



GOBIERNO MUNICIPAL 2026-2029

Tamiahua

Lo Bueno Vuelve, Un Gobierno que *Si Resuelve*

CÓDIGO DE CONDUCTA



H. AYUNTAMIENTO DE TAMIAHUA, VERACRUZ



ÉTICA



RESPONSABILIDAD



TRANSPARENCIA



HONESTIDAD



SERVICIO PÚBLICO



UN MEJOR
AYUNTAMIENTO
ES POSIBLE
CON TU EJEMPLO



*Servir
también
es un valor*



INDICE

OBJETO Y ALCANCE DEL CÓDIGO	2
TÍTULO I. PRINCIPIOS ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO	2
Artículo 1.- Principios rectores de la conducta de los Servidores Públicos	2
TITULO II. CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS	4
Artículo 2.- La honestidad	4
Artículo 3.- La imparcialidad	5
Artículo 4.- El decoro	6
Artículo 5.- La lealtad	6
Artículo 6.- La vocación de servicio	7
Artículo 7.- La disciplina	7
Artículo 8.- La eficacia	7
Artículo 9.- La responsabilidad	8
Artículo 10.- La puntualidad	9
Artículo 11.- La transparencia	9
Artículo 12.- La Pulcritud	10
TITULO III. CUMPLIMIENTO Y RESPONSABILIDAD	11
Artículo 13.- Cumplimiento.	11
TITULO IV. DISPOSICIONES FINALES	12
Artículo 14.- Las personas titulares	12
Artículo 15.- El desconocimiento	12
TRANSITORIOS	12
Primero.-	12
Segundo.-	12



LIC. MARÍA DEL PILAR GUZMÁN MEDELLÍN, Presidenta Municipal Constitucional de Tamiahua, Veracruz; con fundamento en lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; artículo 20, fracción II del Código de Ética de la Administración Pública Federal; se remite el presente:

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE TAMIAHUA, VERACRUZ.

OBJETO Y ALCANCE DEL CÓDIGO

Este código tiene por objeto fundamental normar la conducta de los servidores públicos que integran la Administración Pública del Municipio de Tamiahua, Veracruz; respecto a los principios éticos que han de regir el ejercicio de las funciones que desempeñan.

Todo servidor público que conozca de cualquier hecho contrario a la normativa dispuesta en el presente Código, que atente contra los principios contenidos en el artículo 1, está en el deber de informar al superior jerárquico inmediato del área donde preste sus servicios el presunto infractor.

TÍTULO I. PRINCIPIOS ÉTICOS DEL SERVIDOR PÚBLICO

Artículo 1.- Principios rectores de la conducta de los Servidores Públicos

- a) **La honestidad.-** La honestidad en la administración pública es el pilar ético que obliga a las personas servidoras públicas a actuar con verdad, rectitud y honradez, destacando el manejo correcto de los recursos, la transparencia y el rechazo a los beneficios personales.
- b) **La imparcialidad.-** La imparcialidad obliga a los servidores públicos a actuar, respecto a las personas que demandan o solicitan sus servicios, sin ningún tipo de preferencias y sólo en razón del mérito, legalidad y sin consideración de género, religión, posición social y económica u otras características ajenas al fondo del asunto y a la justicia.



- c) **El decoro.-** El decoro impone al servidor público a mantener una conducta digna, respetuosa y profesional en todo momento, reflejando cortesía, prudencia y un lenguaje apropiado en su trato con la ciudadanía y con sus compañeros de trabajo, fortaleciendo la confianza en la administración pública.
- d) **La lealtad.-** La lealtad representa el compromiso permanente con los principios, objetivos y valores de la institución, privilegiando siempre el interés público sobre cualquier interés particular y contribuyendo al fortalecimiento de la confianza ciudadana mediante una actuación honesta y responsable.
- e) **Vocación de servicio.-** La vocación de servicio es la disposición permanente para atender con calidad, sensibilidad, respeto y eficiencia las necesidades de la ciudadanía, ofreciendo soluciones oportunas y fomentando una atención cercana, incluyente y orientada al bienestar común.
- f) **La disciplina.-** La disciplina es el compromiso de cumplir de manera constante y responsable las obligaciones, normas y procedimientos que regulan el servicio público, actuando con puntualidad, orden, profesionalismo y respeto al marco jurídico aplicable.
- g) **La eficacia.-** La eficacia consiste en alcanzar los objetivos institucionales mediante un desempeño orientado a resultados, procurando que las acciones emprendidas generen beneficios reales para la población, con calidad y apego a los principios de la administración pública.
- h) **La responsabilidad.-** La responsabilidad es el deber de asumir con compromiso el ejercicio de las atribuciones conferidas, actuando con diligencia, profesionalismo y transparencia, respondiendo por las decisiones adoptadas y las consecuencias derivadas de la función pública.
- i) **La puntualidad.-** La puntualidad exige del servidor público que los compromisos contraídos, las tareas, encargos y trabajos asignados sean cumplidos dentro de los lapsos establecidos. Impone exactitud y precisión en el cumplimiento de los horarios para el desarrollo de las actividades ordinarias y extraordinarias relacionadas con sus labores.
- j) **La Transparencia.-** La transparencia exige del servidor público la ejecución clara de los actos del servicio, e implica que éstos tienen en principio carácter



público y son accesibles al conocimiento de toda persona natural o jurídica que tenga interés legítimo en el asunto.

- k) **La pulcritud.-** La pulcritud entraña la adecuada presentación de los bienes públicos, la preocupación por el ambiente físico de trabajo y, en todo caso, el no aumentar por desidia su deterioro. Así mismo, implica la apropiada presentación personal de los servidores públicos durante el ejercicio de sus funciones.

TITULO II. CONDUCTA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

El servidor público de buena conducta será aquel que durante el ejercicio de sus funciones practique cabal y rigurosamente los principios definidos en el Título II de este código.

Artículo 2.- La honestidad de los servidores públicos será ejecutada y apreciada según los siguientes criterios:

- a) Los servidores públicos deberán rechazar en el ejercicio de sus funciones los regalos, invitaciones, favores, pago de viajes, beneficios materiales o inmateriales ofrecidos por personas o grupos interesados en obtener decisiones favorables o de cualquier tipo.
- b) El servidor público deberá abstenerse en forma absoluta de ejercer sus funciones o autoridad con fines distintos al interés público. A tal efecto no deberá, en ninguna circunstancia, vincular su vida privada con el desempeño del cargo que ejerce, ni utilizarlo para hostigamiento, acoso o seducción de cualquier tipo.
- c) Los servidores públicos se abstendrán de celebrar contratos de cualquier naturaleza con otras instancias públicas.
- d) Los servidores públicos se inhibirán de conocer o participar por si mismos o por terceras personas en asuntos en los cuales tengan directa o indirectamente especial interés.
- e) Las entrevistas con terceras personas interesadas en una determinada decisión deberán de reunirse en la oficina o lugar de trabajo.



- f) El acceso a datos e información que dispongan los servidores públicos debido al ejercicio de sus funciones, competencias, labores o empleos no deberá ser utilizada para fines distintos a los institucionales.
- g) Los subordinados no deben ser obligados a realizar durante el tiempo de trabajo actividades correspondientes a los asuntos e intereses personales de sus superiores.
- h) Quienes hayan ejercido funciones públicas se abstendrán de utilizar la información obtenida en el ejercicio de su cargo en contra de los intereses de la Administración Pública Municipal.
- i) El servidor público mostrará la rectitud e integridad de su conducta escogiendo siempre cuando esté delante de dos o más opciones la mejor y más ventajosa para el bien de la Administración Pública.
- j) El servidor público mostrará con moderación y discreción las prerrogativas inherentes al cargo y se abstendrá de ello cuando cause algún perjuicio a los legítimos intereses de los usuarios de los servidores públicos.
- k) El servidor público bajo ninguna circunstancia retardará o dificultará a cualquier ciudadano el ejercicio regular de su derecho y menos en forma que pueda causarle daño moral o material.

Artículo 3.- La imparcialidad de los servidores públicos será practicada y apreciada bajo los siguientes criterios:

- a) Toda aquella persona que solicite o demande atención o servicio ante un servidor público deberá recibir un tratamiento parcial y objetivo.
- b) La prestación del servicio se debe en igual cantidad o calidad a todos los usuarios concediendo la misma oportunidad a todos y cada uno de ellos. Estarán justificados sólo aquellos tratamientos especiales amparados por ley o resolución pública de la autoridad competente.
- c) Para la justa y correcta prestación del servicio, el servidor público deberá estar permanentemente consciente de que su trabajo está regido por el interés de ser útil a quien demande un servicio, sin considerar condición social, política, económica, religiosa, o de cualquier otro orden, respetando fielmente sus derechos individuales.



- d) La actitud asumida por el servidor público en los actos del servicio no debe permitir que odios, simpatías, antipatías, caprichos, presiones o intereses de orden personal o grupal interfieran en el trato con el público, contra autoridades o con sus compañeros de trabajo, superiores o subordinados.

Artículo 4.- El decoro de los servidores públicos será practicado y apreciado según los siguientes criterios:

- a) El servidor público en todo momento, lugar y circunstancia debe evitar los excesos, manteniendo una conducta acorde con las normas jurídicas y buenas costumbres socialmente establecidas.
- b) El servidor público durante el ejercicio de sus funciones y especialmente cuando atienda al público se abstendrá de practicar juegos, bromas o conversaciones telefónicas de naturaleza personal.
- c) El tratamiento al público será de "usted" y se evitarán familiaridades, y toda suerte de lenguaje no agradable con la seriedad y formalidad del caso. A tal efecto el abuso de confianza en el trato con el público e inclusive entre los mismos servidores públicos debe evitarse.

Artículo 5.- La lealtad de los servidores públicos será practicada y apreciada bajo los siguientes criterios:

- a) Todo servidor público deberá comunicar inmediatamente a sus superiores cualquier acto contrario a las disposiciones de este Código, así como rechazar las presiones de superiores jerárquicos o cualquiera que desee obtener favores, ventajas o beneficios indebidos mediante acciones ilegales o inmorales.
- b) Todo servidor público debe mantener una actitud que permita fortalecer la solidaridad y confraternidad con sus compañeros de trabajo, mediante el respeto mutuo, el trato cordial y la racional tolerancia, permitiendo la armonía de la estructura organizacional.
- c) Todo servidor público deberá divulgar entre sus compañeros de trabajo la existencia y el contenido del Código de Conducta y ejecutar su cumplimiento.
- d) El servidor público, como custodio principal de los bienes del área y organismo en su ambiente de trabajo donde se desempeña, deberá dar



inmediatamente parte a sus superiores de los daños causados a dichos bienes en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 6.- La vocación de servicio de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a) Todo servidor público debe desempeñar su cargo en función de las obligaciones contraídas, utilizando todos sus conocimientos y su capacidad física e intelectual, con el fin de obtener los mejores resultados.
- b) El servidor público actuará permanentemente con solidaridad, respeto, cordialidad, tolerancia y consideración para con el público.
- c) El Servidor público, para el cabal ejercicio de sus funciones, solicitará de sus superiores, se le informe las funciones, los deberes, los procedimientos, la ubicación jerárquica y los canales regulares de comunicación propios de la responsabilidad que han de ejercer.

Artículo 7.- La disciplina constituye un compromiso permanente de las personas servidoras públicas para desempeñar sus funciones con responsabilidad, orden y apego a la normatividad, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales y al fortalecimiento de la confianza ciudadana.

- a) Los servidores públicos desempeñaran sus actividades con disciplina, profesionalismo y respeto a la jerarquía institucional, respetando las órdenes superiores, sin objeción del cumplimiento del ordenamiento.
- b) Utilizar de manera adecuada el tiempo de trabajo, los recursos públicos y las herramientas asignadas, destinándolos exclusivamente al cumplimiento de las funciones institucionales.
- c) Mantener una conducta respetuosa y colaborativa con las demás personas servidoras públicas y con la ciudadanía, favoreciendo un ambiente laboral armónico y de cooperación.
- d) Abstenerse de realizar actos u omisiones que afecten el orden, la eficiencia, la legalidad o la imagen institucional del Ayuntamiento.

Artículo 8.- La eficacia implica que los servidores públicos desempeñen sus funciones de manera oportuna, responsable y orientada al logro de los objetivos



institucionales, procurando que las acciones y servicios a su cargo generen resultados en beneficio de la ciudadanía.

Los servidores públicos deberán aplicar las siguientes conductas:

- a) Desempeñaran sus funciones y responsabilidades que les sean encomendadas con profesionalismo y apego a la normatividad aplicable, procurando el cumplimiento de los objetivos constitucionales.
- b) En el ejercicio de sus atribuciones, deberán orientar sus esfuerzos a la obtención de resultados que generen beneficios para la ciudadanía.
- c) Los trámites, servicios y procedimientos administrativos se realizarán con diligencia, evitando retrasos injustificados, omisiones o acciones que afecten la calidad del servicio.
- d) Promoverán la mejora continua de los procesos de trabajo, proponiendo acciones que permitan incrementar la eficiencia, calidad y productividad de las actividades.

Artículo 9.- La responsabilidad de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a) Las autoridades competentes promoverán el conocimiento y observancia de los principios éticos y de conducta institucional entre las personas que ingresen al servicio público.
- b) Los servidores públicos reconocerán los límites de sus atribuciones y capacidades, solicitando capacitación, orientación o apoyo cuando resulte necesario para el adecuado desempeño de sus funciones.
- c) Los servidores públicos cumplirán con los compromisos asumidos en el ejercicio de sus funciones, garantizando una atención adecuada y respetuosa a quienes soliciten servicio o trámites.
- d) Quienes tengan bajo su resguardo bienes, documentos o información institucional deberán protegerlos, conservarlos y utilizarlos exclusivamente para los fines autorizados.



- e) Los permisos, licencias y demás beneficios laborales deberán solicitarse conforme a la normativa aplicable, observando en todo momento principios de legalidad, honestidad y responsabilidad.
- f) El servidor público debe considerarse el primer obligado con el pago de impuestos, tasas y contribuciones y no evadirlos por ningún motivo.

Artículo 10.- La puntualidad representa una muestra de responsabilidad, respeto y compromiso con el servicio público, por lo que las personas servidoras públicas deberán cumplir oportunamente con su jornada laboral y con las actividades asignadas a su cargo.

Los servidores públicos cumplirán con las siguientes conductas:

- a) Presentarse puntualmente al inicio de su jornada laboral y cumplir con los horarios establecidos por el H. Ayuntamiento Municipal.
- b) Asistir con oportunidad a reuniones, comisiones, capacitaciones y demás actividades oficiales para las que hayan sido convocados.
- c) Permanecer en su centro de trabajo durante la jornada laboral, salvo cuando exista autorización expresa o comisión oficial debidamente justificada.
- d) Informar oportunamente al jefe inmediato sobre cualquier situación extraordinaria que impida cumplir con el horario de trabajo o con las actividades encomendadas.
- e) Evitar retrasos, ausencias injustificadas o el abandono de sus funciones antes de concluir la jornada laboral, privilegiando en todo momento la continuidad y calidad del servicio público.

Artículo 11.- La transparencia de los servidores públicos será practicada y apreciada según los siguientes criterios:

- a) Toda persona tiene derecho a recibir información veraz y objetiva. En consecuencia, quienes desempeñen funciones públicas deberán proporcionar información completa, evitando ocultar, alterar o distorsionar los hechos.
- b) Las dependencias y entidades que presten servicios a la ciudadanía procurarán brindar atención en espacios accesibles, adecuados y libres de



condiciones que generen intimidación, obstáculos o demoras innecesarias para las personas usuarias.

- c) Los servidores públicos deberán informar de manera clara y oportuna sobre los procedimientos, requisitos y etapas de los trámites o servicios a su cargo, facilitando la comprensión y seguimiento de los mismos por parte de la ciudadanía.
- d) Toda información generada, administrada o resguardada por las áreas y organismos públicos se presumirá de carácter accesible, salvo aquella cuya clasificación o reserva se encuentre debidamente sustentada conforme a la Ley.

Artículo 12.- La Pulcritud en el servicio público deberá reflejarse en la conducta, imagen y cuidado de los recursos institucionales, conforme a los siguientes criterios:

- a) Los servidores públicos deberán proyectar una imagen institucional basada en el orden, higiene, respeto y cuidado de los bienes públicos.
- b) Los servidores públicos mantendrán una presentación adecuada acorde a las funciones que desempeñan, observando hábitos de higiene y cuidado que favorezcan una imagen profesional y respetuosa ante la ciudadanía.
- c) Será responsabilidad de los servidores públicos contribuir con la conservación, mantenimiento y buen estado de los bienes, equipos e instalaciones asignados a sus áreas de trabajo.
- d) Los servidores públicos deberán promover un ambiente ordenado, funcional y digno para el buen desempeño de sus actividades.
- e) La elaboración, manejo y conservación de archivos y registros merecerá especial cuidado como fuente de antecedentes que faciliten una buena Administración Pública.



TITULO III. CUMPLIMIENTO Y RESPONSABILIDAD

Artículo 13.- Cumplimiento. Los servidores públicos deberán desempeñar sus funciones con apego a los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el presente Código de Conducta, promoviendo en todo momento una actuación ética, legal, imparcial y orientada al servicio de la ciudadanía.

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en este Código podrá dar lugar a la implementación de las medidas preventivas, correctivas o disciplinarias que correspondan, de conformidad con la legislación aplicable en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás ordenamientos jurídicos vigentes.

Toda persona servidora pública tiene la obligación de contribuir al fortalecimiento de la cultura de la integridad, absteniéndose de realizar actos u omisiones que actúen en contra de los principios del servicio público o afecten el adecuado funcionamiento del H. Ayuntamiento Municipal.

Las personas titulares de las dependencias y entidades municipales deberán fomentar el cumplimiento del presente Código, así como informar a la autoridad competente sobre cualquier conducta que pudiera constituir una falta administrativa o una vulneración a los principios éticos del servicio público, para que se determine lo procedente conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Para valorar las conductas que pudiera representar un incumplimiento a este Código, se considerarán, entre otros aspectos:

- I. La naturaleza y gravedad de la conducta
- II. El impacto ocasionado al servidor público, a la ciudadanía o al patrimonio municipal.
- III. El nivel de responsabilidad y la funciones desempeñadas por el servidor público.
- IV. La intencionalidad, reincidencia o circunstancias en que ocurrieron los hechos.
- V. Los demás elementos que establezcan las disposiciones legales y administrativas aplicables.



TITULO IV. DISPOSICIONES FINALES

Artículo 14.- Las personas titulares de las áreas administrativas podrán emitir lineamientos, procedimientos, manuales, criterios o instrumentos complementarios que fortalezcan las observancia del presente Código, siempre que sean congruentes con sus principios, valores y disposiciones.

Artículo 15.- El desconocimiento del presente Código de Conducta no exime a los servidores públicos de la obligación de cumplir con las disposiciones contenidas en el mismo, ni de las responsabilidades que puedan derivarse de su incumplimiento conforme a la normativa aplicable.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Código de Conducta entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Ayuntamiento de Tamiahua, Veracruz y de su publicación en los medios oficiales correspondientes.

Segundo.- Se instruye a la Contraloría Municipal para que difunda el presente Código entre todos los servidores públicos del Ayuntamiento y promueva las acciones necesarias para su conocimiento y cumplimiento.

FIRMAS DE AUTORIZACIÓN


LIC. MARIA DEL PILAR GUZMÁN
MEDELLÍN


C. JUAN CARLOS ALEJANDRE JUAREZ

PRESIDENTA MUNICIPAL

SÍNDICO ÚNICO



Tamiahua
Presidencia
Municipal



Tamiahua
SINDICATURA
ÚNICA



GOBIERNO MUNICIPAL 2026-2029

Tamiahua

Lo Bueno Vuelve, Un Gobierno que Si Puede



GOBIERNO MUNICIPAL 2026-2029

Tamiahua

REGIDURÍA PRIMERA

C. AGUSTÍN REYES MENDOZA

REGIDOR PRIMERO



GOBIERNO MUNICIPAL 2026-2029

Tamiahua

REGIDURÍA SEGUNDA

C. RUEFA NOGUERA LERMA

REGIDORA SEGUNDA



LIC. MAYRA YANET SANTANDER

MEZA

GOBIERNO MUNICIPAL 2026-2029
Tamiahua
REGIDORA TERCERA
REGIDURÍA TERCERA

ING. RICARDO CRUZ GONZÁLEZ



REGIDOR CUARTO

GOBIERNO MUNICIPAL 2026-2029

Tamiahua

REGIDURÍA CUARTA



GOBIERNO MUNICIPAL 2026-2029

Tamiahua

Tesorería
Municipal

C.P. ARMANDO ZALETA CAMPOS

TESORERO MUNICIPAL

LIC. ROBERTO RODRÍGUEZ ALVARADO

GOBIERNO MUNICIPAL 2026-2029
Tamiahua
Secretaría del
H. Ayuntamiento

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



GOBIERNO MUNICIPAL 2026-2029

Tamiahua

Secretaría del
H. Ayuntamiento



GOBIERNO MUNICIPAL 2026-2029

Tamiahua

Contraloría

L.C. DÁMASO PRISCILIANO GONZÁLEZ
TITULAR DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

THE OFFICE OF THE ATTORNEY GENERAL



OFFICE OF THE ATTORNEY GENERAL
DISTRICT OF COLUMBIA

OFFICE OF THE ATTORNEY GENERAL

OFFICE OF THE ATTORNEY GENERAL



OFFICE OF THE ATTORNEY GENERAL
DISTRICT OF COLUMBIA



OFFICE OF THE ATTORNEY GENERAL

OFFICE OF THE ATTORNEY GENERAL

OFFICE OF THE ATTORNEY GENERAL

OFFICE OF THE ATTORNEY GENERAL

OFFICE OF THE ATTORNEY GENERAL



OFFICE OF THE ATTORNEY GENERAL

OFFICE OF THE ATTORNEY GENERAL

OFFICE OF THE ATTORNEY GENERAL



GOBIERNO MUNICIPAL 2026-2029

Tamiahua

Lo Bueno Vuelve, Un Gobierno que *Sí Resuelve*



CARTA COMPROMISO Y ACUSE DE RECIBO DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA

FECHA DE FIRMA: Lunes 28 de Septiembre de 2026

LUGAR: TAMIAHUA / VERACRUZ

1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO

Nombre Completo:

RFC:

No. Empleado:

Área/Departamento:

Puesto:

2. DECLARACIÓN DE CONFORMIDAD

Por medio de la presente, manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

1. He recibido un ejemplar digital del Código de Ética y Conducta del Municipio de Tamiahua, el cual tengo en mi poder, así mismo se encontrará un ejemplar impreso en las oficinas de mi área de adscripción y en el portal de Transparencia para su consulta.

2. He leído, comprendido y analizado detenidamente cada uno de los principios, valores y reglas de integridad que conforman dicho documento.

Tengo pleno conocimiento de que el cumplimiento de este Código es de carácter obligatorio. Acepto que su inobservancia, violación o incumplimiento dará lugar a las acciones y sanciones que correspondan de acuerdo con la legislación laboral, administrativa y normativas internas aplicables.

3. LEYENDA DE PRIVACIDAD

Los datos personales recabados en este formato serán protegidos, incorporados y tratados de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados o Ley de Datos Personales del Estado de Veracruz.

Nombre y Firma del Servidor Público



GOBIERNO MUNICIPAL 2026-2029

Tamiahua
GOBIERNO MUNICIPAL 2026-2029



GOBIERNO MUNICIPAL 2026-2029
Tamiahua
Secretaría del
H. Ayuntamiento



ACTA DE SESIÓN DE CABILDO DEL H. AYUNTAMIENTO DE TAMIAHUA, VERACRUZ

SESIÓN: EXTRAORDINARIA

NÚMERO 037/2026

PROPUESTA Y APROBACIÓN EN SU CASO, PARA QUE LA C. MARÍA DEL PILAR GUZMÁN MEDELLÍN, EN UNIÓN CON EL SÍNDICO ÚNICO, JUAN CARLOS ALEJANDRE JUÁREZ, EN REPRESENTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE TAMIAHUA ;SUSCRIBAN EL CONVENIO DE COLABORACIÓN CON LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE VERACRUZ (CEDHV); Y APROBACIÓN EN SU CASO, DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA DEL H. AYUNTAMIENTO DE TAMIAHUA ;ASÍ COMO DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y PARAMUNICIPALES DEL H. AYUNTAMIENTO DE TAMIAHUA.

EN EL MUNICIPIO DE TAMIAHUA, VERACRUZ ;SIENDO LAS CATORCE HORAS DEL DÍA VEINTICUATRO DE SEPTIEMBRE DEL AÑO DOS MIL VEINTISEIS ,REUNIDOS EN LA SALA DE CABILDO DEL PALACIO MUNICIPAL, UBICADO EN CALLE MIGUEL HIDALGO NÚMERO 18, COLONIA CENTRO ; LAS Y LOS EDILES QUE CONFORMAN ESTE MÁXIMO ÓRGANO COLEGIADO MUNICIPAL ,CON LA FINALIDAD DE CELEBRAR SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO ,CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 115 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 68 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE; 28, 29, 30, 35, 36 FRACCIONES I Y III, 37 FRACCIÓN XI; 38 FRACCIÓN I Y DEMÁS RELATIVOS Y APLICABLES DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE PARA EL ESTADO DE VERACRUZ; EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE PROCEDE A DAR DESARROLLO A ESTA ASAMBLEA.

EN USO DE LA VOZ LA CIUDADANA **MARÍA DEL PILAR GUZMÁN MEDELLÍN** ,PRESIDENTA MUNICIPAL CONSTITUCIONAL, DA LA BIENVENIDA A LAS Y LOS PRESENTES Y EN ESE MISMO ACTO SOLICITA AL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO ,REALICE EL PASE DE LISTA Y EN SU CASO PROCEDA A DECLARAR EL QUORUM LEGAL PARA DAR INICIO FORMAL A LA PRESENTE SESIÓN:

ACTO SEGUIDO ,EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO ,PROCEDE A REALIZAR EL PASE DE LISTA DE ASISTENCIA:

1. **MARÍA DEL PILAR GUZMÁN MEDELLÍN** ,PRESIDENTA MUNICIPAL-----PRESENTE
2. **JUAN CARLOS ALEJANDRE JUÁREZ** -SÍNDICO ÚNICO -----PRESENTE



GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2024

Tamiahua
El Poder Municipal en Desarrollo



Tamiahua
Secretaría del
H. Ayuntamiento



3. AGUSTÍN REYES MENDOZA , REGIDOR 1º -----PRESENTE
4. RUFINA NOGUERA LERMA , REGIDORA 2º -----PRESENTE
5. MAYRA YANET SANTANDER MEZA , REGIDORA 3º -----PRESENTE
6. RICARDO CRUZ GONZÁLEZ, REGIDOR 4º -----PRESENTE

EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO DA CUENTA QUE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 29 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE PARA EL ESTADO DE VERACRUZ, **EXISTE QUÓRUM LEGAL** PARA DAR INICIO A LOS TRABAJOS CORRESPONDIENTES A ESTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DE CABILDO; PARA LO CUAL LA PRESIDENTA MUNICIPAL **DECLARA ABIERTA LA SESIÓN** Y, ACTO SEGUIDO, SOLICITA AL SECRETARIO PROCEDA A DAR A CONOCER EL ORDEN DEL DÍA, QUE PREVIAMENTE YA HABÍA SIDO CIRCULADO EN LA CONVOCATORIA:

ORDEN DEL DÍA

1. LISTA DE ASISTENCIA Y DECLARACIÓN DE QUÓRUM LEGAL;-----
2. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA;-----
3. PROPUESTA Y APROBACIÓN EN SU CASO ,PARA QUE LA C. MARÍA DEL PILAR GUZMÁN MEDELLÍN, EN UNIÓN CON EL SÍNDICO ÚNICO, JUAN CARLOS ALEJANDRE JUÁREZ, EN REPRESENTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE TAMIAHUA ;SUSCRIBAN EL CONVENIO DE COLABORACIÓN CON LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE VERACRUZ (CEDHV); CON EL OBJETO DE ESTABLECER DIVERSAS ACCIONES DE COOPERACIÓN ,PARA LA PROMOCIÓN, RESPETO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO;-----
4. PRESENTACIÓN ,ANÁLISIS Y APROBACIÓN EN SU CASO, DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA DEL H. AYUNTAMIENTO DE TAMIAHUA ;ASÍ COMO DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y PARAMUNICIPALES DEL H. AYUNTAMIENTO DE TAMIAHUA; Y
5. CLAUSURA DE LA SESIÓN.-----

LA PRESIDENTA MUNICIPAL CONSULTA A LAS Y LOS PRESENTES SI EXISTE ALGÚN COMENTARIO RESPECTO AL ORDEN DEL DÍA, AL NO EXISTIR INTERVENCIÓN ALGUNA, SE INSTRUYE AL SECRETARIO A RECABAR LA VOTACIÓN CORRESPONDIENTE SOLICITANDO A LAS Y LOS EDILES DE MANERA ECONÓMICA LEVANTEN SU MANO EN CASO DE ESTAR POR LA AFIRMATIVA, EN CASO DE ESTAR POR LA CONTRARIA, Y EN CASO DE ESTAR POR LA ABSTENCIÓN, **CON SEIS VOTOS A FAVOR, TODAS LAS Y LOS EDILES, APRUEBAN POR UNANIMIDAD EL ORDEN DEL DÍA EN LOS TÉRMINOS PRESENTADOS**.

HABIENDO AGOTADO LOS PUNTOS PRIMERO Y SEGUNDO Y CONTINUANDO CON EL ORDEN DEL DÍA EN SU PUNTO NÚMERO TRES, RELATIVO A LA PROPUESTA Y APROBACIÓN EN SU CASO ,PARA QUE LA C. MARÍA DEL PILAR GUZMÁN MEDELLÍN, EN UNIÓN CON EL SÍNDICO ÚNICO, JUAN CARLOS ALEJANDRE JUÁREZ, EN



GOBIERNO MUNICIPAL 2020-2024

Tamiahua
Progreso y Justicia, Un Gobierno que...



GOBIERNO MUNICIPAL 2020-2024
Tamiahua
Secretaría del
H. Ayuntamiento



REPRESENTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE TAMIAHUA ;SUSCRIBAN EL CONVENIO DE COLABORACIÓN CON LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE VERACRUZ (CEDHV); CON EL OBJETO DE ESTABLECER DIVERSAS ACCIONES DE COOPERACIÓN ,PARA LA PROMOCIÓN, RESPETO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO. EN USO DE LA VOZ LA CIUDADANA **MARÍA DEL PILAR GUZMÁN MEDELLÍN**, MANIFIESTA QUE RESULTA VIABLE LA CELEBRACIÓN DE UN CONVENIO COLABORACIÓN CON LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE VERACRUZ (CEDHV) EN VIRTUD DE QUE LA SUSCRIPCIÓN DE ESTE INSTRUMENTO, PERMITIRÁ FORMAR UN EQUIPO MULTIPLICADOR DE CAPACITADORES INTERNOS EN DERECHOS HUMANOS PARA EL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO; ACERCARÁ ADEMÁS JORNADAS DE CAPACITACIÓN, ORIENTACIÓN Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS DIRECTAMENTE A LAS COMUNIDADES Y AGENCIAS RURALES DEL MUNICIPIO DE TAMIAHUA, E INSTITUCIONALIZARÁ ESQUEMAS PERMANENTES DE EVALUACIÓN Y BUENAS PRÁCTICAS EN LA FUNCIÓN PÚBLICA MUNICIPAL; POR LO QUE, LA APROBACIÓN DE LA FIRMA DE ESTE CONVENIO DE COLABORACIÓN SE TRADUCIRÁ DIRECTAMENTE EN LA PROFESIONALIZACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO, EN LA ATENCIÓN DIRECTA A LA ZONA RURAL Y EN LA REDUCCIÓN DE RECOMENDACIONES O QUEJAS EMITIDAS POR ORGANISMOS DE DERECHOS HUMANOS CONTRA EL MUNICIPIO. ES POR TODO LO ANTERIOR QUE SOMETO A CONSIDERACIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL CABILDO LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO REFERIDO Y ASÍ MIMO LA DESIGNACIÓN DEL MTRO. LUIS FERNANDO CAGNANT RAMÍREZ, SECRETARIO TÉCNICO DEL H. AYUNTAMIENTO COMO ENLACE INSTITUCIONAL RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS DERIVADOS DEL ALUDIDO CONVENIO . SE CONSULTA SI EXISTE ALGÚN COMENTARIO; AL NO HABERLO, SE INSTRUYE AL SECRETARIO A RECARAR LA VOTACIÓN, EN USO DE LA VOZ, EL LICENCIADO **ROBERTO RODRÍGUEZ ALVARADO**, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PROCEDA A SOLICITAR LA VOTACIÓN, PIDIENDO DE MANERA ECONÓMICA LEVANTAR SU MANO EN CASO DE ESTAR POR LA AFIRMATIVA. **CON SEIS VOTOS A FAVOR, TODAS LAS Y LOS EDILES APRUEBAN POR UNANIMIDAD EL SIGUIENTE:**

ACUERDO 068/AYTO/TAM/2026: SE APRUEBA POR PARTE DEL CABILDO QUE LA PRESIDENTA MUNICIPAL ,MARÍA DEL PILAR GUZMÁN MEDELLÍN, EN UNIÓN CON EL SÍNDICO ÚNICO, JUAN CARLOS ALEJANDRE JUÁREZ, EN REPRESENTACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE TAMIAHUA ;SUSCRIBAN EL CONVENIO DE COLABORACIÓN CON LA COMISIÓN ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS DE VERACRUZ (CEDHV); CON EL OBJETO DE ESTABLECER DIVERSAS ACCIONES DE COORDINACIÓN ,PARA LA PROMOCIÓN, RESPETO Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS HUMANOS EN EL MUNICIPIO ; ASÍ MISMO SE DESIGNA COMO ENLACE INSTITUCIONAL RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS DERIVADOS DEL PRESENTE CONVENIO AL MTRO. LUIS FERNANDO



GOBIERNO MUNICIPAL 2018-2024

Tamiahua
El progreso empieza con el desarrollo que



Tamiahua
Secretaría del
H. Ayuntamiento



CAGNANT RAMÍREZ, SECRETARIO TÉCNICO DEL H. AYUNTAMIENTO

DANDO CONTINUIDAD A LA SESIÓN EN LO QUE RESPECTA AL PUNTO **NÚMERO CUATRO, PRESENTACIÓN, ANÁLISIS Y APROBACIÓN EN SU CASO, DEL CÓDIGO DE ÉTICA Y DE CONDUCTA DEL H. AYUNTAMIENTO DE TAMIAHUA, ASÍ COMO DE LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y DE PROCEDIMIENTOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS Y PARAMUNICIPALES DEL H. AYUNTAMIENTO DE TAMIAHUA, VERACRUZ.** EN USO DE LA VOZ LA CIUDADANA **MARÍA DEL PILAR GUZMÁN MEDELLÍN**, PRESIDENTA MUNICIPAL, MANIFIESTA QUE: "LAS PRESENTES PROPUESTAS SE SUSTENTAN EN EL MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL QUE OTORGA AUTONOMÍA REGLAMENTARIA Y ADMINISTRATIVA A LOS MUNICIPIOS, POR LO QUE ESTE HONORABLE CABILDO CUENTA CON LAS FACULTADES EXPRESAS PARA APROBAR LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE OBSERVANCIA GENERAL QUE ORGANICEN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y REGULEN SUS FUNCIONES, PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS, EN EL ÁMBITO TÉCNICO Y OPERATIVO, LA FORMULACIÓN DE ESTOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS RESPONDE A UN PROCESO EXHAUSTIVO DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL DERIVADO DE LAS CONVOCATORIAS Y CIRCULARES EMITIDAS A LOS TITULARES DE LAS DISTINTAS ÁREAS MUNICIPALES. ASIMISMO, ESTA APROBACIÓN RESULTA INDISPENSABLE PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE FISCALIZACIÓN DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LA FISCALIZACIÓN DE VERACRUZ (SEFISVER), EN SU APARTADO DE NORMATIVIDAD, COORDINADO POR EL ÓRGANO DE FISCALIZACIÓN SUPERIOR DEL ESTADO DE VERACRUZ (ORFIS). LA FORMALIZACIÓN E INCORPORACIÓN DE ESTOS DOCUMENTOS EN LA PLATAFORMA INSTITUCIONAL PERMITIRÁ DOTAR DE CERTEZA JURÍDICA A LA FUNCIÓN PÚBLICA MUNICIPAL Y DAR CURSO LEGAL A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS NECESARIOS PARA DELIMITAR O DETERMINAR POSIBLES RESPONSABILIDADES. LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS QUE FUERON CIRCULADOS Y ANALIZADOS SON: EL CÓDIGO DE ÉTICA (15 PÁGINAS), EL CÓDIGO DE CONDUCTA (13 PÁGINAS), EL MANUAL GENERAL DE ORGANIZACIÓN (75 PÁGINAS), EL MANUAL GENERAL DE PROCEDIMIENTOS (219 PÁGINAS), ASÍ COMO LOS MANUALES DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS DE 21 ÁREAS MUNICIPALES Y PARAMUNICIPALES: PRESIDENCIA Y SECRETARÍA TÉCNICA (18 PÁGINAS), DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL (15 PÁGINAS), SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO (58 PÁGINAS), TESORERÍA MUNICIPAL EN INGRESOS, EGRESOS Y CONTABILIDAD (ORGANIZACIÓN DE 22 PÁGINAS Y PROCEDIMIENTOS DE 27 PÁGINAS), ÓRGANO INTERNO DE CONTROL (45 PÁGINAS), DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS (19 PÁGINAS), DIRECCIÓN DE URBANISMO Y CATASTRO (82 PÁGINAS), DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES (22



GOBIERNO MUNICIPAL 2026-2029

Tamiahua
El mundo empieza con la familia del agua



Tamiahua
Secretaría del
H. Ayuntamiento



PÁGINAS), DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO (ORGANIZACIÓN DE 10 PÁGINAS Y PROCEDIMIENTOS DE 53 PÁGINAS), DIRECCIÓN DE COMERCIO (12 PÁGINAS), DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS (51 PÁGINAS), DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y ZOFEMAT (ORGANIZACIÓN DE 21 PÁGINAS Y PROCEDIMIENTOS DE 22 PÁGINAS), DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL (18 PÁGINAS), DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA (ORGANIZACIÓN DE 47 PÁGINAS Y PROCEDIMIENTOS DE 44 PÁGINAS), DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL (49 PÁGINAS), DIRECCIÓN DE FOMENTO AGROPECUARIO (28 PÁGINAS), DIRECCIÓN DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL (ORGANIZACIÓN DE 17 PÁGINAS Y PROCEDIMIENTOS DE 14 PÁGINAS), DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER (34 PÁGINAS), UNIDAD DE TRANSPARENCIA (ORGANIZACIÓN DE 13 PÁGINAS Y PROCEDIMIENTOS DE 26 PÁGINAS), ÁREA DE SISTEMAS INFORMÁTICOS (20 PÁGINAS) Y JEFATURA DE RECURSOS HUMANOS (28 PÁGINAS), POR LO QUE SE SOLICITA LA APROBACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS REFERIDOS". SE CONSULTA SI EXISTE ALGÚN COMENTARIO: AL NO HABERLO, SE INSTRUYE AL SECRETARIO A RECABAR LA VOTACIÓN. EN USO DE LA VOZ, EL LICENCIADO **ROBERTO RODRÍGUEZ ALVARADO**, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO PROCEDE A SOLICITAR LA VOTACIÓN, PIDIENDO DE MANERA ECONÓMICA LEVANTAR SU MANO EN CASO DE ESTAR POR LA AFIRMATIVA. **CON SEIS VOTOS A FAVOR, TODAS LAS Y LOS EDILES APRUEBAN POR UNANIMIDAD LOS SIGUIENTES:**

ACUERDO 069/AYTO/TAM/2026: EL HONORABLE CABILDO, APRUEBA EL CÓDIGO DE ÉTICA Y CÓDIGO DE CONDUCTA DEL H. AYUNTAMIENTO DE TAMIAHUA, VERACRUZ; ASÍ COMO EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE PRESIDENCIA Y SECRETARÍA TÉCNICA; MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL; MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO, MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA TESORERÍA MUNICIPAL EN (INGRESOS, EGRESOS Y CONTABILIDAD); MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL; MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE OBRAS PÚBLICAS; MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA ÁREAS DE URBANISMO Y CATASTRO; MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES; MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO; MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE COMERCIO; MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS; MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y ZOFEMAT; MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL; MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y



GOBIERNO MUNICIPAL 2026-2029

Tamiahua

Le damos Valor, un Gobierno que...



Tamiahua

Secretaría del Ayuntamiento



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE TURISMO Y CULTURA; MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL; MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE FOMENTO AGROPECUARIO; MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL; MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER, MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA, MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS PARA LA ADMINISTRACIÓN 2026.-2029.

ACUERDO 070/AYTO/TAM/2026: SE INSTRUYE AL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL Y A LA SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO PARA QUE, GESTIONEN DE MANERA INMEDIATA SU PUBLICACIÓN OFICIAL CONFORME A LO ORDENADO POR LOS ARTÍCULOS 34 DE LA LEY ORGÁNICA DEL MUNICIPIO LIBRE Y 12 DEL CÓDIGO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL ESTADO DE VERACRUZ, SEGÚN CORRESPONDA, ASÍ COMO SU DIFUSIÓN EN EL PORTAL DE INTERNET DE TRANSPARENCIA DEL MUNICIPIO.

ACTO CONTINUO, SE PROCEDE AL DESAHOGO DEL PUNTO **NÚMERO CINCO** DEL ORDEN DEL DÍA, RELATIVO A LA **CLAUSURA DE LA SESIÓN**. EN USO DE LA VOZ LA CIUDADANA **MARÍA DEL PILAR GUZMÁN MEDELLÍN**, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTA MUNICIPAL MANIFIESTA QUE NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR Y AGOTADOS LOS TEMAS LISTADOS EN DEL ORDEN DEL DÍA, SIENDO LAS QUINCE HORAS CON DOS MINUTOS DEL DÍA DE SU APERTURA, SE CLAUSURAN LOS TRABAJOS DE ESTA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL H. AYUNTAMIENTO DE TAMIHUA, VERACRUZ. FIRMANDO AL MARGEN Y AL CALCE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON, ANTE EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO QUE DA FE.

MARÍA DEL PILAR GUZMÁN MEDELLÍN,
PRESIDENTA MUNICIPAL



GOBIERNO MUNICIPAL 2023-2027

Tamiahua

La Onda de la Vida, el Desarrollo y el Progreso

GOBIERNO MUNICIPAL 2024-2025
Tamiahua
SINDICATURA
UNICA

JOAN CARLOS ALEJANDRE JUÁREZ
SÍNDICO ÚNICO



GOBIERNO MUNICIPAL 2026-2029

Tamiahua

REGIDURÍA SEGUNDA

RUFINA NOGUERA LERMA
REGIDORA SEGUNDA



GOBIERNO MUNICIPAL 2026-2029

Tamiahua

REGIDURÍA CUARTA

RICARDO CRUZ GONZÁLEZ

REGIDOR CUARTO



GOBIERNO MUNICIPAL 2026-2029

Tamiahua

REGIDURÍA PRIMERA

AGUSTÍN REYES MENDOZA,
REGIDOR PRIMERO



REGIDORA TERCERA

Tamiahua

REGIDURÍA TERCERA

MAYRA YANET SANTANDER MEZA

REGIDORA TERCERA

ROBERTO RODRÍGUEZ ALVARADO

SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO



Tamiahua

Secretaria del
H. Ayuntamiento



GOBIERNO MUNICIPAL 2026-2029

Tamiahua

Lo Bueno Vuelve, Un Gobierno que *Se Renueva*



CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS.

Licenciado Roberto Rodríguez Alvarado, Secretario del H. Ayuntamiento de Tamiahua, Veracruz, con fundamento en los artículos 68, 69, 70, fracción IV, V, de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz vigente, hace constar y **CERTIFICA:** Que las presentes copias fotostáticas, que se expiden en 7 (siete) fojas útiles de una sola cara, corresponden al **ACTA DE CABILDO 037/2026 EXTRAORDINARIA DE FECHA VEINTICUATRO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTISÉIS**, misma que se tuvo vista, fue cotejada y es copia fiel del documento que en original obra en los archivos de este H. Ayuntamiento de Tamiahua, Veracruz. Se expide la presente certificación en Tamiahua, Veracruz, a los veinticinco días del mes de septiembre del año dos mil veintiséis. -----

Licenciado Roberto Rodríguez Alvarado.

Secretario del H. Ayuntamiento
de Tamiahua, Veracruz.



GOBIERNO MUNICIPAL 2026-2029

Tamiahua

**Secretaría del
H. Ayuntamiento**