



MUNICIPALIDAD DE MIXCO

SECRETARÍA MUNICIPAL



EL INFRASCRITO SECRETARIO MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DE MIXCO, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA, CERTIFICA: Que para el efecto tiene a la vista el punto CUARTO del acta número OCHENTA GUION DOS MIL VEINTIDOS, de la Sesión Pública ordinaria del Honorable Concejo Municipal de Mixco, departamento de Guatemala, celebrada el **veintisiete de abril de dos mil veintidós**, el cual en su parte conducente dice: "CONSIDERANDO: Que la Constitución Política de la República de Guatemala, impone al Estado la responsabilidad de la promoción del bien común, y a sus funcionarios y empleados públicos, estar al servicio de la administración pública, responsabilizarse legalmente por su conducta oficial, sujetarse a la ley y nunca ser superiores a ella; y para cumplir con ello, es necesario contar con funcionarios y empleados públicos probos, que cumplan a cabalidad con sus funciones, de conformidad con lo establecido en el marco normativo nacional y acuerdos internacionales alcanzados. CONSIDERANDO: Que la Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, y la Ley Contra la Corrupción, son normas ordinarias que buscan aportar al bien común, respondiendo a los compromisos asumidos por Guatemala en los convenios internacionales contra la corrupción y en los Acuerdos de Paz, para reformar, fortalecer y modernizar la gestión pública y de esa manera contribuir al cumplimiento de los deberes del Estado y garantías constitucionales, consolidando una administración pública transparente, eficiente, eficaz y gestionada con probidad. CONSIDERANDO: Que en -atención a los compromisos asumidos por el Estado de Guatemala para fortalecer y modernizar la administración pública y gestionarla con probidad, así como al llamado realizado por la Contraloría General de Cuentas, máximo ente de control y fiscalización gubernamental, respecto a "promocionar los valores éticos y la responsabilidad en los funcionarios y servidores públicos", debido al marco del "Bicentenario de independencia de la República de Guatemala", que declararon el presente año como "Año de la Ética y Probidad", considerando primordial la emisión de normas éticas institucionales que contribuyan al desarrollo de conductas responsables, honestas e intachables de todos sus funcionarios y empleados municipales. CONSIDERANDO: Que la Municipalidad de Mixco es una institución autónoma de derecho público, con personalidad jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones. Asimismo, el Honorable Concejo Municipal tiene dentro de sus atribuciones, promover medidas que tiendan al fortalecimiento de la Institución y el cumplimiento de sus objetivos y funciones, en relación a sus actos propios. Siendo una Institución, con responsabilidad y compromiso con los vecinos, con principios y valores tendientes a alcanzar el bien común, respetuosa y sujeta del marco legal, consciente de la obligación de coordinar su política institucional con la política pública general del Estado, bajo la convicción de que es necesario fortalecer la ética en los funcionarios y empleados municipales, para consolidar un régimen administrativo probo. POR TANTO: Con base en lo considerado y en lo que para el efecto establecen los Artículos 1, 2, 44, 107, 134, 153, 154, 262 de la Constitución Política de la República de Guatemala; y lo regulado en el Acuerdo Número A-028-2021, emitido por la

Contraloría General de Cuentas. ACUERDA: Emitir el siguiente: CÓDIGO DE ÉTICA Y PROBIDAD DE LA MUNICIPALIDAD DE MIXCO, DEPARTAMENTO DE GUATEMALA

CAPÍTULO I DEFINICIONES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. Objeto.

El presente Código de Ética y Probidad de la Municipalidad de Mixco, que en lo sucesivo se le podrá denominar como "Código", tiene por objeto construir el marco básico que establecen las normas técnicas de control interno específicas aplicables en el comportamiento de los funcionarios y empleados de esta Municipalidad, valores éticos y morales que han de cumplir en el desempeño de sus funciones, a fin de garantizar y promover la honestidad, responsabilidad, solidaridad, transparencia, eficiencia, objetividad, integridad y lealtad en el ejercicio de sus funciones, para lograr:

- a) Generar cambios positivos de actitud promoviendo y practicando valores y principios.
- b) Conocer los principios y valores establecidos para los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Mixco, en el continuo desempeño dentro de la institución.
- c) Llevar a la práctica los principios que rigen a la administración de la Municipalidad y comprender lo que significa ser funcionario y empleado municipal con la responsabilidad que conlleva y sentirse orgulloso de ello.

ARTÍCULO 2. Ámbito de Aplicación.



Los principios, valores, deberes, compromisos y disposiciones del presente Código, son de observancia y cumplimiento obligatorio para todos los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Mixco.

ARTÍCULO 3. Definiciones.

Para los efectos del presente Código, se entenderá por:

- a) Función pública: Toda actividad temporal o permanente, realizada por un empleado o funcionario público que preste sus servicios en la Municipalidad de Mixco.
- b) Fines de la función pública en la Municipalidad de Mixco: El servicio al Municipio de Mixco, la obtención de los mayores niveles de eficiencia y eficacia del aparato estatal de manera que se logre mejor atención a la población, optimizando el uso de los recursos públicos, coadyuvando con la realización del bien común como fin supremo del Estado de Guatemala.
- c) Funcionario: Es aquella persona que presta sus servicios a la Administración Pública, posee una vinculación estatutaria con el Estado. El funcionario público desempeña sus funciones para el Estado.
- d) Empleado: Es una persona que se encuentra vinculada a una organización o institución, mediante un nombramiento o contrato laboral, que le otorga una serie de deberes y derechos con su empleador.
- e) Ética pública: Conductas o comportamientos que los empleados de la Municipalidad de Mixco deben observar y aplicar en el desempeño de sus funciones, orientadas a alcanzar el bien común, con base en principios, valores y deberes que garanticen la eficiencia en el ejercicio de la función pública y coadyuven con el cumplimiento de los objetivos de la Institución, dentro de un marco de transparencia, honestidad, eficiencia, objetividad, integridad, responsabilidad, solidaridad, y lealtad.
- f) Probidad: Sin perjuicio a lo establecido en el Decreto número 89-2002 del Congreso de la República de Guatemala, Ley de Probidad y Responsabilidades de Funcionarios y Empleados Públicos, probidad se entenderá como la observancia por los empleados de la Municipalidad de Mixco de una conducta honorable e incorruptible de sus funciones y atribuciones u obligaciones contractuales, subordinando todo interés de tipo personal al interés social, en estricto apego a los preceptos constitucionales y legales que rigen el quehacer de los servidores públicos, así como a los principios de honradez e integridad.

CAPITULO II PRINCIPIOS

ARTICULO 4. Principios.

Se establecen como principios durante el desarrollo de la función pública, los siguientes:

- a) Atención y Servicio: Acciones enfocadas a procurar la satisfacción de los vecinos del Municipio de Mixco que acuden a gestionar sus trámites en la Municipalidad, procurando el cumplimiento oportuno y eficaz de sus expectativas y necesidades.
- b) Calidad: Característica que debe prevalecer en todas las acciones, gestiones, procesos y procedimientos institucionales, que conlleva actuar en todo momento y circunstancia con la convicción personal de aplicar toda su capacidad para el óptimo desempeño de sus funciones, que permita servicios de alta calidad para los vecinos del Municipio de Mixco.
- c) Confidencialidad: Obligación a la cual todos los empleados de la institución están sujetos, sin excepción alguna, aún después de finalizada la relación laboral, que consiste en el respeto y no revelación de la información sensible, confidencial o reservada que obra en la Municipalidad de Mixco, y de la cual sus empleados tengan conocimiento por el ejercicio de las funciones que desempeñen, salvo que se cumplan con los procedimientos legales respectivos que obliguen a proporcionar la misma, debiendo observar los preceptos establecidos en la Constitución Política de la República de Guatemala, la Ley de Acceso a la Información Pública, y demás disposiciones legales relativas a la información pública siendo prohibido a los empleados y funcionarios públicos utilizar la información para beneficios personales o de terceros.
- d) Eficacia y Eficiencia: Plantear y alcanzar los objetivos, mediante estrategias enfocadas hacia resultados, utilizando el mínimo de recursos y tiempo que tenga asignados, para cumplir con sus obligaciones, desempeñando sus actividades con excelencia y calidad, en apego a los planes y programas previamente establecidos.



- e) **Ética:** Conducir las actuaciones tanto laborales y personales en apego a los valores humanos, las buenas costumbres y marco normativo vigente, en la búsqueda de la mejora continua y alcance del bien común, dentro de un marco de transparencia, honestidad, eficiencia, objetividad, lealtad, integridad, responsabilidad y solidaridad.
- f) **Legalidad:** Los funcionarios y empleados públicos de la Municipalidad de Mixco solamente les está permitido realizar lo que la ley les autoriza y es prohibido todo lo que no esté expresamente autorizado, por lo que las actividades que se realicen en el desempeño de sus funciones deben estar debidamente fundadas en una normativa legal vigente.
- g) **Probidad:** Es un principio que debe ser observado por los empleados de la Municipalidad de Mixco en el desempeño de sus funciones, aplicando la política de "cero tolerancias a la corrupción" y el apoyo irrestricto a los principios de transparencia, legalidad, integridad, honradez y los valores éticos que conlleva el ejercicio de la función pública. Quedando todos los empleados sujetos a la Ley de Probidad y Responsabilidades de los Funcionarios y Empleados Públicos, respecto a las responsabilidades, procedimientos y sanciones establecidos en la misma.
- h) **Responsabilidad:** Todo funcionario y empleado municipal debe cumplir a cabalidad con las atribuciones, tareas, deberes, responsabilidades y obligaciones que le han sido establecidas en los documentos administrativos y las que por disposición legal deba observar, lo cual debe realizar con esmero, dedicación y profesionalismo.

CAPÍTULO III VALORES

ARTICULO 5. Valores.

Son valores fundamentales en la creación de una cultura ética y la búsqueda del bien común. Son independientes de lo establecido en la Filosofía Institucional.

Se determinan tres ámbitos de aplicación de la ética los cuales serán:

I) Ética de funcionarios y empleados:

- a) **Honestidad:** Actuar de modo tal que siempre se tome en consideración el interés colectivo y no el particular, evitando todo provecho personal obtenido por sí mismo o por motivos religiosos, políticos o posición social o económica.
- b) **Solidaridad:** Actuar de manera integrada, lo que implica asumir y compartir beneficios y riesgos.
- c) **Justicia:** Aplicar los principios y valores para lograr el equilibrio en la Administración Pública Municipal para asegurar los fines de la institución prevaleciendo el interés general, sobre el interés particular.
- d) **Equidad:** Atender a las personas que soliciten servicios municipales sin ningún tipo de preferencia políticas, religiosas, posición social económica, tomando en consideración la igualdad de derechos.
- e) **Decoro:** Actuar con honor, respeto y debida atención para los ciudadanos que demanden algún servicio u orientación que esté bajo su responsabilidad, manteniendo en todo momento, la compostura y respetando las reglas de buena educación.
- f) **Imparcialidad:** Actuar con objetividad y sin designio anticipado a favor o en contra de alguien y proceder con rectitud.

II) Ética con la institución:

- a) **Lealtad:** Actuar con fidelidad a la Administración Pública y funciones del cargo, con responsabilidad, honor, probidad y respeto a los objetivos de la institución.
- b) **Dignidad:** Respetar a la institución respetándose a sí mismo y a los demás sin distinción alguna, bajo el principio de honrar el puesto o cargo de funcionario o empleado municipal.
- c) **Respeto:** Actuar permanentemente con sobriedad, mesura y moderación, en el ejercicio de sus facultades, tratando en todo momento a compañeros y usuarios con dignidad, cortesía, cordialidad, igualdad y tolerancia. Así mismo se deberán ejercer las funciones inherentes a cada puesto de trabajo con la debida observancia de las estructuras jerárquicas, las normas, los procedimientos y manuales establecidos en la institución.

III) Ética con la prestación de los servicios públicos municipales:

- a) **Transparencia:** Actuar con transparencia en el ejercicio de sus funciones, procurando a su vez una rendición de cuentas a la sociedad y velando que la información del quehacer de



la Municipalidad de Mixco sea accesible y disponible para todos los vecinos del Municipio de Mixco.

- b) Disciplina: Dar cumplimiento a las normas y procedimientos administrativos, atendiendo con cortesía las solicitudes, peticiones, demandas, quejas y reclamos de los vecinos, así como proporcionar respuesta oportuna a los usuarios que lo demanden.
- c) Rendición de cuentas: Rendir cuentas ante las autoridades competentes y ciudadanos del Municipio, de todo lo actuado dentro de la Municipalidad, dentro de los límites que establece la Ley.
- d) No discriminación: Atender a las personas que demanden o soliciten servicios públicos, sin discriminar por motivos de nacionalidad, raza, religión, sexo, ideología política, posición social o económica.
- e) Bien Común: Atender y actuar velando a que siempre el interés público prevalezca sobre el interés particular.

CAPÍTULO IV DEBERES Y COMPROMISOS ÉTICOS Y DE PROBIDAD DEL EMPLEADO DE LA MUNICIPALIDAD DE MIXCO

ARTICULO 6. Deberes y compromisos éticos del empleado de la Municipalidad de Mixco. Para efectos de aplicación práctica de los principios y valores enumerados en los artículos anteriores, se consideran indispensables los deberes y compromisos éticos siguientes:

- a) Actitud respetuosa y cordial: El empleado de la Municipalidad de Mixco mostrará una actitud respetuosa basada en el reconocimiento de la dignidad e igualdad de los derechos de las personas y las buenas costumbres. Se dirigirá a sus compañeros de trabajo, usuarios de los servicios de la institución y el público en general, con amabilidad y cortesía. Lo anterior deberá practicarse de manera particular al brindar las explicaciones y aclaraciones que le sean solicitadas por los vecinos, utilizando un lenguaje apropiado, así como, mostrar receptividad para encausar peticiones, quejas y reclamos de los vecinos.
- b) Comunicación efectiva: El empleado de la Municipalidad de Mixco debe recibir y transmitir la información hacia los vecinos del Municipio de Mixco, de forma clara, directa y organizada, velando porque el intercambio de la misma se realice con total transparencia y haciendo uso eficiente de los recursos.
- c) Conducta honesta: La conducta honesta debe ser el distintivo del empleado de la Municipalidad de Mixco, quien deberá conducirse de manera honrada, haciendo uso racional de los recursos públicos y rechazando cualquier uso personal o aprovechamiento indebido de los mismos. Debe propiciar la transparencia en todos los actos que realice, denunciando cualquier acción que contravenga las leyes, reglamentos u otra disposición regulatoria de la conducta social y laboral.
- d) Dignidad, decoro y pulcritud: El empleado de la Municipalidad de Mixco se debe respeto así mismo, lo cual reflejará mediante su comportamiento digno, decoroso y pulcro. Debe, por tanto, utilizar en todo ámbito en el que se desempeñe, un lenguaje corporal, verbal o escrito, acorde a los buenos modales y una imagen personal, que evidencie altos estándares de higiene, observables en su vestimenta y en los recursos ofimáticos u otro tipo de recursos o utensilios que utilice según la actividad que realice dentro de la Institución. Debe cumplir con el uso de uniforme de trabajo cuando el puesto lo requiera y portar de manera visible el gafete institucional cuando se encuentre dentro de las instalaciones de la institución.
- e) Discrecionalidad en el manejo de la información: El empleado de la Municipalidad de Mixco debe ser prudente y cauteloso en el manejo de la información a la que tiene acceso en virtud del ejercicio de su función pública, actuando con discrecionalidad de conformidad con los procedimientos establecidos en la Constitución Política de la República de Guatemala, Ley de Acceso a la Información Pública; Acuerdos y Reglamentos aprobados por el Honorable Concejo Municipal de la Municipalidad de Mixco, así como las normas internas de la Institución.
- f) No discriminación, igualdad y reconocimiento a la diversidad: En la Municipalidad de Mixco se reconoce y valora la diversidad cultural, étnica e idiomática que caracteriza a la población del Estado guatemalteco. Asimismo, se respetan las ideologías y



reconocimiento personal que cada individuo tenga de sí mismo. Por ello, todo empleado de la institución debe eliminar toda inclinación, favoritismo o conducta discriminatoria sobre sus compañeros de trabajo, usuarios de los servicios o público en general, procurando la efectiva igualdad al momento de brindar atención y servicio, lo cual conlleva a brindar un trato especializado acorde a las necesidades diferenciadas de cada grupo o persona en particular. Se debe brindar a todas las personas un trato digno, cortés y respetuoso, independientemente del sexo, identidad de género, edad, cultura, idioma, estado civil, credo o religión, condición económica, preferencia política o condición física. Esto obliga al empleado de la Municipalidad de Mixco a abstenerse de toda actuación arbitraria que pudiera afectar adversamente a las personas, así como de cualquier trato preferente. En lo posible adecuará los mismos a personas con discapacidad, mujeres embarazadas, adultos mayores y en situaciones vulnerables.

- g) Objetividad y justicia: El empleado de la Municipalidad de Mixco debe enmarcar todas sus diligencias o resoluciones atendiendo al tenor literal de la ley u otros cuerpos normativos aplicables a cada caso en particular con objetividad y justicia. Esto permitirá que sus criterios estén desprovistos de influencias personales o de terceros, y que los mismos garanticen una justa aplicación del derecho.
- h) Prudencia y manejo de los recursos: El empleado de la Municipalidad de Mixco debe utilizar en forma racional los recursos que le han sido entregados para el desempeño de su cargo y los que deba administrar en procura del régimen estatal y bien común. Para ello debe tomar las decisiones propias de su cargo con prudencia, base analítica y sensatez, evaluando las necesidades y requerimientos de los usuarios, así como, los alcances presupuestarios de la institución.
- i) Uso y manejo del tiempo de trabajo: El empleado de la Municipalidad de Mixco debe usar el tiempo comprendido dentro de su horario de trabajo, para dar cumplimiento fiel y responsable a las asignaciones y atribuciones de su cargo. Debe desempeñar sus funciones de una manera eficiente y eficaz y velar por que sus subalternos actúen de la misma manera. No debe fomentar, exigir o solicitar a los empleados que empleen el horario de trabajo para realizar actividades que no correspondan a los deberes asignados a sus cargos.
- j) Autocontrol: El empleado de la Municipalidad de Mixco desempeñará las funciones haciendo uso de su conocimiento e inteligencia emocional al momento de realizar las actividades que le fueron asignadas aplicando el autocontrol en todo momento.

ARTICULO 7. Actuar con Probidad.

La actuación con probidad debe caracterizar a los empleados de la Municipalidad de Mixco en forma permanente e incuestionable en su comportamiento interno y externo, acorde a los enunciados de este Código, en tanto se encuentre sujeto al ámbito de competencia institucional; con plena comprensión de la responsabilidad que por la relación con la Institución y la sociedad realice por sus acciones personales y profesionales.

CAPÍTULO V RELACIONES CON LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DE MIXCO.

Artículo 8. Relaciones con los usuarios de los servicios de la institución.

Para efectos de aplicación del presente código, las personas que presten sus servicios en la Municipalidad de Mixco, en sus relaciones con los usuarios de los servicios de esta institución, deben hacerlo observando los principios y valores contenidos en el presente Código siendo los siguientes:

- a) Velar porque la administración de los recursos municipales esté orientados a la satisfacción de las necesidades que se demanden.
- b) Dedicar el mayor esfuerzo, atención y totalidad del tiempo laboral al desarrollo de actividades asignadas.
- c) Hacer uso racional y eficiente de los recursos existentes.
- d) Mantener discreción de asuntos municipales que demanden reserva.
- e) Cumplir siempre con los compromisos adquiridos, dando de sí mismo, lo mejor, procurando la excelencia en el ejercicio de su propia función.



- f) Asumir los valores de la institución como guía de las acciones y decisiones propias del ejercicio de su cargo, manteniendo en todos los actos oficiales y privados, un compromiso explícito con la rectitud y la honradez debida y en armonía con el presente Código.
- g) Generar resultados positivos con el propósito de contribuir a los derechos e intereses de los vecinos, buscando un mejor posicionamiento de la institución, traducido en credibilidad, confianza y buena imagen ante la sociedad.
- h) Administrar con transparencia, eficiencia y eficacia los bienes municipales.

Artículo 9. Deberes de los funcionarios y empleados municipales.

Son deberes de los funcionarios y empleados de esta municipalidad para efecto del presente Código, los siguientes:

- a) Tratar amablemente y con educación a los usuarios de los servicios municipales y a funcionarios o empleados de otras instituciones vinculados con el quehacer municipal.
- b) Respetar a sus superiores, subalternos y demás compañeros de trabajo.
- c) Ser responsables y honestos en el cumplimiento de sus funciones.
- d) Cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad las tareas encomendadas, procurando la excelencia en el ejercicio de las funciones encomendadas.
- e) Garantizar la prestación de los servicios municipales con calidad, prontitud, oportunidad, eficacia y eficiencia.
- f) Asumir los valores de la Municipalidad como guía de las acciones y decisiones propias a su cargo demostrando siempre rectitud y honradez.
- g) Cumplir con los demás contenidos en el Reglamento de Personal Interno de Trabajo y otras leyes aplicables.

Artículo 10. Derechos de los funcionarios y empleados municipales.

Los empleados y funcionarios municipales tendrán derecho a ser tratados con dignidad y respeto por sus superiores y compañeros de trabajo.

CAPITULO VI
PROHIBICIONES

Artículo 11. Actitudes no permitidas.

Para efectos de aplicación práctica de los principios y valores enumerados en los artículos anteriores, no es permitido dentro del ámbito de aplicación de este Código, las actitudes siguientes:

- a. Inobservancia de los principios y valores: Actuar de manera contraria a cualquiera de los principios o valores contenidos en el presente Código.
- b. Des crédito: Disminuir o hacer perder la reputación de las personas que prestan sus servicios en o de la Institución.
- c. Irrespeto: Atentar contra la honra de los demás.
- d. Despotismo: Abusar de la jerarquía tendiente a denigrar a las personas. e. Descortesía: Acción grosera, altanera y falta de modales en el trato hacia las demás personas.
- f. Apatía: Falta de emoción, desinterés e indiferencia hacia el crecimiento institucional.
- g. Hipocresía: Consistente en la falta de sinceridad.
- h. Discordia: Basada en provocar desavenencias, divisiones e intrigas personales e institucionales.
- i. Vulgaridad: Consistente en todo tipo de expresiones inapropiadas, groseras u ofensivas, en forma gesticular, verbal o corporal.

CAPÍTULO VII
DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 12. Capacitación.

7



La Dirección de Recursos Humanos de la Municipalidad de Mixco, por medio del Departamento de Capacitación y Desarrollo, realizará programas de capacitación sobre el contenido y la aplicación del presente Código, para beneficio de los empleados de la institución. Asimismo, elaborará un programa formativo integral de cursos, talleres o seminarios, entre otras iniciativas estratégicas, que promuevan una adecuada formación académica y operacional sobre la ética y su importancia en los procesos institucionales y velará por su cumplimiento y seguimiento correspondiente,
ARTICULO 13. Observancia.

Todas las autoridades de 'a Municipalidad de Mixco deben, dentro de su respectiva competencia, deben velar y promover el estricto cumplimiento de lo plasmado en el presente Código.

ARTICULO 14. Divulgación y publicidad.

La Dirección de Recursos Humanos en coordinación con la Unidad de Comunicación Social y Protocolo y la Unidad de Acceso a la Información Pública de la Municipalidad de Mixco, llevarán a cabo campañas de difusión de los principios, valores, deberes y compromisos relacionados con los usuarios, y prohibiciones contenidos en el presente Código.

ARTICULO 15. Actualización del Código.

La Municipalidad de Mixco, a través de la Dirección de Recursos Humanos, velará y promoverá por la revisión y actualización periódica del presente Código, debiendo contar con la aprobación del Honorable Concejo Municipal de acuerdo con las necesidades específicas que se presenten.

ARTICULO 16. Vigencia. El presente Código entra en vigencia a partir de su publicación en la página oficial de esta Municipalidad, luego de ser aprobado por el Concejo Municipal.”

Y para remitir a donde corresponda, extendiendo la presente en siete hojas de papel bond impresas únicamente en su lado anverso que firmo y sello en el municipio de Mixco, departamento de Guatemala, el veintiocho de Abril de dos mil veintidós.-

LICENCIADO FRANCISCO ANTONIO DE LEON REGIL SAENZ.
SECRETARIO MUNICIPAL.

