

AÑO XCVIII, TOMO I
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.
SABADO 07 DE NOVIEMBRE DE 2015
EDICIÓN EXTRAORDINARIA
100 EJEMPLARES
06PAGINAS



PLAN DE San Luis

PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

2015 "Año de Julián Carrillo Trujillo"



INDICE

H. Ayuntamiento de Aquismon, S.L.P.

Código de Conducta y Etica para los Servidores Públicos de la Administración Municipal.

Responsable:
SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO

Encargado del Despacho:
MIGUEL ROMERO RUIZ ESPARZA

GUERRERO No.865
COL CENTRO CP 78000
SAN LUIS POTOSI, S.L.P.
Actual \$ 17.50
Atrasado \$ 35.00
Otros con base a su costo a criterio
de la Secretaría de Finanzas

Directorio

Juan Manuel Carreras López

Gobernador Constitucional del Estado
de San Luis Potosí

Alejandro Leal Tovías

Secretario General de Gobierno

Miguel Romero Ruiz Esparza

Encargado del Despacho

STAFF

José Cuevas García

Jefe de Control de Publicaciones

Miguel Ángel Martínez Camacho

Jefe de Diseño, Edición y Publicaciones Electrónicas

Distribución

José Rivera Estrada

Para cualquier publicación oficial es necesario presentar oficio de solicitud para su autorización dirigido a la Secretaría General de Gobierno, original del documento, disco compacto (formato Word o Excel para windows, NO imagen, NI PDF)

Para publicaciones de Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc., realizar el pago de Derechos en las Cajas Recaudadoras de la Secretaría de Finanzas y acompañar en original y copia fotostática, recibo de pago y documento a publicar y en caso de balances acompañar con disco compacto (formato Word o Excel para windows, NO imagen, NI PDF).

Avisos Judiciales, Convocatorias, Balances, etc. son considerados Ediciones Ordinarias.

Los días Martes y Jueves, publicación de licitaciones, presentando documentación con dos días hábiles de anticipación.

La recepción de los documentos a publicar será en esta Dirección de Lunes a Viernes de 9:00 a 14:00 horas.

NOTA: Los documentos a publicar deberán presentarse con la debida anticipación.

* Las fechas que aparecen al pie de cada edicto son únicamente para control interno de ésta Dirección del Periódico Oficial del Gobierno del Estado "Plan de San Luis", debiéndose por lo tanto tomar como fecha oficial la publicada tanto en la portada del Periódico como en los encabezados de cada página.

Este medio informativo aparece ordinariamente los días Lunes, Miércoles, Viernes y extraordinariamente cuando así se requiera.

REGISTRO POSTAL
IMPRESOS DEPOSITADOS POR SUS
EDITORES O AGENTES
CR.SLP-002-99

H. Ayuntamiento de Aquismón S.L.P.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Presidencia Municipal de Aquismón, S.L.P.

La Ciudadana Presidenta Municipal Constitucional de Aquismón, S.L.P., **YOLANDA JOSEFINA CEPEDA ECHAVARRIA**, a sus habitantes Sabed:

Que el H. Cabildo en Sesión Ordinaria de fecha 14 de octubre del 2015, aprobó por acuerdo unánime el **CODIGO DE CONDUCTA Y ETICA PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE AQUISMON, S.L.P.**, debidamente estudiado, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 159 de la Ley Orgánica del Municipio Libre en el Estado de San Luis Potosí, lo **PROMULGO PARA SU DEBIDO CUMPLIMIENTO** y a su vez remito al Ejecutivo Estatal para su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Atentamente
Sufragio Efectivo, No Reección

YOLANDA JOSEFINA CEPEDA ECHAVARRIA
Presidenta Municipal Constitucional
(Rúbrica)

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice Estados Unidos Mexicanos, Secretaría Municipal de Aquismón, S.L.P.

El que suscribe **JOSE JESUS SIERRA ACUÑA**, Secretario General del H. Ayuntamiento de Aquismón, S.L.P. por medio del presente hago constar y;

CERTIFICO

Que en Sesión de Cabildo No. 01 de carácter ordinario, celebrada el día 14 de octubre del 2015, la H. Junta de Cabildo por acuerdo unánime aprobó el **CODIGO DE CONDUCTA Y ETICA PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE AQUISMON, S.L.P.**; mismo que se remite al Ejecutivo del Estado para la publicación en el Periódico. **DOY FE:**

Atentamente
Sufragio Efectivo, No Reección.

JOSE JESUS SIERRA ACUÑA
Secretario General del H. Ayuntamiento
(Rúbrica)

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE AQUISMÓN, S.L.P.

**TÍTULO I
OBJETO Y ALCANCE DEL CÓDIGO**

Artículo 1.- Este Código tiene por objeto fundamental establecer los parámetros de conducta de los servidores públicos que integran la Administración Pública del Municipio de Aquismón, S.L.P.; respecto a los principios éticos que rigen el ejercicio de las funciones que desempeñan.

Artículo 2.- Todo servidor público que conozca de cualquier hecho contrario a la normativa dispuesta en el presente Código, tiene el deber de informar al superior jerárquico inmediato del área y organismo donde preste sus servicios el presunto infractor.

**TÍTULO II
PRINCIPIOS ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO**

Artículo 3.- Para los efectos de este Código, se establecen como principios rectores de los deberes y conductas de los servidores públicos, respecto a los valores éticos que han de regir la función pública los siguientes:

a).- **La honestidad.-** El ejercicio de la función pública administrativa de cualquier servidor público deberá inclinarse a la combinación óptima de estos principios, debiendo tener como prioridad la honestidad, teniendo siempre en cuenta que los fines públicos excluyen cualquier comportamiento de deterioro al interés colectivo, y al provecho personal o grupal de los servidores públicos o de un tercero cualquiera que éste sea, o buscarlo u obtenerlo por sí mismo o por terceras personas.

b).- **La imparcialidad.-** La imparcialidad obliga a los servidores públicos a actuar, respecto a las personas que demandan o solicitan sus servicios, sin ningún tipo de preferencias y sólo en razón del mérito, legalidad, motivaciones objetivas y sin exclusión de género, religión, posición social y económica u otras características ajenas al fondo del asunto y a la justicia.

c).- **El decoro.-** El decoro impone al servidor público respeto para sí y para los ciudadanos que recurran en solicitud de atención o demanda de algún servicio. Respeto que ha de exteriorizar siendo prudente y serio en el lenguaje y en la manera de conducirse durante el ejercicio de las funciones y tareas asignadas.

d).- **La lealtad.-** La lealtad debe ser una manifestación permanente de fidelidad, con constancia y solidaridad para la institución, compañeros y subordinados. Cuando la lealtad se ejercita en ausencia de los superiores alcanza su máxima expresión.

e).- **La vocación de servicio.-** La vocación de servicio en las tareas asignadas, implica disposición para dar oportuna y esmerada atención a los requerimientos y trabajos encomendados, apertura y receptividad para encauzar cortésmente las peticiones, demandas, quejas y reclamos de

los ciudadanos, así como el contestarlos pronta y oportunamente.

f).- **La disciplina.-** La disciplina significa la observancia y el estricto cumplimiento de las normas administrativas por parte de los servidores públicos, en el ejercicio de sus funciones.

g).- **La eficacia.-** La eficacia es la realización de los programas y actuaciones gubernamentales y administrativas al menor costo para los contribuyentes, en el menor tiempo posible y con el logro óptimo de los objetivos planteados.

h).- **La responsabilidad.-** Significa disposición y diligencia en el cumplimiento de las competencias, funciones y tareas encomendadas, el tomar la iniciativa de ofrecerse a realizarlas; así como la permanente disposición a rendir cuentas y a asumir las consecuencias de la conducta pública sin excusas de ninguna naturaleza.

i).- **La puntualidad.-** Exige del servidor público que los compromisos contraídos y las tareas, encargos y trabajos asignados sean cumplidos dentro de los lapsos establecidos o convenidos. Impone exactitud y precisión en el cumplimiento de los horarios para el desarrollo de las actividades ordinarias y extraordinarias relacionadas con sus labores.

j).- **La transparencia.-** Exige del servidor público la ejecución clara de sus actos, e implica que éstos tienen en principio carácter público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica, que tenga interés legítimo en el asunto, salvo los que son legalmente protegidos o reservados.

k).- **La pulcritud.-** Entraña la adecuada presentación de los bienes públicos, la preocupación por el ambiente físico de trabajo y, en todo caso, el no aumentar, por desidia, su deterioro. Asimismo, implica la apropiada presentación personal de los servidores públicos durante el ejercicio de sus funciones.

l).- **La empatía.-** La empatía es la capacidad para ponerse en el lugar del otro y saber lo que siente o incluso lo que puede estar pensando.

**TÍTULO III
CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

Artículo 4.- El servidor público de buena conducta es aquel que durante el ejercicio de sus funciones practica cabal y rigurosamente los principios definidos en el Título II de este Código.

Artículo 5.- La honestidad de los servidores públicos será practicada en apego a los siguientes criterios:

a).- Los servidores públicos deberán rechazar en el ejercicio de sus funciones los regalos, invitaciones, favores, dádivas, pago de viajes, uso de medios de transporte o cualquier clase de halagos, beneficios materiales o inmateriales, ofrecidos por personas o grupos interesados en obtener decisiones favorables o de cualquier tipo.

b).- El servidor público deberá abstenerse en forma absoluta de ejercer sus funciones o autoridad con fines distintos al interés público. A tal efecto, no deberá bajo ninguna

circunstancia, vincular su vida privada con el desempeño del cargo que ejerce, ni utilizarlo para hostigamiento, acoso, o seducción de cualquier tipo.

- c).- Los servidores públicos se abstendrán de celebrar contratos de cualquier naturaleza con otras instancias públicas por sí, o por terceras personas.
- d).- Los servidores públicos se abstendrán de conocer o participar por sí o por terceras personas en asuntos oficiales en los cuales tengan directa o indirectamente especial interés.
- e).- Las entrevistas con terceras personas interesados en una determinada decisión oficial, deberán ser efectuadas en la respectiva oficina o lugar de trabajo del funcionario.
- f).- El acceso a datos e información que dispongan los servidores públicos por ejercicio de sus funciones, competencias, labores o empleos, no deberá ser utilizado para fines distintos al interés institucional.
- g).- Los subordinados no deben ser obligados a realizar durante el horario laboral, actividades correspondientes a los asuntos e intereses personales de sus superiores.
- h).- Quienes hayan ejercido funciones públicas se abstendrán de utilizar la información obtenida en el ejercicio de su cargo, en contra de los intereses de la Administración Municipal.
- i).- El servidor público mostrará rectitud e integridad, eligiendo siempre que se encuentre en dos o más opciones, la mejor y más ventajosa para el bien común.
- j).- El servidor público ejercerá con moderación y discreción los recursos materiales y humanos bajo su cargo, y se abstendrá de utilizarlos cuando cause algún perjuicio a los legítimos intereses de los usuarios de los servicios públicos.
- k).- El servidor público, bajo ninguna circunstancia, retardará o dificultará a cualquier ciudadano el ejercicio regular de su derecho y menos en forma que pueda causarle daño moral o material.

Artículo 6.- La imparcialidad de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a).- Toda aquella persona que solicite o demande atención o servicio ante un servidor público, deberá recibir un trato amable, imparcial y objetivo.
- b).- La prestación del servicio público debe proporcionarse en igual cantidad o calidad a todos los ciudadanos, concediendo la misma oportunidad a todos y cada uno de ellos. Estarán justificados tratos especiales aquellos amparados por ley o resolución pública de la autoridad competente.
- c).- Para la justa y correcta prestación del servicio, el servidor público deberá estar permanentemente consciente de que su trabajo está regido por el interés de ser útil a quien demande un servicio, sin anteponer prejuicios por condición social, política, económica, religiosa, o de cualquier otro orden, respetando fielmente sus derechos individuales.
- d).- La actitud asumida por el servidor público en los actos del servicio no debe permitir que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en el trato hacia los ciudadanos, con otras autoridades o con sus compañeros de trabajo, superiores o subordinados.

Artículo 7.- El decoro de los servidores públicos será practicado y apreciado según los siguientes criterios:

- a).- El servidor público debe evitar los excesos en todo momento, lugar y circunstancia, manteniendo una conducta acorde con las normas jurídicas y buenas costumbres socialmente establecidas.
- b).- El servidor público durante el ejercicio de sus funciones y especialmente cuando atienda al ciudadano, se abstendrá de practicar reuniones de recreo, juegos, bromas o conversaciones telefónicas sin relación con su trabajo.
- c).- El tratamiento al público será de "usted" y se evitarán familiaridades y toda suerte de lenguaje no agradable con la seriedad y formalidad del caso. A tal efecto, el abuso de confianza en el trato con el público e inclusive entre los mismos servidores públicos debe evitarse.
- d).- La cortesía en el trato con el ciudadano es una prioridad.

Artículo 8.- La lealtad de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a).- Todo servidor público deberá comunicar de inmediato a su superior, cualquier acto contrario a las disposiciones de este Código, de igual forma cualquier presión de superiores jerárquicos, contratantes, interesados o cualquiera que desee obtener favores, ventajas o beneficios indebidos mediante acciones ilegales o inmorales.
- b).- Todo servidor público debe mantener una actitud que permita fortalecer la solidaridad y confraternidad con sus compañeros de trabajo, mediante el respeto mutuo, el trato cordial y la racional tolerancia, permitiendo la armonía de la estructura organizacional.
- c).- Todo servidor público deberá divulgar entre sus compañeros de trabajo la existencia y el contenido del Código de Conducta y ejecutar su cumplimiento.
- d).- El servidor público, como custodio principal de los bienes del área y organismo en su ambiente de trabajo donde se desempeña, deberá dar inmediatamente parte a sus superiores de los daños causados a dichos bienes.

Artículo 9.- La vocación de servicio de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a).- Todo servidor público debe desempeñar su cargo en función de las obligaciones contraídas, utilizando todos sus conocimientos y capacidad física e intelectual, con el fin de obtener los mejores resultados.
- b).- El servidor público actuará permanentemente con solidaridad, respeto, cordialidad, tolerancia y consideración para con el público.
- c).- El servidor público, para el cabal ejercicio de sus funciones, solicitará de sus superiores, se le informe las funciones, los deberes, los procedimientos, la ubicación jerárquica y los canales regulares de comunicación, propios de la responsabilidad que ha de ejercer.

Artículo 10.- La disciplina de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a).- El servidor público acatará las órdenes superiores sin menoscabo del cumplimiento del ordenamiento jurídico establecido, ni la negación de los valores inherentes a la condición humana.
- b).- Los servidores públicos respetarán los principios y

prácticas de la continuidad administrativa, siempre que se ajusten a Derecho, independientemente de cuáles sean sus afiliaciones políticas o simpatías electorales.

c).- Cuando el servidor público no compartiese los criterios de las órdenes recibidas, dará cumplimiento a las mismas dejando constancia de su inconformidad ante su superior jerárquico. Sólo podrá excusarse de su acatamiento por inconstitucionalidad, ilegalidad o cuando exista conflicto de intereses.

d).- La complicidad en el incumplimiento de órdenes recibidas no podrá justificarse alegando un beneficio mayor para la institución, ni por el acatamiento de órdenes superiores.

e).- El servidor público no deberá bajo ninguna circunstancia, abandonar su lugar de trabajo sin estar debidamente autorizado, así como tampoco extraer documentación o información reservada para uso único y exclusivo del área u organismo donde desempeña funciones.

f).- El servidor público se abstendrá de consumir alimentos sólidos dentro de su área de trabajo, haciéndolo únicamente en áreas destinadas al efecto.

Artículo 11.- La eficacia de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

a).- Es deber de todo superior jerárquico crear, promover y mantener una infraestructura técnico-administrativa, mediante la cual las disposiciones del presente Código sean efectivamente aplicables, como directivas, Leyes, reglamentos, manuales, instructivos y cualquier otro instrumento requerido.

b).- Es deber de todo superior jerárquico disponer y mantener canales de información para la recepción, atención y trámite de quejas, reclamos, denuncias, peticiones, solicitudes y sugerencias que el público y la ciudadanía en general planteen sobre los deberes y comportamiento ético de los servidores públicos. A tal efecto, en las áreas y organismos públicos correspondientes se organizarán y dispondrán oficinas, servicios o procedimientos para este cometido.

c).- Las áreas y los Organismos Públicos Descentralizados colaborarán entre sí y se prestarán toda la atención e información necesaria para que posibiliten el mejor cumplimiento de lo prescrito en el presente Código.

d).- Los superiores jerárquicos deberán organizar debidamente su tiempo de audiencia a la ciudadanía, de manera que se eviten largas antasalas y esperas indefinidas.

e).- En caso de formación de largas filas de ciudadanos en espera de ser atendidos, los superiores jerárquicos competentes deberán organizar y adoptar medidas para resolver de inmediato esta situación.

f).- El buen uso de los recursos públicos para el logro de mejores resultados en su aplicación, será práctica obligada de los servidores públicos.

g).- El servidor público deberá llevar un registro continuo y actualizado de las actividades desempeñadas, con el fin de que se esté en condiciones de evaluar sus logros y resultados.

Artículo 12.- La responsabilidad de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

a).- El superior jerárquico velará porque en los actos de toma de protesta de los nuevos cargos de servidores públicos se

lean partes seleccionadas de este Código y se entregue un ejemplar al nuevo titular.

b).- El servidor público debe reconocer sus limitaciones al momento de realizar actividades de servicio público, en especial cuando se trate de contacto directo con los ciudadanos y solicitar si fuese necesario, la debida capacitación y colaboración en el área donde lo requiera.

c).- Los servidores públicos no deben evadir los compromisos contraídos con las personas que acudan a solicitar la prestación de servicios.

d).- El servidor público como custodio principal del patrimonio del área y ambiente de trabajo donde se desempeña, deberá ser fiel y permanente vigilante de los documentos, bienes e intereses que le han sido confiados.

e).- Los superiores jerárquicos podrán otorgar licencias y permisos sin violar imperativos éticos, y los servidores públicos deben solicitarlos en forma moralmente justificada y legalmente correcta.

f).- El servidor público debe considerarse el primer obligado a dar cumplimiento al pago de impuestos, tasas y contribuciones, y a no evadirlos por ningún concepto.

Artículo 13.- La puntualidad de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

a).- El horario de trabajo será cumplido estrictamente en la forma en que ha sido establecido.

b).- Los servidores públicos encargados de atender al público, comenzarán su horario de trabajo de manera puntual y sin mayores dilaciones.

c).- La modificación de horarios debe garantizar al ciudadano recibir el mismo servicio ofrecido o mejorado, por lo cual no deberán hacerse cambios de horarios que lesionen su derecho.

d).- Las pausas en el trabajo no deben prolongarse injustificadamente; los horarios corridos sólo podrán establecerse si está asegurado su efectivo cumplimiento.

Artículo 14.- La transparencia de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

a).- Toda persona tiene derecho a estar informado sobre el ejercicio de la actividad pública. El servidor público no debe omitir o falsear datos de interés público, en menoscabo de lo establecido en la ley.

b).- Las Áreas u Organismos Descentralizados que brinden servicios públicos deberán evitar el exceso de antasalas y un ambiente físico intimidatorio para la ciudadanía.

c).- Los servidores públicos con el cumplimiento de los procedimientos previamente establecidos, deben permitir al usuario conocer los pasos a seguir y mostrar un trabajo que no ofrezca dudas en relación a su ejecución.

d).- La transparencia en los actos del servicio público exige que la información en poder de cada una de las áreas del Municipio, así como en sus organismos descentralizados, ha de considerarse susceptible de acceso a toda persona que tenga interés sobre el asunto. La reserva como excepción deberá ser expresamente declarada y fundamentada en razones debidamente justificadas de conformidad con la Ley.

e).- Los servidores públicos encargados de adquisiciones y compras deberán publicar periódicamente y en sitio visible al

público, una relación de los bienes que se pretendan adquirir o contratar, el objeto y valor de tales bienes y servicios, su destino, el nombre de los adjudicados, así como las licitaciones declaradas desiertas. La relación se hará en lenguaje sencillo y alcanzable al ciudadano común.

Artículo 15.- La pulcritud de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a).- La apariencia personal del servidor público deberá ser de general aceptación, esmerándose en la medida en que sus posibilidades se lo permitan en mantener el mayor cuidado posible en su vestimenta, así como el cumplimiento de las normas higiénicas básicas. El personal que porte uniforme lo hará en los mismos términos.
- b).- El servidor público deberá ser fiel y permanente vigilante de la preservación, el mantenimiento y la adecuada presentación de las instalaciones físicas y los bienes del área u Organismo donde labora.
- c).- El establecimiento, el manejo y la conservación de archivos y registros merecerá especial cuidado, como fuente de antecedentes y experiencias que faciliten la buena Administración Pública y como muestra de respeto y aprecio por la tradición e historia del Municipio de Aquismón, S.L.P.

Artículo 16.- La empatía de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a).- Entenderá que las personas con una mayor capacidad de empatía son las que mejor saben "leer" a los demás, y de captar una gran cantidad de información sobre la otra persona a partir de su lenguaje no verbal, palabras, tono de voz, posturas, expresión, etc.
- b).- Así entonces el servidor público puede saber lo que está pasando dentro de ellas, o lo que están sintiendo respecto a su trabajo o atención.
- c).- Ponerse en los zapatos del otro ayuda a mejorar las relaciones inter personales en el área de trabajo.

TITULO IV DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Artículo 17.- Los servidores públicos que con su conducta infrinjan lo dispuesto por este Código, incurrirán en responsabilidad administrativa, y serán sujetos de la sanción que imponga la Autoridad Competente, de conformidad con lo establecido por el artículo 75 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, esto sin perjuicio de las medidas correctivas que imponga la Tesorería Municipal.

ARTICULO 75. LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS CONSISTIRAN EN:

- I. AMONESTACION, PUBLICA O PRIVADA;
- II. APERCIBIMIENTO, PUBLICO O PRIVADO;
- III. MULTA;

IV. SUSPENSION DEL EMPLEO, CARGO O COMISION, DE TRES DIAS A SEIS MESES;

V. DESTITUCION DEL PUESTO, Y

VI. INHABILITACION TEMPORAL PARA DESEMPEÑAR EMPLEOS, CARGOS O COMISIONES DEL SERVICIO PÚBLICO.

TÍTULO V DISPOSICIONES FINALES

Artículo 18.- Sin menoscabo de lo establecido en este Código, los titulares de las áreas y Organismos descentralizados podrán mantener, elaborar e instrumentar directivas, normas, manuales, instructivos, y procedimientos complementarios que, enmarcados en el espíritu de este Código, contribuyan a su efectiva aplicación.

Dado en el Palacio Municipal de Aquismón, S.L.P. en sesión ordinaria del día 14 catorce de Octubre del año 2015 dos mil quince.

**EL HONORABLE CABILDO CONSTITUCIONAL
DE AQUISMON, S.L.P.**

YOLANDA JOSEFINA CEPEDA ECHAVARRIA
PRESIDENTA
(Rúbrica)

ROSA MARIA MARQUEZ FERNANDEZ
REGIDORA
(Rúbrica)

JESUS MEDELLIN BARRIOS
REGIDOR
(Rúbrica)

EMMA MARTINEZ CARDENAS
REGIDORA
(Rúbrica)

MA. VICTORIA MARTINEZ GUERRERO
REGIDORA
(Rúbrica)

CUAUHTEMOC BALDERAS YAÑEZ
REGIDOR
(Rúbrica)

ESPERANZA CEDILLO TREJO
REGIDORA
(Rúbrica)

SANTOS GREGORIO RAMIREZ HERNANDEZ
SINDICO
(Rúbrica)

JOSE JESUS SIERRA ACUÑA
Secretario General del H. Ayuntamiento
(Rúbrica)