



PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

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

Directora: Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

QUINTA SECCIÓN

Tel.: 443-312-32-28

TOMO CLXXXIX

Morelia, Mich., Lunes 13 de Octubre de 2025

NÚM. 23

Responsable de la Publicación

Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

**Gobernador Constitucional del Estado
de Michoacán de Ocampo**

Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno

Lic. Raúl Zepeda Villaseñor

Directora del Periódico Oficial

Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 14 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 36.00 del día

\$ 46.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx
www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

CONTENIDO

H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TANHUATO, MICHOACÁN

Reglamento del Comité de Compras y Adquisiciones..... 2

Código de Ética y Control de Conducta de los Servidores Públicos
de la Administración Pública Municipal..... 6

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N°. 25

En la población de Tanhuato, cabecera del municipio de Tanhuato de Guerrero del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, siendo las 09:17 nueve horas con diecisiete minutos, del día viernes 29 veintinueve de agosto del año 2025 dos mil veinticinco; se reunieron en el salón de sesiones del H. Ayuntamiento de Tanhuato, Michoacán, que se ubica dentro del Palacio Municipal, los CC. Lic. Daniel Herrera Martín del Campo, Presidente Municipal, Mtra. María Consuelo Villanueva Magdaleno, Síndica Municipal, Regidor L.N. Jesús Omar Castillo Licea, Regidora C. Bianca Carolina Carretero González, Regidor D.S. Jorge Daniel Cazares Piceno, Regidora C. Leticia Guillén Magdaleno, Regidora Lic. Erika Cortés Ramírez, el Regidor Lic. Homero Guadalupe Cepeda Aguirre y la Regidora Liliana Vázquez López; con la finalidad de celebrar la Sesión Ordinaria de Ayuntamiento Número. 25 bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1.- ...

2.- ...

3.- ...

4.- Análisis, discusión y en su caso aprobación del proyecto de Reglamento del Comité de Compras y Adquisiciones que presenta la Oficial Mayor, la Ing. Citlaly Alicia Mendoza Cruz, en su calidad de titular del Comité de Compras y Adquisiciones.

5.- Análisis, discusión y en su caso aprobación del Código de Ética y Control de Conducta de los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal

de Tanhuato, Michoacán, que presenta el Lic. Gonzalo Rico Aguilar en su calidad de Secretario del Ayuntamiento.

6.-
7.- ...
8.- ...

.....
.....
.....

CUARTO. - Para el desahogo de este punto, el C. Presidente Municipal hace del conocimiento del Cabildo, sobre la necesidad de aprobar el Reglamento del Comité de Compras y Adquisiciones, para el buen funcionamiento del mismo. Por lo que en ese sentido, a través de la solicitud que hace la Oficial Mayor, la Ing. Citlaly Alicia Mendoza Cruz, como Presidenta del Comité de Compras y Adquisiciones; se remite para su aprobación por el Cabildo, el Proyecto de Reglamento del Comité de Compras y Adquisiciones, ya con las correcciones realizadas de forma y de fondo, en base a las observaciones presentadas por la Síndica Municipal, la Mtra. María Consuelo Villanueva Magdaleno, en el *Punto Cuarto de la Sesión de Cabildo Ordinaria Número 10*, celebrada con fecha del día 15 de abril del año 2025 dos mil veinticinco.

.....
.....
.....

Es entonces una vez expuesto lo anterior, se somete a votación la propuesta presentada, misma que es aprobada por **mayoría** de los presentes con **6 votos a favor y 3 votos en contra**, siendo los votos en contra de los Regidores Lic. Erika Cortés Ramírez, Lic. Homero Guadalupe Cepeda Aguirre y Lic. Liliana Vázquez López, justificando los anteriores que su votación fue en ese sentido debido a las observaciones que realizó el Regidor Homero Guadalupe Cepeda Aguirre. Acto seguido, el Regidor Homero Guadalupe Cepeda Aguirre, presenta verbalmente su renuncia como integrante del Comité de Compras y Adquisiciones; mencionando el C. Presidente Municipal que se le dará seguimiento a dicha renuncia y se revisará el procedimiento aplicable a la misma. Asimismo, se acuerda por los integrantes del Cabildo, que dicho ordenamiento legal aprobado, forme parte de la presente Acta como documento anexo a la misma.

QUINTO. - El C. Presidente Municipal, el Lic. Daniel Herrera Martín del Campo, presenta la solicitud que le hace llegar el Lic. Gonzalo Rico Aguilar en su calidad de Secretario del Ayuntamiento, para su análisis, discusión y aprobación, del Código de Ética y Control de Conducta de los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de

Tanhuato, Michoacán para el periodo 2024-2027. En ese sentido, se da el uso de la voz al Secretario del Ayuntamiento para que exponga más a detalle el contenido de dicho instrumento jurídico; el cual menciona la finalidad del mismo, así como su estructura y consideraciones que se tomaron en cuenta para su elaboración; haciendo énfasis de que dicho Código se apega a las normas en materia de Derechos Humanos, adicionando los diversos mecanismos de queja en caso de que un servidor público de la administración, vulnere estos derechos y no se adecúe su conducta a la legalidad e integridad. Por otra parte, hace del conocimiento del Cabildo, que el documento presentado, ya cuenta con las correcciones relativas a las observaciones que realizó la Síndica Municipal, la Mtra. María Consuelo Villanueva Magdaleno, en el *Punto Quinto de la Sesión de Cabildo Ordinaria Número 10*, celebrada con fecha del día 15 de abril del año 2025 dos mil veinticinco.

Por lo que una vez expuesto lo anterior, se somete a votación la propuesta presentada, aprobándose por **unanimidad** de los presentes; acordándose por los integrantes del Cabildo, que dicho ordenamiento legal aprobado, forme parte de la presente Acta como documento anexo a la misma.

.....
.....
.....

OCTAVO. - Clausura de la Sesión. Siendo las 10:32 diez horas con treinta y dos minutos, del día 29 de agosto del año 2025 dos mil veinticinco, el C. Presidente Municipal, el Lic. Daniel Herrera Martín del Campo, da por clausurada la sesión, firmando los que en ella intervinieron y quisieron hacerlo. Doy fe.

Lic. Daniel Herrera Martín del Campo, Presidente Municipal; Mtra. María Consuelo Villanueva Magdaleno, Síndica Municipal; Regidoras y Regidores: L.N. Jesús Omar Castillo Licea; C. Bianca Carolina Carretero González; D.S. Jorge Daniel Cázares Piceno; C. Leticia Guillen Magdaleno; Lic. Erika Cortés Ramírez (no firmó); Lic. Homero Guadalupe Cepeda Aguirre; Lic. Liliana Vázquez López; Lic. Gonzalo Rico Aguilar, Secretario del Ayuntamiento. (Firmados).

.....

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE COMPRAS Y ADQUISICIONES DEL MUNICIPIO DE TANHUATO, MICHOACÁN

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Que la Ley Orgánica del Estado Libre y Soberano de

Michoacán de Ocampo, faculta al Ayuntamiento, entre otras cosas, para organizar las oficinas y órganos encargados de la administración pública, así como de los servicios municipales; formular y aprobar reglamentos, y demás disposiciones administrativas de observancia general necesarios para la organización y el funcionamiento de la administración.

Asimismo, se encuentra entre las obligaciones de la administración pública el atender de la mejor manera la contratación de servicios, obra pública, adquisiciones, arrendamientos, conservación, uso, destino, afectación, enajenación, baja de bienes y demás activos, recursos materiales del municipio y vigilar en la esfera de su competencia, en el cumplimiento de las obligaciones de los proveedores y contratistas adquiridas con el Ayuntamiento, solicitando la información relacionada con las operaciones que realicen y fincar las responsabilidades que en su caso procedan de conformidad con la ley adjetiva.

Que en este contexto y toda vez que el gasto público administrado con eficiencia y circunscrito a las áreas estratégicas y prioritarias de los diversos sectores y programas, es uno de los instrumentos más idóneos para promover el crecimiento y la recuperación económica, así como para avanzar en la satisfacción de las demandas de la población de Tanhuato, Michoacán, razón por la cual es necesario instrumentar medidas que hagan posible la administración de los fondos públicos con honestidad y transparencia, se expide el siguiente:

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones del presente reglamento son de observancia general y obligatoria para la Administración Pública Municipal Periodo 2024-2027.

Para la aplicación de este Reglamento se entenderá por:

Reglamento: El presente Ordenamiento Legal.

Constitución General: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Local: La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.

Ley: La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Administración y Enajenamiento de Bienes Muebles del Estado de Michoacán.

Comité: El Comité de Compras y Adquisiciones del Municipio de Tanhuato, Michoacán.

Tesorería: La Tesorería Municipal.

Contraloría: La Contraloría Municipal.

Dependencias: Las Dependencias Municipales de la Administración Pública de Tanhuato, Michoacán; periodo 2024-2027.

Padrón: El Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios del Municipio.

ARTÍCULO 2.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la integración, estructura y funcionamiento del Comité, así también es de observancia general y obligatoria para todas las personas que lo integran, y para el desarrollo de las funciones que de su participación emanen.

ARTÍCULO 3.- El Ayuntamiento fijará los lineamientos y procedimientos generales a que deberán sujetarse las adquisiciones, enajenación o arrendamiento de mercancías, materias primas y otros bienes muebles e inmuebles, la contratación de servicios relacionados con los mismos.

ARTÍCULO 4.- El Comité es un organismo de naturaleza técnica, consultiva y operativa, cuyo objeto es determinar las acciones y criterios generales tendientes a la optimización de los recursos que se destinan a las adquisiciones y operaciones patrimoniales.

CAPÍTULO I DE SU INTEGRACIÓN Y ESTRUCTURA

ARTÍCULO 5.- El Comité se integra por la persona titular de la Oficialía Mayor, la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento, quien esté al frente de la Tesorería Municipal, la persona titular de la Dirección de Obra Pública, quien dirija la Dirección de COMAPAT, así como un Regidor de cada una de las fuerzas políticas que integran el Cabildo Municipal.

ARTÍCULO 6.- El Comité tendrá la siguiente estructura:

- I. La Presidencia del Comité será a cargo de la persona titular de la Oficialía Mayor;
- II. La Secretaría del Comité será a cargo de quien esté al frente de la Secretaría del Ayuntamiento;
- III. Vocalía del Comité, quien será ostentada por quien funja como Titular de la Dirección de Obra Pública; y,
- IV. Integrantes del Comité, quienes serán la persona titular de la Dirección de COMAPAT, así como un Regidor de cada una de las fuerzas políticas que integran el Cabildo Municipal.

Todas las personas integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto durante las sesiones del mismo, a excepción del Secretario del Comité; quién únicamente tendrá derecho a voz.

Las decisiones serán tomadas por votación de la mayoría de los integrantes del Comité, más uno. En caso de empate, la Presidenta del Comité tendrá voto de calidad.

CAPÍTULO II

FUNCIONES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 7.- El Comité será el órgano encargado de vigilar el correcto cumplimiento a las disposiciones de transparencia, eficiencia y honradez en el uso de los recursos públicos que se eroguen del Municipio en cuanto a las Compras y Adquisiciones del Municipio de Tanhuato, Michoacán; además de las siguientes funciones:

- I. Vigilar el ejercicio del gasto público en los procesos de licitación, los cuales deberán realizarse conforme a las disposiciones de la ley;
- II. Opinar al respecto de los programas de adquisiciones, arrendamientos y servicios;
- III. Analizar, cuando sean requeridos, los dictámenes y fallos que emiten los servidores públicos encargados del ejercicio del gasto público; y,
- IV. Se sesionará de manera ordinaria con carácter obligatorio, por lo menos una vez al mes, para atender asuntos que sean competentes del comité; y de manera extraordinaria, cuantas veces sean necesarias para resolver situaciones de urgencia.

CAPÍTULO III

ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

ARTÍCULO 8.- Son atribuciones del Presidente del Comité:

- I. Representarlo legalmente;
- II. Convocar a sesiones ordinarias y extraordinarias, de acuerdo a la necesidad del Comité;
- III. Proponer las políticas de firmas para autorizar las adquisiciones, contratos y operaciones patrimoniales que se realicen;
- IV. Sugerir políticas para la consolidación y racionalización de las adquisiciones, los arrendamientos y contrataciones de servicio;

V. Someter a la consideración de los integrantes del Comité la cancelación o modificación de pedidos, lo cual deberá ser fundado y motivado;

VI. Verificar que los proveedores que participen activamente con el Ayuntamiento, no se encuentren inhabilitados por las autoridades correspondientes;

VII. Instrumentar mecanismos de verificación previa y posterior a la compra, adquisición o arrendamiento de bienes y servicios; y,

VIII. Las que señale la ley y las disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 9.- Son atribuciones del Secretario del Comité:

- I. Vigilar que las adquisiciones y operaciones patrimoniales que soliciten las dependencias, no rebasen el monto del presupuesto asignado, no se contraigan obligaciones que comprometan ejercicios presupuestales futuros;
- II. Supervisar que se cumplan las condiciones de pago que se estipulen en los pedidos y contratos;
- III. Firmar las actas de las sesiones;
- IV. Redactar las actas que contengan los acuerdos a los que haya llegado el Comité de Compras y Adquisiciones del Municipio de Tanhuato, Michoacán; y,
- V. Las que señale la ley.

ARTÍCULO 10.- Son atribuciones de los demás integrantes:

- I. Participar con derecho a voz y voto de las sesiones; y,
- II. Solicitar los estados financieros correspondientes a la Presidencia del Comité.

CAPÍTULO IV

DEL CARÁCTER DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE COMPRAS

ARTÍCULO 11.- Las sesiones que realice el Comité tendrán el carácter de ordinarias y extraordinarias, de acuerdo a lo siguiente:

- I. Serán ordinarias las que se realicen de manera mensual; y,
- II. El Comité podrá llevar a cabo sesiones

extraordinarias, previa autorización de sus integrantes, cuyo objeto será tratar asuntos que por su urgencia no puedan esperar a ser desahogados en la siguiente sesión ordinaria y serán convocadas por la Presidenta del Comité cuantas veces lo estime necesario, o a petición individual o conjunta de los integrantes del Comité.

En las sesiones extraordinarias sólo podrán desahogarse los asuntos para los cuales sean convocados.

ARTÍCULO 12.- Las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité se efectuarán respetando las siguientes formalidades:

- I. Para declararse como iniciada y válida la sesión, será necesario que se encuentren presentes la mitad más uno de las personas que integran el Comité;
- II. Las sesiones se iniciarán en la fecha y hora convocada, con un margen de tolerancia de quince minutos. De no poder celebrarse la sesión correspondiente, solamente podrá ser aplazada de por una ocasión, señalándose en ese momento la fecha y hora en que se realizará;
- III. Una vez iniciada la sesión, los integrantes del Comité están obligados a concluirla y suscribir las actas respectivas en el mismo acto. Solamente por causa de fuerza mayor se podrán retirar de la sesión las y los integrantes; y,
- IV. Los acuerdos del Comité se tomarán por voto abierto, por medio de mano alzada, en la que será necesario recibir la mayoría de votos para declarar como válida la aceptación o negación de algún acuerdo.

En ese mismo sentido, cuando se trate de sesiones de manera extraordinaria, los integrantes del comité podrán votar de manera virtual, atendiendo a la necesidad de urgencia para atender el asunto a tratar.

En caso de empate, la Presidenta del Comité, tendrá el voto de calidad.

CAPÍTULO V EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

ARTÍCULO 13.- Los asuntos que se someten a la consideración del Comité se presentarán listados previamente en el orden del día circulado a las y los integrantes del mismo, siendo acompañado de manera obligatoria de la documentación necesaria, correspondiente

a cada uno de los puntos enlistados.

ARTÍCULO 14.- La documentación correspondiente a los puntos del orden del día, deberá ser remitida a más tardar 48 horas antes cuando sean sesiones de manera ordinaria y mínimo 24 horas antes cuando sean de sesiones de manera extraordinaria.

ARTÍCULO 15.- El Comité, recibirá por medio del Presidente del mismo, el listado de los bienes y servicios que habrán de comprarse, adquirirse o arrendar en el mes correspondiente.

ARTÍCULO 16.- El Comité trabajará con un monto a partir de \$50,000.00 pesos mexicanos, siendo el autorizado por el Ayuntamiento, para la compra directa de los bienes y servicios.

ARTÍCULO 17.- La Presidenta del Comité, deberá informar de manera inmediata a los integrantes del mismo, sobre las compras directas que fueron realizadas, bajo el tenor del artículo anterior.

ARTÍCULO 18.- Toda compra será válida siempre y cuando se exhiban los comprobantes fiscales y la evidencia que se consideré necesaria para acreditar la compra, de lo contrario, se dará vista a la Contraloría Municipal a fin de que atienda a lo conducente.

ARTÍCULO 19.- Cuando se trate de compras, adquisiciones o arrendamientos de bienes, deberán observarse los Rangos de Contratación de la Obra Pública que se autorizados o ratificados por el cabildo para su ejercicio fiscal; adecuándose el presente artículo a dichos Rangos de Contratación que sean aprobados.

ARTÍCULO 20.- Cuando los funcionarios Municipales requieran la compra, adquisición o arrendamiento de bienes para el desarrollo de sus actividades; será previa solicitud que realicen a la Presidenta del Comité, para que sea tratado en la sesión que corresponda, ya sea en sesión ordinaria o extraordinaria.

ARTÍCULO 21.- El procedimiento de lo establecido en el artículo anterior, deberá sujetarse lo siguiente:

- I. Se deberá presentar la solicitud por la dirección correspondiente;
- II. La solicitud debe incluir el bien o los bienes que se requieran adquirir a través del Comité;
- III. La solicitud deberá ir firmada y sellada por la Dirección Municipal que la requiera;

- IV. Recibida la solicitud por la Presidenta del Comité, le dará el trámite correspondiente.

CAPÍTULO VI DE LAS OBLIGACIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 22.- Las y los integrantes del Comité deberán vigilar en todo momento que los comprobantes de compras, así como la evidencia correspondiente sean válidos, de lo contrario serán deslindadas las responsabilidades señaladas en la Ley.

ARTÍCULO 23.- Los miembros del Comité que contravengan las disposiciones de este Reglamento; se harán acreedores a sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado, independientemente de aquellas previstas por las leyes civiles y penales.

ARTÍCULO 24.- El Comité deberá hacer del conocimiento del Cabildo y de la Contraloría Municipal, las violaciones e inconsistencias que detecten en las sesiones y documentación que se encuentre en poder del mismo a fin de que se deslinden las responsabilidades correspondientes.

CÓDIGO DE ÉTICA Y CONTROL DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TANHUATO, MICHOACÁN; PERÍODO 2024-2027

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Código es de orden público, interés social, y de observancia obligatoria para los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Tanhuato, Michoacán; el cual tiene por objeto regir la actuación de los servidores públicos, así como definir la dirección institucional, a través de criterios y lineamientos tendientes a prevenir y combatir la corrupción, mediante un sistema de ética y control de conducta de los Servidores Públicos establecido en el artículo 14 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo.

ARTÍCULO 2. Para los efectos de este Código, se entenderá por:

- I. **H. Ayuntamiento:** Al Honorable Ayuntamiento de Tanhuato, Michoacán;
- II. **Código:** Al presente Código de Ética y Control de

Conducta de los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal de Tanhuato, Michoacán;

- III. **Contraloría:** A la Contraloría Municipal del H. Ayuntamiento de Tanhuato, Michoacán;
- IV. **Ley de Responsabilidades:** A la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- V. **Municipio:** Al Municipio de Tanhuato, Michoacán;
- VI. **Principios Rectores:** Reglas o normas que orientan la acción de un ser humano en sociedad; se trata de normas de carácter general y universal;
- VII. **Servidor Público:** De acuerdo al artículo 104 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; se considera como tales a los representantes de elección popular, integrantes, funcionarios y empleados y en general, que bajo cualquier concepto o régimen laboral desempeñen un empleo cargo o comisión, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública como titulares o despachando en ausencia del titular, independientemente del acto que, de origen, dentro del Ayuntamiento; y,
- VIII. **Valores:** Convicciones de los seres humanos que determinan su manera de ser y orientan su conducta y sus decisiones.

Artículo 3. El presente Código se estructura a partir de la misión y visión que tiene el municipio, para lo cual se entenderá de la siguiente manera:

Misión: Proveer al municipio de servicios públicos de alta calidad mediante un gobierno responsable, eficiente y transparente, que garantice una atención humana, ética y respetuosa hacia toda la población mediante políticas públicas fundamentadas en las necesidades reales de toda la comunidad y su activa participación en la toma de decisiones.

Visión: Ser un municipio referente de desarrollo regional, atractivo tanto para la inversión como para el turismo, destacando por la realización de actividades culturales y la creación de oportunidades de desarrollo en diversas áreas; buscando que la población acceda a infraestructura de calidad y servicios públicos eficientes que contribuyan a un mejor nivel de vida.

CAPÍTULO II
DE LOS PRINCIPIOS RECTORES Y VALORES
EN LA FUNCIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 4. Los principios rectores y valores son orientados a regir la conducta y las actividades de la función pública, por parte de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento siendo los siguientes:

Principios:

- a) **Confidencialidad:** Desarrollar su actuación dentro de la más absoluta reserva y confianza. No divulgar asunto alguno sin la autorización expresa de sus superiores jerárquicos, ni en contravención a la ley, ni utilizar en su favor o de terceros el conocimiento de los asuntos o documentos que manejen con motivo de su empleo, cargo o comisión;
- b) **Disciplina:** Los Servidores Públicos deberán desempeñar sus actividades, empleo, cargo o comisión de manera ordenada, metódica y perseverante con el propósito de obtener los resultados en el servicio o bienes ofrecidos;
- c) **Economía:** Los Servidores Públicos en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social;
- d) **Eficacia:** Los Servidores Públicos deben actuar conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar los objetivos y metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación;
- e) **Eficiencia:** Los Servidores Públicos actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones;
- f) **Equidad:** Los Servidores Públicos deben procurar que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades;
- g) **Honradez:** Los Servidores Públicos se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscar o aceptar compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización;
- h) **Identidad:** Asumir la misión del Ayuntamiento como compromiso propio, procurando que el ejercicio de sus funciones sea eficiente, cálido y humanista;
- i) **Imparcialidad:** Actuar sin conceder preferencias o privilegios a persona alguna, evitando que influyan en su juicio y conducta, intereses que perjudiquen o beneficien a personas en el deterioro o daño en el bienestar de la sociedad;
- j) **Integridad:** Desempeñar su función diaria en forma congruente con los valores y criterios éticos, apegado al derecho y al interés social, de tal manera que el pensar, decir y actuar como Servidor Público, logren una alta credibilidad ante la ciudadanía, generando una cultura de confianza y apego a la verdad;
- k) **Justicia:** En aquellos casos en que el servidor público se encuentre ante situaciones no previstas por las leyes, éste deberá aplicar un criterio prudencial, a efecto de ser capaz de distinguir lo bueno y lo malo, procurando por encima de cualquier interés particular, el bienestar colectivo;
- l) **Lealtad:** Los Servidores Públicos corresponden a la confianza que el Municipio les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población;
- m) **Legalidad:** Ejercer sus actividades con estricto apego al marco jurídico vigente, obligado a conocer, respetar y cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo y demás

leyes y reglamentos que de ellas emanen;

- n) **Objetividad:** Los Servidores Públicos deben preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser en estricto apego a la legalidad;
- ñ) **Profesionalismo:** Los Servidores Públicos deben conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a los particulares con los que llegare a tratar;
- o) **Rendición de Cuentas:** Los Servidores Públicos asumirán plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones sujetándose a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía; y,
- p) **Transparencia:** Garantizar un manejo adecuado de los bienes y recursos del Ayuntamiento, generando un ambiente de confianza y claridad hacia la ciudadanía, promover el libre acceso a la información pública gubernamental, con información clara, oportuna y veraz.

Valores:

- a) **Colaboración:** Los Servidores Públicos podrán realizar aquellas tareas que por su naturaleza no sean estrictamente relacionadas a su puesto o trabajo para alcanzar los objetivos comunes;
- b) **Cooperación:** Los Servidores Públicos colaboraran entre sí y propiciaran el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes;
- c) **Entorno Cultural y Ecológico:** Los Servidores

Públicos en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural y de los ecosistemas del planeta; e) Equidad de Género: Los Servidores Públicos, en el ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales;

- d) **Honestidad:** Conducirse con integridad, honestidad y apego a la verdad fomentando una cultura de confianza y evitando usar el cargo para ganancia personal; actuando con diligencia y cumpliendo íntegramente con el deber, realizando sus labores siempre con honor, justicia y transparencia;
- e) **Humanismo:** El interés por el bienestar de las personas;
- f) **Igualdad y no discriminación:** Los Servidores Públicos prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo;
- g) **Interés Público:** Los Servidores Públicos actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva;
- h) **Liderazgo:** Los Servidores Públicos son guía, ejemplo y promotores del Código de Ética; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les impone, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública;

- i) **Respeto:** Tratar con dignidad, cortesía, cordialidad, igualdad y tolerancia a los compañeros de trabajo y al público en general, rechazando cualquier tipo de discriminación, evitando conductas y actitudes ofensivas, lenguaje grosero, prepotente o abusivo;
- j) **Respeto a los Derechos Humanos:** Los Servidores Públicos deberán respetar los derechos humanos en el ámbito de su competencia y atribuciones, garantizando, promoviendo y protegiendo de conformidad a:
- **Universalidad:** Los derechos humanos corresponden a toda persona por simple hecho de serlo;
 - **Interdependencia:** Los derechos humanos se encuentran relacionados entre sí;
 - **Indivisibilidad:** Los derechos humanos conforman una totalidad, por lo que son complementarios e inseparables;
 - **Progresividad:** Los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección; y,
 - **Responsabilidad:** Cumplir con esmero, cuidado y atención todos sus deberes, reconociendo y aceptando los valores previstos en el presente Código;
- k) **Tolerancia:** Respetar las ideas, creencias y prácticas de todo individuo y su derecho de expresión; y,
- l) **Verdad:** El compromiso de obrar conforme a sus creencias y convicciones, completamente convencido de que se está actuando de forma correcta y apegada a la realidad, con sinceridad, honestidad y buena fe.
- valores que van enfocadas al ejercicio de las funciones de la administración pública del municipio, con el objeto de brindar herramientas para resolver problemas éticos ante alguna situación, siendo las siguientes:
- I. Actuación Pública:** Vulnera a esta regla:
- a) Dejar de ejercer las atribuciones que se le confieren en los ordenamientos legales a los Servidores Públicos;
 - b) Favorecer o ayudar a otras personas u organizaciones a cambio o bajo la promesa de recibir dinero, dádivas, obsequios, regalos o beneficios personales o para terceros;
 - c) Utilizar las atribuciones de su empleo, cargo, comisión o funciones para beneficio personal o de terceros;
 - d) No colaborar con el trabajo de equipo para alcanzar los objetivos, metas o estrategias previstas en planes y proyectos del municipio;
 - e) Omitir el cumplimiento de la normatividad vigente en el ejercicio del servicio público;
 - f) Utilizar recursos humanos, materiales o financieros institucionales para fines distintos a los asignados;
 - g) Asignar o delegar responsabilidades y funciones sin apegarse a la normativa aplicable;
 - h) Realizar cualquier tipo de discriminación a otros Servidores Públicos como al personal;
 - i) Hostigar, agredir, amedrentar, acosar, intimidar, extorsionar o amenazar a personal subordinado o compañeros de trabajo; y,
 - j) Las demás que se puedan considerar dentro de este principio.
- II. Información Pública:** Vulnera a esta regla:
- a) No atender en tiempo y forma las solicitudes de acceso a la información;
 - b) Asumir actitudes intimidatorias frente a las personas que requieren de orientación para la presentación de una solicitud de acceso a información pública;

CAPÍTULO III

REGLAS DE INTEGRIDAD

ARTÍCULO 5. Se considerarán como reglas de integridad a las pautas de comportamiento, que rigen a los Servidores Públicos, formadas con relación a los principios rectores y

- c) Alterar cualquier tipo de documentación con el ánimo de distorsionar su contenido y efectos legales;
 - d) Dar información considerada como confidencial a otros Servidores Públicos o a persona ajena al asunto del que se trate;
 - e) Utilizar la información que se obtenga con motivo de sus funciones, para asuntos distintos de los autorizados por la normativa aplicable;
 - f) Retrasar de manera negligente las actividades que permitan atender de forma ágil y expedita al público en general;
 - g) No conservar o eliminar información o documentación pública en los términos previstos en las leyes en materia; y,
 - h) Las demás que se puedan considerar dentro de este principio.
- III. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones:** Vulnera a esta regla:
- a) Simular la adquisición de materiales para el uso o destino de las actividades administrativas o de construcción del Municipio;
 - b) Adquirir materiales o productos a costo mayor al real, con la finalidad de beneficiar al proveedor con un sobrecosto que le reditué mayor utilidad;
 - c) Favorecer a los licitantes simulando el cumplimiento de los requisitos;
 - d) Recibir o solicitar cualquier tipo de compensación, dadiva, regalo en la gestión que se realice para los trámites del proceso de adquisiciones de productos y/o servicios;
 - e) Ser beneficiario directo o a través de familiares de hasta cuarto grado para contratos de adquisiciones de productos y/o servicios; y,
 - f) Las demás que se puedan considerar dentro de este principio.
- IV. Programas gubernamentales:** Vulnera a esta regla:
- a) Permitir la entrega de subsidios o apoyos de programas de manera diferente a las establecidas en las reglas de operación;
 - b) Dar apoyos o beneficios de los programas a personas que no cumplan con las reglas de operación establecidas;
 - c) Dar trato inequitativo o preferencial a cualquier persona u organización en la gestión del subsidio o apoyo del programa, lo cual incluye el ocultamiento, retraso o entrega engañosa o privilegiada de información;
 - d) Hacer un mal uso de los padrones de beneficiarios de programas; y,
 - e) Las demás que se puedan considerar dentro de este principio.

V. Trámites y servicios: Vulnera a esta regla:

- a) Tratar de manera irrespetuosa y prepotente a la ciudadanía, usuario de servicios municipales y a otros Servidores Públicos del H. Ayuntamiento;
- b) Cobrar contribuciones de más, es decir, no sujetarse a cuotas o tarifas establecidas en las disposiciones fiscales vigentes;
- c) Proporcionar información falsa sobre los requisitos y procesos acerca de los trámites y servicios municipales;
- d) Exigir cualquier otro requisito que no se encuentre señalado por las disposiciones que regulan los trámites y servicios;
- e) Discriminar por razones de origen étnico, género, edad, discapacidad, condición social, condición de salud, religión, opinión, preferencia sexual, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana a quien acuda a realizar trámites y servicios;
- f) Aceptar o solicitar cualquier tipo de compensación, dadiva, obsequio o regalo en la realización o gestión de un trámite o servicio; y,
- g) Las demás que se puedan considerar dentro de este principio.

VI. Recursos humanos: Vulnera a esta regla:

- a) Permitir la entrega de subsidios o apoyos de

- a) Condicionar la obtención de un empleo, su permanencia en él o las condiciones del mismo a cambio de aceptar conductas de naturaleza sexual;
- b) Proporcionar a un tercero no autorizado, información contenida en expedientes del personal y en archivos de recursos humanos bajo su resguardo;
- c) Disponer del personal a su cargo en forma indebida, para que le realice trámites, asuntos o actividades de carácter personal o familiar ajenos al servicio público;
- d) Remover, cesar, despedir, separar, dar o solicitar la baja de Servidores Públicos sin tener atribuciones; y,
- e) Las demás que se puedan considerar dentro de este principio.

VII. Administración de bienes muebles e inmuebles: Vulnera a esta regla:

- a) Utilizar vehículos oficiales o maquinaria fuera de día y hora hábil para asuntos personales;
- b) Utilizar los bienes inmuebles del H. Ayuntamiento para uso ajeno de la normativa aplicable;
- c) Solicitar la baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles, cuando éstos sigan siendo útiles; y
- d) Las demás que se puedan considerar dentro de este principio.

VIII. Procesos de evaluación: Vulnera a esta regla:

- a) No atender las recomendaciones realizadas por las instancias de evaluación interna y/o externa;
- b) Alterar los resultados de las funciones, programas y/o proyectos; y,
- c) Las demás que se puedan considerar dentro de este principio.

IX. Control interno: Vulnera a esta regla:

- a) Proporcionar información financiera y

- presupuestaria incompleta, o sin el respaldo suficiente para la comprobación de la misma;
- b) No realizar una planeación necesaria en materia de control interno;
- c) No supervisar los planes, programas, proyectos, así como las actividades y el cumplimiento de las funciones del personal a su cargo; y,
- d) No implementar procesos establecidos del control interno para evitar la corrupción y prevenir los conflictos e intereses.

X. Procedimiento administrativo: Vulnera a esta regla:

- a) Dejar de realizar los procedimientos administrativos establecidos;
- b) No proporcionar o negar documentación o información que la autoridad competente o superior requiera; y,
- c) Las demás que se puedan considerar dentro de este principio.

XI. Desempeño permanente con integridad: Vulnera a esta regla:

- a) No dirigirse con un trato digno o cordial entre Servidores Públicos;
- b) No atender de forma ágil al público en general;
- c) Realizar actividades particulares en horarios de trabajo que incumplan el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos;
- d) Aceptar documentación que no reúna los requisitos fiscales como comprobación de los gastos realizados;
- e) Obstruir la presentación de denuncias sobre el uso indebido de los recursos públicos; y,
- f) Las demás que se puedan considerar dentro de este principio.

XII. Cooperación con la integridad: Acciones para que un servidor público sea íntegro:

- a) Proponer cambios en las estructuras organizaciones con el objeto de reducir

- conductas no éticas, corrupción o ineficiencias;
- b) Proponer cambios en los procesos con el objeto de reducir conductas no éticas, corrupción o ineficiencias; y,
- c) Las demás que se puedan considerar dentro de este principio.

XIII. Comportamiento digno: Vulnera a esta regla:

- a) Realizar cualquier manifestación corporal o verbal, así como de conductas que transgreden la dignidad de la persona;
- b) Realizar cualquier tipo de discriminación a otros Servidores Públicos;
- c) Permitir que sus actitudes denoten alarde de poder; y,
- d) Las demás que se puedan considerar dentro de este principio.

XIV. Conflicto de intereses: Vulnera a esta regla:

- a) No informar por escrito y/o abstenerse a participar en el procedimiento de adjudicación de alguna empresa de bienes y servicios con algún vínculo familiar hasta el cuarto grado de parentesco o personal;
- b) Beneficiar en trámites y servicios a algún familiar hasta el cuarto grado de parentesco; y,
- c) Las demás que se puedan considerar dentro de este principio.

CAPÍTULO IV
DE LAS RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 6. La Contraloría será el área encargada de aplicar, interpretar y evaluar el cumplimiento del presente Código, así como de instaurar los procedimientos que permitan determinar sobre la existencia de responsabilidades, imponiendo a los infractores las sanciones administrativas que correspondan.

ARTÍCULO 7. Se considera que incurren en responsabilidad los Servidores Públicos que trasgredan el presente Código y serán sancionados conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica Municipal, la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Michoacán de Ocampo,

Reglamento Interno de los Trabajadores de la Administración Pública Municipal de Tanhuato, Michoacán y demás ordenamientos legales aplicables.

CAPÍTULO V
CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

ARTÍCULO 8. Se promoverá la impartición de capacitaciones a los Servidores Públicos en materia de ética y conducta con el objeto de promover el conocimiento y aplicación del presente Código. Dichas capacitaciones se impartirán al menos una vez al año mediante los siguientes mecanismos:

- a) Cursos;
- b) Conferencias;
- c) Seminarios;
- d) Talleres; y,
- e) Cualquier otro que se estime conveniente.

ARTÍCULO 9. Se deberá hacer del conocimiento el presente Código a través de:

- a) Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo;
- b) Páginas Oficiales del H. Ayuntamiento; y,
- c) Estrados del H. Ayuntamiento.

CAPÍTULO VI
MECANISMOS DE QUEJA Y SANCIONES

ARTÍCULO 10. Cualquier persona podrá realizar una queja ya sea verbal o por escrito ante la Contraloría, y por presuntos incumplimientos al presente Código. La Contraloría, respetará la confidencialidad derivada de la queja.

ARTÍCULO 11. La queja deberá de contener nombre y dirección del quejoso, la narración circunstanciada del hecho, señalando de quién o quienes cometieron el hecho y será firmado por el quejoso, anexando una copia de su identificación oficial. En caso de queja verbal, se levantará registro en presencia del denunciante, quien lo firmará previa lectura del mismo, así como el miembro de la Contraloría o del Comité quien lo reciba. En caso de que el denunciante no pudiese firmar, colocará su huella digital.

ARTÍCULO 12. Para el cumplimiento de sus atribuciones, la Contraloría tendrá a su cargo, en el ámbito de su competencia, la investigación, substanciación y calificación de las faltas

administrativas. Este proceso será con total apego en lo ya establecido en la Ley de Responsabilidades.

ARTÍCULO 13. Las sanciones que imponga la Contraloría consistirán en:

- I. Amonestación pública o privada;
- II. Suspensión del empleo, cargo o comisión sin salario;
- III. Destitución del empleo, cargo o comisión; salvo en las excepciones previstas en la Ley Orgánica Municipal del Estado de Michoacán y Reglamentos internos aplicables a la materia, en los que se tenga que llevar un procedimiento extraordinario; y,
- IV. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

La Contraloría podrá imponer una o más de las sanciones administrativas señaladas en este artículo, siempre y cuando sean compatibles entre ellas y de acuerdo a la trascendencia de la falta administrativa no grave.

La suspensión del empleo, cargo o comisión que se imponga podrá ser de uno a treinta días naturales sin goce de sueldo.

En caso de que se imponga como sanción la inhabilitación temporal, ésta no será menor de tres meses ni podrá exceder de un año.

ARTÍCULO 14. Para la imposición de las sanciones a que se refiere el artículo anterior, se deberán considerar los elementos del empleo, cargo o comisión que desempeñaba el Servidor Público cuando incurrió en la falta, así como los siguientes:

- I. El nivel jerárquico y los antecedentes del infractor, entre ellos, la antigüedad en el servicio;
- II. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución; y,
- III. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones.

En caso de reincidencia de faltas administrativas no graves, la sanción que imponga la Contraloría, no podrá ser igual o menor a la impuesta con anterioridad.

Se considerará reincidente al que habiendo incurrido en una infracción que haya sido sancionada y hubiere causado ejecutoria, cometiera otra del mismo tipo.

ARTÍCULO 15. Corresponde a la Contraloría, imponer las

sanciones por faltas administrativas no graves y ejecutarlas. Podrá abstenerse de imponer la sanción que corresponda siempre que el servidor público:

- I. No haya sido sancionado previamente por la misma falta administrativa no grave; y,
- II. No haya actuado de forma dolosa. La Contraloría dejará constancia en el expediente del Servidor Público de la no imposición de la sanción a que se refiere el párrafo anterior.

CAPÍTULO VII DE LAS CUESTIONES NO PREVISTAS

ARTÍCULO 16. Las cuestiones no previstas en el presente Código del H. Ayuntamiento, así como las controversias que puedan suscitarse respecto de la interpretación o aplicación del presente, serán resueltas por la Contraloría, y se observará en lo conducente la Ley de la Materia, mediante circular o el pronunciamiento que corresponda.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Código entrará en vigor de manera inmediata, una vez que sea aprobado por el H. Ayuntamiento 2024-2027 de Tanhuato, Michoacán; instruyendo al Secretario del Ayuntamiento para que haga del conocimiento de la presente normatividad, a los servidores públicos de la Administración Pública Municipal de Tanhuato, Michoacán 2024-2027 y personas a las que es aplicable la misma, para su cumplimiento.

SEGUNDO. Se deroga el Código de Ética y Control de Conducta de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, Tomo CLXXXV, Segunda Sección, de fecha 21 de Marzo del año 2024 dos mil veinticuatro y todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Código.

TERCERO. Se instruye al Secretario de Ayuntamiento, para que una vez aprobado el presente Código, haga la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, dentro del término aplicable, firmando el Lic. Daniel Herrera Martín del Campo, Presidente Municipal; Mtra. María Consuelo Villanueva Magdaleno, Síndica Municipal; L.N. Jesús Omar Castillo Licea, Regidor; C. Bianca Carolina Carretero González, Regidora; D.S. Jorge Daniel Cazares Piceno, Regidor; C. Leticia Guillén Magdaleno, Regidora; Lic. Erika Cortés Ramírez, Regidora; Lic. Homero Guadalupe Cepeda Aguirre, Regidor; Lic. Liliana Vázquez López, Regidora; Lic. Gonzalo Rico Aguilar, Secretario del H. Ayuntamiento.

