

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE ÉTICA DEL
H. AYUNTAMIENTO DE TANTOYUCA, VERACRUZ.**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia general para todas las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Tantoyuca, Veracruz, y por objeto establecer las normas generales que permitan la integración y funcionamiento del Comité de Ética de este, dando certeza sobre el comportamiento ético al que deben sujetarse para el ejercicio de sus funciones y actividades y la forma de atender las denuncias presentadas ante el Comité.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Ayuntamiento:** Del H. Ayuntamiento de Tantoyuca, Veracruz;
- II. Código de Conducta:** El Código de Conducta del H. Ayuntamiento de Tantoyuca, Veracruz;
- III. Código de Ética:** El Código de Ética de las personas servidoras públicas del H. Ayuntamiento de Tantoyuca, Veracruz;
- IV. Comité:** El Comité de Ética del H. Ayuntamiento de Tantoyuca, Veracruz, encargado de la vigilancia, promoción, difusión y seguimiento de los asuntos correspondientes al Código de Ética y Código de Conducta;
- V. Órgano Interno de Control:** El Órgano Interno de Control del Ayuntamiento;
- VI. Personas Servidoras Públicas:** Las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión, de cualquier naturaleza en el Ayuntamiento.
- VII. Reglamento:** El Reglamento del Comité de Ética del Ayuntamiento; y
- VIII. Titular del Órgano Interno de Control:** La persona titular del Órgano Interno de Control del Ayuntamiento;

Artículo 3. El Comité es un órgano plural conformado por personas servidoras públicas de los distintos niveles jerárquicos que integran la administración del H. Ayuntamiento de Tantoyuca, Veracruz, el cual tendrá como objetivo principal difundir y fomentar el cumplimiento del Código de Ética y del Código de Conducta para lograr una mejora constante del clima y cultura organizacional.

Artículo 4. 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 o del Código de Conducta, las personas integrantes del Comité actuarán con reserva y discreción, y ajustarán sus determinaciones a los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, economía, disciplina, profesionalismo, objetividad, transparencia, rendición de cuentas, competencia por mérito, eficacia, integridad y equidad.

Artículo 5. Las personas integrantes del Comité, así como las personas invitadas, deberán proteger los datos personales que estén bajo su custodia en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; y se sujetarán a lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de



la Llave, por lo cual deberán manifestar por escrito el compromiso de preservar el adecuado manejo de la información a su disposición con motivo de su participación en el Comité.

CAPÍTULO II **DE SU INTEGRACIÓN**

Artículo 6. El Comité será presidido por la persona titular de la Presidencia Municipal y seis personas servidoras públicas de los distintos niveles jerárquicos que integran su administración, garantizando, en su integración, la paridad de género entre sus integrantes.

Artículo 7. Los cargos de las personas integrantes del Comité serán honoríficos y, para el cumplimiento de sus funciones, se apoyarán de los recursos humanos y materiales con que cuenten el Ayuntamiento, por lo que su funcionamiento no implicará la erogación de recursos adicionales.

Artículo 8. El Comité será integrado por:

- I. Presidenta o Presidente:** La persona titular de la Presidencia Municipal, quien contará con voz y voto;
- II. Secretaria o Secretario Técnico:** La persona titular del Órgano Interno de Control quien contará con voz;
- III. Vocales:**
 - a)** La persona titular de la Secretaría Municipal, quien contará con voz y voto;
 - b)** La persona titular de la Dirección Jurídica, quien contará con voz y voto;
 - c)** Las personas titulares de la Unidad de Transparencia y de la Tesorería Municipal, quienes contarán con voz y voto;
 - d)** Una persona servidora pública que se desempeñe con calidad de personal de base en cualquiera de sus categorías de conformidad con el tabulador para personal de base, quien contará con voz y voto;
 - e)** Una persona servidora pública que se desempeñe con calidad de personal de confianza de conformidad con el tabulador para personal de confianza, quien contará con voz y voto;
- IV. Personas Asesoras:**
 - La persona titular del Departamento de Investigación del Órgano Interno de Control, quien contará con voz;
 - La persona titular del Departamento de Responsabilidades y Substanciación del Órgano Interno de Control, quien contará con voz.
- V. Personas Invitadas:** Serán hasta dos personas ciudadanas quienes podrán asistir a las reuniones previa invitación hecha por el Comité, quienes contarán con voz.

Artículo 9. Las personas servidoras públicas señaladas en el artículo 8 fracción III, inciso c), d) y e) deberán contar con más de doce meses como personas servidoras públicas y ser de reconocida honorabilidad, probidad, honestidad, no tener antecedentes de quejas o denuncias relacionadas por



conductas o sanciones de carácter administrativo relacionadas a faltas al Código de Ética y Código de Conducta.

Artículo 10. Desde la instalación del Comité, cada persona titular integrante designará a una persona servidora pública como suplente, lo cual avisará a la Secretaría Técnica del Comité para su registro.

Artículo 11. Cuando por la naturaleza del asunto a analizarse en el Comité se considere necesario invitar a las sesiones a personas ciudadanas o integrantes de la sociedad civil, la Presidenta o Presidente del Comité, por conducto de la Secretaría Técnica, realizará lo conducente. Las personas invitadas tendrán derecho únicamente a voz.

Artículo 12. Las personas servidoras públicas que integren el Comité podrán declinar su participación en cualquier momento, debiéndolo manifestar por escrito a la Presidenta o Presidente del Comité, exponiendo los motivos de su declinación.

Artículo 13. Cuando una persona integrante del Comité deje de prestar sus servicios en el Ayuntamiento, deberá notificarlo a la Presidenta o Presidente del Comité, quien inmediatamente deberá emitir una nueva invitación a una persona servidora pública, de conformidad con el presente Reglamento.

CAPÍTULO III

DE SUS FUNCIONES

Artículo 14. Son funciones del Comité:

- I. Fungir como órgano colegiado en asuntos relacionados con la observancia y aplicación del Código de Ética y el Código de Conducta;
- II. Formular observaciones y recomendaciones en el caso de denuncias derivadas del incumplimiento del Código de Ética o del Código de Conducta, que consistirán en pronunciamiento imparcial no vinculatorio, y que se harán del conocimiento de la o las personas servidoras públicas involucradas y de sus superiores jerárquicos;
- III. Dar seguimiento al cumplimiento de las propuestas de mejora emitidas por la Presidenta o Presidente, dejando constancia del cumplimiento en un acta de sesión del Comité, asimismo, en caso de incumplimiento, dará vista al Órgano Interno de Control para los efectos legales conducentes;
- IV. Difundir el contenido del Código de Ética y del Código de Conducta y promover su cumplimiento;
- V. Dar vista al Órgano Interno de Control de las denuncias que se presenten ante el Comité que se presuman como faltas administrativas o hechos de corrupción; e,
- VI. Implementar, en las dependencias y entidades municipales en las que se haya generado la denuncia por incumplimiento del Código de Ética o del Código de Conducta, acciones de sensibilización, capacitación y difusión, orientadas a prevenir la comisión de conductas que resulten contrarias a estos Códigos.

Artículo 15. Las observaciones y recomendaciones que formule el Comité podrán consistir en una propuesta de mejora, acciones para corregir, o mejorar el clima organizacional, a partir de la deficiencia identificada en la denuncia de la que tome conocimiento el Comité.



**CAPÍTULO IV
DE SUS INTEGRANTES**

Artículo 16. Corresponde a la Presidenta o Presidente del Comité:

- I. Representar al Comité y presidir las sesiones;
- II. Emitir voto de calidad, en los casos de empate en las votaciones;
- III. Propiciar un ambiente sano, cordial íntegro y de respeto entre las personas integrantes del Comité;
- IV. Fomentar la libre e igualitaria participación de las personas integrantes del Comité, independientemente de su nivel jerárquico;
- V. Instruir el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Comité;
- VI. Poner a consideración de las personas integrantes del Comité, el Orden del Día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- VII. Convocar a la primera sesión ordinaria anual del Comité y proponer en esta sesión el calendario anual;
- VIII. Convocar las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IX. Invitar a sesión a las personas que se considere necesarias de acuerdo con la naturaleza de los asuntos;
- X. Conocer de las denuncias relativas al incumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta presentadas a través del correo electrónico, sistemas electrónicos, línea telefónica o buzón de denuncias habilitados para ese propósito; y,
- XI. Las demás que expresamente le asignen los presentes lineamientos y otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 17. Corresponde a la Secretaria Técnica o Secretario Técnico del Comité:

- I. Emitir, a solicitud de la Presidenta o Presidente del Comité, la convocatoria para las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Elaborar y proponer a las personas integrantes del Comité, el programa de trabajo que contendrá, cuando menos, los objetivos, la meta que se prevea alcanzar para cada objetivo y las actividades que se planteen llevar a cabo para el logro de cada meta;
- III. Coordinar las acciones realizadas por las personas integrantes del Comité en el fomento y promoción de la ética y la conducta;
- IV. Acordar con la Presidenta o Presidente del Comité el orden del día de los asuntos que serán tratados en la sesión, debiendo:
 - Verificar el quórum;



- Enviar, con oportunidad y preferentemente por medios electrónicos a las personas integrantes del Comité, la convocatoria y orden del día de cada sesión, anexando copia de los documentos que deban conocer en la sesión respectiva;
- V.** Levantar las actas de las sesiones y consignarlas en el registro respectivo, que quedarán bajo su resguardo;
- VI.** Someter a consideración de las personas integrantes del Comité que hayan asistido a sesión, dentro de los cinco días hábiles posteriores a su celebración, el proyecto de acta para los comentarios que en su caso corresponda;
- VII.** Incorporar al proyecto de acta los comentarios u observaciones que normativamente resulten procedentes y se encuentren dentro del contexto de los asuntos tratados en la sesión que corresponda;
- VIII.** Difundir los acuerdos, observaciones y recomendaciones que establezca el Comité, adoptando las medidas previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y demás disposiciones en la materia;
- IX.** Atender las solicitudes de acceso a la información pública que al efecto emita el área de Transparencia;
- X.** Turnar las recomendaciones emitidas por el Comité al área de atención correspondiente;
- XI.** Recibir las denuncias y, en caso de ser necesario, requerir, a solicitud del Comité, a la o las personas denunciantes que amplíen su escrito de denuncia, para cumplir con los elementos necesarios que permitan determinar las circunstancias de modo, tiempo y lugar, para hacerla del conocimiento del Comité y, en caso de no cumplir con el requerimiento, se podrá determinar el asunto como concluido; y,
- XII.** Las demás que le encomiende el Comité, la Presidenta o Presidente del Comité, o aquellas previstas en la normatividad aplicable.
- XIII.** Artículo 18. Corresponde a las y los Vocales:
- XIV.** Cumplir y promover el cumplimiento del Código de Ética y Código de Conducta entre las personas servidoras públicas del Ayuntamiento;
- XV.** Hacer uso responsable de la información a la que tengan acceso, manteniendo las reservas de confidencialidad que el caso en particular amerite;
- XVI.** Turnar a la Secretaría Técnica con cuarenta y ocho horas de anticipación previos a la sesión ordinaria y con veinticuatro horas de anticipación previos a la sesión extraordinaria, los asuntos concernientes al incumplimiento del Código de Ética o Código de Conducta que se pretendan someter a consideración del Comité;
- XVII.** Dar cumplimiento dentro del término de tres días hábiles contados a partir que les sea remitida, por la Secretaría Técnica, el acta correspondiente, para que realicen, en su caso,



la manifestación de los comentarios que procedan al proyecto de acta de sesión del Comité. De no existir comentarios en el término establecido se entenderá por aceptado lo inscrito en el proyecto;

- XVIII.** Opinar y votar respecto a los asuntos a tratar, y realizar las demás funciones que les encomiende la Presidenta o Presidente del Comité, o el Comité;
- XIX.** Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité, respecto de su cumplimiento;
- XX.** Proceder a la firma del acta de sesión del Comité que le sea remitida por la Secretaría Técnica;
- XXI.** Proponer al Comité, la implementación de políticas, mecanismos, estrategias y acciones para su mejor desempeño, de conformidad con lo establecido en el Código de Ética y Código de Conducta;
- XXII.** Conocer de los temas relacionados al Código de Ética y al Código de Conducta, así como temas relacionados con la equidad e integridad, o de carácter institucional; y
- XXIII.** Las demás que le encomiende el Comité, la Presidenta o Presidente del Comité, y aquellas previstas en la normatividad aplicable.

Artículo 19. Corresponde a las personas Asesoras:

- I.** Asistir a todas las sesiones;
- II.** Proporcionar orientación o asesoría en los asuntos que le solicite el Comité, emitiendo una opinión imparcial y objetiva sobre ellas;
- III.** Pronunciar los comentarios que estimen pertinentes en cada uno de los temas y asuntos que se presenten en las sesiones del Comité; y
- IV.** Las demás que resulten necesarias para el cumplimiento de las funciones del Comité.

CAPÍTULO V **DE LAS DENUNCIAS**

Artículo 20. Cualquier persona que conozca de posibles incumplimientos del Código de Ética y del Código de Conducta, podrá acudir ante el Comité, por conducto de la Secretaría Técnica, para presentar una denuncia, la cual deberá acompañarse preferentemente con evidencia.

Artículo 21. El Comité podrá establecer medios electrónicos para la presentación de denuncias y admitir la presentación de éstas de manera anónima, siempre que se identifique en la narrativa al menos un elemento de prueba.

Artículo 22. El Comité mantendrá estricta confidencialidad del nombre y así como de sus datos personales y sensibles de la persona que presente una denuncia y de terceros a los que les consten los hechos, y no podrá compartir información sobre las denuncias hasta en tanto no se cuente con una recomendación emitida o que se haya turnado para su atención al Órgano Interno de Control, debiendo en todo momento, privilegiar la protección de los datos personales.

Artículo 23. Una vez recibida una denuncia, la Secretaría Técnica le asignará un número de expediente y verificará que contenga el nombre y el domicilio o dirección electrónica para recibir





informes, un breve relato de los hechos, los datos de la persona servidora pública involucrada y en su caso, los medios probatorios de la conducta.

Artículo 24. La documentación que acompañe a la denuncia se turnará por la Secretaría Técnica a las personas integrantes del Comité para efecto de su análisis.

La información contenida en la denuncia podrá ser considerada como un antecedente para el Órgano Interno de Control cuando ésta involucre reiteradamente a una persona servidora pública en particular.

Artículo 25. En los casos en los que el Comité determine que no cuenta con competencia para conocer de la denuncia, la Secretaría Técnica o la Presidencia del Comité podrá designar a cualquier integrante del Comité para emitir la respectiva orientación a la persona servidora pública para que la presente ante la instancia correspondiente.

Artículo 26. De considerar el Comité que existe probable incumplimiento al Código de Ética o al Código de Conducta, se designará a una o más integrantes quienes entrevistarán a la persona servidora pública involucrada y de estimarlo necesario podrá solicitar a la persona que presentó la denuncia elementos suficientes y necesarios con la finalidad de conocer la verdad de los hechos que permitan llevar a cabo una correcta valoración de estos.

Artículo 27. Las personas integrantes del Comité comisionados para atender una denuncia presentarán sus conclusiones y si éstas se consideran un incumplimiento al Código de Ética o Código de Conducta, informará al Comité el cual determinará sus observaciones y en su caso, recomendaciones atinentes.

Artículo 28. Por cada denuncia que conozca el Comité se podrán emitir recomendaciones de mejora consistentes en capacitación, sensibilización y/o difusión en materias relacionadas con el Código de Ética y Código de Conducta.

Artículo 29. La presentación de una denuncia no otorga a la persona que la promueve el derecho de exigir una determinada actuación del Comité, sin embargo, las personas servidoras públicas adscritas al área que corresponda deberán apoyar a las personas integrantes del Comité y proporcionarles las documentales e informes que requieran para llevar a cabo sus funciones.

Artículo 30. Cuando los hechos narrados en la denuncia describan conductas en las que supuestamente se hostigue, agreda, amedrente, acose, intimide o amenace a una persona, sin que ello signifique tener como ciertos los hechos, Secretaría Técnica, enviará la denuncia al Órgano Interno de Control de manera inmediata.

Artículo 31. Cuando los hechos narrados en una denuncia afecten únicamente a la persona que la presentó, y considerando su naturaleza, las personas integrantes del Comité comisionadas para su atención podrán intentar una conciliación entre las partes involucradas, siempre con el interés de respetar los principios y valores contenidos en el Código de Ética o el Código de Conducta, garantizando en todo momento los derechos humanos de la persona denunciante.

No podrá existir la mediación en casos de violencia por razones de género con las mujeres.

Artículo 32. Los datos personales vinculados con las denuncias se podrán remitir a través de medios electrónicos seguros o, de resultar necesaria su protección, en sobre cerrado y con las medidas necesarias que garanticen la debida protección a dicha información.



CAPÍTULO VI DE LA CONVOCATORIA A SESIONES

Artículo 33. El Comité celebrará por lo menos una sesión ordinaria de manera trimestral, pudiendo convocar a sesiones extraordinarias en cualquier momento.

Artículo 34. Las sesiones ordinarias serán convocadas con cinco días de anticipación a su celebración, y para las extraordinarias, con tres días de anticipación.

Artículo 35. En la convocatoria a las sesiones, se establecerán mínimamente, los siguientes elementos:

- I. Lugar, la fecha y hora de la sesión;
- II. El orden del día; y
- III. Las solicitudes de suplencias, tomando en consideración horas y días hábiles.

Artículo 36. Las sesiones podrán ser presenciales o por diversos medios electrónicos, incluidas las videoconferencias a través de las plataformas digitales y del uso de tecnologías de la información y comunicación que determine el Comité, garantizando siempre la confidencialidad de la información que se abordará en la sesión.

Artículo 37. El envío de las convocatorias y la documentación relacionada con los puntos del orden del día deberá realizarse, preferentemente, a través de medios electrónicos autorizados, para salvaguardar el entorno ecológico.

Las personas integrantes podrán señalar un correo electrónico u otro medio de contacto electrónico para recibir información prevista en el presente artículo.

Artículo 38. En la convocatoria se hará constar el lugar, fecha y hora de la reunión, así como el orden del día o, cuando menos, una referencia sucinta de los asuntos que vayan a ser tratados por el Comité.

Artículo 39. El orden del día de las sesiones ordinarias contendrá entre otros apartados, el de seguimiento de acuerdos adoptados en sesiones anteriores y el de asuntos generales, en este último sólo podrán incluirse temas de carácter informativo.

Artículo 40. El orden del día de las sesiones extraordinarias comprenderá asuntos específicos y no incluirá seguimiento de acuerdos ni asuntos generales.

Artículo 41. El orden del día que corresponda a cada sesión será elaborado por la Secretaría Técnica, y las personas integrantes del Comité podrán solicitar por escrito la incorporación de asuntos relacionados con el Comité, lo cual se deberá hacer con una anticipación de setenta y dos horas a su celebración para las sesiones ordinarias y cuarenta y ocho para las extraordinarias.

Artículo 42. Si se produjese algún hecho que altere de forma sustancial el buen orden de la sesión, o se diera otra circunstancia extraordinaria que impida su normal desarrollo, la Presidenta o Presidente del Comité podrá acordar la suspensión de esta durante el tiempo que sea necesario para restablecer las condiciones que permitan su continuación, conminando siempre a los integrantes a preservar el respeto hacia los demás integrantes del Comité.

CAPÍTULO VII DEL QUÓRUM Y DESARROLLO DE LAS SESIONES





Artículo 43. El Comité quedará válidamente constituido cuando se acredite que fueron debidamente convocadas las personas integrantes y que asistan a la sesión, como mínimo, la mitad de sus integrantes con derecho a voto, más uno, entre los que deberá encontrarse la persona que presida el Comité.

Artículo 44. En los casos de urgencia por la naturaleza de los asuntos a tratar, de no contarse con el quórum señalado, se podrá llevar a cabo la sesión con las personas integrantes presentes.

Artículo 45. Durante las sesiones ordinarias, el Comité deliberará sobre las cuestiones contenidas en el orden del día y este comprenderá asuntos generales. Durante las sesiones extraordinarias no se atenderán asuntos generales.

Artículo 46. El Comité dará seguimiento puntual en cada sesión a todos los compromisos y acuerdos contraídos en sesiones anteriores.

Artículo 47. Los acuerdos y decisiones que se emitan en las sesiones se tomarán para su aprobación por el voto mayoritario de sus integrantes presentes.

CAPITULO VIII

DE LA MANIFESTACIÓN DE POSIBLES CONFLICTOS DE INTERÉS

Artículo 48. En caso de que algún integrante del Comité considere que incurre en conflicto de interés por vincularse la naturaleza del tema con alguno de sus intereses personales, familiares o profesionales, deberá manifestar dicha situación al Comité y excusarse de participar en el desahogo del tema específico. Lo mismo deberá ocurrir cuando se desahogue alguna denuncia presentada en contra de alguna persona integrante del Comité, a lo cual se deberá llamar a la persona designada como suplente.

Artículo 49. Toda declaración de conflicto de interés o el hecho de que alguna persona integrante se haya abstenido de participar en algún asunto por estar en contra, deberá quedar asentado en el acta de sesión correspondiente.

Artículo 50. Las personas integrantes del Comité se abstendrán de intervenir en las sesiones o actos en los cuales utilicen su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio, provecho o ventaja personal o a favor de terceros, cuando se ventile cualquier asunto del cual pudieran beneficiarse directa o indirectamente, en cumplimiento al artículo 7° de la Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Artículo 51. Una vez atendido el caso específico que actualizó el conflicto de interés, la persona integrante que se haya excusado podrá reincorporarse a la sesión correspondiente.

Artículo 52. La Presidenta o Presidente del Comité y las demás personas integrantes del Comité tendrán la obligación de vigilar que los principios de transparencia, integridad, profesionalismo, rendición de cuentas y objetividad, se respeten a fin de salvaguardar la imparcialidad y certeza de sus actos.

CAPÍTULO IX

DE LA CONFIDENCIALIDAD

Artículo 53. Las personas integrantes del Comité se obligan a guardar la confidencialidad y diligencia profesional respecto de la información y datos motivos de la presentación de quejas y denuncias, en términos de la normatividad aplicable.



Artículo 54. El Comité privilegiará la protección de los datos personales de las personas quejasas o denunciantes, debiendo sujetarse a lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, Ley de Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO X

DEL CUMPLIMIENTO Y VIGILANCIA

Artículo 55. El cumplimiento del Código de Ética y del Código Conducta es obligatorio para todas las personas servidoras públicas del Ayuntamiento.

Artículo 56. Corresponde la vigilancia del Código de Ética y Código Conducta al Comité y a las personas titulares de la administración pública municipal, debiendo fomentar su cumplimiento y difusión entre las personas servidoras públicas adscritas.

Artículo 57. El incumplimiento de los preceptos éticos amerita exhortar a las personas servidoras públicas municipales, a que se conduzcan con apego a lo dispuesto por el Código de Ética y el Código de Conducta.

Artículo 58. Los pronunciamientos emitidos por el Comité ante el incumplimiento del Código de Ética y Código Conducta serán no vinculatorios, pudiendo ser de carácter general o específicos a las personas servidoras públicas o a las personas titulares de las dependencias municipales.

CAPÍTULO XI

DE LAS MODIFICACIONES

Artículo 59. Las personas integrantes del Comité podrán presentar propuestas de reforma o modificación al presente Reglamento, mismas que deberán hacerse del conocimiento de las demás personas integrantes, por conducto de la Secretaría Técnica, la cual lo hará de conocimiento en sesión ordinaria para su debida tramitación.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor el día de su emisión.

SEGUNDO. Las denuncias presentadas con antelación a la entrada en vigor del presente Reglamento se realizarán en las formas y procedimientos vigentes al momento de ser presentada dicha solicitud.

Para los usos legales procedentes, se extiende el presente a los veintinueve días del mes de julio del año dos mil veintiséis.

