



## H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE TEMPOAL, VER.

### CONSIDERANDO

**ÚNICO:** De conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 fracción III, inciso h) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 71, de la constitución política del estado libre y soberano de Veracruz, en fracciones I, X, XI, inciso h); 35 fracciones I, XIV, XXV inciso h) de la Ley Orgánica del Municipio libre y de conformidad con la Ley que establece las bases normativas a las cuales, los ayuntamientos del estado libre y soberano de Veracruz Llave, deberán expedir sus bandos de policía y gobierno, reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general, dentro de su respectiva jurisdicción; se expide el presente:

### CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS AL SERVICIO DEL MUNICIPIO DE TEMPOAL, VER.

#### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

##### CAPITULO ÚNICO

**ARTÍCULO 1.-** El presente código es de observancia general y obligatoria para todos los servidores públicos de la administración municipal del Ayuntamiento de Tempoal Ver, y el incumplimiento a estas disposiciones será sancionado conforme a este Código, la Ley general de responsabilidades administrativas, la ley de responsabilidades administrativas del Estado de Veracruz, y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 2.-** Tiene por objeto generar una cultura de principios y valores que fortalezcan al buen cumplimiento del hacer gubernamental, para fomentar la conducta ética, y mejorar la función pública a través de normas que regulen el comportamiento ya la conducta de los servidores públicos de la administración municipal.

**ARTÍCULO 3.-** Para efectos de este código, se entiende por:

- I. Código: El código de ética para los servidores públicos.
- II. Dependencia: Los departamentos que integran la administración pública municipal de Tempoal, Ver., los demás organismos públicos descentralizados, los organismos públicos de participación ciudadana y demás de naturaleza similar.
- III. Ética: Es el conjunto de principios, valores, costumbres y normas de conducta, adquiridos, asimilados, practicados estrictamente de un modo racional y consistente. Corresponde al ejercicio libre y razonable del conocimiento para justificar nuestros actos desde el punto de vista del bien y del mal.
- IV. Principios: Normas o ideas fundamentales que rigen el pensamiento o la conducta.
- V. Propósitos institucionales: Objetivos, fines o aspiraciones a los que se pretende dirigir a los servidores públicos.
- VI. Servidor público: Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración pública municipal.
- VII. Valores: Son aquellas actitudes, prácticas, cualidades positivas adquiridas socialmente a partir de los principios y la educación, que influye en el juicio moral del individuo al tomar decisiones.

#### TÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS RECTORES

**ARTÍCULO 4.-** El código representa la primera obligación para que el servidor público atienda y realice su trabajo con amabilidad, con sentido de justicia, equidad y transparencia, procurando

siempre enaltecer y honrar, en todos sus actos y en todo momento a la institución que le da la oportunidad de contar con un empleo, cargo o comisión así también con una forma de vida honesta.

**ARTÍCULO 5.-** Los servidores públicos deberán regirse a través de los principios rectores más elevados del gobierno del estado de Veracruz y del municipio de Tempoal Ver., citándose de manera enunciativa y no limitativa, los cuales son:

- I. **Legalidad:** Las personas servidoras públicas hacen lo que aquellos que la norma expresamente les confiere y en todo momento someten a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones, facultades y atribuciones.
- II. **Honradez:** Las personas servidoras públicas se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dadas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.
- III. **Lealtad:** Las personas servidoras públicas corresponden a la confianza que el estado les ha conferido; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- IV. **Imparcialidad:** Las personas servidoras públicas dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva.
- V. **Eficiencia:** Las personas servidoras públicas actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y las obligaciones de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr sus objetivos propuestos.
- VI. **Economía:** Las personas servidoras públicas en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo estos de interés social.
- VII. **Disciplina:** Las personas servidoras públicas desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante, con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- VIII. **Profesionalismo:** Las personas servidoras públicas deberán conocer, actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a las demás personas servidoras públicas como a las y los particulares con los que llegare a tratar.
- IX. **Objetividad:** Las personas servidoras públicas deberán preservar el interés superior a las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad.
- X. **Transparencia:** Las personas Servidoras públicas en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo

con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionado a la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.

- XI. Rendición de cuentas:** Las personas servidoras públicas asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por los que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y al escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- XII. Competencia por mérito:** Las personas servidoras públicas deberán ser seleccionados para su puesto de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- XIII. Eficacia:** Las personas servidoras públicas actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos, eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
- XIV. Integridad:** Las personas servidoras públicas actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y genera certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vincules u observen su actuar.
- XV. Equidad:** Las personas servidoras públicas procuraran que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficie de los bienes, servicios, recursos y oportunidades.

**ARTÍCULO 6.-** Es deber fomentar la credibilidad de la sociedad hacia el municipio y contribuir a generar una cultura de confianza y de apego a la verdad a través de acciones y obras que logren erradicar la pobreza y la marginación

**ARTÍCULO 7.-** Es deber realizar las labores de auditoria y aquellas que complementen el accionar del ente Fiscalizador Superior, sin sujeción de presiones o influencias externas, así como de intereses propios.

**ARTÍCULO 8.-** Debemos tener actitud de rechazo a todo tipo de influencias externas, tanto en nuestras actividades de Fiscalización, como administrativas.

**ARTÍCULO 9.-** En el ejercicio diario, debemos escuchar con atención y proceder a la toma de decisiones, con estricto apego a la normativa de nuestra actividad sustantiva. Conceder ventajas o privilegios a nuestros usuarios de servicios comprometerá el resultado de nuestra labor.

**ARTÍCULO 10.-** Debemos evitar conflicto de intereses, conduciéndonos de tal forma que nuestro proceder no sea el reflejo de gestiones o asesorías, encaminadas a obtener un beneficio sobre alguna persona o ente fiscalizable.

**ARTÍCULO 11.-** Las conductas y relaciones que mantengamos dentro y fuera de la institución, no deben generar suspicacias sobre nuestra objetividad e independencia.

### TÍTULO III VALORES

**ARTÍCULO 12.-** Debemos conducirnos en todas las actividades de gobierno con los siguientes valores:

- I. **Interés público:** las personas servidoras públicas actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares, ajenos a la satisfacción colectiva.
- II. **Respeto:** Las personas servidoras públicas se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados considerando sus derechos, de tal manera que propician el dialogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al atendimento, a través de la eficiencia y el interés público.
- III. **Respeto a los derechos Humanos:** Las personas servidoras públicas respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentren vinculados íntimamente entre sí; Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
- IV. **Igualdad y no discriminación:** Las personas servidoras públicas presentan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencias basadas en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
- V. **Equidad de género:** Las personas servidoras públicas, en el ámbito de sus competencias, y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.
- VI. **Entorno cultural y ecológico:** Las personas servidoras públicas en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los sistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones, promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- VII. **Cooperación:** Las personas servidoras públicas colaboren entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicios públicos en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.
- VIII. **Liderazgo:** Las personas servidoras públicas son guías, ejemplo y promotoras del código de ética y las Reglas de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

### **TÍTULO III**

#### **REGLAS DE INTEGRIDAD**

**ARTÍCULO 13.-** Para salvaguardar los principios y valores que rigen el ejercicio de la función pública, se observaran las siguientes reglas de integridad con las cuales deberán de conducirse los servidores públicos en el desempeño de sus cargo, comisión o función:

- I. Actuar en el servicio público adecuadamente
- II. Resguardar la documentación e información gubernamental con estricto apego al principio de rendición de cuentas;
- III. Conducirse con imparcialidad, legalidad y rendición de cuentas en las contrataciones públicas, licencias, permisos y concesiones;
- IV. Otorgar y operar subsidios y apoyos de programas gubernamentales apegados a los principios y valores;
- V. Prestar y otorgar los servicios de atención y trámite a los usuarios de forma respetuosa, eficiente, oportuna, responsable e imparcial;
- VI. Administrar los recursos con eficiencia, eficacia e integridad, para satisfacer los objetivos a los que están destinados;
- VII. Someterse a procesos de evaluación para verificar la aplicación de los principios y valores;
- VIII. Respetar las formalidades esenciales del procedimiento y la garantía de audiencia conforme al principio de legalidad, y
- IX. Desempeñarse con estricta integridad.

### **TÍTULO IV**

#### **COMPETENCIA Y CAPACIDAD PROFESIONALES**

**ARTÍCULO 14.-** enriquecer nuestras competencias profesionales, nos permite el desarrollo de capacidades y la toma de decisiones, con criterios fortalecidos, propios y con responsabilidad.

**ARTÍCULO 15.-** el ejercicio competente de nuestras actividades institucionales, depende de las aptitudes, talentos y cualidades que contamos como profesionales de los servicios que brindamos.

**ARTÍCULO 16.-** El ejercicio profesional competente nos permite aplicar conocimientos y habilidades, consistentes de las repercusiones y el sentido social de nuestro quehacer.

**ARTÍCULO 17.-** Debemos mantener las competencias profesionales, mediante el continuo conocimiento y actualización de los temas ligados a nuestra profesión; asimismo, de la normativa, política y demás prácticas relacionadas con el funcionamiento de la institución.

**ARTÍCULO 18.-** El compromiso profesional e institucional, será fundamental para adquirir conciencia de nuestras capacidades profesionales y el sentido que tienen en la presentación de los servicios que proporcionamos a la sociedad.

### **TÍTULO V**

#### **CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN**

**ARTÍCULO 19.-** Corresponde al órgano de control interno coordinar la difusión del Código de ética, para lo cual podrá utilizar los medios electrónicos o medio impreso, a fin de que todo servidor público municipal conozca los principios y valores sobre los cuales debe regir su conducta en el servicio público.

Debera el órgano de control interno realizar por lómenos dos capacitaciones al año con todos los servidores públicos municipales.

## **TÍTULO VI**

### **DE LAS RESPONSABILIDADES, SANCIONES Y DE LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

**ARTÍCULO 20.-** Los servidores públicos que con sus conductas infrinjan lo dispuesto por este código, incurrirán en responsabilidades administrativas, serán sujetos a una sanción administrativa que la autoridad competente, impondrá de acuerdo a lo establecido por el artículo 53 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Veracruz, esto sin perjuicio de las medidas correctivas que imponga la contraloría municipal.

Corresponde a los titulares de las áreas y de los organismos informar por escrito a la Contraloría Municipal, así como a la Tesorería Municipal de cualquier tipo de conducta contraria a lo dispuesto por este código, para estas implementen las acciones correctivas y disciplinarias en términos de lo establecido por la disposición legal aplicable al caso concreto.

**ARTÍCULO 21.-** Para la aplicación del código, la Contraloría Municipal tendrá las siguientes facultades:

- I. Evaluar y dar seguimiento al resultado de su aplicación;
- II. Establecer los mecanismos de evaluación para medir el impacto de su aplicación ante la sociedad;
- III. Coordinar y llevar un registro de las actividades realizadas para su cumplimiento, así como su evidencia.
- IV. Establecer indicadores de evaluación para su cumplimiento,
- V. Establecer mecanismos necesarios para vigilar su cumplimiento;
- VI. Las demás que sean necesarias para evaluar su aplicación.

## **TÍTULO VII**

### **COMITÉ DE ÉTICA**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Principios generales**

**ARTÍCULO 22.-** Los Comités serán órganos plurales conformados por servidores públicos de los distintos niveles jerárquicos del Ayuntamiento, designados por su Titular. Dichos Comités tendrán como objeto el fomento de la ética y la integridad pública para lograr una mejora constante del clima y cultura organizacional. Dicha mejora se materializará a través de la instrumentación de las siguientes acciones permanentes:

- I. Difundir los valores y principios tanto del Código de Ética como del Código de Conducta de la Dependencia o Entidad correspondiente;
- II. Capacitar en temas de ética, integridad y prevención de conflictos de intereses;
- III. Dar seguimiento y evaluar la implementación y cumplimiento al Código de Conducta de la Dependencia o Entidad;
- IV. Identificar, impulsar y dar seguimiento a las acciones de mejora para la prevención de incumplimientos a los principios, valores y a las reglas de integridad, y
- V. Emitir opiniones y recomendaciones no vinculantes derivadas del conocimiento de denuncias, por actos presuntamente contrarios o violatorios del Código de Ética, de Conducta o las Reglas de Integridad para el ejercicio de la Administración Pública Municipal.

**ARTÍCULO 23.-** El Comité, propiciara la integridad de los servidores públicos, orienten su desempeño e implementen acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético en beneficio del interés colectivo. El comité, informará a la Contraloría Municipal, el diagnóstico y resultados de las acciones específicas que hayan implementado.

## **CAPÍTULO II** **Integración**

**ARTÍCULO 24.-** El Comité se integrará por un número impar de miembros propietarios, mismos que deberán ser designados mediante oficio por el Presidente Municipal, y tendrán derecho a voz y voto, de los cuales uno participará de manera permanente y los restantes serán electos con carácter temporal, con la siguiente estructura:

- I. Un Presidente;
- II. Un Secretario Ejecutivo, y
- III. Vocales.

Los órganos internos de control no podrán ser designados como miembros del Comité. Cada miembro propietario, nombrarán un suplente.

Será obligación de los miembros del Comité mostrar una actitud de liderazgo, responsabilidad y compromiso con la integridad, los principios, los valores, las reglas de integridad, así como con la prevención de faltas administrativas y delitos por hechos de corrupción.

**ARTÍCULO 25.** El actuar de los miembros deberá ajustarse al Código de Ética, de Conducta y a las Reglas de Integridad, a fin de que dicha actitud impacte de manera directa en todos los servidores públicos del organismo, e incida positivamente en la atención del público en general que se vincule con la Dependencia o Entidad correspondiente.

**ARTÍCULO 26.** Los servidores públicos que deseen fomentar la ética y la integridad en sus respectivas dependencias y entidades podrán participar de manera voluntaria en los Comités, para lo cual deberán enviar una solicitud, vía correo electrónico, a su Presidente exponiendo las razones por las que desean contribuir en el fortalecimiento de la ética y la integridad en su centro de trabajo.

El Presidente del Comité deberá responderle en un plazo máximo de 10 días hábiles, en caso de que el mismo otorgue la autorización para que un servidor público colabore con el Comité, estas personas podrán participar en las sesiones del Comité con derecho de voz, pero no de voto.

## **CAPÍTULO III** **Designación de miembros**

**ARTÍCULO 27.-** El Titular de la Dependencia o Entidad, tomando en consideración la estructura orgánica de la misma, designará a los miembros del Comité procurando que exista al menos un representante de cada uno de los niveles jerárquicos y del personal operativo.

**ARTÍCULO 28.-** En la conformación del Comité se deberá propiciar, en lo posible, que haya una representación equitativa de hombres y mujeres.

**ARTÍCULO 29.-** Los miembros del Comité deberán ser reconocidos por su honradez, integridad, actitud conciliadora, paciencia, tolerancia, vocación de servicio, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración, trabajo en equipo y compromiso. Dichos miembros durarán en su encargo dos años y, al momento de su designación, preferentemente deberán tener una antigüedad laboral mínima de un año en la Dependencia o Entidad que corresponda.

**ARTÍCULO 30.-** La renovación de los miembros temporales del Comité, se realizará en el último bimestre del año en el que concluya el periodo. Cuando un miembro de carácter temporal deje de laborar en la Dependencia o Entidad y éste sea propietario, se integrará al Comité con ese carácter

el servidor público designado como su suplente. Cuando el miembro de carácter temporal que deje de laborar sea el suplente, la designación de quien ocupará ese lugar la hará el propietario.

**ARTÍCULO 31.-** Previamente a la primera sesión ordinaria del año, el Presidente notificará mediante oficio a los servidores públicos que fueron designados como miembros propietarios o suplentes para que integren el Comité.

En caso de que los miembros incumplan las obligaciones señaladas en los presentes Lineamientos Generales, podrán ser sujetos a responsabilidad administrativa.

Los miembros cuya remoción haya sido solicitada con motivo de una posible responsabilidad administrativa, quedarán de inmediato suspendidos de sus funciones y serán sustituidos.

Las propuestas de remoción se realizarán a través del Presidente quien lo hará del conocimiento del Comité, a fin de que una vez escuchado al miembro que se encuentre en el supuesto, el Comité determine lo conducente.

#### **CAPITULO IV** **Principios, Criterios y funciones**

**ARTÍCULO 32.-** El Comité se regirá por los siguientes, principio, criterios y funciones:

**A) De los principios y criterios.** En el desarrollo de sus funciones y en el establecimiento de acciones de mejora derivadas de los asuntos que impliquen la contravención del Código de Ética, los miembros del Comité actuarán con reserva y discreción y ajustarán sus determinaciones a los principios rectores.

Los miembros del Comité deberán proteger los datos personales que estén bajo su custodia y sujetarse a lo establecido en las leyes correspondientes a la materia.

Los miembros deberán suscribir un acuerdo de confidencialidad del manejo de la información que llegasen a conocer con motivo de su desempeño en el Comité. Este acuerdo será firmado por única ocasión cuando se asuma el cargo de miembro del Comité. De igual forma deberá ser suscrito por el Presidente, el Secretario Ejecutivo y las personas que asistan en calidad de asesores, voluntarios e invitados.

**B) De las funciones** Corresponden al Comité, las funciones siguientes:

- a. Establecer las Bases en términos de lo previsto en los presentes Lineamientos Generales, que deberán contener, entre otros aspectos, los correspondientes a las convocatorias, orden del día de las sesiones, suplencias, quórum, desarrollo de las sesiones, votaciones, elaboración y firma de actas, y procedimientos de comunicación. Las Bases en ningún caso, podrán regular procedimientos de responsabilidad administrativa de los servidores públicos;
- b. Elaborar y aprobar durante el primer trimestre de cada año, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, las metas que se prevea alcanzar para cada objetivo y las actividades que se planteen llevar a cabo para el logro de cada meta;
- c. Una copia de la información correspondiente al programa anual de trabajo, deberá enviarse a la Contraloría Municipal acompañada del acta de sesión correspondiente, dentro de los veinte días hábiles siguientes a su aprobación, por oficio.
- d. Será facultad del Comité determinar y aprobar los ajustes que requiera su programa anual de trabajo.
- e. Elaborar, revisar y actualizar el Código de Conducta y ponerlo a consideración del Titular de la Dependencia para su expedición; El Comité deberá considerar en la



elaboración del Código de Conducta. Los Comités para el cumplimiento de sus funciones se apoyarán de los recursos humanos, materiales y financieros con que cuenten las Dependencias o Entidades, por lo que su funcionamiento no implicará la erogación de recursos adicionales.

## **TRANSITORIOS**

**Primero:** El presente reglamento obligará y surtirá sus efectos tres días posteriores de su publicación en la Gaceta del Gobierno del Estado de Veracruz.

**Segundo:** Lo no previsto por el presente reglamento será resultado mediante acuerdo de Cabildo del H. Ayuntamiento de Tempoal, Ver.

**Dado en la Sala de Cabildo del H. Ayuntamiento, en Tempoal, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los 30 días del mes de marzo de 2022.**