



2014 - 2016

**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA  
DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS  
DEL H. AYUNTAMIENTO DEL  
MUNICIPIO DE MAZATLÁN,  
SINALOA.**





2014 - 2016



## I. Introducción

Dentro de la Filosofía del Gobierno del Municipio de Mazatlán, Sinaloa, que se encuentra plasmada en el Plan Municipal de Desarrollo de la presente Administración 2014-2016, se propone tener como centro de nuestra actuación, a un conjunto de valores y principios fundamentales que sean criterios de decisión y acción para el buen desempeño del gobierno. Pretendemos que la sociedad mazatleca sea vigilante y beneficiaria de la práctica de estos valores y principios, y cumplir con hechos, las expectativas de cambio que la ciudadanía demanda.

El Gobierno Municipal reconoce que para prevenir la corrupción y aumentar la confianza de los ciudadanos en la Institución, es indispensable la implementación de una conducta ética pública.

Que en la construcción de una cultura ética, es necesario contar con un Código de Ética y Conducta, que oriente el actuar de los servidores públicos hacia la honestidad, la transparencia, la integridad, la rendición de cuentas, y los sensibilice sobre la importancia y el apego a la legalidad y el papel que deben de desempeñar ante la sociedad.

Para esta administración, el capital humano representa uno de los principales factores para lograr las metas y objetivos institucionales, ya que el valor de esta institución depende de los conocimientos, habilidades, conductas y principio de quienes lo integramos.

Con el desarrollo del capital humano y la creación de un marco que regule su actuación en estricto apego a la ética se contribuye al logro de la misión, visión, objetivos y metas institucionales.

Por ello, todo servidor público debe de saber con claridad y certeza que su actuación está sujeta a los valores y principios éticos de la Administración Pública Municipal establecidos y previstos en el presente Código de Ética y Conducta, con el fin de orientar su actuación ante las situaciones concretas que se le presente y que deriven de las funciones y actividades propias de la Institución.

El presente Código de Ética y Conducta expresa el compromiso ético del Gobierno Municipal, contiene los valores y principios fundamentales para la institución, así como las conductas que deben de ser observadas por quienes lo integramos.





2014 - 2016



Finalmente, este Código se constituye como un instrumento que permite fortalecer la cultura ética de la Administración Pública Municipal y contribuye al cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales. El mejor modo de construir el futuro es con esfuerzo y trabajo de todos los días.

## II. Filosofía del H. Ayuntamiento de Mazatlán.

Es el marco conceptual que inspira nuestra razón de ser y nuestro querer ser como institución, se integra por la Misión, Visión, Valores y Principios que rigen nuestro actuar cotidiano, y a los cuales debemos apegar nuestra conducta en los objetivos y metas institucionales:

### Misión

Administrar de manera eficiente y transparente los recursos del municipio que permita la ejecución de obras y servicios óptimos mediante la integración de esfuerzos entre sociedad y gobierno.

### Visión

Ser un municipio con alto espíritu de servicio, que se acerque a la gente para atender sus necesidades con la prestación y la buena calidad y la buena gestión y administración de los recursos necesarios para implementar acciones que mejoren la calidad de vida de la población en el presente y generen oportunidades para el desarrollo del municipio a futuro.





2014 - 2016

### III. Marco Jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- Constitución Política del Estado de Sinaloa
  
- **Leyes**
  - Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa.
  - Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.
  - Ley de Hacienda Municipal para el Estado de Sinaloa.
  - Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa.
  - Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Sinaloa.
  - Ley Federal del Trabajo.
  
- **Reglamentos**
  - Reglamento de la Administración Pública del Estado de Sinaloa.
  - Reglamento Interior del H. Ayuntamiento de Mazatlán, Sinaloa.
  
- **Códigos**
  - Código de Procedimientos Civiles del Estado de Sinaloa.
  - Código Penal para el Estado de Sinaloa.





2014 - 2016

## CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE MAZATLÁN, SINALOA.

### CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** Son sujetos de este código los servidores públicos del municipio de Mazatlán, independientemente de la jerarquía, denominación y origen del empleo, cargo o comisión.

**Artículo 2.-** Para los efectos del presente Código de Ética y Conducta, se entenderá por:

- I. Administración Pública Municipal.- Conjunto de órganos que auxilian en la realización de la función administrativa, y todos los demás señalados en la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Sinaloa.
- II. Código de Ética.- Código de Ética y Conducta del Municipio de Mazatlán, que está vinculado a la moral y establece lo que es permitido o deseado respecto a una acción o una decisión de un servidor público; y,
- III. Servidor público.- Servidor público del municipio de Mazatlán es toda persona física que desempeñe un empleo, cargo o comisión en el municipio de Mazatlán, así como en los organismos e instituciones de la administración pública paramunicipal cualquiera que sea la naturaleza jurídica, estructura o denominación de éstos.

**Artículo 3.-** Este código es de observancia general y obligatoria tiene como objeto enunciar y dar a conocer, los valores y principios de carácter ético, además de orientar la actuación de los servidores públicos del H. Ayuntamiento de Mazatlán, en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, ante las situaciones concretas que se le presenten, y que deriven de las funciones y actividades propias de la institución. Es responsabilidad de los sujetos de este código, ajustarse en el desempeño de sus actividades a los valores y principios previstas en este, independientemente de las obligaciones específicas que les correspondan conforme al ejercicio de sus funciones.

**Artículo 4.-** El presente Código tiene como objetivos específicos además de su objeto:

- I. Llevar a cabo acciones permanentes para identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deberán observar los servidores públicos en el desempeño de sus cargos o comisiones.
- II. Lograr que los servidores públicos conozcan, entiendan y vivan los valores y principios que dispone este código.





2014 - 2016

- III. Orientar a los servidores públicos en los asuntos relacionados con la emisión, aplicación y cumplimiento del Código, particularmente en caso de dilemas éticos.

**Artículo 5.-** Todo servidor público del H. Ayuntamiento de Mazatlán está obligado a conocer el Código de Ética y Conducta, a fin de aplicarlo en el ámbito de sus competencias, conforme a los valores, principios y conductas estipuladas en éste.

**Artículo 6.-** A través del Código se establece de manera precisa la obligación del servidor público para atender su trabajo con amabilidad, dignidad, cortesía sentido de justicia, equidad y transparencia, procurando siempre enaltecer, en todos sus actos y en todo momento, al Ayuntamiento al que brinda sus servicios.

**Artículo 7.-** El servidor público tiene la obligación permanente de salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, responsabilidad y eficiencia que deben caracterizar al desempeño de sus funciones, cargos, empleos o comisiones, con el objeto de procurar el bien común.

## **CAPITULO II. DEL ALCANCE**

**Artículo 8.-** Los valores y principios descritos en el presente código serán asumidos y cumplidos de manera consciente y responsable por todos los servidores públicos de la Administración Pública Municipal, con el propósito de consolidarlos en una cultura gubernamental. Que los titulares de las dependencias y entidades deberán promover a los servidores públicos a que conozcan el contenido y el sentido del presente código, creando conciencia en ellos respecto de la importancia de los principios y valores que deben regir su actuación, logrando que los mismos se observen y sean cumplidos por voluntad y convicción a través de un código de conducta, a fin de evitar actos que lo contravengan en detrimento de la sociedad.

## **CAPITULO III. DE LOS VALORES Y PRINCIPIOS.**

**Artículo 9.-** Todo servidor público, deberá observar los siguientes valores:

- I. **Bien Común.-** Todas las decisiones y acciones del servidor público deben estar dirigidas a la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad por encima de sus intereses particulares.





2014 - 2016

- II. **Entorno Cultural y Ecológico.**- El servidor público debe realizar sus actividades evitando la afectación de nuestro patrimonio cultural y del ecosistema donde vive, asumiendo una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente de nuestro país, que se refleja en sus decisiones y actos.
- III. **Generosidad.**- El Servidor público deberá conducirse con una actitud sensible, solidaria de respeto y apoyo a los ciudadanos.
- IV. **Igualdad.**- El servidor público debe prestar los servicios que se le han encomendado, a todos los miembros de la sociedad que tengan derecho a recibirlos, sin importar su origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil, preferencia política o cualquier otra que atente contra la dignidad humana.
- V. **Integridad.**- Todo servidor público debe actuar con honestidad atendiendo siempre a la verdad
- VI. **Justicia.**- El servidor público debe conducirse invariablemente con apego a las normas jurídicas inherentes a la función que desempeña. Respetar el Estado de Derecho es una responsabilidad que, debe asumir y cumplir.
- VII. **Liderazgo.**- El servidor público debe trabajar para convertirse en un decidido promotor de valores y principios en la sociedad y en la institución pública, partiendo del ejemplo personal, ya que a través de su actitud, actuación y desempeño se construye la confianza de los ciudadanos a las instituciones.
- VIII. **Respeto.**- Todo servidor público debe dar a las personas un trato digno, cortés, cordial y tolerante. Además, está obligado a reconocer y considerar en todo momento los derechos, libertades y cualidades inherentes a la condición humana.
- IX. **Responsabilidad.**- El servidor público debe realizar las funciones encomendadas, cumpliendo con las metas y objetivos del H. Ayuntamiento de Mazatlán, a fin de alcanzar con eficiencia y eficacia los resultados esperados, mejorando su desempeño y la atención al ciudadano, asumiendo así las consecuencias de sus actos y decisiones.





2014 - 2016

- X. **Subsidiariedad.**- El servidor público debe resolver los temas que le sean propios y estar atento para participar en la solución de los problemas en las áreas de sus compañeros, trabajando en equipo para fomentar un gobierno eficaz en la consecución de resultados para el bienestar de Mazatlán.
- XI. **Solidaridad.**- Como servidor público debe integrarse plenamente en la comunidad en la que vive y a la cual representa, uniendo sus esfuerzos a los de sus compañeros del gobierno municipal, para servir a los demás en los momentos difíciles y de la vida diaria.

**Artículo 10.-** Todo servidor público, deberá observar los siguientes principios en el desempeño de sus funciones:

- I. **Conflicto de Interés y Uso del Cargo Público.**- El servidor público se abstendrá de participar en acciones y situaciones que lo beneficien en lo personal o a familiares de manera directa o indirecta.
- II. **Eficiencia.**- El servidor público debe ejercitar la función pública en forma congruente a los fines y propósitos establecidos por el empleo, cargo o comisión de que se trate.
- III. **Honradez.**- Como servidor público en el ejercicio de sus funciones, debe utilizar los recursos públicos tanto humanos como materiales, técnicos y financieros, que se le encomiendan o responsabilicen, con el mayor cuidado y esmero, dedicándolos exclusivamente al fin para el que se encuentran efectos.
- IV. **Imparcialidad.**- El servidor público no debe desvirtuar el ejercicio de la función pública para beneficiar intereses personales, familiares o de negocios.
- V. **Lealtad.**- El servidor público debe guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Sinaloa, las instituciones y el orden jurídico del país, asimismo, entregarse a la institución, preservando y protegiendo los intereses públicos.
- VI. **Legalidad.**- Como servidor público su actuación debe ajustarse a lo expresamente establecido en la Ley.







2014 - 2016

- VII. Transparencia.-** El servidor público debe permitir y garantizar el acceso a la información gubernamental, sin más límite que el que imponga el interés público y los derechos de privacidad de los particulares establecidos por la ley. Hacer un uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier discrecionalidad indebida en su aplicación.
- VIII. Rendición de Cuentas.-** El servidor debe asumir plenamente ante la sociedad, la responsabilidad de desempeñar sus funciones en forma adecuada y sujetarse a la evaluación de la propia sociedad. Realizar sus funciones con eficacia y calidad así como contar permanentemente con la disposición para desarrollar procesos de mejora continua, de modernización y de optimización de recursos públicos.

#### **CAPITULO IV. DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA MUNICIPAL.**

**Artículo 11.-** El comité de Ética y Conducta es el órgano responsable de vigilar el cumplimiento de los valores plasmados en este código, así como velar porque los principios de eficiencia, honradez, conflicto de interés y uso del cargo público, imparcialidad, lealtad, legalidad, transparencia y rendición de cuentas guíen todas las actividades de los servidores públicos municipales.

Además uno de los principales objetivos es el de tener reglas claras para que en la actuación de los servidores públicos impere invariablemente una conducta digna que responda a las necesidades de la sociedad y que oriente su desempeño en situaciones específicas que se le presenten, propiciando una plena vocación de servicio público en beneficio de la población de acuerdo a lo establecido en la Ley de Responsabilidades de los Servidores del Estado de Sinaloa, Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.

**Artículo 12.-** El Comité de Ética y Conducta se integra por un Presidente del Comité, quien recae en el Presidente Municipal, cuyas ausencias serán suplidas por el Secretario del H. Ayuntamiento Municipal, una Secretaria técnica que será ocupada por el Contralor Municipal y cinco vocales, de los cuales los dos primeros recaen en Regidores del H. Ayuntamiento, y tres en titulares de las dependencias municipales que serán designados por el Presidente Municipal, serán ratificados de manera anual. Todos los miembros del comité tendrán derecho a voz y voto, a excepción del Secretario Técnico que solo tendrá derecho a voz, en caso de empate el voto de calidad lo ejercerá el Presidente.





2014 - 2016

**Artículo 13.-** Las atribuciones del Comité serán las siguientes:

- I. Establecer las bases para su organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en los lineamientos del presente Código.
- II. Elaborar y presentar durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos, los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo, así como remitir el programa Anual de Trabajo al H. Ayuntamiento para su aprobación;
- III. La aplicación y cumplimiento del presente código;
- IV. Determinar los indicadores de cumplimiento del Código de Ética y Conducta y el método que se seguirá para evaluar anualmente los resultados obtenidos, así como difundir dichos resultados en las diversas plataformas electrónicas que proporcione el H. Ayuntamiento, así como mediante medio impresos;
- V. Proponer la revisión, y, en su caso, actualización del Código de Ética y Conducta;
- VI. Fungir como órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con la revisión, aplicación y cumplimiento del Código de Ética y Conducta;
- VII. Emitir recomendaciones derivadas del incumplimiento al Código de Ética Y Conducta, las cuales consistirán en un pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y se harán del conocimiento del servidor público y de su superior jerárquico;
- VIII. Establecer el mecanismo de comunicación que facilite el cumplimiento de sus funciones.
- IX. Difundir los valores contenidos en el presente código, y en su caso, recomendar a los servidores públicos del H. Ayuntamiento, el apego al mismo.
- X. Comunicar a la Secretaría Técnica del Comité las conductas de los servidores públicos que conozca con motivo de sus funciones, y que puedan constituir responsabilidades administrativas en términos de la ley de la materia.
- XI. Investigar presuntas violaciones a la Ley de Responsabilidades de los Servidores del Estado de Sinaloa y Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa y dar a conocer a las autoridades competentes los resultados de dicha investigación, para que aquellas autoridades realicen el seguimiento necesario.

**Artículo 14.-** Las reglas de funcionamiento del Comité son las siguientes:

- I. El comité sesionara en forma ordinaria cuatro veces al año. Las sesiones extraordinarias serán a petición de su Presidente, cuando la importancia o transcendencia de los asuntos así lo requieran. En ambos casos la convocatoria se acompañara del orden del día y de la documentación y/o información requerida para desahogar los asuntos de la sesión;





2014 - 2016

- II. La carpeta de asuntos a tratar en el comité, deberá entregarse cuatro días hábiles antes de la fecha de la sesión convocada en sesiones Ordinarias y con un día hábil de anticipación en sesiones extraordinarias;
- III. Las sesiones serán convocadas por el Presidente del Comité a través del Secretario Técnico;
- IV. Las sesiones serán presididas por el Presidente del Comité o su Suplente, por lo que en ausencia de este las mismas no podrán llevarse a cabo;
- V. Se considera quórum legal la asistencia del cincuenta por ciento más uno de sus miembros con derecho a voto;
- VI. En cada sesión ordinaria se deberá incluir dentro del orden del día, un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos adoptados en reuniones anteriores. La Secretaría Técnica del Comité será la responsable de presentar el seguimiento a los acuerdos, de las reuniones; y
- VII. De cada sesión se levantará un acta que se someterá a la consideración del Presidente, Secretaría Técnica, y vocales para su aprobación de dicha acta. Por lo que en los diez días hábiles posteriores la Secretaría Técnica elaborará la versión definitiva que será firmada por los integrantes del Comité que participaron en la sesión.

**Artículo 15.-** Corresponde al Presidente del Comité:

- I. Presidir las sesiones del comité
- II. Establecer los mecanismos para la recepción de propuestas, y la subsecuente elección de servidores públicos de la institución que, en su calidad de miembros electos, integrarán el Comité.
- III. Emitir su voto en todos los asuntos sometidos a consideración del comité y en caso de empate, emitir voto de calidad;
- IV. Plantear, orientar y concluir las sesiones del Comité;
- V. Solicitar a los miembros que corresponda, el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité;
- VI. Convocar a través de la Secretaría Técnica a las sesiones del Comité;
- VII. Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente.

**Artículo 16.-** Son atribuciones de la Secretaría Técnica del Comité:

- I. Asistir a las sesiones del comité;
- II. Convocar, por instrucciones del Presidente, a las sesiones del Comité;





2014 - 2016

- III. Analizar que los asuntos que se le hayan remitido para la integración del orden del día cumplan con los requisitos necesarios;
- IV. Elaborar el proyecto del orden del día para cada sesión del comité y someterlo a la autorización del comité
- V. Proporcionar los apoyos requeridos para el buen funcionamiento del comité;
- VI. Coordinar la oportuna distribución de la carpeta que contenga la documentación e información motivo de la sesión para su mejor desarrollo;
- VII. Llevar el control de asistencia en las sesiones del comité;
- VIII. Elaborar el acta de cada sesión, remitirla a los participantes del Comité en un plazo de diez días hábiles para su firma y con base en ello proceder a su formalización;
- IX. Difundir, llevar el control y dar seguimiento a los acuerdos, emanados del comité;
- X. Firmar la lista de asistencias de las sesiones;
- XI. Realizar las actividades que le sean encomendadas por el Presidente del Comité;
- XII. Resguardar, administrar y controlar los documentos, así como las actas y documentos que sustenten los acuerdos; y
- XIII. Informar al Comité de los resultados de la evaluación que se hubiere realizado respecto del cumplimiento del Código, en el plazo no mayor a veinte días hábiles contados a partir de la conclusión de la evaluación respectiva:

**Artículo 17.-** Corresponde a los vocales del Comité:

- I. Asistir a las sesiones del comité;
- II. Aportar sus conocimientos y opiniones para la consecución de los objetivos del comité;
- III. Emitir su voto respecto a los asuntos que se traten en el seno del comité;
- IV. Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente; y
- V. Las demás que por acuerdo del Comité les sean conferidas.

## **CAPITULO V. DE LA DIFUSIÓN Y DE LA EVALUACIÓN**

**Artículo 18.-** La metodología que se utilizará para que cada Servidor Público del H. Ayuntamiento conozca y aplique en su función pública el Código de Ética y Conducta, que será difundido por medio de folletos y otros medios impresos, además de las diferentes plataformas electrónicas del H. Ayuntamiento.





2014 - 2016

**Artículo 19.-** Los métodos de evaluación para el Código de Ética y Conducta serán los siguientes:

- I. Aplicar la encuesta de evaluación interna que será aprobada por el comité a todos los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento, a fin de contar con los elementos suficientes para evaluar el desempeño y cumplimiento del Código de Ética y Conducta, como mínimo dos veces al año y al final del año se dará a conocer el resultado de las encuestas realizadas;
- II. Analizar los resultados de la evaluación respecto al cumplimiento del Código y en su caso emitir las recomendaciones de mejoras necesarias; y
- III. Aplicar las encuestas externas a la ciudadanía que acude al H. Ayuntamiento para evaluar a cada Servidor Público, si ha aplicado bien en su trabajo diario lo establecido en el Código, como mínimo dos veces al año.

## **CAPITULO VI. DE LAS SANCIONES**

**Artículo 20.-** Para el cumplimiento de sus atribuciones, el comité llevará a cabo las investigaciones respecto de las conductas que puedan constituir responsabilidades, para lo cual los involucrados, las dependencias o instancias públicas deberán proporcionar la información y documentación que les sean requeridas para el cumplimiento de este código, las partes tendrán derecho a ser escuchados por el pleno del comité antes de que este emita resolución respetando en todo caso los requisitos mínimos del proceso que establece el artículo 14 constitucional.

**Artículo 21.-** Las sanciones que imponga el comité consistirán:

- I. Apercibimiento
- II. Amonestación
- III. En caso de violaciones a la Ley de Responsabilidades de los Servidores del Estado de Sinaloa y Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa, el comité turnara el expediente a la autoridad competente para que investigue y sancione las conductas.

**Artículo 22.-** Las sanciones se impondrán tomando en cuenta lo siguiente:

- I. La gravedad de la responsabilidad en que se incurra y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan en cualquier forma principios de servicio público;
- II. Los antecedentes del responsable;
- III. Las condiciones socioeconómicas del responsable;
- IV. Las condiciones y medios de ejecución del acto u omisión;
- V. La antigüedad en el servicio público del responsable;





2014 - 2016

- VI. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones; y,
- VII. El monto del beneficio económico, daño o perjuicio cuantificable en dinero, derivados de las irregularidades cometidas.

**Artículo 23.-** las sanciones se ejecutarán de la siguiente manera:

- I. Los apercibimientos se efectuaran por escrito en aquellos casos en que por lo leve de la falta cometida y por ser la primera vez es suficiente la simple advertencia al infractor de que la próxima vez será sancionado con mayor severidad;
- II. Amonestación por el superior jerárquico. Se derivará de la reincidencia en el incumplimiento de sus obligaciones y se instrumentará, instruirá y desahogara por conducto del titular de Oficialía Mayor bajo la supervisión del asesor jurídico del H. Ayuntamiento, el cual será resuelto por el titular de la institución que es el Presidente Municipal.

Se expide el presente Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos del H. Ayuntamiento del Municipio de Mazatlán, Sinaloa, en la ciudad de Mazatlán, Sinaloa, a los veintidós días del mes de marzo del año dos mil dieciséis.

**PRESIDENTE DEL COMITÉ**

**ING. CARLOS EDUARDO FELTON GONZALEZ**  
PRESIDENTE MUNICIPAL

**SECRETARIO EJECUTIVO**

**LIC. MA. DEL ROSARIO TORRES NORIEGA**  
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO

**MIEMBROS ELECTOS:  
REPRESENTANTES DE LOS NIVELES JERÁRQUICOS**

**L.C.P. CARLOS ERNESTO TAPIA PARRAL**  
TESORERO MUNICIPAL

**ING. JORGE PATRÓN UNGER**  
OFICIAL MAYOR

**LIC. LAURA DELIA HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ**  
REGIDOR MUNICIPAL

**Q.F.B. ANDRÉS LÓPEZ SOTO**  
REGIDOR MUNICIPAL

**INVITADOS PERMANENTES**

**L.A.E. JAVIER ERNESTO MAGAÑA LIZÁRRAGA**  
SINDICO PROCURADOR

**LIC. FRANCISCO JAVIER ÁLVAREZ DÍAZ**  
CONTRALOR MUNICIPAL

