

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL MUNICIPIO DE YAHUALICA DE GONZÁLEZ GALLO, JALISCO.

Maestro ALEJANDRO MACÍAS VELASCO, Presidente Municipal de Yahualica de González Gallo, Jalisco, hago del conocimiento a los habitantes del mismo, que en cumplimiento de las obligaciones y facultades que me confieren los artículos 42 fracción IV y V, y 47 fracciones I y V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, informo:

Que el HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE YAHUALICA DE GONZÁLEZ GALLO, JALISCO, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado 27 veintisiete de febrero de 2019 dos mil diecinueve, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 115, fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73, fracción I; y 77, fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 40, fracción II; 44 y 45 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, ha tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO:

ÚNICO.- Se aprueba el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales del Comité de Ética y Conducta del Municipio de Yahualica de González Gallo, Jalisco.

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES DEL COMITÉ DE ÉTICA Y CONDUCTA DEL MUNICIPIO DE YAHUALICA DE GONZÁLEZ GALLO, JALISCO.

Artículo I Objeto.

Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las bases para la integración, organización, operación y funcionamiento del Comité de Ética y Conducta.

Artículo II Términos y Definiciones.

I. Código: El Código de Ética y Conducta de los Servidores Públicos del Municipio de Yahualica de González Gallo, Jalisco.

II. Comité: El Comité de Ética y Conducta del Municipio de Guadalajara;

III. Conducta: Forma en que actúan y se comportan los servicios públicos que repercute de manera positiva o negativa en la función pública;

IV. Conflicto de interés: Incompatibilidad entre las obligaciones y los intereses particulares o privados del servicio público, en virtud una indebida influencia de un interés económico o personal de cualquier tipo, que lo lleva a actuar en beneficio propio o de un tercero;

V. Denuncia: La narrativa que formula cualquier persona sobre un hecho o conducta atribuida a un servidor público, y que resulta presuntamente contraria al Código de Conducta y a las Reglas de Integridad;

VI. Dependencia: Cualquier ente que forma parte de la Administración Pública.

VII. Entidad: Los Organismos Públicos Descentralizados del Municipio de Yahualica de González Gallo, Jalisco.

VIII. Ética: Conjunto de valores, principios y reglas que norman los aspectos de la gestión, organización y conducta de los servidores públicos que forman parte de la Administración Pública Municipal de Yahualica de González Gallo, Jalisco;

IX. Lineamientos: Los Lineamientos Generales del Comité de Ética Y Conducta del Municipio de Yahualica de González Gallo, Jalisco;

X. Órgano de Control: La Contraloría Ciudadana del Municipio de González Gallo, Jalisco, o en su caso Órgano Interno de Control de las entidades;

XI. Servidor Público: Persona que desempeña un empleo, cargo, comisión o función, permanente o temporal, renumerados dentro de la Administración Pública Municipal de Yahualica de González Gallo, Jalisco; y

XII. Valor: Cualidad positiva que se le atribuye a una persona, y se manifiesta en relación con su conducta.

Artículo III Coordinación y Divulgación.

El Comité a través del Vocal Ejecutivo, y en coordinación con los Enlaces Administrativos de las Dependencias y Entidades, será el encargado de la divulgación del Código entre los servidores públicos, así como la definición y generación de información y los medios que permitan la evaluación del comportamiento ético de estos.

Artículo IV Integración.

El Comité estará conformado de la siguiente forma:

I. El Presidente: Titular de la Institución;

II. Vocal Ejecutivo: Titular de la Secretaría General;

III. Vocales:

- a) Titular de la Sindicatura;
- b) Titular del Órgano de Control; y
- c) Titular de la Dirección de Recursos Humanos.

IV. Invitados, de ser el caso:

- a) Titular(es) del(as) área(s) involucrada(s);
- b) Superior jerárquico inmediato del personal involucrado; y
- c) Representante del sindicato correspondiente al trabajador.

Tendrán la calidad de miembros de carácter permanente el Presidente, el Vocal Ejecutivo y Vocales, quienes tendrán derecho a voz y voto; de igual forma, podrán asignar a su suplente, debiendo ser este de nivel jerárquico inmediato inferior; los invitados tendrán únicamente derecho a voz y podrán designar a sus respectivos suplentes.

Las Entidades deberán instalar su propio Comité para los efectos que establecen los presentes Lineamientos.

Artículo V Principios y Valores.

Tomando en cuenta los principios y valores contenidos en el Código, el Comité en el desarrollo de sus funciones y en el conocimiento de los asuntos que impliquen la contravención del mismo, actuarán con reserva, discreción y ajustará sus determinaciones a criterios de legalidad, imparcialidad, objetividad, transparencia, certeza, ética e integridad.

Artículo VI Funciones del Comité.

Corresponden al Comité, las funciones siguientes.

I. Establecer las Bases para su integración, organización, operación, y funcionamiento, en términos de lo previsto en los presentes lineamientos. Las Bases que emite el Comité deberán contener, entre otros aspectos, los correspondientes a las convocatorias, orden del día de las sesiones, suplencias, quórum, desarrollo de las sesiones, votaciones, elaboración y firma de actas y procedimientos de comunicación. Las Bases en ningún caso, podrán regular procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos;

II. Elaborar y aprobar, 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;

III. Difundir y promover los contenidos del Código;

IV. Vigilar la aplicación y cumplimiento del Código;

V. Participar en la revisión y actualización del Código, así como vigilar la aplicación y cumplimiento del mismo;

VI. Determinar los indicadores de cumplimiento del Código, así como el método para medir y evaluar anualmente los resultados obtenidos. Los resultados y su evaluación se difundirán en el portal de transparencia del Municipio;

VII. Realizar la evaluación anual del cumplimiento del Código;

VIII. Fungir como órgano de consulta en asuntos relacionados con la observación y aplicación del Código;

IX. Establecer y difundir de manera continua el procedimiento de recepción y atención de los incumplimientos del Código;

X. Formular observaciones y recomendaciones en el caso de denuncias derivadas del incumplimiento del Código, que consistirán en un pronunciado imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento del o los servidores públicos involucrados y de sus superiores jerárquicos;

XI. Formular sugerencias a las dependencias y entidades para que a través del apoyo de la Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental mediante el área correspondiente y de acuerdo a las facultades de ésta, modifiquen los procesos y tramos de control en las que se detecten conductas contrarias al Código;

XII. Fomentar acciones permanentes sobre el respeto a los derechos humanos, prevención de la discriminación e igualdad de género y los demás principios y valores contenidos en el Código, que permitan a los servidores públicos identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar los servidores públicos en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones;

XIII. Promover programas de capacitación y sensibilización en materia de ética y conducta, entre otras;

XIV. Dar vista al Órgano Interno de Control de las conductas de servidores públicos que se hayan determinado contrarias al Código y que presuntamente conlleven a una responsabilidad administrativa en términos de la normatividad aplicable en la materia;

XV. Presentar en el mes de enero un informe anual de actividades correspondientes al año inmediato anterior que deberá contener por lo menos;

- a) El seguimiento de las actividades completadas en el programa anual del trabajo;

- b) El número de servidores públicos capacitados en tema relacionado con la ética y conducta, u otros temas relacionados;
- c) Los resultados de la evaluación que se hubiere realizado respecto del cumplimiento del Código;
- d) El seguimiento de la atención de los incumplimientos del Código; para lo cual deberá considerar el número de asuntos, fechas de recepción y los motivos; el principio o valor transgredido del Código; fecha y sentido de la determinación, y número de casos en que se dio vista a la Dirección de Responsabilidades; y
- e) Las Sugerencias presentadas para modificar procesos y tramos de control en las dependencias o entidades, en las que se detecten conductas contrarias del Código.

El informe se difundirá de manera permanente en el portal de Transparencia del Municipio.

XVI. Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones.

El Comité, para el cumplimiento de sus funciones se apoyará de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenten las dependencias o entidades.

Artículo VII Denuncia.

Cualquier persona puede hacer del conocimiento presuntos incumplimientos al Código y acudir ante el comité a través del Vocal Ejecutivo para presentar una denuncia por los medios definidos para tal afectado.

Se deberá presentar un escrito de la denuncia que deberá contener los siguientes requisitos mínimos:

I. Nombre (opcional);

II. Domicilio Ubicado en el Municipio de Yahualica de González Gallo, Jalisco o dirección electrónica para recibir cualquier comunicado que se requiera;

III. Relato de los hechos considerándose circunstancias de tiempo, modo y lugar;

IV. Datos del servidor público involucrado de la dependencia o entidad en la que se presente la denuncia; y

V. Elementos probatorios relacionados con la conducta denuncia.

Se podrá admitir la presentación de denuncias anónimas, siempre que en ésta se identifique al menos a una persona que le consten los hechos.

Cuando resulte necesario el Comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre y demás datos de la persona que presente una denuncia, y de los terceros a los que les consten los hechos.

Una vez recibida la denuncia, el Vocal Ejecutivo le asignará un número de expediente y verificará que contenga los requisitos mínimos descritos anteriormente; de no contar con ellos, el Vocal Ejecutivo solicitará por única vez, que la denuncia cumpla con los elementos previstos para hacerla del conocimiento del Comité; y de no cumplir con lo anterior se archivará el expediente como concluido. La información contenida en la denuncia podrá ser considerada como un antecedente para el Comité cuando esta involucre reiteradamente a un servidor público en particular.

La documentación de la denuncia se turnará por el Vocal Ejecutivo a los miembros del comité para efecto de su calificación, que se puede ser: probable incumplimiento o de no competencia para conocer de la denuncia. En caso de no competencia del Comité para conocer de la denuncia, el Vocal Ejecutivo deberá orientar a la persona para que la presente ante la instancia correspondiente.

De considerar el Comité que existe probable incumplimiento al código, podrá realizar actividades adicionales para allegarse de mayores elementos.

La circunstancia de presentar una denuncia no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determina actuación del Comité. Los servidores públicos de la dependencia o entidad deberán apoyar a los miembros del Comité y proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.

El Presidente del Comité podrá determinar medidas preventivas previas en caso de que la denuncia describa conductas en las que supuestamente se hostigue, agrede, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello signifique tener como cierto los hechos.

Cuando los hechos narrados en una denuncia afecten únicamente a la persona que la presentó, los miembros del Comité comisionados para su atención, podrá intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código.

Los miembros del Comité presentarán sus conclusiones de cada expediente y si estas consideran un incumplimiento al Código, el comité determinará sus observaciones y en su caso, recomendaciones. De estimar una probable responsabilidad administrativa, dará vista al Órgano Interno de Control para iniciar el procedimiento de investigación administrativa correspondiente.

La atención de la denuncia deberá concluirse por el Comité dentro de los términos establecidos de los artículos 25 y 116 de la Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco, así como en atención al artículo 65 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos de Jalisco.

Artículo VIII **Funcionamiento.**

I. De las Sesiones.

El Comité celebrará por lo menos tres sesiones ordinarias conforme a lo aprobado en su Programa Anual de Trabajo. Igualmente podrá celebrar sesiones extraordinarias en cualquier momento que se requiera.

Las convocatorias se enviarán por el Vocal Ejecutivo, con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de la sesión ordinaria que correspondan y dos días hábiles a la fecha de la sesión extraordinaria correspondiente. El envío de las convocatorias y la documentación relacionada con los puntos del orden del día, se podrá hacer a través de medios físicos y/o electrónicos, garantizando en todo momento la discrecionalidad de los asuntos a tratar.

En la convocatoria se hará constar el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día de la misma o, cuando menos, una referencia sucinta de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité. El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá entre otros apartados, el de seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y el de asuntos generales, en este último sólo podrán incluirse temas de carácter informativo.

El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.

El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por el Vocal Ejecutivo, los miembros del Comité podrán solicitar la incorporación de asuntos en el mismo.

Cuando el Presidente así lo autorice, podrá asistir a las sesiones del Comité como invitados con voz, pero sin voto, cualquier persona que pueda coadyuvar al cumplimiento de sus objetivos y única y exclusivamente para el desahogo de los puntos del orden del día para los cuales fueron invitados. En cualquier asunto en el que los invitados tuvieran o consideren de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los miembros del Comité, deberá manifestarlo y el que tuviere el conflicto, abstenerse de toda investigación.

Excepcionalmente, si se produjese algún hecho que alterase de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, el Presidente podrá acordar la suspensión de esta durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación.

II. Del Quórum.

El Comité quedara válidamente constituido cuando asistan a la sesión, como mínimo, tres de sus miembros permanentes o suplentes en funciones, entre los cuales se encuentre presente el Presidente. Si no se integra el quórum mencionado, se celebrará una segunda convocatoria en la que se fijará lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión.

Si durante el transcurso de la sesión, se llegara a un rompimiento del quórum, el Vocal Ejecutivo dará cuenta al Presidente para proceder a suspender la sesión y realizar una convocatoria extraordinaria.

III. Desarrollo de las sesiones.

Durante las sesiones ordinarias, el Comité deliberará sobre las cuestiones contenidas en el orden del día y este comprenderá asuntos generales. Durante las sesiones extraordinarias, no habrá asuntos generales.

En las sesiones se tratarán los asuntos en el orden siguiente:

- a) Verificación de quórum por el Vocal Ejecutivo;
- b) Consideración y aprobación, en su caso, del orden del día;
- c) Lectura, aprobación y firma, en su caso, del acta de la sesión anterior, y
- d) Discusión y aprobación, en su caso, de los asuntos comprendidos en el orden del día.

Los asuntos debatidos y los acuerdos adoptados por el Comité se harán constar en acta, así como el hecho de que algún integrante se haya abstenido de participar en algún asunto, por encontrarse en conflicto de intereses o estar en contra del mismo y se turnará la información correspondiente a cada miembro del Comité.

El Comité dará seguimiento puntual en cada sesión a todos los compromisos y en acuerdos contraídos en sesiones anteriores, a través del Vocablo Ejecutivo.

IV. Votaciones.

Se contará un voto por cada uno de los miembros del Comité, los acuerdos y decisiones se tomarán por el voto mayoritario de sus miembros permanentes; en caso de que asista a la sesión un miembro titular y su suplente, sólo podrá emitir su voto el primero.

Los miembros del Comité que discrepen del parecer mayoritario podrán solicitar que figure en el acta el testimonio razonado de su opinión divergente.

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

Artículo IX **Presidente y Vocal Ejecutivo.**

I. Del Presidente.

Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, el Presidente será auxiliado en sus trabajos por el Vocal Ejecutivo.

Corresponderá al Presidente:

- a) Convocar a sesión ordinaria, por conducto del Vocal Ejecutivo;
- b) Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
- c) Autorizar la presencia de invitados en la sesión para el desahogo de asuntos;
- d) Consultar si los asuntos del orden del día están suficientemente discutidos y, en su caso, proceder a pedir la votación;
- e) Someter a aprobación del Comité el acta de la sesión anterior; y
- f) Las demás que se desprendan de su cargo o de cualquier otra disposición legal o administrativa.

El Presidente podrá convocar a sesión extraordinaria cuando haya asunto que por su importancia lo ameriten o, a petición de por lo menos dos de los miembros del Comité.

II. Del Vocablo Ejecutivo.

El Vocal Ejecutivo tendrá las siguientes funciones:

- a) Elaborar el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión;
- b) Enviar, en los plazos establecidos, a los miembros del Comité, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copias de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- c) Verificar el quórum;
- d) Presentar para aprobación del Comité el orden del día de la sesión, procedimiento, en su caso, a dar lectura al mismo;
- e) Asentar las votaciones;
- f) Auxiliar al Presidente durante el desarrollo de las sesiones;
- g) Elaborar y despachar los acuerdos que tome el Comité;

- h) Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo;
- i) Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité;
- j) Llevar el registro documental de las quejas y asuntos tratados del Comité;
- k) Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité;
- l) Atender las solicitudes de acceso a la información pública, así como adoptar las medidas de seguridad, cuidado y protección de datos personales y evitar el uso o acceso a los mismo, y
- m) Las demás del Comité a través de su Presidente le señale.

Artículo X Responsabilidades.

Los miembros del Comité deberán:

- I. Acatar y promover el cumplimiento del Código;
- II. Dedicar el tiempo y esfuerzo necesario para dar seguimiento a los asuntos que se le requieran, recabar la información necesaria y solicitar la colaboración y apoyo que consideren oportunos;
- III. Cuidar de las actividades del Comité se realicen con apego a la normatividad aplicable;
- IV. Participar activamente en el Comité a fin de que su criterio contribuya a la mejor toma de decisiones;
- V. Hacer uso responsable de la información a la que tenga acceso; y
- VI. En cualquier asunto en el que tuviere o conociere de un posible conflicto de interés, personal o de alguno de los demás miembros del Comité, deberá manifestarlo por escrito, y el que tuviere el conflicto, abstenerse de toda intervención.

Artículo XI Divulgación y Transparencia.

El Comité difundirá en el portal de transparencia el Código, los presentes lineamientos, informes anuales de actividades, así como cualquier otra información que emane en ejercicio de sus funciones.

Artículos Transitorios

Primero. Publíquese el presente acuerdo en la Gaceta Municipal de Yahualica de González Gallo, Jalisco.

Segundo. El presente acuerdo entrará en vigor a los 30 días naturales de su publicación en la Gaceta Municipal de Yahualica de González Gallo, Jalisco.

Tercero. El presente acuerdo no será aplicable a los elementos que se encuentren adscritos a la Comisaría de la Policía Preventiva Municipal, quienes se sujetarán a su propia normatividad.

MTRO. ALEJANDRO MACÍAS VELASCO
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. SERGIO GERARDO PÉREZ MEJÍA
SECRETARIO GENERAL

REGIDORES

SOCORRO DEL CARMEN LIZARDE RUVALCABA
SALVADOR ANDRADE SANTIBÁÑEZ
CARMEN ADRIANA CASTRO MARTÍNEZ
EMMANUEL ALEJANDRO GUTIÉRREZ GONZÁLEZ
MARIBEL GONZÁLEZ GALLO
ROBERTO MEJÍA RUVALCABA
ÉRIKA DEL CARMEN LIMÓN MEJÍA
EZEQUIEL HERNÁNDEZ ARMENTA
LUIS RAFAÉL PÉREZ FABIÁN
ERNESTO GONZÁLEZ MARTÍNEZ

REGLAMENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DE YAHUALICA DE GONZÁLEZ GALLO, JALISCO.

Maestro **ALEJANDRO MACÍAS VELASCO**, Presidente Municipal de Yahualica de González Gallo, Jalisco, hago del conocimiento a los habitantes del mismo, que en cumplimiento de las obligaciones y facultades que me confieren los artículos 42 fracción IV y V, y 47 fracciones I y V de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, informo:

Que el **HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE YAHUALICA DE GONZÁLEZ GALLO, JALISCO**, en Sesión Ordinaria celebrada el pasado 27 veintisiete de febrero de 2019 dos mil diecinueve, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 115, fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 73, fracción I; y 77, fracción II de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 40, fracción II; y 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, ha tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO:

ÚNICO.- Se aprueba el Reglamento del Sistema Municipal Anticorrupción de Yahualica de González Gallo, Jalisco.

REGLAMENTO DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DE YAHUALICA DE GONZALEZ GALLO, JALISCO.

TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

Capítulo I Disposiciones generales.

Artículo 1. El presente Reglamento es de Orden e Interés Público y de observancia general en todo el territorio perteneciente al Municipio de Yahualica de González Gallo, Jalisco.

Se expide de conformidad con las facultades otorgadas en los Artículos 113 y 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 1 de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; artículos 9, 10, 49, 75, 94, 100, 102, 208, 213, 215, y 222 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; artículos 77 fracción II, 90, 91, 99, y 106 de la Constitución Política del Estado de Jalisco; artículos 1 y 36 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco; artículos 46, 48, 49, 50, 51, 52, y 53 de la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco; artículos 25, 26 y 55 de la Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios, así como los Artículos 37 fracción II, 40 fracción II, y 44 de la Ley del Gobierno y la Administración Pública Municipal.

Capítulo II

Objeto del Reglamento.

Artículo 2. El presente reglamento tiene por objeto establecer las bases de creación, estructura y funcionamiento del Sistema Municipal Anticorrupción del Municipio de Yahualica de González Gallo, Jalisco para que las autoridades competentes prevengan, investiguen y sancionen las faltas administrativas y los hechos de corrupción de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco.

Artículo 3. Son objetivos de este Reglamento:

- I. Integrar al Municipio en el Sistema Estatal Anticorrupción;
- II. Establecer mecanismos de coordinación entre los diversos órganos de combate a la corrupción en el Estado y los Municipios, armonizándose con el Sistema Nacional;
- III. Establecer las bases mínimas, para la prevención, disuasión, detección y corrección de las faltas administrativas y los hechos que la ley señale como delitos en materia de corrupción;
- IV. Establecer las bases para la emisión de políticas públicas integrales en el combate a la corrupción, así como en la fiscalización y control de los recursos públicos, armonizándose con los Sistemas Nacional y Estatal;
- V. Establecer las directrices básicas que definan la coordinación de las autoridades competentes para la generación de políticas públicas en materia de prevención, investigación, detección, control, sanción, disuasión y combate a la corrupción armonizándose con los Sistemas Nacional y Estatal;
- VI. Regular la organización y funcionamiento del Sistema Municipal Anticorrupción, y su Comité, así como establecer las bases de coordinación entre sus integrantes;
- VII. Establecer las bases, principios y procedimientos para la organización y funcionamiento del Comité de Participación Social Municipal;
- VIII. Establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público, así como de la rendición de cuentas, de la transparencia, de la fiscalización y del control de los recursos públicos;
- IX. Establecer las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos, así como crear las bases mínimas para que el Gobierno Municipal de Yahualica de González Gallo, Jalisco establezca políticas eficaces de ética pública y responsabilidad en el servicio público;
- X. Establecer las bases para crear e implementar sistemas electrónicos para el suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que generen las Instituciones competentes de los órdenes de gobierno.

Artículo 4. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Comité: Se refiere al Comité Coordinador como la instancia del Sistema Municipal Anticorrupción, encargado de la coordinación y eficacia del Sistema Municipal;
- II. Comité de Participación: Se refiere al Comité de Participación Social Municipal como la instancia colegiada del Sistema Municipal Anticorrupción, el cual contará con las facultades que establece este Reglamento;
- III. Entes públicos: las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal;
- IV. Ley General: Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;
- V. Ley de Responsabilidades: Ley de Responsabilidades Políticas y Administrativas del Estado de Jalisco;
- VI. Ley de Sistema: Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco;
- VII. Órgano Interno de Control: Contraloría Ciudadana del Municipio de Yahualica de González Gallo, Jalisco;
- VIII. Sistema Municipal: el Sistema Municipal Anticorrupción; y

Artículo 5. Son sujetos del presente Reglamento, las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

Capítulo III

Principios que rigen el servicio público

Artículo 6. Son principios rectores que rigen el servicio público los siguientes: legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, objetividad, profesionalismo, eficacia, equidad, transparencia, austeridad, integridad, competencia por mérito y capacidad, disciplina, ética y justicia.

Las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal están obligadas a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del Gobierno Municipal en su conjunto, y la actuación ética y responsable de cada servidor público.

TÍTULO SEGUNDO

DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN.

Capítulo I

Del objeto e integración del Sistema Municipal Anticorrupción.

Artículo 7. El Sistema Municipal tiene por objeto establecer principios, bases generales, políticas públicas y procedimientos para la coordinación con el Sistema Estatal en la prevención, disuasión, detección, corrección y sanción de faltas administrativas que la Ley General y Ley de Responsabilidades señalen en materia de corrupción, así como la fiscalización de los recursos públicos. Es una instancia cuya finalidad es establecer, articular y evaluar la política en la materia.

Las políticas públicas que establezca el Comité deberán ser implementadas por todas las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal.

Artículo 8. El Sistema Municipal se integra por:

- I. El Comité Coordinador; y
- II. El Comité de Participación.

Capítulo II

Del Comité Coordinador.

Artículo 9. El Comité Coordinador es la instancia responsable de establecer mecanismos de coordinación entre los integrantes del Sistema Municipal y tendrá bajo su encargo la promoción, vigilancia y evaluación de políticas públicas de combate a la corrupción.

Artículo 10. El Comité Coordinador tendrá las siguientes facultades:

- I. Elaborar su programa de trabajo anual;
- II. Establecer las bases y principios para la efectiva coordinación de sus integrantes;
- III. Aprobar y promover la política municipal en la materia y el Programa Municipal Anticorrupción, así como su evaluación periódica, ajuste y modificación;
- IV. Aprobar la metodología de los indicadores para la evaluación a que se refiere la fracción anterior;
- V. Acordar las medidas a tomar o la modificación que corresponda a las políticas integrales y al Programa Municipal Anticorrupción;
- VI. Requerir información a Dependencias y Entidades de la Administración Pública Municipal respecto del cumplimiento de la política Municipal, del Programa Municipal Anticorrupción, y las demás políticas integrales implementadas; así como recabar datos, observaciones y propuestas requeridas para su evaluación, revisión o modificación de conformidad con los indicadores generados para tales efectos;
- VII. Determinar e instrumentar los mecanismos, bases y principios para la coordinación con las autoridades de fiscalización, control, prevención y disuasión de faltas administrativas, así como de hechos de corrupción, en especial sobre las causas que los generan;
- VIII. Emitir un informe anual que contenga los avances y resultados del ejercicio de sus funciones y de la aplicación de políticas y programas en la materia.

Dicho informe será aprobado por la mayoría de los integrantes del Comité, los cuales podrán realizar votos particulares, concurrentes o disidentes, sobre el mismo y deberán ser incluidos dentro del informe anual;

IX. Con el objeto de garantizar la adopción de medidas dirigidas al fortalecimiento institucional para la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como para mejorar el desempeño del control interno, el Comité derivado del informe anual podrá emitir recomendaciones públicas ante las autoridades respectivas y les dará seguimiento en términos del pro-

cedimiento correspondiente contenido en el Sistema Municipal Anticorrupción y el presente Reglamento;

X. Determinar los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización, actualización y resguardo de la información que sobre estas materias se generen;

XI. Proponer en apoyo con el Comité de Ética y Conducta del Municipio de Yahualica de González Gallo, Jalisco las políticas de integridad, ética, conducta y conflicto de intereses; interpretar las políticas referidas; administrar líneas de denuncia de actos contrarios a la ética institucional; investigar las transgresiones a la integridad; y en general; vigilar que los principios y valores éticos institucionales sean conocidos, asumidos y compartidos por todos los servidores públicos de la administración pública a fin de incentivar el compromiso, vocación de servicio y transparencia en el ejercicio de sus funciones;

XII. Celebrar convenios con los órganos del Sistema Estatal Anticorrupción, para la implementación de tecnologías de la información que integren y conecten los diversos sistemas electrónicos que posean datos e información necesaria para que el Comité pueda establecer políticas integrales, metodologías de medición y aprobar los indicadores necesarios para que se puedan evaluar las mismas, conectada a la Plataforma Digital Nacional, de conformidad con lo establecido por las leyes generales;

XIII. Celebrar convenios de coordinación, colaboración y concertación necesarios para el cumplimiento de los fines del Sistema Municipal a través del Ayuntamiento;

XIV. Promover el establecimiento de lineamientos y convenios de cooperación entre las autoridades financieras y fiscales para facilitar al Órgano Interno de Control y entidades de fiscalización la consulta expedita y oportuna a la información que resguardan relacionada con la investigación de faltas administrativas y hechos de corrupción en los que estén involucrados flujos de recursos económicos;

XV. Disponer las medidas necesarias para que el Órgano Interno de Control encargado de la prevención, disuasión, detección, corrección, y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos; accedan a la información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones;

XVI. Participar, conforme a las leyes y reglamentos en la materia, en los mecanismos de cooperación estatal, nacional, e internacional para el combate a la corrupción, a fin de conocer y compartir las mejores prácticas internacionales, para colaborar en el combate global del fenómeno; y, en su caso, compartir a la comunidad internacional las experiencias relativas a los mecanismos de evaluación de las políticas anticorrupción;

XVII. Recibir y atender las solicitudes de exhortos públicos por parte del Comité de Participación, cuando algún hecho de corrupción requiera de aclaración pública, que tenga por objeto requerir a las autoridades competentes información sobre la atención al asunto de que se trate; de conformidad con procedimiento establecido en el Sistema Municipal Anticorrupción;

XVIII. Las demás señaladas por este Reglamento.

Artículo 11. Son integrantes del Comité:

- I.** El titular del Órgano Interno de Control del Municipio de Yahualica de Gonzalez Gallo, Jalisco, quien lo presidirá;
- II.** Un representante del Comité de Participación;
- III.** El Presidente de la Comisión Edilicia de Transparencia y Anticorrupción;
- IV.** El titular de la Unidad de Transparencia e Información Pública del Municipio de Yahualica de Gonzalez Gallo, Jalisco;
- V.** Un representante del Sector Educativo;
- VI.** Un representante de la iniciativa privada.

Cada integrante del Comité podrá designar un suplente, que tendrán las mismas facultades que los titulares.

La duración en cargo de los representantes señalados en las fracciones II, V y VI será de un año.

Los representantes señalados en las fracciones I, III y IV durarán en el cargo tres años.

Artículo 12. Para el adecuado funcionamiento del Sistema Municipal, la presidencia del Comité durará un año, la cual será rotativa entre los miembros del Comité de Participación.

Artículo 13. Son atribuciones del Presidente:

- I.** Presidir las sesiones del Sistema Municipal y del Comité correspondientes;
- II.** Representar al Comité;
- III.** Convocar por medio del Secretario Técnico a sesiones;
- IV.** Dar seguimiento a los acuerdos del Comité;
- V.** Informar a los integrantes del Comité sobre el seguimiento de los acuerdos y recomendaciones adoptados en las sesiones;

VI. Presentar para su aprobación y publicar, el informe anual de resultados del Comité;

VII. Presentar para su aprobación las recomendaciones en materia de combate a la corrupción, y

VIII. Aquellas que prevean las reglas de funcionamiento y organización interna del Comité.

Artículo 14. Son atribuciones de los integrantes del Comité las siguientes:

- I.** Participar con voz y voto en las sesiones del Comité;
- II.** Conocer, revisar y aprobar las propuestas que en materia anticorrupción se traten en las sesiones del Comité;
- III.** Vigilar el cumplimiento de los acuerdos y recomendaciones que se aprueben en el pleno del Comité;
- IV.** Presentar propuestas y recomendaciones en el pleno del Comité;
- V.** Conocer, revisar y aprobar las recomendaciones en materia de combate a la corrupción;
- VI.** Conocer, revisar y aprobar el informe anual de resultados del Comité; y
- VII.** Las demás que se asignen con el fin de mejorar el funcionamiento y toma de decisiones del Comité.

Artículo 15. El Comité se reunirá en sesión ordinaria cada tres meses. El Secretario Técnico podrá convocar a sesión extraordinaria a petición del Presidente del Comité o previa solicitud formulada por la mayoría de los integrantes de dicho Comité.

Para que el Comité pueda sesionar es necesario que esté presente la mayoría de sus integrantes, la cual será representada por la mitad mas uno de quienes lo conformen.

Para el desahogo de sus reuniones, el Comité podrá invitar a los representantes de los Órganos Internos de Control, a los representantes de cualquier otro Ente Público y a las organizaciones de la sociedad civil.

El Sistema Municipal sesionará previa convocatoria del Comité en los términos en que este último lo determine.

Artículo 16. Las determinaciones se tomarán por mayoría de votos. El Presidente del Comité tendrá voto de calidad en caso de empate. Los integrantes del Comité podrán emitir voto particular de los asuntos que se aprueben en el seno del mismo.

Capítulo III

Del Comité de Participación Social Municipal.

Artículo 17. El Comité de Participación tiene como objetivo coadyuvar al cumplimiento de los objetivos del Comité, así como ser la instancia de vinculación con las organizaciones sociales y académicas relacionadas con las materias del Sistema Municipal.

Artículo 18. El Comité de Participación estará integrado por cinco ciudadanos del Municipio de Yahualica de González Gallo, Jalisco.

Durarán en su encargo tres años, sin posibilidad de reelección, y sólo podrán ser removidos por alguna de las causas establecidas en la normatividad relativa a los actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves o hubiera sido condenado por algún delito grave o relacionado con hechos de corrupción.

Artículo 19. Los integrantes del Comité de Participación, no tendrán relación laboral alguna por virtud de su encargo con la Administración Pública Federal, Estatal ni Municipal, en el entendido de que no podrán ocupar, durante el tiempo de su gestión, un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza, en los gobiernos federal, estatal o municipal, ni cualquier otro empleo que les impida el libre ejercicio de los servicios que prestarán al Comité de Participación garantizando así la independencia e imparcialidad en sus aportaciones.

Los integrantes del Comité de Participación estarán sujetos al régimen de responsabilidades administrativas por actos vinculados con éstas, conforme a la legislación aplicable.

En relación con el párrafo anterior, le serán aplicables las obligaciones de confidencialidad, secrecía, resguardo de información, y demás aplicables por el acceso que llegaren a tener a la información de carácter

reservado y confidencial.

En la conformación del Comité de Participación se procurará que prevalezca la equidad de género.

Artículo 20. Los integrantes del Comité de Participación se rotarán anualmente la representación ante el Comité, atendiendo a la antigüedad que tengan en el Comité de Participación.

De presentarse la ausencia temporal del representante, el Comité de Participación nombrará de entre sus miembros a quien deba sustituirlo durante el tiempo de su ausencia. Esta suplencia no podrá ser mayor a dos meses. En caso de que la ausencia sea mayor, ocupará su lugar por un periodo máximo de dos meses el miembro al cual le correspondería el periodo anual siguiente y así sucesivamente.

Las ausencias de los demás representantes se registrarán por las normas establecidas en su reglamento interior.

Artículo 21. El Comité de Participación se reunirá, previa convocatoria de su Presidente, cuando así se requiera a petición de la mayoría de sus integrantes. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes y en caso de empate, se volverá a someter a votación, y en caso de persistir el empate, el presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 22. El Comité de Participación tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Aprobar sus normas de carácter interno;
- II. Elaborar su programa de trabajo anual;
- III. Aprobar el informe anual de las actividades que realice en cumplimiento a su programa anual de trabajo, mismo que deberá ser público;
- IV. Acceder sin ninguna restricción, a la información que genere el Sistema Municipal;
- V. Opinar y realizar propuestas, sobre la política Municipal, las políticas integrales y el Programa Municipal Anticorrupción;
- VI. Proponer al Comité, para su consideración:
 - a) Proyectos de bases de coordinación interinstitucional e intergubernamental en las materias de fiscalización y control de recursos públicos, de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, en especial sobre las causas que los generan;
 - b) Proyectos de mejora a los instrumentos, lineamientos y mecanismos para el suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que generen las instituciones competentes de los diversos órdenes de gobierno en las materias reguladas por este Reglamento;
 - c) Proyectos de mejora a los instrumentos, lineamientos y mecanismos requeridos para la operación del sistema electrónico de denuncia y queja.
- VII. Proponer al Comité, mecanismos para que la sociedad participe en la prevención y denuncia de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- VIII. Llevar un registro voluntario de las organizaciones de la sociedad civil que deseen colaborar de manera coordinada con el Comité de Participación para establecer una red de participación ciudadana, conforme a sus normas de carácter interno;
- IX. Opinar o proponer, indicadores y metodologías para la medición y seguimiento del fenómeno de la corrupción, así como para la evaluación del cumplimiento de los objetivos y metas de la política municipal, las políticas integrales, los programas y acciones que implementen las instancias que conforman el Sistema Municipal;
- X. Proponer mecanismos de articulación entre organizaciones de la sociedad civil, la academia y grupos ciudadanos;
- XI. Proponer reglas y procedimientos mediante los cuales se recibirán las peticiones, solicitudes y denuncias fundadas y motivadas que la sociedad civil pretenda hacer llegar al Órgano Interno de Control del Gobierno Municipal de Yahualica de González Gallo, Jalisco, así como a la Auditoría Superior del Estado de Jalisco;
- XII. Opinar sobre el programa anual de trabajo del Comité;
- XIII. Realizar observaciones, a los proyectos de informe anual del Comité;
- XIV. Proponer al Comité, la emisión de recomendaciones;
- XV. Promover la colaboración con Instituciones en la materia, con el propósito de elaborar investigaciones sobre las políticas públicas para la prevención, detección y combate de hechos de corrupción o faltas administrativas;
- XVI. Dar seguimiento al funcionamiento del Sistema Municipal, y
- XVII. Proponer al Comité mecanismos para facilitar el funcionamiento de las instancias de contraloría social existentes, así como para recibir directamente información generada por esas instancias y formas de participación ciudadana.

Artículo 23. El Presidente del Comité de Participación tendrá como atribuciones:

- I. Presidir las sesiones;
- II. Representar a dicho Comité de Participación ante el Comité;
- III. Preparar el orden de los temas a tratar, y
- IV. Garantizar el seguimiento de los temas que se traten en el Comité.

Artículo 24. El Comité de Participación podrá solicitar al Comité la emisión de exhortos públicos cuando algún hecho de corrupción requiera de aclaración pública, de conformidad con el procedimiento establecido en el sistema municipal anticorrupción. Los exhortos tendrán por objeto requerir a las autoridades competentes información sobre la atención al asunto de que se trate.

TÍTULO TERCERO DEL PROGRAMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN.

Capítulo I Del objeto del Programa.

Artículo 25. El Programa Municipal Anticorrupción tiene como objeto implementar la política pública prevista en el Sistema Municipal Anticorrupción, así como de establecer las bases para operar el Sistema.

Capítulo II Del contenido del Programa.

Artículo 26. Con el fin de implementar la política municipal en materia del Sistema Municipal Anticorrupción, el Comité aprobará el Programa Municipal Anticorrupción.

Dicho programa deberá de estar alineado al Plan Municipal de Desarrollo, a la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, y a la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Jalisco, mismo que contendrá:

- I. Un diagnóstico con evaluación cuantitativa y cualitativa sobre la situación que prevalezca en la materia de corrupción, así como la identificación de la problemática a superar (condiciones internas y externas);
- II. La política pública en materia del sistema municipal anticorrupción;
- III. Los objetivos generales y específicos del Programa dirigidos a la atención de la prevención, disuasión, detección, corrección de hechos de corrupción y conflicto de intereses;
- IV. Las estrategias y líneas de acción del Programa, incluyendo aquellas en las que participe la población activa y propositiva;
- V. Los mecanismos de coordinación y cooperación interinstitucional e intergubernamental;
- VI. Identificación y evaluación de riesgos;
- VII. Evaluación de controles y políticas de respuesta;
- VIII. Acciones de formación y capacitación para los servidores públicos en materia de corrupción;
- IX. Los criterios de vinculación, colaboración y corresponsabilidad con la sociedad civil organizada u otras organizaciones relacionadas;
- X. El diseño de mecanismos de información y comunicación para informar a la sociedad sobre las acciones que están realizando en materia anticorrupción;
- XI. La generación de alternativas para obtener recursos y financiar las acciones del programa;
- XII. El establecimiento de los mecanismos de evaluación y seguimiento de las actividades que deriven del programa, fijando indicadores para medir los resultados; y
- XIII. La cartera de proyectos y acciones a ejecutarse a corto, mediano y largo plazo.

Artículo 27. El Programa deberá ser elaborado por el Comité, validado por el pleno del Ayuntamiento para que a través de un acuerdo administrativo sea publicado en la Gaceta Municipal.

Artículo 28. El Programa deberá ser evaluado mínimo una vez al año.

TÍTULO CUARTO DE LA PLATAFORMA DIGITAL MUNICIPAL

Capítulo Único

Artículo 29. El Comité, atendiendo la opinión del Comité de Participación, emitirá las bases para el funcionamiento de la Plataforma Digital Municipal que permitan acceder a la información municipal. Para tal efecto deberán cumplir con los procedimientos, obligaciones y disposiciones señaladas en las leyes respectivas y el presente reglamento, atendiendo a las necesidades de accesibilidad de los usuarios.

Artículo 30. La plataforma Digital Municipal estará conformada por la información que a ellas incorporen las autoridades integrantes del Sistema Municipal y contarán con los subsistemas que resulten pertinentes para su mejor desempeño, de conformidad con lo que establezca el Comité a propuesta del Comité de Participación. Dicha Plataforma estará a cargo de la dependencia encargada de administrar los sistemas e informática del Gobierno Municipal de Yahualica de González Gallo, Jalisco.

Artículo 31. El Sistema Municipal promoverá la publicación de la información en la Plataforma Digital Municipal en formato de datos abiertos, conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la demás normatividad aplicable.

El Sistema Municipal establecerá las medidas necesarias para garantizar la estabilidad y seguridad de la plataforma, promoviendo la homologación de procesos y la simplicidad del uso de los subsistemas electrónicos para los usuarios.

Artículo 32. La plataforma Digital Municipal del Sistema Municipal contendrá la información que a ella incorporen las instancias que lo integran del Sistema Municipal y contará, al menos, con los siguientes subsistemas electrónicos:

- I. Sistema de evolución patrimonial, de declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal;
- II. Sistema de los Servidores públicos que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas;
- III. Sistema Municipal de Servidores públicos y particulares sancionados;
- IV. Sistema de información y comunicación del Sistema Municipal;
- V. Sistema de denuncias públicas de faltas administrativas y hechos de corrupción, y
- VI. Sistema de Información Pública de Contrataciones.

TÍTULO QUINTO DE LAS RECOMENDACIONES DEL COMITÉ

Capítulo Único

De las recomendaciones.

Artículo 33. Las recomendaciones que emita el Comité del Sistema Municipal a los Entes Públicos obligados, serán públicas y de carácter institucional y estarán enfocadas al fortalecimiento de los procesos, mecanismos, organización, normas, así como acciones u omisiones que deriven del informe anual que presente el Comité.

Las recomendaciones deberán ser aprobadas por la mayoría de los miembros del Comité.

Artículo 34. Las recomendaciones deberán recibir respuesta fundada y motivada por parte de las autoridades a las que se dirijan, en un término que no exceda los quince días a partir de su recepción, tanto en los casos en los que determinen su aceptación como en los casos en los que decidan

rechazarlas. En caso de aceptarlas deberá informar las acciones concretas que se tomarán para darles cumplimiento.

Toda la información relacionada con la emisión, aceptación, rechazo, cumplimiento y supervisión de las recomendaciones deberá estar contemplada en los informes anuales del Comité, por ende, es información pública.

Artículo 35. En caso de que el Comité considere que las medidas de atención a la recomendación no están justificadas con suficiencia, que la autoridad destinataria no realizó las acciones necesarias para su debida implementación o cuando ésta sea omisa en los informes a que se refieren los artículos anteriores, podrá solicitar a dicha autoridad la información que considere relevante.

TRANSITORIOS:

PRIMERO: El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO: Se tendrá un periodo de 90 días para la formación de los órganos a partir de que entre en vigor el presente reglamento.

TERCERO: Se abrogan todas las disposiciones contrarias al presente reglamento.

CUARTO: Una vez integrado el Comité de Participación Social, rendirá protesta ante el Pleno del Ayuntamiento.

MTRO. ALEJANDRO MACÍAS VELASCO
PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. SERGIO GERARDO PÉREZ MEJÍA
SECRETARIO GENERAL

REGIDORES

SOCORRO DEL CARMEN LIZARDE RUVALCABA

SALVADOR ANDRADE SANTIBÁÑEZ

CARMEN ADRIANA CASTRO MARTÍNEZ

EMMANUEL ALEJANDRO GUTIÉRREZ GONZÁLEZ

MARIBEL GONZÁLEZ GALLO

ROBERTO MEJÍA RUVALCABA

ÉRIKA DEL CARMEN LIMÓN MEJÍA

EZEQUIEL HERNÁNDEZ ARMENTA

LUIS RAFAÉL PÉREZ FABIÁN

ERNESTO GONZÁLEZ MARTÍNEZ