



*Municipalidad de Amapala.
Departamento de Valle, Honduras, C. A.*



Correo. municipalidadamapala@yahoo.com Tel. 27958524 – 27958258

CERTIFICACION

El suscrito secretario de la Alcaldía Municipal de Amapala, Departamento de Valle, por medio de la presente CERTIFICA del Acta No. 18-2018.

Sesión ordinaria celebrada por la Honorable Corporación Municipal, el día catorce (14) de septiembre del año dos mil dieciocho (2018), en la oficina que ocupa el señor Alcalde Municipal, P.M. SANTOS ALBERTO CRUZ GUEVARA, presidiendo la sesión con la asistencia de la señora Vice Alcalde DELIS DOLORES OLIVA FLORES y, los señores Regidores Municipales: SANTOS FELIX MOTIÑO FUENTES, Regidor 1 Profesor JOSEPH David cruz calix, Regidor 2 Señora RUTH COREA, Regidor 3 Señor. JOSE EMILIO PAZ BARAHONA, Regidor 4 Señor CARLOS HERNANDEZ VELASQUEZ, Regidor 5 P.M. MARIA ESTEFANA RODRIGUEZ DIAZ, Regidor 6 P.M. MIGDALIA ZELAYA COREA, Regidor 7 Señor. PASTOR ZAMBRANO MARTINEZ, Regidor 8, para discutir y aprobar la siguiente agenda.

1.....2.....3.....4.....5.....6.....

10.4.- Se hace enmienda del Acta N. 17-2018 de fecha treinta (30) de agosto del año 2018, el punto 6.1 quedando así: los manuales y reglamentos que se aprueban son: reglamento interno de trabajo, reglamento de compras, suministros y contrataciones menores, manual de ayuda social, manual de viáticos manual de caja chica, manual de funciones por departamento, manual de funciones por empleado y manual de código de ética, aprobado por unanimidad de votos por la honorable corporación municipal.

ESTA CERTIFICACIÓN ES COPIA FIEL DE SU ORIGINAL

Extendida en la ciudad de Amapala, Valle, a los Diecinueve (19) días del mes de octubre del año dos mil dieciocho (2018).




LUIS ANDRES HERNANDEZ HENRIQUEZ
SECRETARIO MUNICIPAL



Proyecto de Implementación de controles internos en la municipalidad de Langué de la mancomunidad de MAFRON y las municipalidades de Amapala, Nacaome, San Lorenzo, Namasigüe y Goascorán de la Mancomunidad de NASMAR

**MUNICIPALIDAD DE AMAPALA,
DEPARTAMENTO DE VALLE**

CODIGO DE ETICA

2018

CODIGO DE ETICA FUNCIONARIOS Y PERSONAL ALCALDÍA MUNICIPAL DE AMAPALA, VALLE

La Honorable Corporación Municipal de Amapala, Departamento de Valle, en sesión ordinaria celebrada en esta Fecha, acuerda aprobar el presente Código de ética para los funcionarios y empleados de la Municipalidad.

PRESENTACION

La Alcaldía Municipal de Amapala, estableció como una prioridad la lucha contra la corrupción, el buen nombre y la transparencia de la Administración Municipal.

La construcción de un Estado de Derecho es un proyecto común. Este solo se constituye en la interacción con otras tres esferas esenciales para la vida como sociedad: la propia de los afectos y la amistad, que es la esfera privada y la del mercado, determinado por reglas de libre competencia, propiedad privada y respeto a los contratos; como ámbito mediador se constituye la sociedad civil formada por todas las organizaciones y agrupaciones que buscan intereses de colectivos. Frente a estas, el Estado se constituye bajo el principio de manera equitativa.

Prevenir la corrupción es, sin duda, un camino necesario para la constitución de un Estado de Derecho y de garantía de los derechos humanos en el sentido de resolver las necesidades de todos sin exclusiones y abrir el camino para el crecimiento de las capacidades humanas, personales y sociales.

Evitar la Corrupción debe significar, entonces, generar las condiciones para la construcción de un efectivo Estado de Derecho. Estas condiciones suponen un fuerte cambio en las costumbres de las personas, y más en concreto, de los funcionarios de este Municipio.

INTRODUCCIÓN

La Administración Municipal, debe dar cumplimiento a las Leyes; pero la construcción de un Estado de Derecho exige una fuerte reflexión moral, que no se ciña al cumplimiento de las Leyes, si no que promueva solo las leyes que sean legítimas en perspectiva ética, es decir, que sean aceptables por todos a través de la argumentación de razones.

Por ello, La Alcaldía Municipal de Amapala, Valle se ha comprometido con un proceso de construcción de un modelo de Gestión Ética que lleva a explicitar, con la ayuda de todos los funcionarios, los principios y políticas éticas que deben regir la actividad de la Municipalidad, lo cual redundará en beneficio de cada uno de los empleados y funcionarios y en una mayor transparencia y eficiencia de la gestión del Municipio.

Este modelo de gestión Ética se constituye, de aquí en adelante, en la filosofía de todo aquel que se encuentre vinculado o se vincule en un futuro a la Municipalidad de Amapala, generando así una nueva cultura y dando un renovado sentido a la labor a favor del bienestar de la Ciudadanía. Este modelo pretende, entonces, orientar la cultura organizacional del Municipio hacia ambientes donde impere la Cooperación, la solidaridad, la Colaboración y la transparencia en el manejo de los recursos públicos.

Al construir los principios y políticas éticas de la Municipalidad de Amapala se busca dar forma al marco que oriente la toma de decisiones cotidiana de sus funcionarios. Se espera, en consecuencia, que este marco sea asumido como el sistema de parámetros básicos para la acción cotidiana de todos los funcionarios de la Administración Municipal.

A través del código de ética se busca generar prácticas de transparencia, en la Municipalidad tanto a nivel de funcionarios como los Empleados, reconociéndonos como actores morales y por esta vía, comprometiéndonos a obrar con transparencia, eficiencia y equidad en cada una de nuestras decisiones.

FINALIDAD

El presente texto tiene como propósito ser el marco de referencia ética de todo aquel funcionario que preste servicios bajo cualquier modalidad de vínculo laboral, en el

Municipio de Amapala, Valle, definiendo los valores, prácticas y acciones éticas que debe observar.

AMBITO DE APLICACIÓN

Los preceptos contenidos en este texto son aplicables a todos los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Amapala, Valle.

CONCEPTO DE FUNCION PÚBLICA

Para efectos de este documento se entiende por función pública toda actividad temporal o permanente, remunerada u honoraria, realizada en nombre del Estado o al servicio del mismo o de sus entidades, en cualquiera de sus niveles jerárquicos.

El fin de la Función Pública de administrar el Estado es el bien común, ordenado por las disposiciones de la Constitución Nacional, los tratados internacionales ratificados por la Nación y las Normas destinadas a su regulación.

COMPROMISO

El integrarse a las labores de la Municipalidad, ya sea como funcionario o empleado implica, conocer el presente Código y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

PRINCIPIOS ÉTICOS

Los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Amapala, Valle se comprometen a guiar su trabajo bajo los siguientes valores:

Honestidad

Justicia

Rectitud

Transparencia

Responsabilidad

▪ HONESTIDAD

Cada uno de los Funcionarios municipales actúa en coherencia con la finalidad social que debe cumplir el Municipio de Amapala, “El Bienestar de su población”. Los Funcionarios de la Entidad siempre anteponen los fines e intereses del Municipio y

de la Comunidad a sus propios intereses, logrando generar un ambiente de confianza.

▪ **JUSTICIA**

Las actuaciones de los funcionarios y empleados de la Municipalidad, buscan construir procesos equitativos y probos en el acceso a las oportunidades y beneficios, de manera que se hagan extensivos a todos los ciudadanos, así nuestras acciones promueven la más amplia participación ciudadana.

▪ **RECTITUD**

Para garantizar su rectitud, todos los funcionarios y empleados de la Municipalidad, que tomen decisiones con efectos sobre el Municipio y la comunidad deben garantizar su independencia, de manera que en el desempeño de sus funciones solo busquen el interés público.

▪ **TRANSPARENCIA**

La Corporación Municipal a través de su Alcalde haciendo uso de las instancias correspondientes identificadas en la Ley de Municipalidades y otras leyes, actúa y comunica abiertamente a la ciudadanía las acciones de su gestión y los efectos potenciales de estas acciones. De esta forma, todas las relaciones y decisiones que establezca y tome la Entidad serán aceptables públicamente.

La comunicación interna y externa debe llegar de forma eficiente, rápida y pública a los interesados. La Administración Municipal maneja su información de forma abierta para todos los funcionarios y ciudadanos, de manera que se asegure una constante retroalimentación y se garantice el derecho del control ciudadano a la gestión.

▪ **RESPONSABILIDAD**

Cada uno de los miembros de la Municipalidad de Amapala, se comprometen en el manejo eficiente de sus recursos, para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, de modo que se cumplan con excelencia y calidad las metas del Municipio.

POLITICAS ÉTICAS

Las políticas éticas contemplan las acciones a las que se compromete la Municipalidad de Amapala, en los niveles de la Administración serán los siguientes:

1. A NIVEL DE DIRECCIÓN

Los más altos directivos de la Municipalidad (Corporación Municipal) y sus órganos asesores:

- a) Ejercerán un efectivo y visible liderazgo ético dentro y fuera de la Institución, promoviendo una nueva cultura del manejo de lo público desde los principios éticos.
- b) Evaluarán permanente y públicamente el nivel de cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal y de los principios éticos asumidos.
- c) Construirán una estrategia de prevención y manejo ético de conflictos de interés, para hacer realidad la prioridad del interés público.
- d) Establecerán procesos y canales de comunicación abierta, oportuna y adecuada entre todas las instancias de la Administración Municipal. Lo que supone que los Funcionarios tendrán acceso a la información sobre la gestión Municipal y conocerán la situación económica, social y financiera de la Entidad.
- e) Cumplirán con el Plan de Desarrollo Municipal, ajustando todos los Departamentos, órganos y entidades a los presentes principios y políticas éticas.
- f) Manejarán de forma eficiente los recursos, gestionando el gasto municipal en detalle y priorizando las necesidades ciudadanas, para realizar con excelencia y calidad las metas del Plan de Desarrollo Municipal beneficio del interés público.
- g) Habilitarán espacios de conciliación para la solución de los conflictos que se presente entre la ciudadanía y la Administración Municipal.

2. NIVEL OPERATIVO

Todos los Empleados y Funcionarios del Municipalidad de Amapala:

- a) Comunicarán a las más altas instancias locales, departamentales o nacionales cualquier incumplimiento o violación de la obligación de transparencia en la información que tiene todo funcionario público.
- b) Cumplirá con el nivel de hacer el mejor manejo de los recursos públicos, para el logro de los fines y metas del Plan de Desarrollo Municipal.
- c) Utilizarán los bienes que le fueran asignados a cada funcionario para el desempeño de sus funciones de manera racional, evitando uso particular, su abuso, derroche o desaprovechamiento.
- d) Cumplirán los acuerdos y compromisos adquiridos, garantizando una gestión articulada bajo el principio de la equidad para con todos los funcionarios.
- e) Buscará el equilibrio entre el respeto de los derechos laborales y el cumplimiento del Plan de Desarrollo Municipal, bajo el acuerdo del compromiso con los parámetros éticos comunes.

CON RELACIÓN A OTRAS INSTITUCIONES

- a) La Corporación Municipal dará a conocer a las demás instituciones públicas su código de ética.
- b) Las relaciones con otras instituciones públicas se regirán por los principios éticos y políticas de este Código.
- c) La entidad promoverá la Constitución de relaciones de Cooperación eficaces, que favorezcan el cumplimiento de los fines del Estado y de los procesos de Desarrollo Comunitario.
- d) Se establecerán canales de comunicación y retroalimentación interinstitucional, de los procesos y acciones que se llevan a cabo; fomentando el trabajo en red que permita la mayor satisfacción de las necesidades de la comunidad.

CON RELACIÓN A LA COMUNIDAD

- a) La Municipalidad de Amapala, se compromete a cumplir y desarrollar su Plan de Desarrollo Municipal a través de la concertación y participación de las comunidades implicadas buscando siempre el interés público.
- b) Se construirán condiciones equitativas y justas que permitan a los habitantes del Municipio el disfrute de los Bienes necesarios para llevar las vidas en condiciones dignas.
- c) Se establecerán canales formales de comunicación externa que hagan accesible la información sobre la gestión Municipal, se divulguen las decisiones que afecten a la comunidad y permitan recoger las sugerencias de los ciudadanos.
- d) Se crearán mecanismos claros y legítimos de participación de los ciudadanos y de las organizaciones de la sociedad civil, para el control de la gestión y cumplimiento de la finalidad social del Municipio de Amapala, Valle.
- e) Se implementarán estrategias de atención excelente, pronta y efectiva a las necesidades y demandas legítimas de los ciudadanos, procurando prestar servicios de calidad, que se extiendan a toda la población del Municipio sin exclusiones.

CON RELACIÓN A LOS CONTRATISTAS

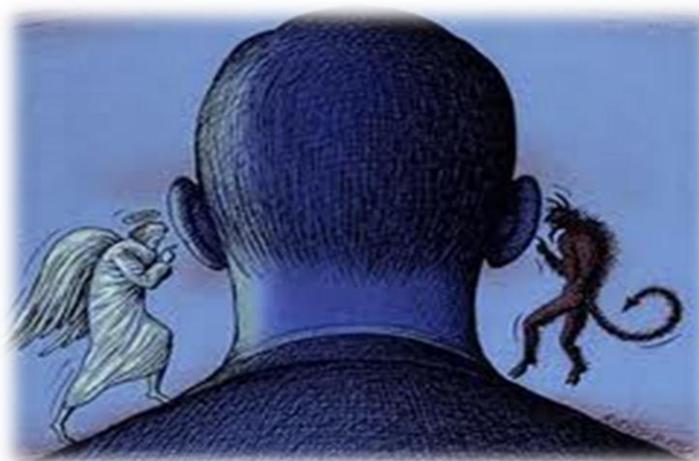
- a) Para la Municipalidad será norma, elegir las propuestas para la compra de suministros y contratación de servicios, siempre y sin excepciones, teniendo en cuenta criterios objetivos, justos y equitativos que orienten procesos transparentes de licitación o invitación pública hacia el mayor beneficio de la Comunidad.
- b) Se establecerá un comité de compras y licitaciones que determinará la adjudicación de los contratos, bajo estrictos parámetros de transparencia, economía, eficacia y eficiencia.
- c) La municipalidad construirá reglas para evitar el tráfico de influencias y los sobornos o presiones, así como para evitar los conflictos de interés.

- d) La Municipalidad establecerá los procesos que garanticen auditorías independientes, objetivas y efectivas a los procesos de contratación y a la ejecución de los contratos.

CON RELACIÓN A LA PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

- a) La Municipalidad construirá una política para que todos sus procesos y procedimientos sean responsables con el cuidado y la preservación del ambiente.
- b) Se adelantarán estudios que permitan hacer evaluaciones de los costos ambientales en que incide los proyectos ejecutados por la Municipalidad o por terceros.
- c) Se establecerán programas que permitan mitigar el impacto ambiental generado por las acciones adelantadas por la gestión del Municipio.
- d) Se implementarán estrategias que permitan reducir, reciclar y reutilizar materiales generados en los proyectos ejecutados por la Alcaldía Municipal.
- e) Se buscará eficiencia en los procesos para lograr un nivel óptimo en uso de todos los recursos.

¿QUE ES LA ETICA?



Poder Legislativo

Decreto N° 36-2007

Conjunto de deberes, prohibiciones e incompatibilidades aplicables, sin excepción a todas las personas que se desempeñen en la función pública.

El ingreso a la función pública, obliga al servidor a conocer y cumplir fielmente el Código.

¿QUIENES ESTÁN SUJETOS?

- El Poder Ejecutivo que comprende la administración pública central, las instituciones desconcentradas y descentralizadas, incluyendo las autónomas y semiautónomas; y las empresas públicas, estatales y mixtas con participación mayoritaria del Estado.
- Los poderes Legislativo y Judicial y todos sus órganos y dependencias.

- Las municipalidades y las empresas en las cuales éstas tengan participación mayoritaria.

NORMAS DE CONDUCTA

1. Conocer, respetar y hacer cumplir la Constitución de la República, el presente Código de Conducta Ética del Servidor Público, las leyes, los reglamentos y demás normativa aplicable al cargo que desempeña.
2. Observar en todo momento un comportamiento tal que, examinada su conducta por los ciudadanos, ésta no pueda ser objeto de reproche.
3. Abstenerse de participar en actividades, situaciones o comportamientos incompatibles con sus funciones o que puedan afectar su independencia de criterio para el desempeño de las mismas.
4. Actuar, cuando exista discrecionalidad, con transparencia, integridad, honestidad y responsabilidad. Ningún acto discrecional debe ser ejecutado en contra de los fines perseguidos por la Ley y el interés colectivo.
5. Actuar en todo momento de acuerdo al bien común, con lealtad a los intereses de Honduras sobre cualquier otro interés ya sea personal, económico, financiero, comercial, laboral, político, religioso, racial, partidista, sectario, gremial o asociativo de cualquier naturaleza.
6. Observar de acuerdo a las reglas de la moral, buenas costumbres y de convivencia social, una conducta digna y decorosa dentro y fuera de la institución en la cual labora.
7. Desempeñar sus obligaciones y funciones con honestidad, integridad y responsabilidad conforme a las leyes, reglamentos y demás normas administrativas.
8. Desarrollar sus funciones con respeto hacia los demás y con sobriedad, usando las prerrogativas inherentes a su cargo y los recursos humanos y materiales de que disponga de manera racional y únicamente para el cumplimiento de sus funciones y deberes oficiales.
9. Administrar con eficiencia y eficacia los recursos públicos que le sean confiados en virtud de sus responsabilidades como servidor público.
10. Ser diligente, justo e imparcial en el desempeño de sus funciones y solícito en sus relaciones con los ciudadanos y el público en general.

11. Otorgar a todas las personas igualdad de trato; sin preferencias o discriminación; sin abuso del poder ni autoridad.
12. Motivar a los subordinados a actuar con independencia de criterio y buen juicio, con honestidad, integridad y responsabilidad.
13. Rendir cuenta de sus actos y decisiones informando periódicamente a la sociedad de acuerdo con los procedimientos que dicte el Tribunal Superior de Cuentas o, en su defecto, los que deberán ser establecidos por cada Institución.
14. Presentar ante el Tribunal Superior de Cuentas su declaración jurada de ingresos, activos y pasivos conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal.
15. Guardar reserva administrativa respecto de hechos, acciones o informaciones de los cuales tenga conocimiento con motivo del ejercicio de sus funciones y cuya divulgación pueda traer un daño a los intereses de la nación y del Estado de Honduras.
16. Ajustar su conducta al derecho que tienen los ciudadanos a ser informados sobre su actuación.
17. Abstenerse de usar su cargo, poder, autoridad o influencia para obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas o ilegales para sí o para terceras personas naturales o jurídicas.
18. Dar cumplimiento a las órdenes que le imparta el superior jerárquico competente, siempre y cuando éstas reúnan las formalidades del caso, se ajusten a la Ley y tengan por objeto la ejecución de actos que le competan al servidor público en virtud de las funciones inherentes a su cargo.
19. Denunciar ante su superior jerárquico o las autoridades o entidades a quienes corresponda, los actos de los que tuviera conocimiento y que pudieran causar perjuicio al Estado o constituir un delito, violaciones a la Ley o falta a cualquiera de las disposiciones del presente Código, su reglamento o aquellas contenidas en sus manuales e instructivos. El superior o las autoridades que reciban la denuncia están obligados a mantener y proteger la confidencialidad sobre la identidad del denunciante.
20. Facilitar la investigación en el caso que se le impute un delito y colaborar con las autoridades para que se ejecuten las medidas administrativas y judiciales necesarias para esclarecer la situación a fin de dejar a salvo su honra y la dignidad de su cargo.

NORMAS DE CONDUCTA

1. Negar la información solicitada de conformidad a la Ley.
2. Valerse de su cargo para influir sobre una persona con el objeto de conseguir un beneficio indebido o ilegal.
3. Tomar indebidamente o apropiarse de dinero, bienes o servicios.
4. Intervenir directa o indirectamente, por sí o por medio de terceras personas, en la sustanciación o decisión de asuntos en los cuales anteriormente haya conocido

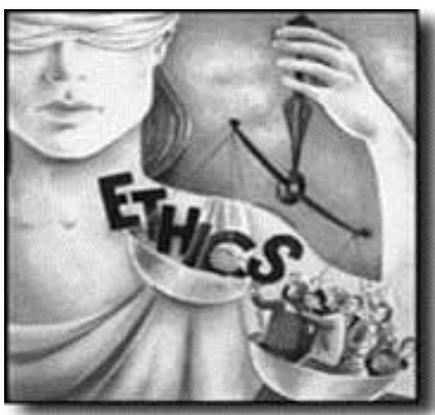
en el ejercicio profesional, o tenga un interés personal, familiar, de amistad o colectivo.

5. Usar en beneficio personal o de terceros información reservada o privilegiada de la que tenga conocimiento en el ejercicio de su función pública.
6. Utilizar la publicidad institucional o los recursos públicos en general para la promoción personal del nombre, imagen o personalidad del servidor público.

OBLIGACIONES, PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

1. Los servidores públicos tienen la obligación de respetar estrictamente los procedimientos de contratación de personal legalmente aplicables; no favorecer ni discriminar a una persona por razones de orden político, partidista o sectario.
2. Motivar las resoluciones, providencias o acuerdos que dicte, explicando claramente las razones de hechos y de derecho en que los fundamente.
3. Capacitarse para actuar con pleno conocimiento en las materias sometidas a esta consideración.
4. Todo servidor público está obligado a recibir un curso sobre este Código de Conducta Ética del Servidor Público y sobre las reglas de ética específicas de la institución para la cual preste sus servicios, sin perjuicio de la obligación de asistir a los cursos, talleres, conferencias o seminarios que sobre ética y moral públicas que se impartan por su institución pública u otros que programe el Estado.
5. También a hacer el máximo esfuerzo posible por alcanzar los fines, objetivos y metas de interés público de la institución para la cual presta sus servicios.
6. El servidor público tiene prohibido designar parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad para que presten servicios en la institución directamente a su cargo, sea de manera remunerada o adhonorem.
7. El servidor público que desempeñe un cargo remunerado a tiempo completo en una de las instituciones, no debe ejercer otro cargo remunerado en dichas instituciones, órganos o entes, salvo en la docencia, cultura o la asistencia social, siempre y cuando esas funciones no interfieran con su jornada laboral y el cumplimiento de su funciones principales.

CONFLICTO DE INTERESES



- Un conflicto de intereses surge cuando un servidor público tiene un interés particular de cualquier índole, o asume el de una tercera persona natural o jurídica, y dicho interés tiene la posibilidad de convertirse o en efecto es potencialmente adverso a los intereses del Estado.
- Los servidores públicos, en el ejercicio de sus funciones oficiales, deben actuar de acuerdo a los mejores intereses del Estado y de la nación hondureña y mantener su independencia de criterio y sus principios de integridad y honestidad.

En consecuencia, deben de abstenerse de participar en toda actividad o decisiones públicas que pudiesen generar conflicto entre sus intereses personales, económicos, financieros, comerciales, laborales, políticos, religiosos, gremiales, los de su cónyuge, compañero o compañera de hogar o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y el segundo de afinidad y el cumplimiento de deberes y funciones inherentes a su cargo.

EJEMPLOS:

- Dirigir o administrar en el ámbito privado actividades reguladas por el Estado o ser contratista o proveedor del mismo
- Prevalecer de su autoridad, poder, influencia u ocupar su cargo para favorecer intereses personales o familiares.

REGIMEN DE REGALOS Y OTROS BENEFICIOS



Queda prohibido al servidor público y por lo tanto no debe, directa ni indirectamente, ni para si, o para terceros, solicitar, aceptar o admitir dinero, dádivas, beneficios, regalos, objetos de valor, favores, viajes, gastos de viaje, promesas u otras ventajas o valores materiales o inmateriales por parte de personas o entidades.

EXCEPCIONES

1. Los reconocimientos y atenciones protocolares.
2. Los pasajes, gastos de viaje, estadía y representación, recibidos de gobiernos, organismos internacionales.
3. Los regalos o beneficios que por su valor simbólico no influyan en la sana voluntad e independencia del servidor público.

PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES

Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal prevista en la Constitución de la República, la LOTSC, el Código Penal y demás Leyes de la República, el incumplimiento de este Código y la violación en las normas en el contenidas constituyen **faltas disciplinarias**, las cuales serán objeto de una **sanción proporcional a su gravedad** de acuerdo al reglamento de este Código, previa sustanciación del procedimiento disciplinario respectivo, en el que se asegurará la garantía de defensa y del debido proceso.

DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

En aquellos casos en que objetiva y razonablemente se genere una situación de incertidumbre con relación a una cuestión concreta de naturaleza ética, las instituciones, entes u órganos sujetos a este Código o al servidor público interesado, debe consultar al Comité de Probidad y Ética de las dependencias de la cual trate o directamente con el Tribunal Superior de Cuentas.

Lo dispuesto en el presente Código no impide la aplicación de otra normativa ética, la cual en todo caso deberá ser congruente con éste. El Código tampoco modifica las normas dirigidas a determinados funcionarios o grupos de funcionarios que tienen exigencias especiales o mayores estipuladas en el presente Código.

Todo servidor público antes de tomar posesión de su cargo deberá, según corresponda, leer en voz alta ante sus subordinados o ante su superior jerárquico, e inmediatamente después suscribir la siguiente declaración de cumplimiento del Código de Conducta Ética del Servidor Público.

Dado en el salón de sesiones de la Municipalidad de Amapala, Departamento de Valle a los 19 días del mes de Octubre del 2018, mediante Acta N° 18-2018.

“Hay que ser buenos no para los demás, sino para estar en paz con nosotros mismos.”

Achile Tournier.

**NO MAS
CORRUPCIÓN**

