

CÓDIGO DE ÉTICA DEL MUNICIPIO DE CUAXOMULCO DEL ESTADO DE TLAXCALA

El honorable Ayuntamiento del Municipio de Cuaxomulco, Tlaxcala con fundamento en lo dispuesto en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 90 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 33 fracción I de la Ley Municipal del Estado de Tlaxcala;

CONSIDERANDOS

- I.** Que el 27 de mayo de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el cual se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución Federal en materia de combate a la corrupción;
- II.** Que el 18 de julio de 2016 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación diversos decretos por los que se expiden, se reforman, se abrogan y se derogan diversas disposiciones por los que se crea el Sistema Nacional Anticorrupción;
- III.** Que de conformidad con los artículos 109, fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas se establecen la legalidad, la objetividad, el profesionalismo, la honradez, la lealtad, la imparcialidad, la eficiencia, la eficacia, la equidad, la transparencia, la economía, la integridad y la competencia por mérito, como los principios que rigen al servicio público;
- IV.** Que la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción prevé como objetivos del Sistema, establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio

público; establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las personas servidoras públicas, y crear las bases mínimas para que el Estado mexicano establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público;

- V.** Que la Ley General de Responsabilidades Administrativas establece que los servidores públicos deberán observar el Código de ética que al efecto sea emitido conforme a los lineamientos que emita el Sistema Nacional Anticorrupción, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y oriente su desempeño.
- VI.** Que el 12 de octubre de 2018 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;
- VII.** Que el Municipio de Cuaxomulco en el ejercicio de las atribuciones y facultades en materia de Control Interno, se encuentra la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público, el comportamiento ético de los servidores públicos y la promoción de políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público.
- VIII.** Que la construcción de una nueva ética pública, busca la recuperación de la confianza de la sociedad, en sus autoridades el Gobierno Municipal busca lograr la transformación hacia una administración pública próspera, ordenada, excelente, con el fin de que las relaciones con la población sea justas, democráticas y fraternas;

En cumplimiento a lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas y a los Lineamientos para la emisión del Código

de ética citado, este Honorable Ayuntamiento de Cuaxomulco, Tlaxcala, tiene a bien emitir el siguiente:

Acuerdo por el que se expide el Código de Ética del Municipio de Cuaxomulco, Tlaxcala

CÓDIGO DE ÉTICA DEL MUNICIPIO DE CUAXOMULCO DEL ESTADO DE TLAXCALA

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. ÁMBITO DE APLICACIÓN. El presente Código de Ética del Municipio de Cuaxomulco del Estado de Tlaxcala, es de observancia general y obligatoria para todas las personas servidoras públicas del municipio.

ARTÍCULO 2. OBJETO. El objeto del presente Código de Ética del Municipio de Cuaxomulco del Estado de Tlaxcala, es establecer los principios, valores y reglas de integridad fundamentales que deben adoptar las personas servidoras públicas de este, para que en su actuación impere una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño.

ARTÍCULO 3. GLOSARIO. Para efectos del presente Código, se entenderá por:

- I. **Código de Conducta:** el Código de Conducta del Municipio de Cuaxomulco del Estado de Tlaxcala.
- II. **Contraloría:** la Contraloría del Municipio de Cuaxomulco del Estado de Tlaxcala, que en su momento se cree o quien ejerza las funciones de esta.
- III. **Personas Servidoras Públicas:** todas aquellas personas que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Municipio de Cuaxomulco del Estado de Tlaxcala.

IV. Municipio de Cuaxomulco: el Municipio de Cuaxomulco del Estado de Tlaxcala, conforme a los artículo 86 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.

CAPÍTULO SEGUNDO

SECCIÓN PRIMERA PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PÚBLICO

ARTÍCULO 4. Son principios constitucionales y legales que rigen al servicio público, los siguientes:

- I. **LEGALIDAD:** Las personas servidoras públicas hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- II. **HONRADEZ:** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- III. **LEALTAD:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el Estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la

sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.

- IV. IMPARCIALIDAD:** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- V. EFICACIA:** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- VI. EFICIENCIA:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- VII. ECONOMÍA:** Las personas servidoras públicas 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.
- VIII. DISCIPLINA:** Las personas servidoras públicas desempeñarán su
- empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- IX. PROFESIONALISMO:** Las personas servidoras públicas deberán 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 las y los particulares con los que llegare a tratar.
- X. OBJETIVIDAD:** Las personas servidoras públicas deberán 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 informadas en estricto apego a la legalidad.
- XI. TRANSPARENCIA:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.
- XII. INTEGRIDAD:** Las personas servidoras públicas actúan siempre de

manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar.

XIII. RENDICIÓN DE CUENTAS: Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.

XIV. COMPETENCIA POR MÉRITO: Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

XV. EQUIDAD: Las personas servidoras públicas procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

SECCIÓN SEGUNDA VALORES

ARTÍCULO 5. Son valores que deben adoptar las personas servidoras públicas, los siguientes:

I. INTERÉS PÚBLICO: Las personas servidoras públicas 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.

II. RESPETO: Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento, a través de la eficacia y el interés público.

III. RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS: Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.

IV. IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN: Las personas servidoras públicas prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, 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: Las personas servidoras públicas, 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.

VI. ENTORNO CULTURAL Y ECOLÓGICO: Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.

VII. COOPERACIÓN: Las personas servidoras públicas colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y

confianza de la ciudadanía en sus instituciones.

VIII. LIDERAZGO: Las personas servidoras públicas son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

IX. EXCELENCIA: Las personas servidoras públicas trabajan en el perfeccionamiento integral constante de sus habilidades, capacidades y conocimientos, a efecto de que sus funciones y el resultado de estas, respondan a las necesidades sociales y se encuentren dotadas de superior calidad.

SECCIÓN TERCERA REGLAS DE INTEGRIDAD

ARTÍCULO 6. De conformidad con las atribuciones del Municipio de Cuaxomulco, las personas servidoras públicas deberán contemplar las reglas de integridad, para resolver dilemas éticos, conforme a las siguientes.

I. De la actuación pública, los servidores públicos se conduzcan con transparencia, honestidad, lealtad, cooperación, austeridad, sin ostentación y con una clara orientación al Interés público.

II. De la información Pública. La persona servidora pública conduzca su actuación conforme a los principios de transparencia y rendición de cuentas, protegiendo en todo momento los datos personales que obren en la documentación bajo su resguardo y

guardando la confidencialidad de la información clasificada a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones.

III. De contrataciones públicas, permisos, autorización y concesiones. La persona servidora pública que participa, directa o indirectamente, en contrataciones públicas o en el otorgamiento y prórroga de permisos, autorizaciones y concesiones, se conduce con transparencia, imparcialidad y legalidad; orienta sus decisiones a las necesidades e intereses del Municipio de Cuaxomulco y garantiza las mejores condiciones para este.

IV. De programas gubernamentales. La persona servidora pública que por si o a través de subordinados, participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales, garantizaran que la entrega de estos beneficios se apeguen a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

V. De los Trámites y servicios. La persona servidora pública que participa en la prestación de trámites y en el otorgamiento de servicios, atiende a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial.

VI. De los Recursos Humanos. La persona servidora pública que participa en procedimientos de recursos humanos o de planeación de estructuras, privilegia la habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, bajo los principios de no discriminación, objetividad, legalidad, integridad, imparcialidad, transparencia, equidad y rendición de cuentas.

VII. De la Administración de bienes muebles e inmuebles. La persona servidora pública que participa, directa o indirectamente, en procedimientos de baja, enajenación, transferencia o destrucción de bienes muebles o de administración de bienes inmuebles, administra los recursos con eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

VIII. De los Procesos de evaluación. La persona servidora pública que participa en procesos de evaluación, se apega en todo momento a los principios de legalidad e imparcialidad.

IX. Del Control interno. La persona servidora pública participa en procesos en materia de control interno, genera, obtiene, utiliza y comunica información suficiente, oportuna, confiable y de calidad, apegándose a los principios de legalidad e imparcialidad.

X. De los Procedimiento administrativo. La persona servidora pública que participa en procedimientos administrativos, tengan la cultura de denuncia y respetan las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad.

XI. Del Desempeño permanente con integridad. La persona servidora pública conduce su actuación con legalidad, imparcialidad, objetividad y transparencia.

XII. De la Cooperación con la integridad. La persona servidora pública promueve y coopera con su área de adscripción, y con las instancias encargadas de velar por la observancia de los principios y valores intrínsecos a

la función pública, en el fortalecimiento de la cultura ética y de servicio a la sociedad.

XIII. Del Comportamiento digno. La persona servidora pública se conduce en forma digna sin proferir expresiones, adoptar comportamientos, usar lenguaje o realizar acciones de hostigamiento o acoso sexual, manteniendo para ello una actitud de respeto hacia las personas con las que tiene o guarda relación en la función pública.

CAPÍTULO III MECANISMOS DE CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

ARTÍCULO 7. Con la finalidad de promover el conocimiento y aplicación del Código de Ética y facilitar su eficacia en la prevención de la corrupción.

ARTÍCULO 8. El Municipio de Cuaxomulco por conducto del Comité de Ética:

- I. Diseñará un programa obligatorio de capacitación que aplicará a las personas servidoras públicas de nuevo ingreso, para garantizar el conocimiento y comprensión del Código de Ética, enfocado en la prevención de la corrupción.
- II. Diseñará, actualizará y ejecutará un programa obligatorio de capacitación y actualización en materia de ética, conducta y prevención de la corrupción, que deberán acreditar todas las personas servidoras públicas sin excepción.

El Comité de Ética desarrollará campañas y acciones al interior del Municipio de Cuaxomulco, tendentes a promover principios, valores, reglas de integridad y conducta, por lo menos una vez al año.

La Contraloría verificará el cumplimiento de las disposiciones previstas en el presente Capítulo.

CAPÍTULO IV DEL COMITÉ DE ÉTICA MUNICIPAL

ARTÍCULO 10. El Comité de Ética Municipal es un órgano encargado de promover, difundir, fomentar y vigilar el cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta, cuya integración, organización, atribuciones y funcionamiento, se sujetará a lo dispuesto por el presente Capítulo.

ARTÍCULO 11. El Comité de Ética se integrará por un Presidente, un Secretario Técnico y tres vocales, cuyos cargos serán honoríficos y de conformidad con lo siguiente:

- I. Presidente.- El titular del Órgano de Control Interno;
- II. Secretario Técnico.- el Síndico Municipal;
- III. Vocal.- el área Jurídica;
- IV. Vocal.- El Secretario del Ayuntamiento; y,
- V. Vocal.- El Juez Municipall.

En la integración del Comité de Ética se promoverá la equidad de género en su conformación.

ARTÍCULO 12. El Presidente del Comité de Ética, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones del Comité de Ética y declarar los acuerdos que se tomen se acuerdo con la votación;
- II. Suscribir, conjuntamente con el Secretario Técnico y Vocales del Comité de Ética asistentes a las sesiones, las actas que se levanten con motivo de las mismas

- III. Convocar a los miembros del Comité de Ética a las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias que determine, las cuales se desarrollarán conforme al orden del día respectivo;
- IV. Representar al Comité de Ética ante autoridades administrativas y jurisdiccionales, en cuyas ausencias será suplido por el Secretario Técnico.

ARTÍCULO 13. El Secretario Técnico del Comité de Ética, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar las Convocatorias a las sesiones y el orden del día correspondiente y remitirla previa autorización y firma del Presidente, a los miembros del Comité de Ética;
- II. Someter anualmente el calendario de sesiones a la consideración del Comité de Ética;
- III. Efectuar el pase de lista previo al desarrollo de las sesiones del Comité de Ética e informar al Presidente de la existencia o no, de quórum para sesionar;
- IV. Responsabilizarse del levantamiento de las actas de sesiones respectivas y gestionar la firma de las mismas, haciendo entrega de un ejemplar original a cada uno de los miembros que participen en estas;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos y medidas adoptadas por del Comité de Ética;
- VI. Informar a las personas servidores públicas o a las áreas jurisdiccionales o administrativas respetivas, de las determinaciones del Comité de Ética que requieran de su participación y dar seguimiento e informar del cumplimiento de los acuerdos;

- VII. Generar el informe anual de actividades del Comité de Ética Presentar en las sesiones el estatus que guardan los acuerdos previamente tomados, hasta su total conclusión;
- VIII. Llevar un registro de las sesiones ordinarias y extraordinarias celebradas, así como de los acuerdos tomados y resguardo de las actas correspondientes; y,
- IX. Cumplir con las demás actividades o acuerdos que el Comité de Ética o su Presidente le encomienden específicamente.

ARTÍCULO 14. Los vocales del Comité de Ética, tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Asistir con voz y voto a las reuniones que celebre el Comité de Ética;
- II. Desempeñar las actividades que le sean encomendadas por el propio Comité de Ética;
- III. Integrar los grupos de trabajo que se organicen para la ejecución de tareas específicas;
- IV. Realizar las investigaciones y análisis necesarios, a efecto de coadyuvar y proponer las medidas pertinentes para dar cumplimiento al objeto del Comité de Ética; y,
- V. Suscribir las actas de las sesiones a las que asistan.

ARTÍCULO 15. El Comité de Ética, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Analizar, discutir y autorizar el programa anual de actividades del Comité de Ética, así como proponer las medidas que se requieran para el eficaz cumplimiento de los objetivos y de las metas planteadas;

- II. Elaborar, discutir, aprobar y ejecutar programas y acciones tendentes a promover, difundir y fomentar, entre las personas servidoras públicas, el cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta;
- III. Vigilar, entre las personas servidoras públicas, el cumplimiento de los Códigos de Ética y de Conducta e informar a la Contraloría de posibles violaciones detectadas;
- IV. Solicitar a cualquier área del Municipio de Cuaxomulco, la colaboración y desarrollo de actividades coordinadas para el cumplimiento de sus fines;
- V. Autorizar el establecimiento de grupos de trabajo para la consecución de objetivos específicos;
- VI. Resolver en caso de duda sobre la interpretación del presente Código de Ética y los casos no previstos en el mismo;
- VII. Realizar todas las demás facultades que sean afines o complementarias a las mencionadas en las fracciones anteriores.

ARTÍCULO 16. El Comité de Ética se reunirá de forma ordinaria tres veces al año y de manera extraordinaria cuantas veces sea convocado por el Presidente, ya sea por iniciativa propia o a petición de alguno de los miembros del mismo.

Para el desarrollo de las sesiones, se requerirá la presencia de cuando menos cuatro de sus miembros o sus respectivos representantes, siendo indispensable la presencia del Presidente o del Presidente Suplente.

El Presidente podrá invitar a las sesiones del Comité de Ética a titulares de las áreas administrativas del Municipio de Cuaxomulco, así como a catedráticos, investigadores,

docentes, representantes de organismos y organizaciones, y en general, a cualquier particular que pueda coadyuvar con la consecución de sus fines.

Las decisiones del Comité se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, en caso de empate, el Presidente o quien lo represente, emitirá voto de calidad.

ARTÍCULO 17. Los Integrantes del comité de ética, respetarán la confidencialidad de la información derivada de la denuncia, de conformidad a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás leyes aplicables.

ARTÍCULO 18. El lenguaje empleado en el presente Código de Ética no busca generar alguna 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, sin discriminación alguna.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Código entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. El Honorable Ayuntamiento, proveerá lo conducente para hacerlo del conocimiento de todos los servidores públicos del Municipio, así como darle máxima publicidad.

Dado en esta presidencia municipal a los veintisiete días del mes de febrero de dos mil veinte.

ATENTAMENTE

**“SUFRAGIO EFECTIVO. NO
REELECCIÓN”**

C.P. JAVIER SERRANO SÁNCHEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. DAVID ROSAS ESPINOSA
SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO

* * * * *

PUBLICACIONES OFICIALES

* * * * *