

El Ciudadano Cosme Julián Leal Cantú, Presidente Municipal de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, a los habitantes de este municipio hace saber:

Que el Ayuntamiento de Cadereyta Jiménez, Nuevo León en Sesión Ordinaria celebrada el día 29-veintinueve de marzo del 2023- dos mil veintitrés, aprobó los acuerdos respecto al CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS del Gobierno Municipal de Cadereyta Jiménez, Nuevo León, en donde se ordenó publicarlos en el periódico Oficial del Estado, en la Gaceta Municipal y en la Página oficial de internet, el cual a continuación se transcribe:

CÓDIGO DE ÉTICA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE CADEREYTA JIMÉNEZ, NUEVO LEÓN

En cumplimiento a lo establecido a la Ley General de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León, para prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, demanda de los Servidores Públicos la observancia y cumplimiento de principios, obligaciones y lineamientos generales, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones.

Por lo anterior se hace necesario de los empleados municipales que, en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño, brindando un trato justo, respetuoso e igualitario. Es por ello que de acuerdo a lo previsto en el artículo 16 de la ley anteriormente invocada, y artículo 230 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, así como el Modulo 8. Gobierno Abierto, de la Guía Consultiva de Evaluación al Desempeño 2022-2024, se emite el **Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Municipal de Cadereyta Jiménez Nuevo León**

El código de ética a que se refiere el párrafo anterior, deberá contener acciones específicas y preceptos claros y precisos que normarán la actuación de los Servidores Públicos Municipales, a fin de evitar cualquier acción u omisión que quebrante la dignidad humana, los derechos y libertades de nuestros conciudadanos, por lo que una vez aprobado deberá hacerse del conocimiento de éstos, así como darle la máxima publicidad a través de sus sitios oficiales de internet y publicación en el Periódico Oficial del Estado. Dicho lo anterior presentamos la siguiente propuesta de Código de Ética del Gobierno Municipal de Cadereyta Jiménez, Nuevo León.

Código de Ética que, una vez aprobado por el Republicano Ayuntamiento, se hará del conocimiento de los Servidores Públicos Municipales y del dominio público.

Será la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal local, quien determine la logística para la difusión de esta normatividad, a todas las dependencias administrativas de este gobierno municipal.

DEFINICIONES, OBLIGACIONES Y ÁMBITO DE COMPETENCIA

El Código de ética de una manera general se traduce como una herramienta que ayuda a los servidores públicos a comprender mediante un lenguaje claro, los valores éticos y principios morales que deben entender, comprender y cumplir para el ejercicio digno de sus actividades.

Como ha quedado expreso en la introducción de esta propuesta, son, la ley de responsabilidades administrativas, la ley de gobierno municipal de nuestro estado, así como el Módulo 8. Gobierno Abierto, de la Guía Consultiva de Evaluación al Desempeño 2022-2024, instrumentos que determinan la obligatoriedad de contar en nuestro gobierno municipal, con un Código de Ética Municipal.

La elaboración del Código de Ética Municipal recae en esta Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal, quién una vez aprobado, seremos los encargados de preparar la logística para que todos y cada uno de nuestros empleados municipales cuenten con un ejemplar y apliquen, respeten y cumplan con su contenido, seguros de que, con esta nueva herramienta, su conducta durante el desempeño de sus labores será ejemplar.

NUESTROS COMPROMISOS Y VALORES

Nos hemos comprometido con la Sociedad Jimenence para hacer de nuestro gobierno, una administración equitativa, incluyente, vigilante y fiscalizadora de los recursos públicos, por lo que debemos cuidar que todo servidor público de este municipio, cumpla y haga cumplir con éstos mandatos que hacen de nuestro trabajo, el correcto ejercicio de la función pública.

Por ello a continuación nos permitimos nombrar los valores que forman parte de nuestro compromiso con la Sociedad Jimenence y que deben imperar en el trato cotidiano que les ofrecemos:

BIEN COMÚN

Toda iniciativa y acción de cada Servidora y Servidor Municipal debe ir orientada a cumplir con las expectativas que espera la comunidad Jimenence, debe imperar el beneficio de la colectividad por sobre los intereses de individuos o grupos a fin de no deteriorar el bienestar social

Buscar satisfacer las demandas sociales y no los beneficios individuales son aciertos del bien común por lo que todo servidor público nuestro debe estar consciente de ello.

CONFIANZA

La Servidora y Servidor Público Municipal, debe actuar de forma correcta, apropiada y humanitaria durante su desempeño laboral, a fin de infundir en el ciudadano la seguridad de un trabajo bien realizado.

ENTORNO SUSTENTABLE

Durante su desempeño, la Empleada y Empleado Municipal, debe asegurarse de no afectar el entorno cuidando en todo momento los recursos naturales y culturales que son patrimonio de los Jimenences, será así como heredaremos a las generaciones venideras un ecosistema amable y armónico.

HONRADEZ

La Servidora y Servidor Público Municipal, debe ser íntegro en su trabajo, tener en cuenta tener en cuenta siempre, que no debe sacar ventaja de su puesto para obtener algún provecho personal o para terceras personas.

LIDERAZGO

La Servidora y Servidor Público Municipal, debe mostrar liderazgo ante sus compañeros y ciudadanos mostrando un comprometido sentido del deber ser y promoviendo valores y principios apegados a nuestro código de ética ya que, con esta actitud en el desempeño de sus funciones otorgará certidumbre a los ciudadanos Jimenences.

IMPARCIALIDAD

La Servidora y Servidor Público Jimenence, debe ejercer sus funciones de manera recta, mostrando una posición neutral, evitando conceder privilegios o preferencias y apartándose de obrar o juzgar un asunto para beneficiar o favorecer a alguien.

INTEGRIDAD

La Servidora y Servidor Público Municipal, debe ser honesto y respetuoso de los valores que integran este código, debe ser sistemático y positivo en sus decisiones incluso cuando se encuentra solo, esto generara un ambiente de credibilidad en nuestra sociedad.

JUSTICIA

La Servidora y Servidor Público Jimenence, debe actuar siempre con justicia e igualdad apegándose a las normas jurídicas que le aplican de acuerdo a las funciones que desempeña.

Debe por lo tanto conocer las disposiciones jurídicas que le aplican en el ejercicio de sus funciones ya que es una responsabilidad que debe asumir y cumplir.

LEALTAD

La Servidora y Servidor Público Municipal, debe tener la convicción de respetar y ser fiel a los valores que se establecen en este Código de Ética y aplicarlos en todo momento en sus labores habituales, con ello creará el ambiente óptimo, que es necesario en sus relaciones con sus compañeros y ciudadanos.

RESPECTO DE GÉNERO

La Servidora y Servidor Público Jimenence, debe ser propio, correcto y justo en su trato a las personas durante su desempeño, debe evitar a toda costa la implantación de estereotipos o discriminaciones que afectan los derechos humanos y libertades inherentes al respeto y dignidad del individuo.


TRANSPARENCIA

La Servidora y Servidor Público Municipal, debe dar información clara y comprensible cuidando en toda ocasión de expresar la verdad con objetividad ya que la información gubernamental es obligación de toda Administración Pública teniendo tan solo como limite el que impone el interés público y los derechos de privacidad enunciados en la ley.

RENDICIÓN DE CUENTAS

Es obligación permanente de la Empleada y Empleado Municipal informar a la ciudadanía, de todos aquellos actos donde se involucran los recursos municipales, la optimización de los bienes y el cuidado de éstos para evitar su desperdicio, ya que da certeza plena a la sociedad y nos permite cumplir con la ley de la materia.

CONTENIDO Y ALCANCES

- 
- I. CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LEYES Y NORMAS
 - II. DEL CARGO PÚBLICO
 - III. DE LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS
 - IV. USO TRANSPARENTE Y RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN INTERNA
 - V. CONFLICTO DE INTERESES
 - VI. TOMA DE DECISIONES
 - VII. RELACIONES ENTRE SERVIDORES PÚBLICOS
 - VIII. RELACIÓN CON LA SOCIEDAD
 - IX. SALUD, HIGIENE, SEGURIDAD Y MEJORAMIENTO DEL ECOSISTEMA
 - X. DESARROLLO PERMANENTE INTEGRAL

I. CONOCIMIENTO Y APLICACIÓN DE LAS LEYES Y NORMAS

DE LOS COMPROMISOS

Es mi deber conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución, las Leyes, los Reglamentos, y la normatividad aplicable. En los casos no previstos por la Ley, debo conducirme con criterios de ética, transparencia, integridad, atendiendo los valores inscritos en este Código de Ética.

ACCIONES

DEBO

- Conocer y aplicar las Leyes, Reglamentos y Normatividad que regula mi puesto, cargo o empleo dentro del Gobierno Municipal.
- Conocer y aplicar los objetivos y funciones inherentes a mi puesto, cargo o empleo, dentro del Gobierno Municipal.
- Realizar mi trabajo con estricto apego a la Ley, Reglamento y Normatividad, así como la que indique el patrón para la seguridad y protección personal, promoviendo que mis compañeras y compañeros lo hagan de la misma manera.
- Desempeñar mis labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándome a la dirección de mis superiores.
- Observar buenas costumbres durante el servicio.
- Asistir puntualmente a mis labores.
- Comunicar al superior las deficiencias que advierta, a fin de evitar daños o perjuicios a las compañeras y compañeros de trabajo y del Gobierno Municipal.
- Por renuncia o separación del cargo, entregar expedientes, documentos, fondos, valores o bienes cuya atención, administración o guarda, estén a mi cuidado de acuerdo a las disposiciones aplicables.
- Vigilar el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo y denunciar las violaciones a la misma.
- Restituir al patrón los materiales no usados y conservar en buen estado los instrumentos y útiles que me hayan dado para el trabajo, no siendo responsable por el deterioro, que origine el uso de estos objetos, ni del ocasionado por caso fortuito, fuerza mayor o mala calidad o defectuosa construcción.
- Resarcir los daños que se causen a los bienes del municipio, estén o no bajo mi resguardo cuando resulten de hechos atribuibles a mi persona, de acuerdo a las disposiciones aplicables.
- Participar activamente en los programas del Gobierno Municipal.

NO DEBO

- Ejecutar cualquier acto que pueda poner en peligro mi propia seguridad, la de mis compañeras y compañeros de trabajo o la de terceras personas, así como la de los establecimientos o lugares en que el trabajo se desempeñe;
- Faltar al trabajo sin causa justificada o sin permiso del patrón;
- Substraer de la empresa o establecimiento útiles de trabajo o materia prima o elaborada;
- Presentarme al trabajo en estado de embriaguez;
- Hacer o permitir que las normas o procedimientos que se elaboran en el Gobierno Municipal abran espacios para interpretaciones personales que afecten el desempeño de cualquier dependencia que lo integra.
- Interpretar la normatividad para buscar un beneficio personal, familiar o para beneficiar o perjudicar a un tercero.
- Suspender las labores sin autorización de mi jefe inmediato.

II USO DEL CARGO PÚBLICO

COMPROMISO

Abstenerme de utilizar mi cargo, puesto o empleo para obtener beneficios personales de tipo económico, privilegios, acoso o favores sexuales, ni de cualquier tipo o bien, con el fin de beneficiar o perjudicar a terceros, ya que, con esto estaría afectando la confianza de la sociedad en el Gobierno Municipal y en sus servidores públicos.

ACCIONES

DEBO

- Orientar mi trabajo al cumplimiento de los objetivos y metas integrados en el Plan Municipal de Desarrollo 2021-2024 aportando mi capacidad y conocimientos.
- Respetar los horarios de comida y de inicio y término de jornada de labores.
- Actuar con transparencia, honestidad y honradez, durante el desempeño de mis labores.

NO DEBO

- Cometer omisiones o desviaciones a las Leyes, Reglamentos o Normatividad que me son aplicables con motivo de mi trabajo.
- No debo utilizar mi identificación de empleado municipal o nombramiento, o papelería oficial para beneficio personal, de terceros o para su perjuicio.
- Aceptar ni solicitar personalmente o través de otras personas, dinero, regalos, favores, o cualquier compensación para agilizar un trámite, asignar un contrato, o dar información que privilegie ventajas sobre cualquier asunto relacionado con las prestaciones y servicios del municipio.
- Influir en las decisiones de otros servidores públicos para lograr un provecho o ventaja personal, familiar o para terceros.
- Utilizar el horario de labores para realizar actividades distintas al trabajo contratado.

III. USO Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS

COMPROMISO

Los recursos humanos, financieros y materiales del Gobierno municipal, deben ser utilizados únicamente para su razón de ser, adoptando en todo momento las medidas de austeridad, racionalidad y ahorro dictadas por nuestra autoridad.

ACCIONES

DEBO

- Administrar de manera racional los recursos humanos, financieros y materiales en el trabajo, para cumplir con las políticas de austeridad, racionalidad y ahorro que dicten nuestras autoridades municipales.
- Abstenerme de utilizar los servicios de fax, teléfono y correo electrónico, para asuntos diferentes a los relacionados con su trabajo.
- Realizar en tiempo y forma, la comprobación de los recursos financieros proporcionados para cumplir una comisión al servicio o para realizar alguna adquisición, de conformidad con la normatividad aplicable.
- Usar durante el horario de labores, las prendas de vestir o uniformes que proporciona el municipio para el desempeño de trabajo.

NO DEBO

- Sustraer de las oficinas los bienes que se me proporcionan para el ejercicio de mi trabajo (computadoras, impresoras, teléfonos, lápices, cuadernos, etc.) o copiar electrónicamente los programas de computación para usarlos con fines privados.
- Utilizar documentos, materiales, servicios de fax, teléfono, correo electrónico, redes y sistemas informáticos propiedad del municipio, para asuntos diferentes a los relacionados con mi trabajo.
- Dar a los vehículos oficiales, un uso distinto para el que fueron asignados.

IV. USO TRANSPARENTE Y RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL COMPROMISO

Proporcionar al área de transparencia de la Contraloría Municipal en tiempo y forma, información veraz, confiable, congruente, integral, accesible, comprensible y verificable que se relacione con actos, resoluciones, expedientes, contratos, acuerdos y actas, salvo las excepciones de ley, de toda aquella información gubernamental que se relacione con su trabajo o que este bajo responsabilidad de la dependencia bajo su mando. A fin de fin de ponerla a disposición y conocimiento del público.

ACCIONES

DEBO

- Publicar a través de los sistemas de transparencia y acceso, la información que genera el Gobierno Municipal, excepto cuando por efectos de Ley se justifique la confidencialidad de la misma.
- Actuar con imparcialidad, cuidado, veracidad, transparencia y dedicación en la elaboración y preparación de la información interna.
- Cuidar la información a mi cargo impidiendo o evitando la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebida de la misma.

NO DEBO

- Alterar ni ocultar los registros y demás información interna del Gobierno Municipal, con el fin de obtener beneficios económicos o de cualquier índole, ni para evitar una responsabilidad legal o administrativa.
- Aceptar ni solicitar personalmente o a través de persona diversa dinero, regalos, favores o cualquier otra compensación, para agilizar un trámite, asignar un contrato o dar información que privilegie un beneficio personal, por encima de otros.
- Dar a conocer información del Gobierno Municipal, que puede ocasionar un daño a intereses públicos y que se encuentra prohibida expresamente en la ley.

V. CONFLICTO DE INTERESES

COMPROMISO

Evitar colocarme en situaciones en las que mis intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses del Gobierno Municipal o de terceros; entender que cualquier beneficio ya sea económico o de otra índole que sea ajeno a lo que me corresponde por mi cargo, puesto o empleo, representa un conflicto de intereses.

ACCIONES

DEBO

- Actuar con probidad y honradez, con apego a las leyes, normas y procedimientos que me son aplicables con motivo o ejercicio de mi trabajo, cuidando que el interés público este por encima de los personales, familiares, amistades o grupos.

NO DEBO

- Tomar decisiones de trabajo que beneficien mi interés particular, familiar, de amistades o grupos.
- Involucrarme en situaciones en las que mi propio interés pueda entrar en conflicto con los intereses del Gobierno Municipal.
- Aceptar regalos, dadas o estímulos de cualquier tipo que influyan en mis decisiones como servidor público del Gobierno Municipal.

VI TOMA DE DECISIONES

COMPROMISO

Las decisiones que tome con motivo de mi trabajo deben estar apegadas las leyes, normas reglamentos, procedimientos y a los valores contenidos en este Código de Ética.

ACCIONES

DEBO

- Conducirme con responsabilidad, respeto, transparencia e integridad en las decisiones con motivo de mi trabajo anteponiendo el interés público a los intereses particulares.
- Actuar con los criterios de justicia y equidad cuando tome una decisión, sin distinción alguna por motivos personales.
- En las decisiones que deba tomar, optar por la que más se apegue a los principios de justicia y equidad, y valores éticos.

NO DEBO

- Tomar decisiones que vayan en contra del interés público o del Gobierno Municipal.
- Evadir mi responsabilidad de tomar una decisión cuando es necesaria para cumplir con mi trabajo
- Dejar de pedir el apoyo de mi superior, cuando tengo duda para tomar una decisión en mi trabajo.

VII RELACIONES CON LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES

COMPROMISO

En las relaciones con mis compañeras y compañeros de trabajo debo conducirme con probidad, honradez, trato amable, respetando así mismo mi persona sin importar el género sus capacidades, edad, religión, lugar de nacimiento, nivel educativo o jerárquico.

No debemos olvidar que los cargos públicos en este municipio, son una responsabilidad y no un privilegio, por lo que nuestro trato hacía las compañeras y compañeros de trabajo debe ser de colaboración profesional y de respeto mutuo.

ACCIONES

DEBO

- Conducirme hacia mis compañeras y compañeros con dignidad y respeto mutuo, siendo cortés sin importar el nivel jerárquico que ostente.
- Reconocer los méritos de mis colaboradores y compañeras y compañeros de trabajo, evitando apropiarme de sus ideas o iniciativas.
- Comunicar a mi superior inmediato las bromas, juegos, amenazas o injurias en que incurra cualquier compañeras y compañeros de trabajo, para evitar poner en riesgo la integridad física de los involucrados.

NO DEBO

- Alterar el orden y la disciplina en el área de trabajo
- Incurrir durante mis labores en actos de violencia, amagos, injurias y malos tratos.
- Desobedecer a mi jefe inmediato sin causa justificada, cuando se trate de una instrucción de trabajo.

- Hacer uso indebido de la posición jerárquica para hostigar, amenazar, acosar, solicitar favores de cualquier índole a mis colaboradores y compañeras y compañeros.
- Hacer o autorizar colectas o suscripciones en los establecimientos y lugares de trabajo.

VIII RELACIONES CON LA SOCIEDAD

COMPROMISO

Como servidores públicos debemos ser tolerantes con las personas, proporcionando en todo momento un trato digno y cortés, reconocer su derecho y libertad, así como sus cualidades de ser humano, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal.

ACCIONES

DEBO

- Cumplir con mis obligaciones de trabajo, observando en mi desempeño, disciplina y respeto a mis compañeras y compañeros y a los particulares.
- Ser congruente en mi conducta diaria con los principios y valores que establece este Código de Ética, sirviendo de ejemplo a mis compañeras y compañeros de trabajo.
- Atender y orientar con eficiencia, cortesía y espíritu de servicio a la ciudadanía, en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, eliminando toda actitud de prepotencia e insensibilidad.
- Asistir con equidad a la ciudadanía, sin distinción de edad, género, raza, credo, religión, preferencia política, condición socioeconómica o nivel educativo y solidaridad con las personas de la tercera edad, niños y capacidades especiales.

NO DEBO

- No debo utilizar o permitir utilizar los recursos públicos para mi favor, de amistades o familiares o para intereses ajenos para lo que fueron destinados.
- Abusar de la autoridad del cargo para violentar los derechos de la ciudadanía.
- Poner por encima la utilidad personal o del Gobierno Municipal, cuando se trata de cumplir con mis obligaciones de trabajo.
- Dar un trato injusto, prepotente o amenazante a mis vecinos y a la ciudadanía con la que interactúo.

IX SALUD, SEGURIDAD E HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE

COMPROMISO

Orientar mis acciones para proteger mi salud, la de mis compañeras y compañeros y de la ciudadanía, cuidando no contaminar el entorno y medio ambiente, respetando en todo momento todas las normas que existen para ello.

ACCIONES

DEBO

- Observar las disposiciones contenidas en el reglamento y las normas en materia de seguridad, salud y medio ambiente de trabajo, así como las que indique la Administración Municipal para la seguridad y protección personal.
- Ejecutar el trabajo con el cuidado y esmero apropiados y evitar cualquier situación de riesgo para la salud, seguridad e higiene de mis compañeras y compañeros y del medio ambiente.
- Comunicar a mi superior inmediato las deficiencias que advierta, a fin de evitar daños o perjuicios a los intereses y vidas de mis compañeras y compañeros de trabajo.

NO DEBO

- Ejecutar cualquier acto que pueda poner en peligro mi propia seguridad, la de mis compañeras y compañeros de trabajo o la de terceras personas, así como la de los establecimientos o lugares donde desempeño mi trabajo.
- Generar con motivo de mi trabajo, condiciones inseguras capaces de provocar daño a la salud de mis compañeros o que alteren las condiciones del medio ambiente.
- Al terminar mi jornada de trabajo dejar en el lugar de labores, basura, malas condiciones de higiene, residuos químicos, peligrosos o insalubres capaces de provocar daño a la salud de los trabajadores.

X DESARROLLO PERMANENTE E INTEGRAL

COMPROMISO

Buscar de manera permanente el aprendizaje de habilidades y técnicas que permitan mi desarrollo profesional, el de mis compañeras y compañeros, así como la de mis colaboradores con el propósito de mejorar nuestro desempeño y competir por ascensos a puestos superiores.

ACCIONES

DEBO

- Aprovechar las actividades de capacitación y adiestramiento que promueva el Gobierno Municipal, sea por cursos internos o de instituciones externas, para mejorar nuestras habilidades y desempeño en el trabajo.
- Brindar las facilidades necesarias a mis colaboradores y al personal bajo mi cargo, para que asistan a los cursos de capacitación y adiestramiento que promueva el Gobierno Municipal.
- Compartir mi experiencia y conocimientos de trabajo, con mis colaboradores y trabajadores bajo mi cargo para que los apliquen en su desempeño diario.

NO DEBO


- Negar a mis colaboradores la asistencia a los cursos de capacitación y adiestramiento que promueve el municipio, pues es un derecho que les corresponde, entendiéndolo que servirá para su desarrollo académico y profesional y para mejorar su desempeño en el trabajo.
- Negarme a asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento del municipio, cuando sea considerado para ello, pues incurro en desobediencia a acciones de trabajo.

En cumplimiento a lo establecido en la parte final del artículo 230 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León y 43 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Nuevo León, publíquese en el Periódico Oficial del Estado y en la Gaceta Municipal, y ordénese amplia difusión entre los servidores públicos de la Administración Pública Municipal y Paramunicipal de Cadereyta Jiménez, Nuevo León.

De igual manera, en cumplimiento a lo señalado en el párrafo tercero del artículo 43 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Nuevo León, se instruye a la Dirección de Recursos Humanos a que haga entrega de un ejemplar de este Código de Ética a cada servidor público de manera personal, dejando evidencia de recibido dentro de su expediente laboral.



C. ING. COSME JULIAN LEAL CANTU
Presidente Municipal



**C. ELIUD ROBERTO
GARZA GARCIA**
Secretario del Ayuntamiento



**C. BRENDA MELISSA BARBOSA
ESPINO**
Síndico Segundo