



*“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”*

ÓRGANO DE INFORMACIÓN OFICIAL DEL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE COCALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO.

NO. 044  
AÑO 2025

09 DE SEPTIEMBRE  
AÑO 2025

# GACETA MUNICIPAL

## SUMARIO

- **CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO APLICABLES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL.**

Continuidad de **buenos resultados**

Continuidad de  
**buenos resultados**



*“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”*

EL MAESTRO DAVID SÁNCHEZ ISIDORO, PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DEL H. AYUNTAMIENTO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 115 FRACCIÓN II DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 122, 123 Y 124 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO; 2, 3, 31 FRACCIÓN I, 48 FRACCIÓN II Y III, 160, 161, 162 Y 165 DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, EL AYUNTAMIENTO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO, POR EL PERIODO 2025-2027, HATENIDO A SUS HABITANTES SABED:



Continuidad de **buenos resultados**

## CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO APLICABLES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN EL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL.

### CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** Las presentes disposiciones son aplicables para las y los servidores públicos que prestan sus servicios personales en el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, México y cuyas actividades, atribuciones y/o funciones sean asignadas por sus superiores jerárquicos, así como las determinadas por la reglamentación respectiva.

**Artículo 2.-** Para efectos de estas Condiciones Generales de Trabajo condiciones se entenderá por:

- I. **Área administrativa:** A la Unidad administrativa que conforma el Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, México.
- II. **Condiciones Generales:** A las Condiciones Generales de Trabajo de las y los Servidores Públicos del Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, México.
- III. **Ley:** A la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.
- IV. **L.F.T.:** A la Ley Federal del Trabajo.
- V. **IMCUFIDEC:** Al Instituto Municipal de Cultura Física y Deporte de Coacalco de Berriozábal, México.
- VI. **Servidor público:** A la persona física que presta sus servicios a una institución pública, un trabajo personal subordinado de carácter material o intelectual, o de ambos géneros mediante el pago de un sueldo.

### CAPÍTULO SEGUNDO DEL ALTA DE SERVIDORES PÚBLICOS

**Artículo 3.-** El movimiento administrativo de ingreso o alta de la o el servidor público es el inicio en la prestación de los servicios en alguna de las áreas administrativas del IMCUFIDEC, la que puede darse por primera ocasión o por reingreso.

Para el caso de ingreso por primera vez, al servidor público le será asignado un número de trabajador, en caso de reingreso se le otorgará un número de trabajador distinto al que tenía, lo anterior sin excepción alguna.

### CAPÍTULO TERCERO DE LA JORNADA DE TRABAJO

**Artículo 4.-** La jornada de trabajo es el tiempo durante el cual la o el servidor público está a disposición del IMCUFIDEC, para prestar sus servicios personales. La misma comprenderá, de manera general, un horario de

las 09:00 horas a las 18:00 horas de lunes a viernes. Pudiendo, de acuerdo a las necesidades del servicio, modificarse en casos específicos.

#### **CAPÍTULO CUARTO DEL CONTROL DE ASISTENCIA**

**Artículo 5.-** El control de asistencia de las y los servidores públicos se realizará mediante listas de asistencia, reloj biométrico y fotografías mediante aplicación señalada para tal efecto, de manera indistinta; las cuales deberán contener fecha, hora de entrada y salida, nombre de la o el servidor público, firma y todo dato que permita su debido control, se colocarán en los lugares determinados para tal efecto y el servidor público no podrá retirarlas sin la autorización por escrito de la persona servidora pública facultada para ello y en apego a los ordenamientos jurídicos aplicables.

Se exceptúa del control de asistencia a las y los servidores públicos que en forma expresa hayan sido autorizados por la Dirección del IMCUFIDEC, en razón de la naturaleza del servicio o de las circunstancias especiales que resulten.

**Artículo 6.-** El control de asistencia, se sujetará a las siguientes reglas:

- I. Los servidores públicos disfrutarán de 15 minutos de tolerancia para registrar su entrada;
- II. Si el registro es entre los dieciséis y los treinta minutos después de la hora de entrada, se considerará como retardo; acumulando tres retardos por quincena se considerará como falta y se procederá a realizar el descuento del sueldo que se percibe por día, mismo que será calculado de conformidad con los ordenamientos jurídicos aplicables.

**Artículo 7.-** Después del tiempo de tolerancia establecido en el artículo anterior, se podrá aplicar hasta en dos ocasiones al mes y con un margen de dos horas después de su horario de entrada checando su registro, en cuyos casos no se considerará como falta injustificada.

**Artículo 8.-** Se considerará como falta injustificada de asistencia del servidor público en los siguientes casos:

- I. Si no registra su entrada.
- II. Si abandona sus labores antes de la hora de salida reglamentaria, sin autorización de sus superiores y regresara únicamente para registrar su salida.
- III. Si injustificadamente, no registra su salida.
- IV. Si registra su asistencia después de los treinta minutos posteriores a su hora de entrada.

**Artículo 9.-** Tratándose de inasistencia la o el servidor público deberá presentar a la Coordinación de Administración y Control Financiero del IMCUFIDEC durante las siguientes veinticuatro horas al de la falta, el documento respectivo a efecto de justificar su inasistencia, en caso de no ser justificada se tomara como inasistencia injustificada y se procederá a realizar el descuento del sueldo que se percibe por día; para el caso de que el servidor público se encuentre imposibilitado para presentar el documento, lo podrá hacer por conducto de cualquier otra persona.

Los servidores públicos tendrán un periodo de veinticuatro horas hábiles siguientes, para que proceda la presentación de la justificación de una inasistencia; posterior a las veinticuatro horas al de la falta, no procederá dicha justificación y será considerado como inasistencia injustificada y se aplicará el descuento correspondiente.

**Artículo 10.-** Para el supuesto de que el descuento por falta injustificada no sea considerado en la nómina de la quincena que corresponda, deberá ser considerado en la nómina de la quincena siguiente.

**Artículo 11.-** Se considerarán como faltas de asistencia injustificadas del servidor público, y por consiguiente no tendrá derecho al pago del sueldo correspondiente a esa jornada laboral, las que ocurran en los siguientes casos:

- I. La inasistencia al trabajo, sin previa autorización o sin comprobante debidamente autorizado presentado dentro de las veinticuatro horas posteriores al hecho;
- II. Presentarse a laborar después del minuto 30 de la hora de entrada en cuyo caso el servidor público no podrá prestar sus servicios;
- III. Omitir injustificadamente el registro de entrada o salida.

**Artículo 12.-** Se considera como abandono de labores de la o el servidor público que se retire de su lugar de trabajo antes de la hora de salida y sin autorización previa por parte del superior jerárquico inmediato, aun cuando regrese para registrar su salida.

## CAPÍTULO QUINTO DE LA CALIDAD DEL TRABAJO

**Artículo 13.-** La calidad del trabajo, estará determinada por la actitud, cuidado, esmero, eficacia, eficiencia y responsabilidad con que el servidor público deba desempeñarlo, de acuerdo al tipo de funciones o actividades que le sean encomendadas.

Se entiende por calidad de trabajo al conjunto de cualidades que debe desarrollar el servidor público a sus labores y el nivel de profesionalismo con que las realice, entendido éste como la aplicación de sus conocimientos y aptitudes para el logro de resultados, tomando en cuenta la prontitud, pulcritud, esmero, responsabilidad y apego a las atribuciones y/o funciones con que se preste.

Sin que lo antes descrito vulnere los derechos humanos de las personas servidoras públicas, garantizando con ello un ambiente laboral libre de discriminación.

**Artículo 14.-** La intensidad del trabajo, se determinará por el desempeño responsable de las labores que se asignen a cada servidor público, durante las horas de jornada reglamentaria o, en su caso, horario especial, en función de los objetivos del puesto, entendiéndose por intensidad del trabajo, el mayor grado de energía o empeño que el servidor público aporte para el mejor desarrollo de las labores que se le asignen, medido en función del cumplimiento de las metas institucionales. Para tal efecto, el IMCUFIDEC, a través de la Coordinación de Administración y Control Financiero le proporcionará al servidor público los elementos materiales y la capacitación necesaria para optimizar la prestación del servicio.

**Artículo 15.-** El servidor público está obligado a participar en los cursos de capacitación que organice el IMCUFIDEC para mejorar su desempeño.

**Artículo 16.-** La capacitación y el adiestramiento que se imparten, deberán tener por objeto:

- I. Actualizar y perfeccionar los conocimientos y habilidades de los servidores públicos, en su actividad; así como, impartir cursos sobre información para la utilización de nuevas técnicas o métodos aplicables a su trabajo;
- II. Prevenir riesgos de trabajo;
- III. Incrementar la productividad; y
- IV. En general mejorar las aptitudes y actitudes de los servidores públicos.

**Artículo 17.-** Tratándose de casos de emergencia Nacional, Estatal o Municipal, que emita la autoridad competente, la Dirección del IMCUFIDEC, podrá autorizar trabajar desde casa o en un sitio diferente a la oficina, cuando la naturaleza del trabajo lo permita y siempre que no se deje de cumplir con los objetivos y finalidades de las actividades y/o atribuciones encomendadas. Lo anterior de conformidad a los ordenamientos jurídicos que resulten aplicables.

## CAPITULO SEXTO DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS

**Artículo 18.-** Los servidores públicos podrán disfrutar de dos clases de licencias: sin goce de sueldo y con goce de sueldo.

La licencia sin goce de sueldo se concederá a los servidores públicos cuando:

- I. Sean postulados como candidatos a cargos de elección popular, desde la fecha en que se registren como tales, hasta aquélla en que les sea notificado oficialmente el resultado de la elección;
- II. Hayan resultado electos para ocupar un cargo de elección popular, desde la fecha de su protesta al mismo hasta la conclusión, por cualquier causa, del encargo;
- III. Por enfermedad no profesional, de conformidad con el certificado de incapacidad emitido por personal del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios; y
- IV. Cuando sea solicitada para atender asuntos de carácter particular, únicamente en los supuestos siguientes:
  - a) Hasta por treinta días al año, a quienes tengan al menos tres años de servicio consecutivos;
  - b) Hasta por sesenta días al año, a quienes tengan un mínimo de cinco años de servicios consecutivos; y
  - c) Hasta por ciento ochenta días al año, a los que tengan una antigüedad mayor de ocho años de servicios consecutivos.

Las licencias concedidas en los términos de este artículo no son renunciables, por lo que terminando la licencia el servidor público deberá incorporarse al día hábil siguiente al en que culmine el periodo de licencia. En ningún supuesto el servidor público podrá reintegrarse a laborar antes de que finalice el periodo de licencia.

En los casos a que se refiere la fracción II de este artículo, la o el servidor público deberá remitir a la Coordinación de Administración y Control Financiero del IMCUFIDEC, una constancia laboral que compruebe de que subsisten las causas que dieron origen a la licencia; de lo contrario ésta quedará automáticamente sin efecto y se considerará vacante la plaza correspondiente.

**Artículo 19.-** El servidor público que solicite licencia acepta que se suspenden sus derechos que genera la relación laboral, por el periodo que comprenda la licencia, además de que se tramitará el movimiento de baja ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, con el acuerdo que terminando el periodo de licencia se dará de alta y se generará el movimiento de alta respectivo.

**Artículo 20.-** Las y los servidores públicos podrán disfrutar de licencias con goce de sueldo en los siguientes supuestos siguientes:

- I. Por embarazo de las servidoras públicas y de lactancia;
- II. Por paternidad;
- III. En caso de adopción a partir de que se otorgue legalmente la adopción;
- IV. Por Incapacidad médica producto de un riesgo de trabajo, durante el tiempo que subsista la imposibilidad de trabajar, hasta que se dictamine la inhabilitación del servidor público, previa expedición del certificado médico por parte del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios;

**Artículo 21.-** En caso de incapacidades por Riesgo de Trabajo, si a los tres meses de haberse producido la incapacidad por riesgo de trabajo el servidor público no está en aptitud de reincorporarse a sus labores, la o el servidor público deberá acudir y solicitar por escrito al Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, que resuelva sobre el grado de su incapacidad.

En caso de que dicho Instituto no dictamine su incapacidad permanente, el servidor público deberá someterse a revisión cada tres meses en un período máximo de un año, término en el que el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, deberá emitir el dictamen respectivo sobre el grado de la incapacidad.

**Artículo 22.-** Los servidores públicos que sufran enfermedades por causas ajenas al servicio, de conformidad con el certificado de incapacidad que expida el personal del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, tendrán derecho a que se les conceda licencia por parte de esta Institución Pública para dejar de concurrir a sus labores en los siguientes términos:

- I. Cuando tengan menos de un año de servicio se les podrá conceder licencia hasta por quince días con goce de sueldo íntegro, hasta quince días más, con medio sueldo; y hasta treinta días más, sin goce de sueldo;
- II. Cuando tengan de uno a cinco años de servicio, hasta treinta días con goce de sueldo íntegro; hasta treinta días más, con medio sueldo; y hasta sesenta días más sin goce de sueldo;
- III. Cuando tengan más de cinco y hasta diez años de servicio, hasta cuarenta y cinco días con goce de sueldo íntegro, hasta cuarenta y cinco días más, con medio sueldo; y hasta noventa días más, sin goce de sueldo; y
- IV. Cuando tengan más de diez años de servicio, hasta sesenta días, con goce de sueldo íntegro; hasta sesenta días más, con medio sueldo; y hasta ciento veinte días más, sin goce de sueldo.

Para los efectos de las fracciones anteriores, los cómputos deberán hacerse por años de servicio continuos o cuando la interrupción en la prestación de dichos años de servicios no sea mayor de seis meses. Podrán gozar

del beneficio señalado, de manera continua o discontinua, una sola vez cada año, contado a partir del momento en que tomaron posesión de su puesto.

Si al vencer la licencia con goce de sueldo, medio sueldo o sin goce de sueldo continua a la incapacidad, se prorrogará al servidor público la licencia sin goce de sueldo hasta concluir en conjunto cincuenta y dos semanas, a cuyo término se procederá a darlo de baja del Instituto de Cultura Física Y Deporte de Coacalco de Berriozábal, México.

**Artículo 23.-** El Titular del área administrativa respectiva deberá presentar las solicitudes de licencia con o sin goce de sueldo con el soporte respectivo, ante la Coordinación de Administración y Control Financiero del IMCUFIDEC, quien autorizará o no la emisión de la misma de conformidad con la normatividad establecida. Las solicitudes de licencia deberán ser resueltas en el término de diez días hábiles contados a partir de aquél en que se recibió la solicitud o formato previsto.

## CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS EXAMENES MÉDICOS

**Artículo 24.-** Las y los servidores públicos están obligados a someterse a los exámenes médicos que se estimen necesarios, en los siguientes casos:

- I. Antes de causar alta para comprobar que gozan de buena salud y están aptos para el trabajo;
- II. Para la tramitación de licencias o cambios de adscripción por motivos de salud;
- III. Cuando se presuma que la o el servidor público ha contraído alguna enfermedad infecto-contagiosa o esté en contacto con personas afectadas con tales padecimientos, o que se encuentre incapacitado física o mentalmente para el trabajo;
- IV. Cuando se sospeche que alguna o algún servidor público concurre a sus labores en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos, drogas o enervantes o sustancias medicamentosas.
- V. A solicitud de la Coordinación de Administración y Control Financiero del IMCUFIDEC, a efecto de que se certifique si padece alguna enfermedad no profesional y/o riesgo de trabajo ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios; y
- VI. Dar trámite y seguimiento a su probable enfermedad no profesional y/o riesgo de trabajo ante el Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios.

Para el caso de las fracciones V y VI, la solicitud se hará por oficio a la o al servidor público por parte de la Coordinación de Administración y Control Financiero del IMCUFIDEC, en caso de omisión por parte de la o del servidor público, se hará de conocimiento a la Contraloría Interna del IMCUFIDEC, a efecto de que se acuerde lo conducente.

## CAPÍTULO OCTAVO DE LAS VACACIONES

**Artículo 25.-** Se establecen dos períodos anuales de vacaciones, de diez días laborables cada uno, cuyas fechas se establecerán de acuerdo al calendario oficial publicado en la "Gaceta Municipal" Periódico Oficial del Ayuntamiento de Coacalco de Berriozábal, Estado de México.

Los servidores públicos podrán hacer uso de su primer período vacacional siempre y cuando hayan cumplido seis meses ininterrumpida en el servicio.

Durante los períodos vacacionales se dejará, en su caso, personal de guardiapara la tramitación de asuntos urgentes, para lo cual se seleccionará de preferencia a las o los servidores públicos que no tuvieran derecho a éstas.

Cuando por cualquier motivo la o el servidor público no pudiere hacer uso de alguno de los períodos vacacionales en los términos señalados, podrá gozar de ellos según acuerde con la persona titular de Institución pública o su representante.

## **CAPÍTULO NOVENO DE LAS PROHIBICIONES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**Artículo 26.-** Los servidores públicos, estarán obligados al pago de los daños y perjuicios que se causen a los bienes que estén al servicio del IMCUFIDEC, cuando dichos daños y perjuicios les fueran imputables, de conformidad con las disposiciones legales respectivas.

**Artículo 27.-** Queda prohibido a los servidores públicos:

- I. Desatender su trabajo en horas de labores, distrayéndose con lecturas o actividades que no tengan relación con el mismo;
- II. Hacer uso indebido o excesivo de los teléfonos;
- III. Distraer de sus labores a sus compañeros;
- IV. Formar grupos para hablar o discutir durante las horas de trabajo;
- V. Desatender los avisos tendientes a conservar el aseo y la higiene;
- VI. Abandonar sus labores o suspenderlas injustificadamente, aun cuando permanezcan en las instalaciones del IMCUFIDEC;
- VII. Ausentarse del IMCUFIDEC o del servicio en horas laborales, sin el permiso correspondiente;
- VIII. Hacer uso indebido o desperdiciar el material de oficina, de aseo o sanitario que suministre el IMCUFIDEC;
- IX. Desatender las disposiciones o avisos tendientes a prevenir la realización de riesgos profesionales;
- X. Usar vehículos, útiles o herramientas que se les suministren para objeto distinto del que estén destinados, así como, sustraer equipo o material del IMCUFIDEC, ya que alternativamente, se le dará vista a la autoridad competente si se le llegara a configurar algún delito;
- XI. Ejecutar actos que afecten el decoro de las oficinas, a la consideración del público o de la de sus compañeros (as) de trabajo;
- XII. Consumir alimentos, bebidas embriagantes y sustancias enervantes o estimulantes durante la jornada de trabajo o, mientras permanezcan en el recinto del IMCUFIDEC;
- XIII. Portar armas de cualquier clase durante las horas de labores;
- XIV. Presentarse al trabajo bajo la influencia de productos que alteren o mermen sus facultades o bajo el influjo de bebidas embriagantes o de sustancias enervantes o estimulantes;
- XV. Hacer anotaciones falsas o impropias en los registros o anuales de asistencia del personal, o permitir que otro las haga;
- XVI. Hacer deliberadamente anotaciones inexactas o alteraciones en cualquier documento;
- XVII. Destruir, sustraer o traspapelar intencionalmente cualquier documento o expediente;
- XVIII. Comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad del lugar donde el trabajo se desempeñe o de las personas que ahí se encuentren;

- XIX.** Aprovechar los servicios de sus subalternos en asuntos ajenos a las labores oficiales;
- XX.** Ser procuradores, gestores o agentes particulares y tomar a su cuidado el trámite de asuntos relacionados con el IMCUFIDEC, aún fuera de horas de labores;
- XXI.** Hacer préstamos con interés a sus compañeros de labores;
- XXII.** Retener sueldos y salarios por encargo o por comisión de otras personas, sin que medie orden de autoridad competente;
- XXIII.** Otorgar trato preferente a aquellos empleados que hubieren tenido a su cargo, tratándose de asuntos oficiales;
- XXIV.** Solicitar o insinuar al público gratificaciones y obsequios por dar preferencia en el despacho de los asuntos, por no obstaculizar su trámite o resolución o por motivos análogos;
- XXV.** Penetrar en las oficinas después de las horas laborales, sin contar con la autorización de la Dirección del IMCUFIDEC; y
- XXVI.** Proporcionar sin la debida autorización, documentos, datos o informes de los asuntos de su adscripción y del IMCUFIDEC.

**Artículo 28.-** El incumplimiento de las obligaciones a que se refiere el artículo anterior, se harán constar en un acta administrativa que levantará el jefe superior del área con la presencia del servidor público, con la intervención del Órgano Interno de Control y de los testigos de cargo y descargo, si los hubiere, en la que se asentará con toda la precisión los hechos, la declaración del servidor público afectado y la de los testigos citados, proporcionándose al servidor público afectado copia del acta mencionada inmediatamente después de concluidas las actuaciones.

El acta, será firmada por quienes en ella intervengan y los testigos de asistencia.

#### TRANSITORIOS

ARTÍCULO ÚNICO. - Las presentes Condiciones surtirán sus efectos a partir de su publicación en la "Gaceta Municipal Periódico Oficial del Gobierno de Coacalco de Berriozábal, Estado de México.

DADO EN LA CIUDAD DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MEXICO, EN LA DÉCIMA SESIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO, EL DIA SEIS DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRES.



*“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”*

El sello circular contiene el texto: "Ayuntamiento de Coacalco de Berriozábal", "GOA CALCO", "GOBIERNO MUNICIPAL 2025-2027", "Continuidad de buenos resultados", "SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO", "2025-2027".

\_\_\_\_\_  
LIC. ANGELES YASMIN DIMAS VARGAS  
SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO

La Licenciada ANGELES YASMIN DIMAS VARGAS, SECRETARIA DEL AYUNTAMIENTO DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL, ESTADO DE MÉXICO, EN USO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS EN EL ARTÍCULO 91, FRACCIONES VIII, XIII Y XIV DE LA LEY ORGÁNICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE MÉXICO, CERTIFICÓ Y ORDENÓ LA PUBLICACIÓN DE ESTA GACETA MUNICIPAL PARA EL CONOCIMIENTO DE LOS VECINOS DE COACALCO DE BERRIOZÁBAL.

