



**H. AYUNTAMIENTO
DE POZA RICA**



**TODOS SOMOS
POZA RICA**

**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA
DE LAS Y LOS
SERVIDORES PÚBLICOS DEL
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE
POZA RICA DE HIDALGO, VERACRUZ.**



**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POZA RICA DE HIDALGO,
VERACRUZ.**

ÍNDICE

- I. Presentación.
- II. Misión.
- III. Visión.
- IV. Valores.
- V. Marco Jurídico y su aplicación.
- VI. Uso del cargo público
- VII. Uso y asignación de recursos.
- VIII. Uso transparente y responsable de la información interna.
- IX. Conflicto de intereses.
- X. Toma de decisiones.
- XI. Atención a quejas y denuncias de la sociedad.
- XII. Relaciones entre servidores públicos del AYUNTAMIENTO.
- XIII. Relaciones Institucionales.
- XIV. Relación con la sociedad.
- XV. Salud, higiene, seguridad y mejoramiento ecológico.
- XVI. Desarrollo permanente e integral.
- XVII. Responsabilidades, vigilancia, interpretación y vigencia.



I. PRESENTACIÓN

A fin de dar cumplimiento al Lineamiento Quinto, inciso c), referente a la emisión del Código de Conducta, de los “Lineamientos generales para el establecimiento de acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de marzo de 2012, el Honorable Ayuntamiento de Poza Rica de Hidalgo Veracruz, que para efectos del presente Código se le denominará AYUNTAMIENTO, presenta el:

**CÓDIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL
HONORABLE AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE POZA RICA DE HIDALGO VERACRUZ.**



II. MISIÓN

Servir a la ciudadanía de tal manera que en el ejercicio de la administración de los recursos encuentre un ambiente de tranquilidad y seguridad donde ***su necesidad sea nuestra prioridad.***

III. VISIÓN

Hacer de nuestro municipio un lugar digno de ser admirado y respetado, logrando que propios y extraños sientan que es una ciudad con vida, con orden y con prosperidad ***donde vivir represente un placer.***



IV. VALORES

Se definen como lo que debe preferirse por su naturaleza inminente. Se pueden considerar como el conjunto de factores importantes para el desarrollo humano integral. Constituyen un modelo o referente obligado de actuación moral, social, o de otra índole. Para un código de ética son elegibles, de manera especial, los valores éticos, que si bien deben ser complementados con los valores sociales, los valores sirven como guía de conductas ligadas a la moral y asociadas al nivel cultural.

Sin pretender ser exhaustivo, el presente Código establece los siguientes valores, éticos y sociales, que constituyen el ***deber ser*** en la actuación del personal del AYUNTAMIENTO de Poza Rica de Hidalgo:



COMPROMISO: Es la capacidad y voluntad de cumplir con un propósito específico.

BIEN COMÚN: Buscar la satisfacción de las necesidades e intereses de la sociedad.

CONDUCTA: Es la manera con que los hombres se comportan en su vida y acciones. Por lo tanto, es un sinónimo de comportamiento. En este sentido, la conducta se refiere a las acciones de las personas en relación con su entorno o con su mundo de estímulos.

CONFIANZA: Es el conjunto de condiciones morales y de conocimiento, necesarias para creer en la rectitud de los demás, así como para atraer la credibilidad en uno mismo.

CONFIDENCIALIDAD: Garantizar que la información sólo sea accesible únicamente a personal autorizado a accederla.

DILIGENCIA: Presteza, esmero, interés, cuidado y rapidez en realizar algo.

EFICACIA: Correcta actuación en la satisfacción de necesidades específicas para el alcance de los objetivos.



EFICIENCIA: Obtención de los mejores resultados en el logro de los objetivos por medio del uso racional de los recursos disponibles, en el menor tiempo y costo.

ETICA: Está vinculada a la moral y establece lo que es bueno, malo, permitido o deseado respecto a una acción o una decisión.

EQUIDAD: Cualidad que consiste en dar a cada uno lo que le corresponde o merece.

HONESTIDAD: Actuar con rectitud e integridad en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión.

HONRADEZ: Se refiere a la cualidad de una persona que se muestra, tanto en su obrar como en su manera de pensar, como justa, recta e íntegra.

IGUALDAD: Promover la imparcialidad que deben regir los actos y las decisiones que desarrollan en el servicio público, procurando que dichos actos se sujeten al principio de igualdad para todos, sin ninguna distinción.



IMPARCIALIDAD: Actuar con independencia de criterio.

INSTITUCIONALIDAD: Es un atributo básico del estado de derecho. Los organismos deben dirigir su ejecución al servicio de las personas y en pos del bien común.

INTEGRIDAD: Ceñir la conducta pública y privada, de modo tal que las acciones y palabras sean honestas y dignas de credibilidad, fomentando una cultura de confianza y de verdad.

JUSTICIA: Proceder con equidad e imparcialidad; no tener una actitud prejuiciosa y actuar sin favoritismos o preferencias.

LEALTAD: Es una obligación de fidelidad al Organismo y a sí mismo. Es virtud consistente en el cumplimiento de honor y gratitud más apegada a la relación en grupo.

LEGALIDAD: Conocer, respetar y cumplir la constitución, las leyes y los reglamentos que estén relacionados con las atribuciones del cargo público que desempeña.



ORDEN: Ceñir su comportamiento de conformidad con las normas necesarias para el logro de los objetivos deseados y previstos en la organización de las cosas, en la distribución del tiempo y en la realización de las actividades, por voluntad propia y no por coacción.

PRUDENCIA: Platón le llama "virtud arquitectónica", porque de ella dependen todas las demás. Exige el más alto grado de conocimiento y de sentido de oportunidad, para tomar las mejores decisiones.

RESPETO: Proporcionar a todas las personas un trato digno.

RESPONSABILIDAD: Valor que está en la conciencia de la persona, que le permite reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos, siempre en el plano de lo moral.

SOLIDARIDAD: Ser sensibles a las necesidades de la población.



TOLERANCIA: Respetar el derecho a ser diferente, a pensar y creer diferente. Respetar las opiniones o prácticas de los demás.

TRANSPARENCIA: Garantizar el acceso de toda persona a la información pública que generen, recopilen, mantengan, procesen o administren.

UNIDAD: Actuar en un ambiente de trabajo unido por valores universales de integración, equidad, amistad y colaboración, donde el espíritu solidario sea el factor que permita sumar esfuerzos para multiplicar logros.

VERACIDAD: Conducirse siempre de conformidad con los hechos de la realidad, diciendo solamente lo que es, o lo que honestamente se piensa.



V. MARCO JURÍDICO Y SU APLICACIÓN

Es nuestra obligación respetar y hacer cumplir la Constitución, leyes, reglamentos y la normatividad vigente, actuando en todo momento con legalidad. En aquellos casos no contemplados por la ley o donde exista espacio para la interpretación, debemos conducirnos con criterios de ética, transparencia, rendición de cuentas e integridad.

Debemos:

- Conocer la ley y las normas con las cuales se ordena nuestro trabajo.
- Hacer nuestro trabajo con estricto apego a la ley y a la normatividad, promoviendo que nuestros compañeros lo hagan de la misma manera.
- Presentar puntualmente nuestra declaración patrimonial.
- Revisar el Padrón de Proveedores y Contratistas inhabilitadas antes de establecer un trato oficial con alguna de ellas.

No debemos:

- Elaborar normas que únicamente sirvan para justificar nuestro trabajo.
- Establecer, cuando elaboremos normas y procedimientos, criterios que abran paso a interpretaciones discrecionales en su aplicación.



A continuación se cita el marco jurídico de actuación de las y los servidores públicos del Honorable Ayuntamiento Municipal de Poza Rica de Hidalgo Veracruz, a fin de guiar su acción moral y definir su campo de acción para servir con honestidad, lealtad y diligencia.

El conocimiento que el personal del Ayuntamiento tenga del marco jurídico, le permitirá evaluar los alcances y responsabilidades de la función que se le encomienda.

En tal sentido, la actuación de los servidores públicos del AYUNTAMIENTO estará regida por:

LA LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PARA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE.

LA LEY ESTATAL DEL SERVICIO CIVIL DE VERACRUZ.

EL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO PARA EL H. AYUNTAMIENTO DE POZA RICA DE HIDALGO, VERACRUZ.



VI. USO DE CARGO PÚBLICO

Compromiso

Es nuestra obligación abstenernos de utilizar nuestro cargo para obtener beneficios personales de tipo económico, privilegios, favores sexuales o de cualquier tipo o bien, con el fin de beneficiar o perjudicar a terceros, pues de lo contrario estaríamos afectando la confianza de la sociedad y AYUNTAMIENTO, como servidores públicos.

Acciones

Debemos:

- Orientar nuestro trabajo a la búsqueda de la misión del AYUNTAMIENTO, aportando el máximo esfuerzo sin esperar un beneficio ajeno al que nos corresponde por ley.
- Actuar siempre con transparencia, entendiendo ésta como un pacto de honestidad que realizan los servidores públicos y los ciudadanos.



No debemos:

- Utilizar la credencial y la papelería oficial del AYUNTAMIENTO para beneficio personal o para beneficiar indebidamente a otros.
- Aceptar ni solicitar personalmente o a través de otra persona dinero, regalos, favores sexuales o cualquier otra compensación, para agilizar un trámite, asignar un contrato o dar información.
- Aceptar ni solicitar que se nos ofrezcan privilegios o descuentos en bienes y servicios como gratificación a nuestro cargo público.
- Influir en las decisiones de otros servidores públicos, con el propósito de lograr un provecho o ventajas personal, familiar o para terceros con los cuales tengamos una relación profesional, de negocios o laboral.
- Obligar o solicitar a nuestros compañeros que favorezcan o perjudiquen a algún partido político, utilizando recursos públicos (financieros, materiales o humanos), o bien presionándolos mediante amenazas.



VII. USO Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS

Compromiso

Los bienes, instalaciones, recursos humanos y financieros del AYUNTAMIENTO deben ser utilizados únicamente para cumplir con la misión del propio AYUNTAMIENTO adoptando criterios de racionalidad y ahorro.

Acciones

Debemos:

- Hacer una asignación transparente, justa e imparcial de los recursos materiales y financieros, para que podamos realizar de manera eficiente nuestro trabajo y bajo principios de racionalidad y ahorro.
- Pagar todas las llamadas personales a celular y de larga distancia, que se hagan con teléfonos del AYUNTAMIENTO.
- Utilizar con moderación el servicio de correo electrónico cuando se trate de asuntos personales.



No debemos:

- Retirar de las oficinas los bienes que se nos proporcionan para el desempeño de nuestras tareas (computadoras, impresoras, teléfonos, lápices, cuadernos, dispositivos de almacenamiento electrónico USB, etc.), o copiar electrónicamente los programas de computación para utilizarlos con fines privados.
- Utilizar con fines distintos a los de la misión del AYUNTAMIENTO los documentos y materiales elaborados internamente.
- Sustraer o plagiar cualquier tipo de servicios contratados por el AYUNTAMIENTO para fines personales.
- Instalar en las computadoras del AYUNTAMIENTO programas sin licencia o que tengan una finalidad distinta a las responsabilidades laborales, tales como juegos.
- Utilizar el servicio de internet para revisar páginas o sitios que sean inapropiados, tales como los pornográficos, o para beneficiarnos económicamente por una actividad distinta a nuestro trabajo.
- Utilizar los recursos e instalaciones del AYUNTAMIENTO para fines que beneficien a un partido político.



VIII. USO TRANSPARENTE Y RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN INTERNA

Compromiso

Ofrecer a la sociedad los mecanismos adecuados para el acceso libre y transparente de la información que genera el AYUNTAMIENTO, siempre que ésta no se encuentre reservada por razones legales o bien, por respeto a la privacidad de terceros.

Acciones

Debemos:

- Proporcionar información a la sociedad de manera equitativa, sin criterios discrecionales, excepto cuando se justifique la confidencialidad y utilizando los conductos autorizados para ello.
- Ofrecer acceso a la información y expedientes que se guardan en el AYUNTAMIENTO siempre que se acredite un interés jurídico.
- Actuar con imparcialidad, cuidado y dedicación en la elaboración y preparación de la información interna.
- Cuidar la información a nuestro cargo, impidiendo o evitando la sustracción, la destrucción, el ocultamiento o la utilización indebida de la misma.



No debemos:

- Alterar ni ocultar los registros y demás información interna del AYUNTAMIENTO, con el fin de obtener beneficios económicos o de cualquier índole (viáticos, compras, etc.)
- Utilizar, compartir, alterar u ocultar información que perjudique las funciones y estrategia del Instituto, o con el fin de favorecer o perjudicar indebidamente a un tercero.



IX. CONFLICTO DE INTERESES

Compromiso

Los servidores públicos del AYUNTAMIENTO evitaremos encontrarnos en situaciones en las que nuestros intereses personales puedan entrar en conflicto con los intereses del AYUNTAMIENTO o de terceros. Cualquier situación en la que exista la posibilidad de obtener un beneficio económico o de cualquier tipo que sea ajeno a los que nos corresponden por nuestro trabajo en el AYUNTAMIENTO, representa potencialmente un conflicto de intereses.

Acciones

Debemos:

- Actuar con honradez y con apego a la ley y las normas en las relaciones con los proveedores del AYUNTAMIENTO.
- Siempre que en nuestras responsabilidades pueda involucrarse algún interés económico personal, abstenernos de intervenir, e informar de ello a nuestro superior.
- Evitar el uso del celular y/o aparatos electrónicos externos ajenos a su actividad laboral, en horario de trabajo, cuando ponga en riesgo su integridad y el trato diligente que debemos observar siempre con la ciudadanía.



No debemos:

- Involucrarnos en situaciones que pudieran representar un potencial conflicto entre el interés personal y los intereses del AYUNTAMIENTO.
- Aceptar regalos o estímulos de cualquier tipo que pretendan influir en nuestras decisiones como servidores públicos del AYUNTAMIENTO.
- Celebrar cualquier negocio con el AYUNTAMIENTO sin la autorización correspondiente, en caso de que formemos parte de una empresa.

Compromiso

En todas las decisiones que tomemos como servidores públicos, sin importar nuestro puesto, debemos estar apegados a los valores contenidos en el Código de Ética y Conducta.

Acciones

Debemos:

- Conducirnos siempre con honestidad y congruencia, anteponiendo el interés público a los intereses particulares.
- Actuar siempre conforme a criterios de justicia y equidad cuando se tome una decisión, sin hacer distinción alguna por motivos personales.
- En las situaciones en que se tenga que elegir entre varias opciones, se deberá optar por la más apegada a la justicia, la equidad y al bien común.

No debemos:

- Conceder preferencias o privilegios indebidos a favor de persona alguna.
- Escapar a nuestras responsabilidades, evadiendo tomar decisiones que son necesarias.



XI. ATENCIÓN A QUEJAS Y DENUNCIAS DE LA SOCIEDAD

Compromiso

Los servidores públicos del AYUNTAMIENTO tenemos la obligación de promover la creación de una cultura responsable de quejas y denuncias. En las áreas en las que se ofrece atención a la ciudadanía, debemos dar seguimiento, atención y respuesta oportuna e imparcial a todas las quejas y denuncias.

Acciones

Debemos:

- Brindar cuando se nos solicite, y de acuerdo con los canales institucionales, la orientación e información necesarias a los ciudadanos que acudan al AYUNTAMIENTO para presentar una queja o denuncia, de tal manera que se permita hacer más eficiente el trámite de las mismas, informando al ciudadano de manera suficiente y precisa sobre el procedimiento a seguir.
- Atender en el ámbito de nuestra responsabilidad y con estricta confidencialidad, toda queja y denuncia.

No debemos:

- Sugerir a los ciudadanos a que no presenten denuncias o dejen de dar seguimiento a sus quejas.



XII. RELACIONES ENTRE SERVIDORES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO

Compromiso

Los servidores públicos del AYUNTAMIENTO debemos conducirnos con dignidad y respeto hacia nosotros mismos y hacia todos nuestros compañeros de trabajo, promoviendo la unidad, el trato amable y cordial con independencia de géneros, capacidades especiales, edad, religión, preferencia sexual, convicción política, lugar de nacimiento o nivel jerárquico. Los cargos públicos en el AYUNTAMIENTO no son un privilegio sino una responsabilidad, por lo que el trato entre servidores públicos debe basarse en la colaboración y el respeto mutuo y no en razón de una diferencia jerárquica.

Acciones

Debemos:

- Ofrecer a nuestros compañeros de trabajo un trato basado en la unidad, el respeto mutuo, en la cortesía y la equidad, sin importar la jerarquía, evitando conductas y actitudes ofensivas y lenguaje soez, prepotente o abusivo.
- Reconocer los méritos obtenidos por nuestros colaboradores y compañeros, evitando apropiarnos de sus ideas o iniciativas.
- Señalar ante las instancias competentes, todas las faltas a este Código de Conducta.



No debemos:

- Hacer uso indebido de una posición de jerarquía para faltar al respeto, hostigar, amenazar y acosar o bien, ofrecer un trato preferencial injustificado a nuestros subordinados o colaboradores.
- Utilizar nuestra posición para solicitar favores sexuales o de cualquier índole a nuestros compañeros y compañeras.
- Robar las pertenencias personales de nuestros compañeros de trabajo.
- Utilizar aparatos de sonido (radio, grabadoras, computadoras con bocinas) que interfieran con el desarrollo del trabajo de los demás o que los molesten.
- Utilizar las oficinas para fumar o efectuar cualquier actividad que pueda incomodar a nuestros compañeros.
- Emplear cualquier forma de hostigamiento, acoso y discriminación hacia nuestros colaboradores y compañeros de trabajo.
- Permitir o tolerar las violaciones a este Código, sin hacer el señalamiento debido ante las instancias competentes.



XIII. RELACIONES INSTITUCIONALES

Compromiso

Ofrecer a los servidores públicos de otras dependencias de los gobiernos federal, estatal y municipales el apoyo, la atención, la información, la colaboración y el servicio que requieran, con amabilidad y generosidad, orientando nuestro trabajo a la prevención antes que a la observación y sanción. Siempre debemos tomar en cuenta el impacto integral de las decisiones.

Acciones

Debemos:

- Ofrecer un trato respetuoso, justo, transparente y cordial a los servidores públicos de otras áreas y órdenes de gobierno, evitando toda forma de hostigamiento y discriminación.
- Utilizar únicamente para las funciones propias del AYUNTAMIENTO la información que proporcionen otras áreas y órdenes de gobierno.
- Respetar las formas y conductos autorizados para las relaciones institucionales con otras áreas y órdenes de gobierno, tanto federales, estatales y municipales.
- Rendir cuentas de nuestro trabajo y mostrar lealtad ante el AYUNTAMIENTO.



No debemos:

- Amenazar a servidores públicos de otras dependencias, sean del ámbito de gobierno que sea, haciendo ostentación de nuestro puesto.
- Dar un trato injusto o amenazante a los servidores públicos de otras dependencias.



XIV. RELACIÓN CON LA SOCIEDAD

Compromiso

Los servidores públicos del AYUNTAMIENTO debemos ofrecer a todos los ciudadanos un trato justo, cordial y equitativo, orientado siempre por un espíritu de servicio. Asimismo, debemos practicar una actitud de apertura, acercamiento, transparencia y rendición de cuentas de nuestras acciones.

Acciones

Debemos:

- Ser congruentes en nuestra conducta con los principios y valores que establece el Código de Ética, sirviendo de ejemplo para la gente que nos rodea.
- Generar con nuestras acciones la confianza de la sociedad.



- Atender y orientar con eficacia, cortesía, espíritu de servicio y eficiencia a los ciudadanos en sus requerimientos, trámites y necesidades de información, eliminando toda actitud de prepotencia e insensibilidad.
- Atender con equidad a los ciudadanos, sin distinción de género, edad, raza, credo, religión, preferencias sexuales, convicciones políticas, condición socioeconómica o nivel educativo, y con especial generosidad y solidaridad a las personas adultas en rezago educativo, a las de la tercera edad, a personas con capacidades especiales y a los pertenecientes a los distintos grupos étnicos.
- Buscar la participación de la sociedad en las acciones de transparencia que el AYUNTAMIENTO promueva.
- Brindar la información necesaria a los ciudadanos de tal forma que puedan llevar a cabo adecuadamente sus gestiones ante el AYUNTAMIENTO.

No debemos :

- Afectar los intereses de terceros por las actividades cotidianas del AYUNTAMIENTO.
- Poner por encima los intereses personales a los del AYUNTAMIENTO cuando se presten los servicios que nos soliciten.



XV. SALUD, HIGIENE, SEGURIDAD Y MEJORAMIENTO ECOLÓGICO

Compromiso

Los servidores públicos del AYUNTAMIENTO debemos cuidar y evitar poner en riesgo nuestra salud y seguridad y la de nuestros compañeros, así como desarrollar acciones de protección al medio ambiente.

Acciones

Debemos:

- Reportar toda situación que pudiese ser riesgosa para la salud, seguridad, higiene y entorno ambiental del AYUNTAMIENTO.
- Atender sin excepción la normatividad en cuanto a las áreas destinadas a fumar, así como las recomendaciones relativas a la seguridad.
- Colaborar en lo que se nos indique para facilitar la realización de las acciones de protección civil y de fumigación.



- Utilizar racionalmente el agua, el papel y la energía eléctrica del AYUNTAMIENTO, apagando la luz y las computadoras cuando no se utilicen.
- Cumplir estrictamente las disposiciones de uso y seguridad de las instalaciones del AYUNTAMIENTO, incluyendo el estacionamiento y los baños.
- Contribuir a que los sanitarios se conserven permanentemente limpios.
- Reutilizar el material de oficinas las veces que sea posible (sobres, tarjetas, folders, clips, etc.)

No debemos:

- Instalar en las áreas de trabajo aparatos eléctricos que pongan en riesgo la seguridad propia y de los demás.
- Mantener en nuestras oficinas posibles fuentes de incendios como velas aromáticas, veladoras, cigarros, puros, etc.
- Empezar cualquier acción que pueda poner en riesgo la salud y seguridad de los demás.
- Desechar hojas de papel antes de que se utilicen por ambos lados, siempre que sea posible.



XVI. DESARROLLO PERSONAL E INTEGRAL

Compromiso

Los servidores públicos del AYUNTAMIENTO debemos establecer el compromiso de buscar de manera permanente la actualización y formación profesional propia y de los demás colaboradores para el mejoramiento de nuestro desempeño.

Acciones

Debemos:

- Aprovechar las actividades de capacitación y desarrollo que brinde el AYUNTAMIENTO, así como demostrar disposición para lograr la mejora continua en nuestro desempeño.
- Mantener permanentemente actualizados nuestros conocimientos para desarrollar nuestras funciones.
- Ofrecer a nuestros colaboradores las facilidades necesarias para su desarrollo personal y profesional.
- Brindar las facilidades necesarias al personal para tomar los cursos de capacitación que organice y promueva el AYUNTAMIENTO, por sí u otras dependencias.



No debemos:

- Poner trabas al acceso de nuestros colaboradores a oportunidades de desarrollo académico, profesional y humano.
- Desaprovechar las oportunidades que se nos presenten para actualizar nuestros conocimientos y elevar nuestro desarrollo profesional.



XVII. RESPONSABILIDADES, VIGILANCIA, INTERPRETACIÓN Y VIGENCIA.

Los servidores públicos del **AYUNTAMIENTO** que incumplan en lo establecido en este Código de Ética y Conducta, serán acreedores a las sanciones previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos para el Estado Libre y Soberano de Veracruz y demás disposiciones legales aplicables.

La vigilancia e interpretación de este manual para efectos administrativos está a cargo del Titular de la Contraloría Municipal, de conformidad a las facultades que le son conferidas en la normatividad municipal, asimismo, para efectos legales le corresponderá a la Coordinación de Asuntos Jurídicos.

La presente Norma entrará en vigor a partir del día siguiente a su aprobación por el Honorable Cabildo de este Ayuntamiento Constitucional de Poza Rica de Hidalgo Veracruz.