo con los beneficios económicos que, en su caso, haya obtenido el responsable y con los daños y perjuicios patrimoniales causados por los actos u omisiones. La ley establecerá los procedimientos para la investigación y sanción de dichos actos u omisiones;

Que los artículos 6 y 7, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como los artículos 5 y 6, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, establecen que todos los Órganos del Estado están obligados a

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 18 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 31.00 del día

\$ 40.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx

www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Estado en su conjunto y la actuación ética y responsable de las personas servidoras públicas y que éstos, observarán en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, los principios de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, transparencia, institucionalidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público;

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

Que el artículo 16, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y el artículo 14, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, establece que las personas servidoras públicas deberán observar el Código de Ética que al efecto sea emitido por el Órgano Interno de Control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Anticorrupción, así como hacerlo del conocimiento de las personas servidoras públicas y darle la máxima publicidad, difusión y capacitación.

Que el 21 de septiembre del 2020, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la Emisión de los Códigos de Ética por parte de los Órganos Internos de Control del Estado de Michoacán de Ocampo, a que se refiere el artículo 14, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, que expide el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, el cual es de observancia obligatoria, así como de aplicación de carácter general para todas las personas servidoras públicas.

Que por lo previamente establecido, se emite el presente Código de Ética para las personas servidoras públicas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo, a efecto de establecer las directrices y normas mínimas de ética, conforme a los principios, valores y reglas de integridad contenidos en el mismo, por lo que se expide el siguiente:

**CÓDIGO DE ÉTICA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS
PÚBLICAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DEL ESTADO
DE MICHOACÁN DE OCAMPO**

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Código de Ética se constituye como un elemento de política de integridad y tiene por objeto el establecimiento de un conjunto de principios, valores y reglas de integridad que permitan orientar, guiar y fortalecer la conducta de todas las personas servidoras públicas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo, en el

desempeño de sus funciones, atribuciones y responsabilidades públicas, con la finalidad de que el Tribunal se posicione en el liderazgo dentro del desempeño profesional ético e íntegro y como garante de los derechos humanos.

ARTÍCULO 2. El Código de Ética es de observancia general y de carácter obligatorio y será aplicable a todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión, al interior del Tribunal, en el sentido de que dichos principios, valores y reglas de integridad en el ámbito jurisdiccional y administrativo resulten aplicables a la función que cada uno de ellos desempeña. El presente Código de Ética, no sustituye en forma alguna el cumplimiento de la normativa en materia de Responsabilidades Administrativas.

ARTÍCULO 3. Será obligación del Tribunal a través del Órgano Interno de Control, proporcionar el Código de Ética a todo el personal así como al de nuevo ingreso, utilizando medios físicos o electrónicos, a fin de que dicho personal tenga pleno conocimiento de su contenido y una vez leído y analizado, suscriban carta asumiendo el compromiso de cumplir las disposiciones del presente Código.

ARTÍCULO 4. Además de las definiciones previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, para efectos del presente Código de Ética se entenderá por:

- I. **Código:** Al Código de Ética, que es el instrumento deontológico emitido por el Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo y que establece puntualmente los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento que deberán mostrar las personas servidoras públicas del Tribunal, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía; así como la manera en que el personal aplicarán los principios, reglas y valores de integridad contenidas en el Código;
- II. **Comité:** Al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, que será el órgano que tendrá a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de conflictos de intereses a través de acciones de orientación, capacitación y difusión; que observará la aplicación y cumplimiento del código y, que será la instancia encargada de recibir las quejas que se presenten por violaciones al mismo, de conformidad con el Reglamento que emita el Comité;
- III. **Conducta:** Manera de comportarse de las personas en su vida y acciones ante una situación determinada o en general;
- IV. **Contraloría:** Al Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo;
- V. **Ética:** Al conjunto de costumbres y normas que dirigen o valoran el comportamiento humano en una comunidad y que abarca todos los aspectos de la conducta humana tanto personal, social, económica, política, moral y laboral;

- VI. **Ética pública:** Disciplina que se rige por la aplicación de los principios constitucionales basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos del Tribunal y de la responsabilidad de la persona ante éstos;
- VII. **Ley de Responsabilidades Administrativas:** A la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- VIII. **Personas servidoras públicas:** A todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión, al interior del Tribunal (Magistrados, Jueces, Secretarios, Defensores, Actuarios, Contralor, Coordinadores y demás personal jurisdiccional y administrativo);
- IX. **Principios:** Conjunto de parámetros éticos de carácter universal y que rigen la actuación de las personas servidoras públicas, previstos en la fracción III, del artículo 109, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- X. **Reglas de integridad;** Al conjunto de patrones o guías de conducta que reflejan el adecuado comportamiento y dan certeza de la orientación a las personas servidoras públicas, a fin de brindarles herramientas para resolver dilemas éticos ante situaciones concretas;
- XI. **Tribunal:** Al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo; y,
- XII. **Valores:** Al conjunto de normas o cualidades que permiten a las personas actuar de acuerdo a lo que considera correcto y que definen su conducta en la sociedad.

ARTÍCULO 5. El lenguaje utilizado en el presente Código, no pretende generar distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

TÍTULO II

DE LA MISIÓN Y VISIÓN DEL TRIBUNAL

ARTÍCULO 6. Es Misión del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo, impartir justicia en materia fiscal y administrativa, con plena autonomía, honestidad y calidad al servicio de la sociedad, que garantice el acceso total a la justicia, apegado a los principios de legalidad, imparcialidad, seguridad jurídica, agilidad, transparencia, eficiencia, eficacia, buena fe y respeto a los derechos humanos, a fin de contribuir al fortalecimiento de un Estado Social y Democrático de Derecho.

ARTÍCULO 7. La visión del Tribunal, es ser considerado como un Tribunal de Justicia Administrativa de excelencia y reconocido como una institución ética, profesional, transparente y eficiente, con autonomía jurisdiccional y presupuestal, que imparta justicia a través de procedimientos ágiles, sencillos y efectivos, apoyado en avances tecnológicos para la adecuada solución de controversias que se susciten por actos u omisiones entre el particular y las autoridades administrativas.

TÍTULO III

CAPÍTULO I

DE LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN EL SERVICIO PÚBLICO DEL TRIBUNAL

ARTÍCULO 8. La ética pública con la que las personas servidoras públicas del Tribunal se conducirán, se regirá por los principios previstos en la fracción III, del artículo 109, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y estarán vinculados intrínsecamente con los principios legales, valores y reglas de integridad, los cuales deben observar y aplicar, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, siendo dichos principios los siguientes:

- I. **Legalidad.-** Haré sólo aquello que las normas jurídicas expresamente me confieren y en todo momento el desempeño de mi empleo, cargo o comisión, estará sujeto a las facultades o atribuciones que establecen las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- II. **Honradez.-** Me conduciré con rectitud sin utilizar mi empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscaré o aceptaré compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que estoy consciente que ello compromete mis funciones y que el ejercicio de mi cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio;
- III. **Lealtad.-** Corresponderé a la confianza que el Estado me ha conferido, con la vocación absoluta de servicio a la sociedad para satisfacer el interés superior de las necesidades colectivas por encima de mi interés particular, personal o ajeno al interés general y bienestar de la población;
- IV. **Imparcialidad.-** Daré a los ciudadanos y a la población en general el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, sin permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten mi compromiso para tomar decisiones o ejercer mis funciones de manera objetiva;
- V. **Eficiencia.-** Actuaré con apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizando el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de mis actividades para lograr los objetivos propuestos;
- VI. **Economía.-** En el ejercicio del gasto público administraré los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que el Tribunal destinó, siendo éstos de interés social;
- VII. **Disciplina.-** Desempeñaré mi empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio que el Tribunal ofrece;
- VIII. **Profesionalismo.-** Conoceré, actuaré y cumpliré con las

funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a mi empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar;

- IX. **Objetividad.-** Preservaré el interés superior de las necesidades colectivas por encima de mi interés particular, personal o ajeno al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, en estricto apego a la legalidad;
- X. **Transparencia.-** En el ejercicio de mis funciones privilegiaré el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación generada, obtenida, adquirida, transformada o conservada; y en el ámbito de mi competencia, la difundiré de manera proactiva a efecto de generar valor a la sociedad y de promover un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo mi custodia;
- XI. **Rendición de cuentas.-** Asumiré plenamente ante la sociedad y ante las autoridades, la responsabilidad que deriva del ejercicio de mi empleo, cargo o comisión, por lo que deberé informar, explicar y justificar mis decisiones y acciones, sujetándome a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de mis funciones por parte de la ciudadanía;
- XII. **Competencia por mérito.-** Seleccionaré a las personas servidoras públicas para ocupar un puesto dentro del Tribunal de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando así la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar dichos puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos;
- XIII. **Eficacia.-** Actuaré conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de mis funciones a fin de alcanzar las metas institucionales del Tribunal de acuerdo a mis responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;
- XIV. **Integridad.-** Me conduciré siempre de manera congruente con los principios que debo observar en el desempeño de mi empleo, cargo, comisión o función, convencido en el compromiso de ajustar mi conducta para que impere en mi desempeño una ética pública que responda al interés público y genere certeza plena de mi conducta frente a todas las personas con las que me vinculo y que observan mi actuar;
- XV. **Equidad.-** Procuraré que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades del Tribunal.

CAPÍTULO II

DE LOS VALORES CON LOS QUE ACTUARÁN LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL TRIBUNAL

ARTÍCULO 9. Las personas servidoras públicas del Tribunal actuarán y antepondrán en el desempeño de sus empleos, cargos, comisiones o funciones, los siguientes valores, los cuales deben considerarlos como propios en su actuar; dichos valores se enumeran de manera enunciativa:

- I. **Interés Público.-** Actuaré buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de mi interés y beneficio particular, ajenos a la satisfacción colectiva;
- II. **Respeto.-** Me conduciré con austeridad y sin ostentación, y otorgaré un trato digno y cordial a las personas en general y a mis compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propicie el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público;
- III. **Respeto a los Derechos Humanos.-** Respetaré los derechos humanos, y en el ámbito de mis competencias y atribuciones, los garantizaré, promoveré y protegeré de conformidad con los Principios de:
- Universalidad.** Que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo;
 - Interdependencia.** Que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí;
 - Indivisibilidad.** Que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables; y,
 - Progresividad.** Que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
- IV. **Igualdad y no discriminación.-** Prestaré mis 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;
- V. **Equidad de género.-** En el ámbito de mis competencias y atribuciones, garantizaré 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 del Tribunal;
- VI. **Entorno Cultural y Ecológico.**- En el desarrollo de mis actividades evitaré la afectación del patrimonio cultural y de los ecosistemas del planeta; asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y de nuestro medio ambiente, y en el ejercicio de mis funciones y conforme a mis atribuciones, promoveré en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente;
- VII. **Cooperación.**- Colaboraré entre sí y propiciaré el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas del Tribunal, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía;
- VIII. **Liderazgo.**- Seré guía, ejemplo y promotor del presente Código de Ética y de las Reglas de Integridad; fomentando y aplicando en el desempeño de mis funciones los principios que la Constitución y la Ley me impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública que realizo;
- IX. **Colaboración.**- Realizaré en situaciones extraordinarias, aquellas tareas que por su naturaleza o modalidad no sean las estrictamente inherentes a mi puesto o cargo, siempre que ellas resulten necesarias para disminuir, contrarrestar o superar las dificultades que se enfrenten en el Tribunal;
- X. **Tolerancia.**- Observaré, frente a las críticas ciudadanas y de los medios de comunicación, un grado de tolerancia superior al que, razonablemente, pudiera esperarse de un ciudadano común; y,
- XI. **Denuncia.**- Denunciaré ante el Órgano Interno de Control o autoridades correspondientes, los actos u omisiones en los que tenga conocimiento con motivo o en ocasión del ejercicio de mis funciones, las conductas que pudieran constituir faltas administrativas o hechos de corrupción.

CAPÍTULO III

DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL TRIBUNAL

ARTÍCULO 10. Para la efectiva aplicación de los principios y valores con los que se conducirán las personas servidoras públicas del Tribunal en el ámbito de su competencia y de las atribuciones que les corresponde llevar a cabo, deberán regirse al tenor de las siguientes reglas de integridad y de conducta que se dictan de manera enunciativa:

- I. **Actuación del Servicio Público.** Actuaré con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación y austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público, en apego a los principios y valores contenidos en el Código de Ética y observando una conducta que me permita:
- a) Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a mi empleo, cargo o comisión señalen, así como conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de mis funciones, facultades y atribuciones;
 - b) Conducirme con rectitud sin utilizar mi empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
 - c) Privilegiar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de mi interés particular;
 - d) Dar a las personas en general el mismo trato y no conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten mi compromiso para tomar decisiones o ejercer mis funciones de manera objetiva;
 - e) Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de mis funciones a fin de alcanzar las metas institucionales del Tribunal de acuerdo a mis responsabilidades;
 - f) Administrar los recursos públicos que estén bajo mi responsabilidad, sujetándome a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
 - g) Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Leyes Generales y Tratados Internacionales de los cuales México sea parte;
 - h) Corresponder a la confianza que la sociedad me ha conferido, con una vocación absoluta de servicio a la sociedad;
 - i) Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de mis facultades y obligaciones;
 - j) Abstenerme de hacer proselitismo en mi jornada laboral u orientar mi desempeño laboral hacia preferencias político electorales;
 - k) Abstenerme de realizar cualquier trato o promesa que comprometa al Estado;
 - l) Respetar a las personas servidoras públicas del Tribunal, sin que haya lugar a hostigamientos, agresiones, acoso, extorsión o amenazas;
 - m) Impedir que con mi actuar se permita que las

personas servidoras públicas subordinadas incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;

- n) Asegurar que con mi actuación no se obstruya la atención de denuncias y el cumplimiento de investigaciones o procedimientos administrativos de responsabilidad en contra de las personas servidoras públicas del Tribunal o de particulares; y,
- o) Abstenerme de usar, sustraer, ocultar, alterar, mutilar, destruir, inutilizar o divulgar indebidamente, total o parcialmente, la información que se encuentre bajo mi responsabilidad o a la cual tenga acceso o conozca con motivo de mi empleo, cargo o comisión. Dicha obligación se mantendrá no obstante haya concluido mi relación laboral en el Tribunal, en términos de las leyes aplicables.

II. **Información Pública.** Conduciré mi actuación conforme al principio de transparencia y rendición de cuentas y resguardaré la documentación e información que tenga bajo mi responsabilidad y observando una conducta que me permita:

- a) Atender adecuadamente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública;
- b) Recibir de forma oportuna, ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública;
- c) Atender las solicitudes de acceso a la información pública cuando se tenga las atribuciones o facultades legales o normativas;
- d) Llevar a cabo el procedimiento legal correspondiente para la búsqueda de información o documentación pública en los archivos institucionales bajo mi resguardo;
- e) Utilizar la información que se obtenga con motivo de mis funciones, exclusivamente para los fines que la normatividad aplicable me autoriza;
- f) Proteger y utilizar de manera apropiada, ya sea dentro o fuera de los espacios institucionales, la información o documentación pública;
- g) Resguardar la documentación e información confidencial o reservada;
- h) Utilizar con honestidad y profesionalismo las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de mi empleo, cargo, comisión o funciones;
- i) Facilitar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia y acceso a información;
- j) Difundir información pública en materia de transparencia, en formatos que por disposición legal se establezcan, que permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier persona; y,
- k) Utilizar adecuadamente la información concerniente a una persona física identificada o identificable, en

materia de protección de datos personales.

III. **Contrataciones Públicas.** En las participaciones por cuenta propia o a través de otras personas en contrataciones públicas, me conduciré con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientando mis decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad y garantizando las mejores condiciones para el Tribunal y observando una conducta que me conduzca a:

- a) Declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales, que de manera particular tenga con personas u organizaciones inscritas en el padrón de proveedores del Tribunal;
- b) Aplicar los principios de equidad e imparcialidad, que deben prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
- c) Formular los requerimientos estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público y que no provoquen gastos excesivos e innecesarios;
- d) Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que no representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;
- e) Revisar con puntualidad que los licitantes cumplan con los requisitos establecidos en las convocatorias, sin que haya lugar a favorecerlos al simular que se cumple con dichos requisitos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;
- f) Actuar de manera imparcial sin beneficiar a los proveedores en las solicitudes de cotización;
- g) Proporcionar información a las personas que participen en los procedimientos de contrataciones públicas;
- h) Ser imparcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;
- i) Abstenerme de intervenir en las decisiones de otras personas servidoras públicas, para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- j) Imponer 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 del correo institucional, sin que haya lugar a enviar información relacionada a contrataciones públicas a través de cuentas personales;
- l) Reunirme con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios dentro de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio o actividades análogas que sean necesarias para el desarrollo de la contratación pública y se encuentren plenamente justificadas y,
- m) Evitar ser beneficiario directo o a través de familiares de hasta cuarto grado, de contratos relacionados.

- IV. **Trámites Y Servicios.** Atenderé a las personas usuarias del Tribunal de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable, imparcial y sin discriminación, actuando bajo una conducta que me permita:
- a) Ejercer una actitud de servicio, respeto y cordialidad en el trato, cumpliendo los protocolos de actuación y atención al público;
 - b) Otorgar información veraz sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;
 - c) Dar seguimiento puntual a los trámites y prestar el servicio de forma eficaz y eficiente, en estricta observancia a los plazos, términos y requisitos establecidos en la ley y,
 - d) Atender los trámites, gestiones y prestación de servicios sin discriminación por motivos de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.
- V. **Recursos Humanos.** En la participación en procedimientos de recursos humanos y de planeación de estructuras del Tribunal, me apegaré a los principios de igualdad y no discriminación, competencia por mérito, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas, asumiendo una conducta que me permita:
- a) 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 se encuentren acordes a los intereses que me corresponde velar que se cumplan;
 - c) Proporcionar únicamente a personas autorizadas información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo mi resguardo;
 - d) Suministrar exclusivamente a personas autorizadas información sobre los resultados de los exámenes elaborados en los concursos de oposición para ocupar algún empleo, cargo o comisión en el Tribunal;
 - e) Seleccionar, contratar, nombrar o designar al personal del Tribunal cuando cumplan con el perfil que requiere el puesto y exhiban la constancia de no inhabilitación;
 - f) Seleccionar, contratar, nombrar o designar al personal del Tribunal, cuando cumplan con los requisitos y documentación que exige la norma;
 - g) Seleccionar, contratar, designar o nombrar al personal del Tribunal siempre que no exista un parentesco hasta el cuarto grado;
 - h) Atender las inconformidades o recursos que se presenten durante los procesos de selección;
 - i) Durante el proceso de evaluación, otorgarle a la persona servidora pública la calificación que le corresponda de acuerdo a sus conocimientos, aptitudes o desempeño;
 - j) Disponer del personal únicamente para las tareas que le fueron encomendadas en el servicio público, sin que realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos a la actividad propia de su empleo, cargo o comisión;
 - k) Presentar información y documentación verdadera sobre el cumplimiento de metas y evaluación del desempeño;
 - l) Remover del empleo, cargo o comisión a las personas servidoras públicas del Tribunal o dar por terminada la relación laboral, siempre que tenga las atribuciones para hacerlo y en estricta observancia a las disposiciones legales de la materia;
 - m) Evaluar el desempeño de las personas servidoras públicas del Tribunal de forma objetiva e imparcial y,
 - n) Reestructurar las áreas identificadas como vulnerables a la corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias a este Código de Conducta.
- VI. **Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.** En la participación de los procedimientos de administración de bienes muebles e inmuebles, así como en su control, baja, enajenación, transferencia o destrucción, actuaré con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que los bienes están destinados, observando una conducta que me permita:
- a) Conservar los bienes cuando sigan siendo útiles, evitando la baja, enajenación, transferencia o destrucción de los mismos;
 - b) Actuar con probidad y honradez, para no divulgar información con personas ajenas a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, sustituir o alterar documentos, evitando recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
 - c) Conducirme con imparcialidad y prudencia, evitando intervenir o influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas del Tribunal para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
 - d) Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, asegurando en todo momento las mejores condiciones en cuanto al precio disponible en el mercado;
 - e) Manejar de manera correcta la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
 - f) Utilizar cualquier tipo de vehículo propiedad del Tribunal o en arrendamiento, para el uso exclusivo del servicio público que se presta y no para uso personal o familiar y,

g) Disponer de los bienes muebles e inmuebles destinados para el uso del servicio público de conformidad con la normatividad aplicable.

VII. **Proceso de Evaluación.** En la participación en procesos de evaluación, me apegaré en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, asumiendo una conducta que me permita:

a) En ejercicio de las atribuciones conferidas en la ley, utilizar adecuadamente los datos contenidos en los sistemas de información pública a los que tenga acceso con motivo de mi empleo, cargo o comisión;

b) Respetar 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) Atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa; y,

d) Utilizar de manera apropiada los registros de cualquier índole a fin de salvaguardar los resultados de las funciones, programas y proyectos.

VIII. **Control Interno.** En la participación de los procesos en materia de control interno dentro del Tribunal, generaré, obtendré, utilizaré y comunicaré información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándome a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, apegado a una conducta que me permita:

a) 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) Diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;

c) Generar información financiera, presupuestaria y de operación con el respaldo y evidencia suficiente;

d) Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación completa, precisa y concisa;

e) Supervisar los planes, programas o proyectos a mi cargo, o en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que me reporta;

f) Salvaguardar documentos e información que se deba conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;

g) Ejecutar mis funciones estableciendo las medidas de control que correspondan;

h) Modificar procesos y etapas de control, conforme a mis atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas que contravengan este Código de Conducta;

i) Implementar o adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;

j) Incentivar las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de las personas servidoras públicas del Tribunal; y,

k) Establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público y observar aquellos previstos por las instancias competentes.

IX. **Procedimiento Administrativo.** En los procedimientos administrativos que se tramiten en el Tribunal, actuaré bajo una cultura de legalidad, respetando en todo momento las formalidades esenciales del procedimiento, adoptando una conducta que me permita:

a) Garantizar a los justiciables la notificación del inicio del procedimiento y sus consecuencias; la oportunidad de ofrecer y desahogar las pruebas en que finque su defensa; la oportunidad de presentar alegatos; el dictado de una resolución definitiva que dirima la controversia planteada, así como señalar los medios de impugnación a su alcance para combatir dicha resolución;

b) Denunciar, informar o declarar sobre hechos que me consten relacionados con actos u omisiones que contravengan las disposiciones de este Código de Conducta;

c) Proporcionar la información o documentación que la autoridad competente requiera para el adecuado ejercicio de sus funciones, así como colaborar con la misma y,

d) Observar en el desempeño de mis funciones los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, eficiencia y eficacia.

X. **Desempeño Permanente con Integridad.** Conduciré mi actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad, asumiendo una conducta que me permita:

a) Dar un trato digno y cordial conforme a los protocolos de actuación;

b) Atender al público en general de forma ágil y expedita;

c) Asumir una conducta de cooperación entre

- personas servidoras públicas del Tribunal;
- d) Atender de manera oportuna las solicitudes de acceso a la información pública, proporcionando la documentación e información requerida;
- e) Realizar actividades propias del empleo, cargo o comisión en horarios de trabajo;
- f) Hacer uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
- g) Revisar de manera exhaustiva que se cumpla con la comprobación fiscal de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros;
- h) Atender la presentación de denuncias o acusaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos públicos;
- i) Excusarme de los asuntos que puedan implicar algún conflicto de interés y,
- j) Utilizar el parque vehicular conforme a la normativa del Tribunal, evitando su uso personal o familiar.
- XI. **Cooperación con Integridad.** Cooperaré con las unidades administrativas y jurisdiccionales encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, así como en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad, a través de una conducta que me permita:
- a) Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;
- b) Proponer o en su caso adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas no éticas y,
- c) Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.
- XII. **Comportamiento Digno.** Actuaré en forma digna, empleando un lenguaje apropiado y comportamiento cordial, manteniendo en todo momento una actitud de respeto hacia las personas con las que tengo o guardo relación en el ejercicio de mi función pública, por lo que me abstendré de:
- a) Realizar expresiones verbales, señales, contacto o movimientos corporales de tipo sexual;
- b) Obsequiar regalos, conceder privilegios o preferencias, utilizando mi empleo, cargo o comisión con un interés sexual;
- c) Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia las personas con las que tengo o guardo relación en el ejercicio de mi función pública para obtener un fin sexual;
- d) Conceder algún empleo, cargo o comisión, o su permanencia en él, a cambio de aceptar propuestas de naturaleza sexual;
- e) Obligar a las personas con las que tengo o guardo relación en el ejercicio de mi función pública, a que realicen actividades ajenas a su empleo, cargo o comisión, en represalia por no aceptar propuestas de tipo sexual;
- f) Condicionar la admisión o seguimiento de algún trámite a cambio de que el usuario acceda a sostener conductas de naturaleza sexual; y,
- g) Realizar ofensas o burlas hacia las personas por su orientación sexual.
- XIII. **Conflicto de interés.** Me abstendré de intervenir en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal o impedimento legal, asumiendo una conducta que me permita:
- a) Conducirme con rectitud e integridad, sin utilizar mi empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, obsequio o estímulo de cualquier tipo que puedan influir en las decisiones que tome como persona servidora pública en perjuicio de la administración;
- b) Excusarme de participar en la atención, tramitación o resolución de asuntos, que con motivo de mi empleo, cargo o comisión, tenga interés personal o familiar, incluyendo aquéllos en los que pueda resultar un beneficio para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios; y,
- c) Adoptar las mejores prácticas e implementar los procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier beneficio directo y personal derivado de mi condición de persona servidora pública.

TÍTULO IV

MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE ÉTICA

ARTÍCULO 11. La difusión y capacitación del Código de Ética estará a cargo del Órgano Interno de Control y del propio Tribunal, por lo que se establecerán programas que otorguen orientación especializada para su conocimiento y aplicación, a través de cursos y talleres para promover y facilitar su eficacia en la prevención de las faltas administrativas y hechos de corrupción, así como el razonamiento sobre los principios y valores que deben prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio del servicio público en situaciones concretas, encaminando al personal hacia una cultura de la integridad institucional, aplicando para ello, evaluaciones que permitan identificar fortalezas y áreas de oportunidad.

ARTÍCULO 12. Sin perjuicio de lo anterior, los titulares de las

unidades jurisdiccionales y administrativas serán corresponsables de la difusión del presente Código en sus respectivas áreas, así como de fomentar un ambiente de confianza donde el personal pueda reportar conductas contrarias al presente Código sin temor a represalias.

ARTÍCULO 13. Los mecanismos de capacitación y difusión se realizarán de manera presencial, virtual o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios y valores y de reglas de integridad, considerándose para ello lo siguiente:

- a) Capacitación a todo el personal al menos una vez al año;
- b) Capacitación al personal de nuevo ingreso;
- c) Diseño de capacitaciones de acuerdo a las funciones y responsabilidades del personal;
- d) Diseño de material de comunicaciones internas con mensajes sencillos para que el personal los recuerde y aplique fácilmente en sus actividades;
- e) Desarrollo de planes de acción de las actividades por mejorar; y,
- f) Las demás que se consideren pertinentes para hacer de la cultura de integridad una norma en el Tribunal;

TÍTULO V DEL CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y MECANISMOS DE DENUNCIA

ARTÍCULO 14. El incumplimiento al presente Código de Ética podrá dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias o sanciones en términos de lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas, por lo que será responsabilidad de las personas servidoras públicas del Tribunal conocer su contenido y revisar regularmente sus actualizaciones a efecto de cumplir puntualmente con el mismo.

ARTÍCULO 15. El Tribunal contará con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, que será el órgano colegiado que tendrá a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y la prevención de conflictos de intereses a través de acciones de orientación, capacitación y difusión; que observará la aplicación y cumplimiento del código y, que fungirá como la instancia normativa auxiliar de la Contraloría, siendo ésta, la encargada de recibir las quejas y denuncias que se presenten por violaciones al mismo, de conformidad con los lineamientos correspondientes.

ARTÍCULO 16. La Contraloría pondrá a la disposición del personal del Tribunal y de los particulares, los mecanismos y los medios de comunicación para que, de manera responsable, formulen cualquier queja o denuncia derivada del conocimiento de algún comportamiento contrario a los principios que rigen el servicio público, valores éticos y reglas de integridad contenidas en el presente Código, las cuales serán atendidas conforme a los procedimientos establecidos en la Ley de Responsabilidades Administrativas.

ARTÍCULO 17.- Los mecanismos y los medios de comunicación para formular las quejas y denuncias serán atendidos por la Contraloría y estarán señalados en la página de Internet del Tribunal (<http://www.tjamich.gob.mx>). Las denuncias podrán presentarse incluso de manera anónima. El Tribunal no tolerará ningún tipo de represalia en contra de las personas que, por cualquier medio, hagan de su conocimiento la existencia de hechos o comportamientos que, en opinión de dichas personas, pudieran ser contrarios al presente Código, así como a la demás normatividad aplicable al Tribunal o a su personal, por lo que quienes pretendan tomar o tomen alguna represalia serán sujetos de investigación para fincar las responsabilidades a que haya lugar en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 18. La Contraloría, protegerá y respetará la confidencialidad de la información derivada de la denuncia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO 19. En el evento de que alguna unidad jurisdiccional o administrativa del Tribunal considere adecuado establecer pautas de actuación particulares en materia de ética, complementarias a lo previsto en este Código, hará la propuesta correspondiente al Comité, a efecto de que éste verifique su compatibilidad con lo previsto en el presente documento y, en su caso, determine su procedencia o las modificaciones necesarias.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Código de Ética fue emitido por el Órgano Interno de Control, previa conformidad del Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo, manifestada en sesión del día nueve de febrero de dos mil veintidós. Lo anterior, con fundamento en el artículo 14, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, así como en los Lineamientos para la Emisión de los Códigos de Ética aprobados y expedidos por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción el día 21 de septiembre del 2020.

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

TERCERO.- A partir de la entrada en vigor del presente documento, se abroga el Código de Ética del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo aprobado por el Pleno del Tribunal, en sesión del día 17 de marzo del 2015 y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo el día 30 de marzo del 2015.

CUARTO.- Notifíquese el presente Código de Ética, a todo el personal del Tribunal para su conocimiento, difusión y cumplimiento en el ejercicio de sus atribuciones. (Firmado).

**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS
SERVIDORAS PÚBLICAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE
MICHOCÁN DE OCAMPO**

Que el Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo, en ejercicio de las atribuciones conferidas en el artículo 94 bis, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; y,

CONSIDERANDO

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

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

Que el artículo 16, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y el artículo 14, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, establece que las personas servidoras públicas deberán observar el Código de Conducta que al efecto sea emitido por el Órgano Interno de Control, conforme a los lineamientos que emita el Sistema Anticorrupción, así como hacerlo del conocimiento de las personas servidoras públicas y darle la máxima publicidad, difusión y capacitación.

Que el 21 de septiembre del 2020, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos para la Emisión de los Códigos de Ética por parte de los Órganos Internos de Control del Estado de Michoacán de Ocampo, a que se refiere el artículo 14, de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, que expide el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, el cual es de observancia obligatoria, así como de aplicación de carácter general para todas las personas servidoras públicas.

Que por lo previamente establecido, se emite el presente Código de Conducta para las personas servidoras públicas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo, a efecto de establecer y vincular su actuación a una serie de conductas

específicas, que permitan el adecuado funcionamiento del Tribunal y una actuación ética y responsable de todo el personal en el desempeño de sus funciones, atribuciones y responsabilidades públicas, por lo que se expide el siguiente:

**CÓDIGO DE CONDUCTA DE LAS PERSONAS
SERVIDORAS PÚBLICAS DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DEL ESTADO DE
MICHOCÁN DE OCAMPO**

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. El presente Código de Conducta se constituye como un elemento de política de integridad y tiene por objeto el establecimiento de un conjunto de principios, valores y reglas de integridad que permitan orientar, guiar y fortalecer la conducta de todas las personas servidoras públicas del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo, en el desempeño de sus funciones, atribuciones y responsabilidades públicas, con la finalidad de que el Tribunal se posicione en el liderazgo dentro del desempeño profesional ético e íntegro y como garante de los derechos humanos.

ARTÍCULO 2. El Código de Conducta es de observancia general y de carácter obligatorio y será aplicable a todas las personas servidoras públicas que desempeñen un empleo, cargo o comisión, al interior del Tribunal, en el sentido de que dichos principios, valores y reglas de integridad en el ámbito jurisdiccional y administrativo resulten aplicables a la función que cada uno de ellos desempeña.

El presente Código de Conducta, no sustituye en forma alguna el cumplimiento de la normativa en materia de Responsabilidades Administrativas.

ARTÍCULO 3. Será obligación del Tribunal a través del Órgano Interno de Control, proporcionar el Código de Conducta a todo el personal así como al de nuevo ingreso, utilizando medios físicos o electrónicos, a fin de que dicho personal tenga pleno conocimiento de su contenido y una vez leído y analizado, suscriban carta asumiendo el compromiso de cumplir las disposiciones del presente Código.

ARTÍCULO 4. Además de las definiciones previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, para efectos del presente Código de Conducta se entenderá por:

- I. **Código:** Al Código de Conducta, que es el instrumento deontológico emitido por el Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo y que establece puntualmente los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento que deberán mostrar las personas servidoras públicas del Tribunal, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía; así como la manera en que el personal aplicarán los principios, reglas y valores de integridad contenidas en el Código;

- II. **Comité:** Al Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, que será el órgano que tendrá a su cargo el fomento de la conducta e integridad en el servicio público y la prevención de conflictos de intereses a través de acciones de orientación, capacitación y difusión; que observará la aplicación y cumplimiento del código y, que será la instancia encargada de recibir las quejas que se presenten por violaciones al mismo, de conformidad con el Reglamento que emita el Comité;
- III. **Conducta:** Manera de comportarse de las personas en su vida y acciones ante una situación determinada o en general;
- IV. **Contraloría:** Al Órgano Interno de Control del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo;
- V. **Ética:** Al conjunto de costumbres y normas que dirigen o valoran el comportamiento humano en una comunidad y que abarca todos los aspectos de la conducta humana tanto personal, social, económica, política, moral y laboral;
- VI. **Ética pública:** Disciplina que se rige por la aplicación de los principios constitucionales basada en normas de conducta que se fundamentan en el deber público y que busca en toda decisión y acción, la prevalencia del bienestar de la sociedad en coordinación con los objetivos del Tribunal y de la responsabilidad de la persona ante éstos;
- VII. **Ley de Responsabilidades Administrativas:** A la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- VIII. **Personas servidoras públicas:** A todas las personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión, al interior del Tribunal (Magistrados, Jueces, Secretarios, Defensores, Actuarios, Contralor, Coordinadores y demás personal jurisdiccional y administrativo);
- IX. **Principios:** Conjunto de parámetros éticos de carácter universal y que rigen la actuación de las personas servidoras públicas, previstos en la fracción III, del artículo 109, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- X. **Reglas de integridad:** Al conjunto de patrones o guías de conducta que reflejan el adecuado comportamiento y dan certeza de la orientación a las personas servidoras públicas, a fin de brindarles herramientas para resolver dilemas éticos ante situaciones concretas;
- XI. **Tribunal:** Al Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo; y,
- XII. **Valores:** Al conjunto de normas o cualidades que permiten a las personas actuar de acuerdo a lo que considera correcto y que definen su conducta en la sociedad;

ARTÍCULO 5. El lenguaje utilizado en el presente Código, no pretende generar distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

TÍTULO II

DE LAS REGLAS DE INTEGRIDAD Y CONDUCTA QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL TRIBUNAL

ARTÍCULO 6. Para la efectiva aplicación de los principios y valores con los que se conducirán las personas servidoras públicas del Tribunal en el ámbito de su competencia y de las atribuciones que les corresponde llevar a cabo, deberán regirse al tenor de las siguientes reglas de integridad y de conducta que se dictan de manera enunciativa:

CAPÍTULO I

ACTUACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO

ARTÍCULO 7. Actuaré con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación y austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al interés público, en apego a los principios y valores contenidos en el Código de Ética y observando una conducta que me permita:

- I. Actuar conforme a lo que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a mi empleo, cargo o comisión señalen, así como conocer y cumplir las disposiciones que regulan el ejercicio de mis funciones, facultades y atribuciones;
- II. Conducirme con rectitud sin utilizar mi empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
- III. Privilegiar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de mi interés particular;
- IV. Dar a las personas en general el mismo trato y no conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permitir que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten mi compromiso para tomar decisiones o ejercer mis funciones de manera objetiva;
- V. Actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de mis funciones a fin de alcanzar las metas institucionales del Tribunal de acuerdo a mis responsabilidades;
- VI. Administrar los recursos públicos que estén bajo mi responsabilidad, sujetándome a los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados;
- VII. Promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Leyes Generales y Tratados Internacionales de los cuales México sea parte;
- VIII. Corresponder a la confianza que la sociedad me ha conferido, con una vocación absoluta de servicio a la sociedad;

- IX. Evitar y dar cuenta de los intereses que puedan entrar en conflicto con el desempeño responsable y objetivo de mis facultades y obligaciones;
- X. Abstenerme de hacer proselitismo en mi jornada laboral u orientar mi desempeño laboral hacia preferencias político electorales;
- XI. Abstenerme de realizar cualquier trato o promesa que comprometa al Estado;
- XII. Respetar a las personas servidoras públicas del Tribunal, sin que haya lugar a hostigamientos, agresiones, acoso, extorsión o amenazas;
- XIII. Impedir que con mi actuar se permita que las personas servidoras públicas subordinadas incumplan total o parcialmente con su jornada u horario laboral;
- XIV. Asegurar que con mi actuación no se obstruya la atención de denuncias y el cumplimiento de investigaciones o procedimientos administrativos de responsabilidad en contra de las personas servidoras públicas del Tribunal o de particulares; y,
- XV. Abstenerme de usar, sustraer, ocultar, alterar, mutilar, destruir, inutilizar o divulgar indebidamente, total o parcialmente, la información que se encuentre bajo mi responsabilidad o a la cual tenga acceso o conozca con motivo de mi empleo, cargo o comisión. Dicha obligación se mantendrá no obstante haya concluido mi relación laboral en el Tribunal, en términos de las leyes aplicables.
- fuera de los espacios institucionales, la información o documentación pública;
- VII. Resguardar la documentación e información confidencial o reservada;
- VIII. Utilizar con honestidad y profesionalismo las bases de datos a las que tenga acceso o que haya obtenido con motivo de mi empleo, cargo, comisión o funciones;
- IX. Facilitar las actividades para la identificación, generación, procesamiento, difusión y evaluación de la información en materia de transparencia y acceso a información;
- X. Difundir información pública en materia de transparencia, en formatos que por disposición legal se establezcan, que permitan su uso, reutilización o redistribución por cualquier persona; y,
- XI. Utilizar adecuadamente la información concerniente a una persona física identificada o identificable, en materia de protección de datos personales.

CAPÍTULO III CONTRATACIONES PÚBLICAS

ARTÍCULO 9. En las participaciones por cuenta propia o a través de otras personas en contrataciones públicas, me conduciré con transparencia, imparcialidad y legalidad; orientando mis decisiones a las necesidades e intereses de la sociedad y garantizando las mejores condiciones para el Tribunal y observando una conducta que me conduzca a:

- ### CAPÍTULO II INFORMACIÓN PÚBLICA
- ARTÍCULO 8.** Conduciré mi actuación conforme al principio de transparencia y rendición de cuentas y resguardaré la documentación e información que tenga bajo mi responsabilidad y observando una conducta que me permita:
- I. Atender adecuadamente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública;
 - II. Recibir de forma oportuna, ágil y expedita las solicitudes de acceso a información pública;
 - III. Atender las solicitudes de acceso a la información pública cuando se tenga las atribuciones o facultades legales o normativas;
 - IV. Llevar a cabo el procedimiento legal correspondiente para la búsqueda de información o documentación pública en los archivos institucionales bajo mi resguardo;
 - V. Utilizar la información que se obtenga con motivo de mis funciones, exclusivamente para los fines que la normatividad aplicable me autoriza;
 - VI. Proteger y utilizar de manera apropiada, ya sea dentro o
- I. Declarar conforme a las disposiciones aplicables los posibles conflictos de interés, negocios y transacciones comerciales, que de manera particular tenga con personas u organizaciones inscritas en el padrón de proveedores del Tribunal;
 - II. Aplicar los principios de equidad e imparcialidad, que deben prevalecer entre los participantes dentro de los procedimientos de contratación;
 - III. Formular los requerimientos estrictamente necesarios para el cumplimiento del servicio público y que no provoquen gastos excesivos e innecesarios;
 - IV. Establecer condiciones en las invitaciones o convocatorias que no representen ventajas o den un trato diferenciado a los licitantes;
 - V. Revisar con puntualidad que los licitantes cumplan con los requisitos establecidos en las convocatorias, sin que haya lugar a favorecerlos al simular que se cumple con dichos requisitos o coadyuvando a su cumplimiento extemporáneo;
 - VI. Actuar de manera imparcial sin beneficiar a los proveedores en las solicitudes de cotización;
 - VII. Proporcionar información a las personas que participen

en los procedimientos de contrataciones públicas;

- VIII. Ser imparcial en la selección, designación, contratación, y en su caso, remoción o rescisión del contrato, en los procedimientos de contratación;
- IX. Abstenerme de intervenir en las decisiones de otras personas servidoras públicas, para que se beneficie a un participante en los procedimientos de contratación o para el otorgamiento de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones;
- X. Imponer sanciones a licitantes, proveedores y contratistas que infrinjan las disposiciones jurídicas aplicables;
- XI. Enviar correos electrónicos a los licitantes, proveedores, contratistas o concesionarios a través del correo institucional, sin que haya lugar a enviar información relacionada a contrataciones públicas a través de cuentas personales;
- XII. Reunirme con licitantes, proveedores, contratistas y concesionarios dentro de los inmuebles oficiales, salvo para los actos correspondientes a la visita al sitio o actividades análogas que sean necesarias para el desarrollo de la contratación pública y se encuentren plenamente justificadas; y,
- XIII. Evitar ser beneficiario directo o a través de familiares de hasta cuarto grado, de contratos relacionados.

CAPÍTULO IV TRÁMITES Y SERVICIOS

ARTÍCULO 10. Atenderé a las personas usuarias del Tribunal de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable, imparcial y sin discriminación, actuando bajo una conducta que me permita:

- I. Ejercer una actitud de servicio, respeto y cordialidad en el trato, cumpliendo los protocolos de actuación y atención al público;
- II. Otorgar información veraz sobre el proceso y requisitos para acceder a consultas, trámites, gestiones y servicios;
- III. Dar seguimiento puntual a los trámites y prestar el servicio de forma eficaz y eficiente, en estricta observancia a los plazos, términos y requisitos establecidos en la ley; y,
- IV. Atender los trámites, gestiones y prestación de servicios sin discriminación por motivos de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

CAPÍTULO V RECURSOS HUMANOS

ARTÍCULO 11. En la participación en procedimientos de recursos

humanos y de planeación de estructuras del Tribunal, me apegaré a los principios de igualdad y no discriminación, competencia por mérito, legalidad, imparcialidad, transparencia y rendición de cuentas, asumiendo una conducta que me permita:

- I. Garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito;
- II. Designar, contratar o nombrar en un empleo, cargo, comisión o función, a personas cuyos intereses particulares, laborales, profesionales, económicos o de negocios se encuentren acordes a los intereses que me corresponde velar que se cumplan;
- III. Proporcionar únicamente a personas autorizadas información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo mi resguardo;
- IV. Suministrar exclusivamente a personas autorizadas información sobre los resultados de los exámenes elaborados en los concursos de oposición para ocupar algún empleo, cargo o comisión en el Tribunal;
- V. Seleccionar, contratar, nombrar o designar al personal del Tribunal cuando cumplan con el perfil que requiere el puesto y exhiban la constancia de no inhabilitación;
- VI. Seleccionar, contratar, nombrar o designar al personal del Tribunal, cuando cumplan con los requisitos y documentación que exige la norma;
- VII. Seleccionar, contratar, designar o nombrar al personal del Tribunal siempre que no exista un parentesco hasta el cuarto grado;
- VIII. Atender las inconformidades o recursos que se presenten durante los procesos de selección;
- IX. Durante el proceso de evaluación, otorgarle a la persona servidora pública la calificación que le corresponda de acuerdo a sus conocimientos, aptitudes o desempeño;
- X. Disponer del personal únicamente para las tareas que le fueron encomendadas en el servicio público, sin que realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos a la actividad propia de su empleo, cargo o comisión;
- XI. Presentar información y documentación verdadera sobre el cumplimiento de metas y evaluación del desempeño;
- XII. Remover del empleo, cargo o comisión a las personas servidoras públicas del Tribunal o dar por terminada la relación laboral, siempre que tenga las atribuciones para hacerlo y en estricta observancia a las disposiciones legales de la materia;
- XIII. Evaluar el desempeño de las personas servidoras públicas del Tribunal de forma objetiva e imparcial y,
- XIV. Reestructurar las áreas identificadas como vulnerables a la

corrupción o en las que se observe una alta incidencia de conductas contrarias a este Código de Conducta.

CAPÍTULO VI ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES

ARTÍCULO 12. En la participación de los procedimientos de administración de bienes muebles e inmuebles, así como en su control, baja, enajenación, transferencia o destrucción, actuaré con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que los bienes están destinados, observando una conducta que me permita:

- I. Conservar los bienes cuando sigan siendo útiles, evitando la baja, enajenación, transferencia o destrucción de los mismos;
- II. Actuar con probidad y honradez, para no divulgar información con personas ajenas a los procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes públicos, sustituir o alterar documentos, evitando recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dádiva, obsequio o regalo, a cambio de beneficiar a los participantes en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- III. Conducirme con imparcialidad y prudencia, evitando intervenir o influir en las decisiones de otras personas servidoras públicas del Tribunal para que se beneficie a algún participante en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- IV. Tomar decisiones en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles, asegurando en todo momento las mejores condiciones en cuanto al precio disponible en el mercado;
- V. Manejar de manera correcta la información proporcionada por los particulares en los procedimientos de enajenación de bienes muebles e inmuebles;
- VI. Utilizar cualquier tipo de vehículo propiedad del Tribunal o en arrendamiento, para el uso exclusivo del servicio público que se presta y no para uso personal o familiar; y,
- VII. Disponer de los bienes muebles e inmuebles destinados para el uso del servicio público de conformidad con la normatividad aplicable.

CAPÍTULO VII PROCESOS DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 13. En la participación en procesos de evaluación, me apegaré en todo momento a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, asumiendo una conducta que me permita:

- I. En ejercicio de las atribuciones conferidas en la ley, utilizar adecuadamente los datos contenidos en los sistemas de información pública a los que tenga acceso con motivo de mi empleo, cargo o comisión;

- II. Respetar 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;
- III. Atender las recomendaciones formuladas por cualquier instancia de evaluación, ya sea interna o externa; y,
- IV. Utilizar de manera apropiada los registros de cualquier índole a fin de salvaguardar los resultados de las funciones, programas y proyectos.

CAPÍTULO VIII CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 14. En la participación de los procesos en materia de control interno dentro del Tribunal, generaré, obtendré, utilizaré y comunicaré información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándome a los principios de legalidad, imparcialidad y rendición de cuentas, apegado a una conducta que me permita:

- I. Comunicar los riesgos asociados al cumplimiento de objetivos institucionales, así como los relacionados con corrupción y posibles irregularidades que afecten los recursos económicos públicos;
- II. Diseñar o actualizar las políticas o procedimientos necesarios en materia de control interno;
- III. Generar información financiera, presupuestaria y de operación con el respaldo y evidencia suficiente;
- IV. Comunicar información financiera, presupuestaria y de operación completa, precisa y concisa;
- V. Supervisar los planes, programas o proyectos a mi cargo, o en su caso, las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal que me reporta;
- VI. Salvaguardar documentos e información que se deba conservar por su relevancia o por sus aspectos técnicos, jurídicos, económicos o de seguridad;
- VII. Ejecutar mis funciones estableciendo las medidas de control que correspondan;
- VIII. Modificar procesos y etapas de control, conforme a mis atribuciones, en áreas en las que se detecten conductas que contravengan este Código de Conducta;
- IX. Implementar o adoptar mejores prácticas y procesos para evitar la corrupción y prevenir cualquier conflicto de interés;
- X. Incentivar las manifestaciones o propuestas que tiendan a mejorar o superar deficiencias de operación, de procesos, de calidad de trámites y servicios, o de comportamiento ético de las personas servidoras públicas del Tribunal; y,
- XI. Establecer estándares o protocolos de actuación en aquellos trámites o servicios de atención directa al público y observar aquéllos previstos por las instancias competentes.

CAPÍTULO VIII
PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 15. En los procedimientos administrativos que se tramiten en el Tribunal, actuaré bajo una cultura de legalidad, respetando en todo momento las formalidades esenciales del procedimiento, adoptando una conducta que me permita:

- I. Garantizar a los justiciables la notificación del inicio del procedimiento y sus consecuencias; la oportunidad de ofrecer y desahogar las pruebas en que finque su defensa; la oportunidad de presentar alegatos; el dictado de una resolución definitiva que dirima la controversia planteada, así como señalar los medios de impugnación a su alcance para combatir dicha resolución;
- II. Denunciar, informar o declarar sobre hechos que me consten relacionados con actos u omisiones que contravengan las disposiciones de este Código de Conducta;
- III. Proporcionar la información o documentación que la autoridad competente requiera para el adecuado ejercicio de sus funciones, así como colaborar con la misma; y,
- IV. Observar en el desempeño de mis funciones los principios de legalidad, imparcialidad, objetividad, eficiencia y eficacia.

CAPÍTULO IX
DESEMPEÑO PERMANENTE CON INTEGRIDAD

ARTÍCULO 16. Conduciré mi actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, cooperación, ética e integridad, asumiendo una conducta que me permita:

- I. Dar un trato digno y cordial conforme a los protocolos de actuación;
- II. Atender al público en general de forma ágil y expedita;
- III. Asumir una conducta de cooperación entre personas servidoras públicas del Tribunal;
- IV. Atender de manera oportuna las solicitudes de acceso a la información pública, proporcionando la documentación e información requerida;
- V. Realizar actividades propias del empleo, cargo o comisión en horarios de trabajo;
- VI. Hacer uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos;
- VII. Revisar de manera exhaustiva que se cumpla con la comprobación fiscal de gastos de representación, viáticos, pasajes, alimentación, telefonía celular, entre otros;
- VIII. Atender la presentación de denuncias o acusaciones sobre el uso indebido o de derroche de recursos públicos;
- IX. Excusarme de los asuntos que puedan implicar algún conflicto de interés; y,

- X. Utilizar el parque vehicular conforme a la normativa del Tribunal, evitando su uso personal o familiar.

CAPÍTULO X
COOPERACIÓN CON LA INTEGRIDAD

ARTÍCULO 17. Cooperaré con las unidades administrativas y jurisdiccionales encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a la función pública, así como en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad, a través de una conducta que me permita:

- I. Detectar áreas sensibles o vulnerables a la corrupción;
- II. Proponer o en su caso adoptar cambios a las estructuras y procesos a fin de inhibir ineficiencias, corrupción y conductas no éticas; y,
- III. Recomendar, diseñar y establecer mejores prácticas a favor del servicio público.

CAPÍTULO XI
COMPORTAMIENTO DIGNO

ARTÍCULO 18. Actuaré en forma digna, empleando un lenguaje apropiado y comportamiento cordial, manteniendo en todo momento una actitud de respeto hacia las personas con las que tengo o guardo relación en el ejercicio de mi función pública, por lo que me abstendré de:

- I. Realizar expresiones verbales, señales, contacto o movimientos corporales de tipo sexual;
- II. Obsequiar regalos, conceder privilegios o preferencias, utilizando mi empleo, cargo o comisión con un interés sexual;
- III. Llevar a cabo conductas dominantes, agresivas, intimidatorias u hostiles hacia las personas con las que tengo o guardo relación en el ejercicio de mi función pública para obtener un fin sexual;
- IV. Conceder algún empleo, cargo o comisión, o su permanencia en él, a cambio de aceptar propuestas de naturaleza sexual;
- V. Obligar a las personas con las que tengo o guardo relación en el ejercicio de mi función pública, a que realicen actividades ajenas a su empleo, cargo o comisión, en represalia por no aceptar propuestas de tipo sexual;
- VI. Condicionar la admisión o seguimiento de algún trámite a cambio de que el usuario acceda a sostener conductas de naturaleza sexual; y,
- VII. Realizar ofensas o burlas hacia las personas por su orientación sexual.

CAPÍTULO XII
CONFLICTO DE INTERÉS

ARTÍCULO 19. Me abstendré de intervenir en la atención,

tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal o impedimento legal, asumiendo una conducta que me permita:

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

TÍTULO III

MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

ARTÍCULO 20. La difusión y capacitación del Código de Conducta estará a cargo del Órgano Interno de Control y del propio Tribunal, por lo que se establecerán programas que otorguen orientación especializada para su conocimiento y aplicación, a través de cursos y talleres para promover y facilitar su eficacia en la prevención de las faltas administrativas y hechos de corrupción, así como el razonamiento sobre los principios y valores que deben prevalecer en la toma de decisiones y en el correcto ejercicio del servicio público en situaciones concretas, encaminando al personal hacia una cultura de la integridad institucional, aplicando para ello, evaluaciones que permitan identificar fortalezas y áreas de oportunidad.

ARTÍCULO 21. Sin perjuicio de lo anterior, los titulares de las unidades jurisdiccionales y administrativas serán corresponsables de la difusión del presente Código en sus respectivas áreas, así como de fomentar un ambiente de confianza donde el personal pueda reportar conductas contrarias al presente Código sin temor a represalias.

ARTÍCULO 22. Los mecanismos de capacitación y difusión se realizarán de manera presencial, virtual o cualquier otra dinámica que facilite el conocimiento y sensibilización en los principios y valores y de reglas de integridad, considerándose para ello lo siguiente:

- I. Capacitación a todo el personal al menos una vez al año;
- II. Capacitación al personal de nuevo ingreso;
- III. Diseño de capacitaciones de acuerdo a las funciones y responsabilidades del personal;
- IV. Diseño de material de comunicaciones internas con mensajes sencillos para que el personal los recuerde y aplique fácilmente en sus actividades;

V. Desarrollo de planes de acción de las actividades por mejorar; y,

VI. Las demás que se consideren pertinentes para hacer de la cultura de integridad una norma en el Tribunal.

TÍTULO IV

MECANISMOS DE DENUNCIA POR ACTOS U OMISIONES CONTRARIAS A LO PREVISTO EN EL CÓDIGO DE ÉTICA Y EN ESTE CÓDIGO DE CONDUCTA

ARTÍCULO 23. El incumplimiento al presente Código de Conducta podrá dar lugar a la aplicación de medidas disciplinarias o sanciones en términos de lo establecido en la Ley de Responsabilidades Administrativas, por lo que será responsabilidad de las personas servidoras públicas del Tribunal conocer su contenido y revisar regularmente sus actualizaciones a efecto de cumplir puntualmente con el mismo.

ARTÍCULO 24. El Tribunal contará con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, que será el órgano colegiado que tendrá a su cargo el fomento de la conducta e integridad en el servicio público y la prevención de conflictos de intereses a través de acciones de orientación, capacitación y difusión; que observará la aplicación y cumplimiento del código y, que fungirá como la instancia normativa auxiliar de la Contraloría, siendo ésta, la encargada de recibir las quejas y denuncias que se presenten por violaciones al mismo, de conformidad con los lineamientos correspondientes.

ARTÍCULO 25. La Contraloría pondrá a la disposición del personal del Tribunal y de los particulares, los mecanismos y los medios de comunicación para que, de manera responsable, formulen cualquier queja o denuncia derivada del conocimiento de algún comportamiento contrario a los principios que rigen el servicio público, valores éticos y reglas de integridad contenidas en el presente Código, las cuales serán atendidas conforme a los procedimientos establecidos en la Ley de Responsabilidades Administrativas.

ARTÍCULO 26. Los mecanismos y los medios de comunicación para formular las quejas y denuncias serán atendidos por la Contraloría y estarán señalados en la página de Internet del Tribunal (<http://www.tjamich.gob.mx>). Las denuncias podrán presentarse incluso de manera anónima. El Tribunal no tolerará ningún tipo de represalia en contra de las personas que, por cualquier medio, hagan de su conocimiento la existencia de hechos o comportamientos que, en opinión de dichas personas, pudieran ser contrarios al presente Código, así como a la demás normatividad aplicable al Tribunal o a su personal, por lo que quienes pretendan tomar o tomen alguna represalia serán sujetos de investigación para fincar las responsabilidades a que haya lugar en términos de la Ley de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 27. La Contraloría, protegerá y respetará la confidencialidad de la información derivada de la denuncia, de conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de

Datos Personales del Estado de Michoacán de Ocampo, y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO 28. En el evento de que alguna unidad jurisdiccional o administrativa del Tribunal considere adecuado establecer pautas de actuación particulares en materia de ética, complementarias a lo previsto en este Código, hará la propuesta correspondiente al Comité, a efecto de que éste verifique su compatibilidad con lo previsto en el presente documento y, en su caso, determine su procedencia o las modificaciones necesarias.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Código de Conducta fue emitido por el Órgano Interno de Control, previa conformidad del Pleno del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo, manifestada en sesión del día nueve de febrero de dos mil veintidós.

Lo anterior, con fundamento en el artículo 14, de la Ley de

Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo, así como en los Lineamientos para la Emisión de los Códigos de Ética aprobados y expedidos por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción el día 21 de septiembre del 2020.

SEGUNDO.- El presente Código de Conducta, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

TERCERO.- A partir de la entrada en vigor del presente documento, se abroga el Código de Conducta del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Michoacán de Ocampo aprobado por el Pleno del Tribunal, en sesión del día 17 de marzo del 2015 y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo el día 30 de marzo del 2015.

CUARTO.- Notifíquese el presente Código de Conducta, a todo el personal del Tribunal para su conocimiento, difusión y cumplimiento en el ejercicio de sus atribuciones. (Firmado).