

LINEAMIENTOS DEL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO

CONSIDERACIONES

PRIMERA. Que el día veintisiete de mayo de dos mil quince, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia de combate a la corrupción, mediante el cual se reformó, entre otros el artículo 113 Constitucional, incluyéndose las bases mínimas del Sistema Nacional Anticorrupción, así como la obligación de las entidades federativas de establecer sistemas locales anticorrupción con el objeto de coordinar a las autoridades locales competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, señalando en su artículo Transitorio Séptimo, que los sistemas anticorrupción de las entidades federativas deberán conformarse de acuerdo con las Leyes Generales que resulten aplicables, las constituciones y leyes locales.

SEGUNDA. Que, por Decreto del Titular del Poder Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de julio de dos mil dieciséis, se expidió la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, que en su Capítulo V del Título Segundo estableció las bases para la integración, atribuciones, funcionamiento de los sistemas anticorrupción de las entidades federativas.

TERCERA. En congruencia con la Ley General del Sistema Municipal Anticorrupción, mediante Decreto número 202 de la H. LIX Legislatura del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno", el veinticuatro de abril de dos mil diecisiete, se reformaron y adicionaron diversas disposiciones a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, entre las cuales, el artículo 130 Bis, estableció que el Sistema Estatal Anticorrupción, es la instancia de coordinación entre las autoridades de los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas, actos y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos. El sistema para el cumplimiento de su objeto se sujetará a las bases mínimas establecidas conforme a la Ley respectiva.

CUARTA. En ese sentido, el treinta de mayo de dos mil diecisiete, a través del Decreto número 207 de la H. LIX Legislatura del Estado de México en su artículo primero, expide la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, la cual entre sus objetivos tiene el regular la organización y funcionamiento de los Sistemas Estatal y Municipal Anticorrupción y, en su caso, los Comités Coordinadores Estatal y Municipales, entre otros órganos.

QUINTA. Que en términos del artículo Transitorio Octavo del mencionado Decreto número 207, el Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, en la sesión celebrada el 19 de enero de dos mil veintitrés, emite el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO.- Se aprueban los Lineamientos del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, en los siguientes términos:

LINEAMIENTOS DEL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes lineamientos tienen por objeto regular el funcionamiento, organización y facultades de los integrantes del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlalnepantla de Baz, Estado de México.

Artículo 2. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Asistencia remota:** Presencia y participación de los integrantes del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, en una sesión, mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación, a fin de que participen en la discusión, la deliberación, el análisis y el dictamen de los asuntos, así como ejercer su derecho de voz, manifestar su posición en los temas y emitir su voto;
- II. **Comité Coordinador:** Al Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, instancia encargada de la coordinación y eficacia del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, a que se refiere la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- III. **Comité de Participación Ciudadana Municipal:** Al Comité de Participación Ciudadana del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, instancia colegiada a nivel municipal a que se refiere la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, el cual contará con las facultades que establece la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios;
- IV. **Presidente:** Al Presidente del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, conforme a la normativa aplicable.
- V. **Contraloría:** A la Contraloría Interna Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México;
- VI. **Unidad de Transparencia y Acceso a la Información:** A la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz, Estado de México;
- VII. **Convocatoria:** Al documento por el que el presidente del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción llama a participar en una sesión del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlalnepantla de Baz, Estado de México;
- VIII. **Ley:** A la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.
- IX. **Lineamientos:** A los Lineamientos del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlalnepantla de Baz, Estado de México;
- X. **Sistema Municipal:** Al Sistema Municipal Anticorrupción; y
- XI. **Integrantes del Sistema Municipal Anticorrupción:** A los integrantes del Comité Coordinador y Comité de Participación Ciudadana Municipal.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS INTEGRANTES Y FUNCIONES DEL COMITÉ COORDINADOR

Artículo 3. El Comité Coordinador estará integrado por:

- I. La o él Titular de la Contraloría;
- II. La o él Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información; y
- III. Un representante del Comité de Participación Ciudadana Municipal, quien lo presidirá.

Los cargos del Comité Coordinador serán honoríficos.

Artículo 4. Los integrantes del Comité Coordinador, podrán designar a un suplente, que tendrá las mismas atribuciones y facultades que el titular, quien deberá ser notificado a través de oficio dirigido al Secretario del Comité Coordinador, y sólo participarán en ausencia del titular por causa justificada.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS SESIONES DEL COMITÉ COORDINADOR

Artículo 5. La convocatoria será emitida por el Secretario del Comité Coordinador, a petición de la o él Presidente del Comité Coordinador, especificando el tipo y número de sesión de que se trate, y contendrá información de la fecha, hora, sede de la sesión y si se trata de sesión presencial o por asistencia remota. A la convocatoria se anexará, en su caso, la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día, la cual será distribuida preferentemente en medios electrónicos o magnéticos.

Artículo 6. Las convocatorias a las sesiones del Comité Coordinador se practicarán como sigue:

- I. Tratándose de sesiones ordinarias, serán cada 3 meses, debiendo notificar por escrito a los integrantes por lo menos con 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que se celebrará la sesión; y
- II. Tratándose de las sesiones extraordinarias, se llevarán a cabo en caso de urgencia a consideración de la o él Presidente del Comité Coordinador. La convocatoria deberá emitirse y notificarse con al menos 24 horas de anticipación a la fecha de su celebración.

Para efecto de la emisión de las Convocatorias y la celebración de las sesiones, el Comité Coordinador podrá hacer uso de las tecnologías de la información y de la comunicación, previo acuerdo que el Comité Coordinador apruebe.

Artículo 7. El Comité Coordinador podrá invitar a los integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción para el desahogo de sus reuniones, así como a las organizaciones de la sociedad civil.

Artículo 8. Para que el Comité Coordinador pueda sesionar, es necesario que estén presentes todos sus integrantes, propietario o suplente previamente acreditados. En ausencia del Presidente o de su suplente, las sesiones no podrán llevarse a cabo.

En el caso de que ni el miembro propietario ni su respectivo suplente asistieren a la sesión, ésta se pospondrá y se convocará para su desahogo al día hábil siguiente.

Para tal efecto no será necesario la emisión de una nueva Convocatoria ni modificación del orden del día y el hecho se asentará en el Acta de la Sesión que se celebre.

Si en este supuesto hubiera asuntos relevantes o cuyo vencimiento no permita sesionar al día hábil siguiente, la sesión se llevará acabo y serán votados los puntos del orden del día cuando estén dos de los tres miembros propietarios o sus suplentes y el hecho se asentará en el acta de la sesión.

Al inicio de cada sesión ordinaria o extraordinaria se deberá levantar una lista de asistencia, a efecto de verificar el quórum de asistencia necesario para sesionar, la cual deberá de ser firmada por todas las personas que hayan asistido a la sesión respectiva.

Artículo 9. Las determinaciones se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos de sus integrantes. En caso de empate, el Presidente del Comité Coordinador, tendrá el voto de calidad.

Artículo 10. El Comité Coordinador aprobará al principio de cada sesión el orden del día y los asuntos generales. Dichas sesiones se desarrollarán en estricto apego al orden del día, conforme al siguiente procedimiento:

- I. Lista de asistencia;
- II. Declaración del quórum legal;
- III. Lectura y en su caso aprobación del orden del día;
- IV. Cuando proceda, se dará lectura y se aprobará el acta de la Sesión anterior;
- V. Desahogo de los puntos a tratar;
- VI. Asuntos Generales, solamente en sesiones ordinarias, si los hubiere; y
- VII. Clausura.

En las sesiones ordinarias y extraordinarias deberá incluirse dentro del orden del día, un punto relacionado con el seguimiento de acuerdos anteriores.

Artículo 11. Las sesiones del Comité Coordinador, se celebrarán con la asistencia de todos sus integrantes, quienes tendrán voz y voto, debiendo contar con la presencia del Presidente o su respectivo suplente designado para tal efecto. Asimismo, en caso de que asista un miembro titular y su suplente, sólo se considerará para efectos del quórum, al Titular.

Al inicio de cada sesión ordinaria o extraordinaria, se deberá de levantar una lista de asistencia, a efecto de verificar que el quórum de asistencia necesario para sesionar, la cual deberá de ser firmada por todas las personas que hayan asistido a la sesión respectiva.

Las sesiones del Comité Coordinador podrán ser grabadas y dicha grabación la conservará el presidente y estará a disposición de los demás integrantes.

Artículo 12. Para las sesiones del Comité Coordinador, los integrantes deberán:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones a las que hayan sido convocados;
- II. Enviar oportunamente por escrito a la o el Secretario del Comité Coordinador, las propuestas de asuntos que integran el orden del día, y que deban someterse a Consideración del Comité Coordinador;
- III. En caso de no poder asistir a alguna sesión, deberán comunicarlo a la o el Secretario y justificar la imposibilidad de asistir a alguna de las sesiones, para que

- asista su suplente;
- IV. Emitir su voto respecto de los asuntos sometidos a su consideración;
 - V. Proponer los asuntos que deban someterse a la consideración del Comité Coordinador;
 - VI. Abstenerse de participar en la discusión y resolución de asuntos que puedan representar un conflicto de interés, lo cual deberán de hacerlo del conocimiento del Comité Coordinador, y asentarse en el acta respectiva;
 - VII. Firmar la lista de asistencia de la sesión, así como el acta que resulte de la misma; y
 - VIII. Las demás que les confiera el Comité Coordinador, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 13. Los integrantes del Comité Coordinador podrán invitar a sus sesiones, cuando así lo consideren conveniente, en calidad de invitados, a instituciones y entidades públicas, locales y municipales, privadas y sociales que se determinen, y además a personas relacionadas con los temas que vayan a tratarse en las sesiones a desarrollar, quienes única y exclusivamente tendrán derecho a voz. En cuyo caso, se informará previamente al Presidente del Comité Coordinador, quien hará la aclaración respectiva al inicio de la sesión correspondiente.

Los invitados deberán firmar el acta como constancia de su participación.

Artículo 14. Las actas de sesión del Comité Coordinador, contendrán la fecha, hora, lugar de la reunión, el nombre de quienes asistan; orden del día; desarrollo de la misma, y la relación de asuntos que fueron resueltos. Al término de cada sesión se levantará un acta, que deberá ser firmada por los integrantes del Comité Coordinador que hayan asistido a dicha sesión.

En dicha acta se deberá señalar el sentido de los acuerdos tomados por los integrantes y los comentarios relevantes de cada caso.

Artículo 15. En la primera sesión de cada año, la o él Presidente del Comité Coordinador, presentará a consideración de los integrantes del Comité Coordinador, el calendario de sesiones ordinarias; así como el programa anual de trabajo, en caso de no haberse presentado en alguna sesión previa al ejercicio correspondiente.

Artículo 16. Las sesiones se llevarán a cabo de manera presencial o por asistencia remota.

Las sesiones presenciales se celebrarán en la sede del Comité Coordinador o en donde acuerde el propio Comité.

Las sesiones por asistencia remota deberán documentarse, al igual que las sesiones presenciales, con el acta respectiva y, de ser el caso, con el apéndice respectivo.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ COORDINADOR Y SUS INTEGRANTES

Artículo 17.- Son facultades del Comité Coordinador, además de las señaladas en el artículo 64 de la Ley, las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Comité Coordinador a las que sean convocados;
- II. Remitir al Secretario del Comité Coordinador, antes de la sesión, los documentos

relativos a los asuntos que se deban someter a consideración del Comité Coordinador;

- III. Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar;
- IV. Emitir los comentarios fundados y motivados que estimen pertinentes, en el ámbito de sus respectivas competencias;
- V. Firmar las actas de las sesiones en las que haya asistido;
- VI. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de la probable comisión de hechos de corrupción y faltas administrativas para que, en su caso, emitan recomendaciones no vinculantes a las autoridades competentes, a fin de adoptar medidas dirigidas al fortalecimiento institucional para la prevención y erradicación de tales conductas;
- VII. Emitir, a solicitud del Comité de Participación Ciudadana Municipal, exhortos públicos cuando algún hecho de corrupción requiera de aclaración pública. Los exhortos tendrán por objeto requerir a las autoridades competentes información sobre la atención al asunto de que se trate; y
- VIII. Las demás que les confieran otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 18. Son atribuciones de la o él Presidente del Comité Coordinador, además de las señaladas en el artículo 65 de la Ley, las siguientes:

- I. Representar al Comité Coordinador y presidir las sesiones del mismo;
- II. Solicitar a la o él Secretario del Comité Coordinador, convoque a sesión ya sea ordinaria o extraordinaria, en los términos que señalan los presentes Lineamientos;
- III. Solicitar en su caso, a la o él Secretario del Comité Coordinador, la integración de asuntos dentro del orden del día;
- IV. Supervisar el cumplimiento del orden del día de cada sesión;
- V. Emitir el voto de calidad en caso de empate;
- VI. Vigilar el cumplimiento de la periodicidad de las sesiones;
- VII. Conciliar las diferencias de opinión que se presenten entre los integrantes del Comité Coordinador;
- VIII. Invitar a participar en las sesiones del Comité Coordinador, al personal que considere necesario de las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Municipal;
- IX. Firmar las actas de las sesiones en las que haya participado;
- X. Vigilar que los presentes Lineamientos, se apliquen correctamente;
- XI. Revisar y validar el programa anual de trabajo;
- XII. Implementar acciones y emitir acuerdos que considere necesarios para el mejoramiento del Comité Coordinador; y
- XIII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su función y las señaladas en otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 19. Son atribuciones del Secretario del Comité Coordinador, las siguientes:

- I. Establecer la sede, fecha y hora en que se celebrarán las sesiones;
- II. Asistir y asesorar a la o el Presidente del Comité Coordinador, en todas las funciones encomendadas en los presentes Lineamientos;
- III. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité Coordinador;
- IV. Integrar las propuestas y disposiciones de carácter general, vigilando que se envíen en tiempo y forma a los integrantes del Comité Coordinador y someterlos a la consideración de este último;

- V. Elaborar el orden del día, conforme a los asuntos que a propuesta de la o el Presidente e integrantes del Comité Coordinador soliciten se incorporen;
- VI. Elaborar y enviar en tiempo y forma las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Coordinador a los integrantes y en su caso a las y los invitados, acompañadas del orden del día, así como de la documentación e información relativa a los asuntos que serán sometidos a la consideración del Comité Coordinador, con una anticipación de al menos 2 días para las sesiones ordinarias y un día para las sesiones extraordinarias;
- VII. Asistir a las sesiones del Comité Coordinador, pasar lista de asistencia y verificar que exista el quórum legal necesario para que el Comité Coordinador pueda sesionar;
- VIII. Presentar y someter a la consideración del Comité Coordinador, los asuntos contenidos en el orden del día, con la documentación e información soporte recabada para su análisis;
- IX. Dar en su caso, lectura al acta de la sesión anterior a fin de que sea aprobado el contenido de la misma, y en su caso, tomar nota de las observaciones de los integrantes del Comité Coordinador, a fin de que cuando proceda, se modifique el acta correspondiente;
- X. Elaborar el proyecto de acta correspondiente y circularlo entre los integrantes;
- XI. Informar al Comité Coordinador sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados en el seno del mismo;
- XII. Levantar las actas de las sesiones que celebre el Comité Coordinador y una vez aprobadas por dicho órgano, obtener la firma de todos aquellos participantes que tuvieren el carácter de miembros titulares o suplentes con voz y voto y que hubiesen estado presentes en la sesión respectiva. Cuando en alguna sesión asista el Titular y su respectivo suplente, solo se recabará la firma del titular;
- XIII. Vigilar que los acuerdos del Comité Coordinador, se asienten en el acta de cada una de las sesiones, asegurándose que el archivo de documentos se integre y se mantenga actualizado;
- XIV. Firmar las actas y supervisar la integración de los anexos que formen parte de dichas actas, así como de toda aquella documentación e información que haya servido para la preparación de la sesión respectiva del Comité Coordinador; y
- XV. Las demás que les confiera el Comité Coordinador y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 20. Los integrantes del Comité Coordinador podrán sostener reuniones de trabajo para avanzar en la atención de diversos temas de su competencia, las cuales se registrarán en minutas.

Artículo 21. El Comité Coordinador para mejor desempeño de sus funciones, podrá asesorarse del Sistema Estatal Anticorrupción, con el fin de allegarse de información necesaria sobre la materia de los asuntos que se traten al seno del mismo.

Artículo 22. Los casos no previstos por los presentes Lineamientos, serán resueltos por el Comité Coordinador, dando cuenta en los asuntos generales de la sesión ordinaria siguiente en el calendario aprobado y se resolverá conforme a lo dispuesto en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 23. El Comité Coordinador deberá decidir y tomar las medidas necesarias respecto de las propuestas emitidas por el Comité de Participación Ciudadana Municipal, además de los señalados en los incisos a), b) y c) de la fracción IV del artículo 75 de la Ley, en los

siguientes casos:

- I. Mecanismos para que la sociedad participe en la prevención y denuncia de faltas administrativas y hechos de corrupción, y
- II. 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 en la materia, las Políticas integrales y los programas y acciones que implementen las autoridades que conforman el Sistema Estatal Anticorrupción.

CAPÍTULO QUINTO DEL SISTEMA MUNICIPAL

Artículo 24. El Sistema Municipal tiene como objetivo de coordinación y coadyuvancia con el Sistema Estatal Anticorrupción, que concurrentemente tendrá por objeto establecer principios, bases generales, políticas públicas, acciones y procedimientos en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas, actos y hechos de corrupción, así como coadyuvar con las autoridades competentes en la fiscalización y control de recursos públicos en el ámbito municipal.

Artículo 25. El Sistema Municipal se integrará por:

- I. Los integrantes del Comité Coordinador; y
- II. Los integrantes del Comité de Participación Ciudadana.

Artículo 26. Los integrantes del Sistema Municipal tendrán derecho a voz y voto, respecto de las decisiones que el Sistema deba tomar.

Artículo 27. El Sistema Municipal, podrá reunirse las veces que así lo consideren, en los términos que ambos Comités lo determinen, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 66 párrafo último, de la Ley.

Artículo 28. El Presidente del Sistema Municipal podrá convocar a sesión de manera ordinaria y extraordinaria.

Artículo 29. Las sesiones se llevarán a cabo de manera presencial o por asistencia remota.

Las sesiones presenciales podrán celebrarse en el lugar que tenga a bien señalar la convocatoria que para tal efecto se emita.

Las sesiones por asistencia remota deberán documentarse, al igual que las sesiones presenciales, con el acta respectiva y, de ser el caso, con el apéndice respectivo.

Artículo 30. Las convocatorias a cada sesión deberán contener el día, la hora y el lugar en que se pretendan celebrar, el orden del día, así como la mención de ser ordinaria o extraordinaria y si se trata de sesión presencial o por asistencia remota.

Las convocatorias deberán adjuntar, en su caso, los documentos necesarios para el análisis de los puntos a tratarse en la sesión correspondiente. La entrega de la convocatoria y documentos deberá realizarse, preferentemente, por medios electrónicos y con una anticipación de tres días para las ordinarias y un día para las extraordinarias.

**CAPÍTULO SEXTO
DE LAS RECOMENDACIONES DEL SISTEMA MUNICIPAL**

Artículo 31. Las recomendaciones no vinculantes que emita el Sistema Municipal a los Entes públicos, estarán enfocadas al fortalecimiento de los procesos, mecanismos, organización, así como acciones u omisiones que deriven de la prevención a la corrupción.

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

Artículo 32. 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 y deberá informar las acciones concretas que se tomarán para darles cumplimiento.

Artículo 33. En caso de que el Sistema Municipal 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 dará vista a la Contraloría Interna Municipal, con la finalidad que se determinen las medidas de apremio.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Los presentes Lineamientos entraran en vigor al día siguiente de su aprobación por parte del Comité Coordinador.

SEGUNDO. - Se instruye a la Contraloría Interna Municipal a efecto de que difunda los presentes Lineamientos, para conocimiento de todos los Servidores Públicos de la Administración Pública Municipal, por oficio y por los medios que considere convenientes.

**C. GABRIELA PADILLA ÁLVAREZ
PRESIDENTA DEL COMITÉ COORDINADOR
DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN**

**MTRO. EDUARDO EFRAÍN BENHUMEA
MACEDO
TITULAR DE LA CONTRALORÍA
INTERNA MUNICIPAL**

**MTRA. CLARA CAMACHO MÉNDEZ
TITULAR DE LA UNIDAD DE
TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL**

