REGLAMENTO INTERNO PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD Y ÉTICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE YANGA, VER.

2026 – 2029

Av. 2 #3 / Calle 1 y 2 Col. Centro
C.P. 94930 Yanga, Veracruz
presidenciayanga@gmail.com
278-73-8-80-03

AUTORIZÓ

LIC. RAFAEL AGUILAR MARTINEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. LUCIA SANCHEZ HUERTA
SINDICA ÚNICA MUNICIPAL

ING. GLORIA MORALES FLORES
REGIDORA ÚNICA MUNICIPAL

VALIDÓ

LIC. MILAGROS RIVERA AGUIRRE
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO

Av. 2 #3 / Calle 1 y 2 Col. Centro
C.P. 94930 Yanga, Veracruz
presidenciayanga@gmail.com
278-73-8-80-03

CONTENIDO

CAPÍTULO PRIMERO. Disposiciones Generales..... 5
CAPÍTULO SEGUNDO. De la integración, atribuciones y funcionamiento del comité de integridad y ética..... 7
CAPÍTULO TERCERO. De las atribuciones del comité de integridad y ética del H. Ayuntamiento de Yanga, Ver. 9
CAPITULO CUARTO. Funcionamiento del comité de integridad y ética del H. ayuntamiento de Yanga, Ver..... 11
CAPÍTULO QUINTO. Incumplimiento de Obligaciones 15

Av. 2 #3 / Calle 1 y 2 Col. Centro
C.P. 94930 Yanga, Veracruz
presidenciayanga@gmail.com
278-73-8-80-03

El Ayuntamiento del Municipio de Yanga, Veracruz, en ejercicio de la facultad que le confieren los artículos 115 fracción II y IV, de la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos; 4 y 71 de la Constitución Política del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 2, 34, 35 fracción XIV y XXV, 60 fracción II de la Ley Orgánica del Municipio Libre, la Ley que establece las bases generales para la expedición de reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general de orden municipal, se reunió en sesión de cabildo y aprobó el siguiente reglamento interno para la integración, organización funcionamiento del comité de integridad y ética del H. Ayuntamiento de Yanga, Ver. bajo los siguientes:

CONSIDERANDOS:

PRIMERO. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las Bases para la integración, organización, atribuciones y funcionamiento del Comité de Integridad y Ética del H. Ayuntamiento de Yanga, Veracruz.

SEGUNDO. Este documento establece las disposiciones que regirán al Comité de Integridad y Ética del H. Ayuntamiento de Yanga, Veracruz, el cual tiene como objetivo propiciar la integridad de las personas servidoras públicas e implementar acciones permanentes que favorezcan su comportamiento ético.

TERCERO. El presente reglamento delimita las facultades del Municipio de Yanga, Ver. y las de sus integrantes, dotándolos de un marco de legalidad que brinde mayor eficiencia y eficacia a la consecución de sus objetivos. Esto conforme a lo establecido en los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

CAPITULO PRIMERO
Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente reglamento es de orden interno y de observancia obligatoria para las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Yanga, Veracruz. El lenguaje empleado en la redacción del presente Reglamento, no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género, representan a ambos.

Artículo 2. La integración del Comité de Integridad y Ética del H. Ayuntamiento de Yanga, Ver; se fundamenta en lo dispuesto en los artículos 113, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2, fracciones I, VII y VIII y 5, segundo párrafo de Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; 2, fracciones I, VII y VIII y 5, segundo párrafo de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Veracruz de Ignacio de la Llave; los artículos 6 y 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y artículo 13 de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo 3. Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. **PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS:** Toda persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en el H. Ayuntamiento de Yanga, conforme a lo dispuesto en los artículos 1° y 3°, fracción XXV, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1° y 2°, fracción XXVIII de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

II. **LINEAMIENTOS:** Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

III. **REGLAMENTO:** Reglamento Interno para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Integridad y Ética del H. Ayuntamiento de Yanga, Veracruz de Ignacio de la Llave.

IV. **SESIÓN:** Reunión de trabajo del Comité, previa y reglamentariamente convocada al efecto, vinculada al orden del día para el cual fue convocado.

V. **COMITÉ:** Órgano democráticamente integrado que tiene a su cargo el fomento de la ética e integridad en el servicio público y

la prevención de Conflictos de Intereses a través de acciones de orientación, capacitación y difusión.

VI. **CÓDIGO DE ÉTICA:** Instrumento deontológico, al que refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, que establece los parámetros generales de valoración y actuación respecto al comportamiento al que aspira una persona servidora pública, en el ejercicio de su empleo, cargo o comisión, a fin de promover un gobierno transparente, íntegro y cercano a la ciudadanía.

VII. **CÓDIGO DE CONDUCTA:** Declaración formal de valores y reglas de integridad que enuncia normas mínimas y el compromiso del organismo de cumplirlas y de exigir su cumplimiento a sus integrantes.

VIII. **H. AYUNTAMIENTO:** El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Yanga, el cual se encuentra integrado por el o la Presidente Municipal, la Sindicatura y la Regiduría;

IX. **MUNICIPIO:** El Municipio de Yanga, Veracruz de Ignacio de la Llave;

X. **PRESIDENTE:** El Presidente o Presidenta del Comité de Integridad y Ética del H. Ayuntamiento de Yanga, Veracruz.

XI. **INTEGRANTES:** Miembros del Comité de Integridad y Ética del H. Ayuntamiento de Yanga, Veracruz.

Artículo 4. El Comité de Integridad y Ética del H. Ayuntamiento de Yanga, Veracruz, es un órgano de consulta y asesoría especializada cuya finalidad es que las personas servidoras públicas del Ayuntamiento de Yanga, Veracruz conozcan, entiendan y cumplan los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética, así como su forma de aplicación conforme a lo señalado en el Código de Conducta.

Artículo 5. Para los fines del presente Reglamento, las autoridades y organismos encargados de la aplicación del mismo, dentro de su ámbito de competencia y atendiendo la legislación aplicable, serán los siguientes:

CAPITULO SEGUNDO
De la integración, atribuciones y funcionamiento del comité de integridad y ética

Artículo 6. El Comité será instalado posterior a la instalación del Ayuntamiento Constitucional, mediante la celebración de la sesión correspondiente.

Artículo 7. Para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones, el Comité estará integrado de la siguiente manera:

I. Un **Presidente del Comité**, que será el o la Presidente Municipal, quien tendrá la facultad de designar libremente a cualquier servidor público de nivel jefe de área o superior como suplente. En cualquier momento el Presidente podrá revocar la designación del suplente que hubiere nombrado.
II. Un **Secretario Técnico del Comité**, quien será designado por el Presidente del Comité. En cualquier momento el Presidente podrá revocar la designación del Secretario Técnico que hubiere nombrado.
III. El **Secretario Técnico del Comité**, previa autorización del Presidente, podrá designar a una persona servidora pública de nivel jefe de área o superior como suplente y revocarlo libremente.
IV. Un **Asesor**, que será el Titular del Órgano de Control Interno.
V. **Siete vocales**, que serán designados por el Presidente de entre los titulares de las siguientes áreas:

1. Secretaría del Ayuntamiento;
2. Tesorería Municipal;
a) Coordinación de ingresos;
3. Dirección de Seguridad Pública Municipal;
4. Oficialía Mayor;
a) Servicios municipales;
b) Recursos humanos;
c)Alumbrado y limpia publica;

Av. 2 #3 / Calle 1 y 2 Col. Centro C.P. 94930 Yanga, Veracruz
presidenciayanga@gmail.com
278-73-8-80-03

5. Órgano interno de control;
6. SIPINNA
7. Cronista municipal

8. Direcciones de:
   a) Catastro;
   b) Jurídico;
   c) Obras Públicas y Desarrollo Urbano;
   d) Registro Civil;
   e) Desarrollo económico;
   f) Comunicación Social;
   g) Protección Civil;

9. Coordinación de:
   a) La Unidad de Transparencia;
   b) De Educación y Cultura;
   c) De Archivo Municipal;
   d) Fomento Agropecuario;
   e) Turismo;
   f) Medio ambiente y protección animal;
   g) COMUDE;
   h) Sistemas;
   I) Panteones;

10. Titular del instituto municipal de las mujeres;

Los vocales ocuparán dicha investidura y podrán ser revocados por el presidente en el momento que se considere necesario.

Dicha designación se llevará a cabo durante la celebración de la sesión de instalación o la primera sesión que celebre el Comité en el ejercicio fiscal correspondiente, en la cual los titulares designados como integrantes del Comité tomarán la protesta oficial.

Los integrantes deberán ser reconocidos por su honradez, vocación de servicio, integridad, responsabilidad, confiabilidad, juicio informado, colaboración y trabajo en equipo, y compromiso.

Artículo 8. En caso de ser necesario y, para un mejor desarrollo de sus funciones, el Comité podrá convocar a cualquier otro servidor público en calidad de invitado, que tenga relación con la temática a tratar en el orden

del día de la sesión respectiva. Participando en las sesiones con voz, pero sin voto.

Artículo 9. Cada Vocal del Comité contará con su respectivo suplente, que en las ausencias del titular asumirá las mismas funciones. Mediante oficio dirigido al Secretario Técnico del Comité, podrán designar a un suplente de nivel jerárquico inferior.

Artículo 10. El Presidente del Comité y los Vocales o, en su caso, sus respectivos suplentes, tendrán derecho a voz y voto.

El Secretario Técnico del Comité, el Asesor y los invitados, participarán en las sesiones con voz, pero sin voto.

Artículo 11. Todos los cargos de los Integrantes del Comité serán desempeñados de manera honorífica, sin remuneración económica alguna.

Artículo 12. Los integrantes propietarios o titulares deberán comunicar y justificar de manera escrita con firma autógrafa y con al menos dos días hábiles de anticipación al Secretario Técnico del Comité, sobre la imposibilidad de asistir a alguna de las sesiones, para que éste convoque a su suplente.

CAPITULO TERCERO
De las atribuciones del comité de integridad y ética del H. Ayuntamiento de Yanga, Ver.

Artículo 13. Son atribuciones del Comité las siguientes:

I. Establecer las bases para su organización y funcionamiento, en términos de lo previsto en la normatividad aplicable;
II. Elaborar y aprobar, durante el primer trimestre de cada año, el calendario de sesiones, su programa anual de trabajo que contendrá cuando menos: los objetivos, metas y actividades específicas que tenga previsto llevar a cabo; tratándose del primer año Constitucional del H. Ayuntamiento de Yanga y se tendrá como plazo el cuarto bimestre del año;
III. Vigilar la aplicación y cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta;

IV. Proponer al Titular del Órgano de Control Interno la revisión y, en su caso, actualización del Código de Ética, así como el de Conducta;

V. Fungir como Órgano de consulta y asesoría especializada en asuntos relacionados con el cumplimiento del Código de Ética, así como el de Conducta;

VI. Presentar denuncia ante Titular del Órgano de Control Interno cuando tenga conocimiento de la probable comisión de actos u omisiones que incumplan o transgredan lo contenido del Código de Ética, así como el de Conducta; mediante oficio en donde detallará los hechos de la presunta falta, así como datos, información o en general cualquier tipo de prueba en la que se sustente;

VII. Establecer el mecanismo de comunicación que facilite el cumplimiento de sus funciones;

VIII. Difundir los valores contenidos en los Códigos de Ética, así como el de Conducta y en su caso, recomendar a las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Yanga, Veracruz, el apego a los mismos;

IX. Fomentar acciones permanentes de respeto a los derechos humanos, igualdad de género y prevención de la discriminación, así como de los demás principios y valores contenidos en el Código de Ética y en el Código de Conducta, que permitan a las personas servidoras públicas identificar y delimitar las conductas que en situaciones específicas deban observar en el desempeño de sus empleos, cargo, comisiones o funciones;

X. Rendir de manera anual al Cabildo del H. Ayuntamiento de Yanga, Veracruz, el informe de actividades del Comité, a través del Secretario Técnico;

XI. Autorizar su Reglamento Interno y sus modificaciones, para remitirlo al Ayuntamiento para su aprobación en sesión de cabildo y Las demás análogas a las anteriores y que resulten necesarias para el cumplimiento de sus funciones y objeto del presente reglamento.

Av. 2 #3 / Calle 1 y 2 Col. Centro
C.P. 94930 Yanga, Veracruz
presidenciayanga@gmail.com
278-73-8-80-03

CAPÍTULO CUARTO
Funcionamiento del comité de integridad y ética del H. ayuntamiento de Yanga, Ver.

Artículo 14. El Comité es el máximo órgano de decisión respecto de las atribuciones señaladas en el artículo 13 del presente reglamento, tomando sus decisiones en las sesiones que tendrán un carácter plural, democrático y representativo, con la libre participación de todos sus integrantes, dentro de un marco de pleno respeto y colaboración y serán convocadas en los términos previstos en el presente capítulo.

Artículo 15. El Comité **sesionará** en forma ordinaria cuatro veces al año, conforme al calendario aprobado en la primera sesión anual. Las sesiones extraordinarias serán a petición de su presidente, cuando la importancia o trascendencia de los asuntos así lo requieran, o bien de su Secretario siempre y cuando lo autorice el Presidente. En ambos casos la convocatoria deberá señalar la fecha, hora y lugar donde se llevará a cabo la sesión; acompañándose ésta con el orden del día y la documentación y/o información requerida para desahogar los asuntos de la sesión.

Artículo 16. La carpeta de asuntos a tratar por el Comité, deberá entregarse a los miembros por lo menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión convocada en Sesiones Ordinarias y con un día hábil de anticipación en las sesiones extraordinarias.

Artículo 17. Las sesiones serán convocadas por el Presidente del Comité a través del Secretario Técnico.

Artículo 18. Las sesiones serán presididas por el Presidente del Comité o su suplente por lo que en ausencia de éstos no podrá celebrarse a pesar de estar reunido el quórum conforme a lo previsto en el artículo 19 de éste reglamento.

Artículo 19. Se considera que existe **quórum legal** cuando asistan a la sesión al menos la mitad más uno de sus miembros con derecho a voto o sus respectivos suplentes, debidamente identificados mediante pase de lista firmada por los asistentes.

Artículo 20. En cada sesión ordinaria se deberá incluir dentro del orden del día, los apartados correspondientes a la revisión y evaluación del

cumplimiento del programa anual del Comité y el seguimiento de acuerdos adoptados en reuniones anteriores.

Artículo 21. Los acuerdos del Comité se tomarán por mayoría simple y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 22. El Secretario Técnico del Comité será el responsable de presentar el seguimiento a los acuerdos, para lo cual, solicitará a las áreas correspondientes del Ayuntamiento, que informen por escrito lo que al efecto corresponda, hasta en tanto no se den por concluidos.

Artículo 23. Los invitados, podrán estar presentes únicamente durante la revisión de los asuntos de su competencia, para los que fueron convocados.

Artículo 24. De cada sesión, el Secretario Técnico, levantará un acta que se someterá a la consideración del Presidente, Vocales, Asesor, y en su caso, de los invitados.

Para la aprobación de dicha acta los participantes del Comité contarán con un plazo de tres días hábiles para remitir al Secretario Técnico los comentarios o sugerencias que tengan a bien emitir y en caso de no recibirse comentarios dentro de este plazo, se entenderá que están de acuerdo con el contenido. Por lo que el Secretario Técnico elaborará la versión definitiva que será firmada por los integrantes del Comité e invitados que participaron en la sesión.

Artículo 25. Son funciones del Presidente del Comité las siguientes:

I. Presidir las sesiones del Comité;
II. Emitir su voto en todos los asuntos sometidos a consideración del Comité y en caso de empate, emitir voto de calidad;
III. Designar a su suplente, al Secretario Técnico y a los Vocales;
IV. Planear, orientar y concluir las sesiones del Comité;
V. Solicitar a los miembros que corresponda, el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité;
VI. Convocar a las sesiones del Comité a través del Secretario Técnico;
VII. Dirigir y moderar los debates durante las sesiones;
VIII. Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente;

IX. Firmar el oficio de vista de un caso, que se remitirá al Órgano de Control Interno.
X. Cumplir y promover el cumplimiento del Código Ética y el Código de Conducta.

Durante las sesiones ordinarias y extraordinarias, el Presidente será auxiliado en sus trabajos por el Secretario Técnico.

Artículo 26. Son funciones del Secretario Técnico del Comité las siguientes:

I. Asistir a las sesiones del Comité;
II. Convocar, por instrucción del Presidente, a las sesiones del Comité;
III. Analizar que los asuntos que se le hayan remitido para la integración del orden del día cumplan con los requisitos necesarios;
IV. Elaborar el orden del día de los asuntos para cada sesión del Comité y someterlo a la autorización del Comité;
V. Proporcionar los apoyos requeridos para el buen funcionamiento del Comité;
VI. Coordinar la oportuna distribución de la carpeta que contenga la documentación e información motivo de la sesión para su mejor desarrollo, con cuando menos tres días hábiles de anticipación en sesiones ordinarias y un día hábil para extraordinarias;
VII. Llevar el control de asistencia en las sesiones del Comité;
VIII. Elaborar el acta de cada sesión, remitirla a los participantes del Comité para que proporcionen sus comentarios o sugerencias en un plazo de tres días hábiles y con base en ello proceder a su formalización;
IX. Difundir y llevar el control y seguimiento de los acuerdos, emanados del Comité;
X. Certificar los acuerdos y documentos en los que consten las resoluciones adoptadas por el Comité, a las áreas o autoridades que así lo requieran;
XI. Firmar la lista de asistencia de las sesiones;
XII. Realizar las actividades que le sean encomendadas por el Presidente del Comité;
XIII. Realizar el oficio de vista dado un caso que se remitirá al Órgano de Control Interno para la imposición de sanciones.

Av. 2 #3 / Calle 1 y 2 Col. Centro C.P. 94930 Yanga, Veracruz
presidenciayanga@gmail.com
278-73-8-80-03

XIV. Resguardar, administrar y controlar los documentos, las actas y documentos que sustenten los acuerdos;
XV. Elaborar el informe anual de actividades para que sea sometido a consideración del Comité y presentarlo a Cabildo a más tardar el 31 de diciembre de cada año;
XVI. Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y el Código de Conducta y;
XVII. Las demás que el Presidente le señale.

Artículo 27. Son funciones de los Vocales del Comité las siguientes:

I. Asistir a las sesiones del Comité;
II. Aportar sus conocimientos y opiniones para la consecución de los objetivos del Comité;
III. Emitir su voto respecto a los asuntos que se traten en la sesión del Comité;
IV. Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente;
V. Realizar y participar en las actividades relativas a la difusión y concientización, de los códigos de Ética y de Conducta, así como desarrollar conferencias o capacitaciones para que las personas servidoras públicas lleven a cabo sus funciones con apego al Código de Ética y de Conducta;
VI. Cumplir y promover el cumplimiento del Código Ética y el Código de Conducta y; Las demás que por acuerdo del Comité les sean conferidas.

Artículo 28. Son funciones del Asesor del Comité las siguientes:

I. Proporcionar orientación y asesoría al Comité, en el ámbito de las atribuciones del área que represente;
II. Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente;
III. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos realizados en las sesiones del Comité y ejercer sus facultades como Órgano de Control Interno, respecto a los hechos que pudiesen constituir responsabilidad administrativa de los que conociere como miembro del comité y;
IV. Verificar el cumplimento del presente reglamento.

Artículo 29. Son funciones de los Invitados del Comité las siguientes:

I. Proporcionar o aclarar aspectos técnicos, jurídicos o administrativos, en el ámbito de sus atribuciones, que permitan mejorar el análisis y resoluciones del Comité;
II. Firmar la lista de asistencia de las sesiones y el acta correspondiente;

CAPITULO QUINTO
Incumplimiento de Obligaciones

Artículo 30. En caso de que los miembros del Comité incumplan las obligaciones señaladas en el presente Reglamento, podrán ser sujetos a responsabilidad administrativa.

Los miembros cuya remoción haya sido solicitada con motivo de una resolución definitiva en donde se acredite su responsabilidad administrativa, quedarán de inmediato suspendidos de sus funciones y serán sustituidos convocando el Comité a elección para que se ocupe el cargo vacante.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento obligará y surtirá sus efectos tres días después de su publicación en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado o en la tabla de avisos del H. Ayuntamiento Constitucional de Yanga, Veracruz.

SEGUNDO. Se derogan todas las disposiciones reglamentarias o administrativas que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO. Publíquese para su difusión y cumplimiento en la Tabla de Avisos del H. Ayuntamiento de Veracruz durante 30 días naturales.

CUARTO. Todo lo no previsto en el presente reglamento, lo resolverá el Titular del Órgano de Control Interno, siendo que en términos de lo dispuesto en el numeral Décimo Segundo de los Lineamientos para la emisión del Código de Ética a que se refiere el artículo 16 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, son los Órganos Internos de Control los encargados de regular la integración, organización, atribuciones y funcionamiento de los Comités de Ética o figuras análogas.

En la sala de cabildo ´´San Lorenzo de los Negros´´ siendo las _____horas del día _____ del mes de _____ de 2026, se resuelve aprobar por unanimidad el: " REGLAMENTO INTERNO PARA LA INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE INTEGRIDAD Y ÉTICA DEL H. AYUNTAMIENTO DE YANGA, VER".

El Presidente Municipal, lo remitirá al Ejecutivo del Estado para su publicación en la Gaceta oficial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

El Secretario del Ayuntamiento, lo manda a pública el día _____del 2026, en la Tabla de Avisos del Palacio Municipal, para conocimiento de la ciudadanía y efectos legales.

AUTORIZÓ

PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL
LIC. RAFAEL AGUILAR MARTINEZ

C. LUCIA SANCHEZ HUERTA
SINDICA ÚNICA MUNICIPAL

ING. GLORIA MORALES FLORES
REGIDORA ÚNICA MUNICIPAL

VALIDÓ

LIC. MILAGROS RIVERA AGUIRRE
SECRETARIA DEL H. AYUNTAMIENTO