



María de Guadalupe Guillermo Cordero, Directora de Contraloría Municipal y Secretaria Ejecutiva del Consejo Municipal Anticorrupción del Ayuntamiento de Mérida 2024-2027, con fundamento en los artículos 77, base Décima, de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 72, fracción I, 73, 82, 210 y 211, fracción VIII, de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán; 14, fracciones II, XIII y XXXIX; 49, fracción XII, y 51 fracción XX del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mérida; artículo segundo, fracción V, artículo tercero, fracción VI y artículo quinto, fracciones III, IV, VII y VIII del Acuerdo de creación del Consejo Municipal Anticorrupción del Ayuntamiento de Mérida 2024-2027, hago del conocimiento que el Consejo Municipal Anticorrupción del Ayuntamiento de Mérida, aprobó el siguiente:

Reglamento Interno del Consejo Municipal Anticorrupción del Ayuntamiento de Mérida para la Administración 2024-2027

CONSIDERANDO

La presente Administración Pública Municipal, mantiene el firme compromiso de ser un gobierno cercano y sensible que se construye con la participación activa de la ciudadanía en una labor conjunta de prevención y lucha contra la corrupción, refrendando dicho propósito en el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027, tal y como se ve reflejado en su Eje Rector 4 "Seguridad y Buen Gobierno", que tiene como objetivos incrementar las acciones municipales hacia el cumplimiento de los resultados que demanda el Municipio de Mérida e incrementar la participación activa de la ciudadanía en los asuntos públicos, ejerciendo su derecho a expresar opiniones, tomar decisiones y contribuir al desarrollo en el municipio de Mérida.

Adicionalmente, entre las estrategias del citado Eje, se encuentra la estrategia encaminada a impulsar espacios y mecanismos de participación ciudadana para la toma de decisiones, así como la Línea de acción que se avoca a establecer consejos consultivos en temas prioritarios para que la ciudadanía y expertos locales aporten ideas y orienten políticas municipales.



Que, en concordancia con lo anterior, en Sesión Ordinaria de fecha el treinta de enero de dos mil veinticinco, el H. Cabildo aprobó la creación del Consejo Municipal Anticorrupción del Ayuntamiento de Mérida por el término de la Administración 2024-2027, publicándose dicho Acuerdo en la edición vespertina de la Gaceta Municipal de Mérida número 2,492, de fecha seis de febrero de dos mil veinticinco.

Que, el Consejo Municipal Anticorrupción del Ayuntamiento de Mérida 2024-2027, es un órgano consultivo integrado por representantes de la ciudadanía, asociaciones civiles, el sector académico y el sector público a nivel estatal y municipal, con el fin de orientar las políticas públicas en materia de combate a la corrupción, así como fomentar la cultura de la legalidad, transparencia y seguimiento a la rendición de cuentas en el ejercicio de la función pública, mediante la opinión e información recabada de los ciudadanos.

Asimismo, en el artículo tercero, fracción VI, del Acuerdo de creación del Consejo Municipal Anticorrupción del Ayuntamiento de Mérida 2024-2027, atribuye al Consejo la facultad de elaborar su Reglamento Interno, para su validación y aprobación, en su caso, en la primera Sesión Ordinaria.

Bajo ese contexto, en Sesión de fecha cinco del de febrero de dos mil veinticinco, se instaló el Consejo Municipal Anticorrupción del Ayuntamiento de Mérida 2024-2027, en cumplimiento al artículo transitorio PRIMERO del mencionado Acuerdo de creación, y posteriormente, en Sesión Ordinaria de fecha veintiséis del mes y año en cita, el Consejo aprobó por unanimidad su Reglamento Interno e instruyó a la C.P.C. María de Guadalupe Guillermo Cordero, Directora de Contraloría Municipal y Secretaria Ejecutiva del propio Consejo, a fin de que realice las gestiones pertinentes para su publicación en la Gaceta Municipal.

Lo anterior, de conformidad a lo establecido en los artículos segundo, fracción V y quinto, fracción IV, del mencionado Acuerdo de creación, que otorgan a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, cuyo cargo es desempeñado por la C.P.C. María de Guadalupe Guillermo Cordero, Directora de Contraloría Municipal, la facultad de cumplir y hacer cumplir las disposiciones y acuerdos aprobados por el Consejo.



En esa tesitura, el Reglamento Interno del Consejo Municipal Anticorrupción del Ayuntamiento de Mérida para la Administración 2024-2027, tiene por objeto establecer la forma de organización y funcionamiento del propio Consejo, buscando el cumplimiento de sus facultades, y fomentando la participación activa de todas y todos sus integrantes.

Por tal motivo, en cumplimiento de los artículos segundo, fracción V y quinto, fracción IV, del Acuerdo de creación del Consejo Municipal Anticorrupción del Ayuntamiento de Mérida 2024-2027, y; 7 fracción IX y 8 fracción VII, del Reglamento Interno del Consejo Municipal Anticorrupción del Ayuntamiento de Mérida para la Administración 2024-2027, me permito difundir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DEL CONSEJO MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MÉRIDA PARA LA ADMINISTRACIÓN 2024-2027

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto, establecer la forma de organización y funcionamiento del Consejo Municipal Anticorrupción del Ayuntamiento de Mérida para la administración 2024-2027, buscando el cumplimiento de sus facultades, y fomentando la participación activa de todas y todos sus integrantes.

Artículo 2.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Ayuntamiento:** El Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Mérida.
- II. **Contraloría:** La Dirección de Contraloría Municipal o la dependencia o unidad administrativa que se desempeñe como el Órgano de Control Interno del Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Mérida.
- III. **Consejo:** El Consejo Municipal Anticorrupción del Ayuntamiento de Mérida para la administración 2024-2027.
- IV. **Reglamento:** El Reglamento Interno del Consejo Municipal Anticorrupción del Ayuntamiento de Mérida para la administración 2024-2027.



Artículo 3.- El Consejo podrá modificar el presente Reglamento cuando lo estime necesario, con la votación de las dos terceras partes de las personas integrantes en sesión ordinaria o extraordinaria.

Artículo 4.- El Consejo deberá seguir las disposiciones establecidas en este Reglamento, y en lo no previsto, se aplicarán los acuerdos que se determinen por el Consejo para cada caso, observando la legislación aplicable.

Artículo 5.- El Consejo es un órgano consultivo integrado por representantes de la ciudadanía, asociaciones civiles, el sector académico y el sector público a nivel estatal y municipal, con el fin de orientar las políticas públicas en materia de combate a la corrupción, así como fomentar la cultura de la legalidad, transparencia y seguimiento a la rendición de cuentas en el ejercicio de la función pública, mediante la opinión e información recabada de los ciudadanos.

Las personas integrantes del Consejo tendrán el cargo de Consejeros, mismo que será de carácter honorario y sus recomendaciones no serán vinculantes.

CAPÍTULO II

De las atribuciones del Consejo

Artículo 6.- El Consejo tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Orientar las políticas públicas en materia de combate a la corrupción, así como fomentar acciones orientadas a la cultura de la integridad en el servicio público y a la rendición de cuentas en el Ayuntamiento de Mérida;
- II. Participar y conocer sobre temas de prevención de corrupción, evaluación y transparencia en el servicio público, así como del control de gestión y manejo eficiente de los recursos públicos;
- III. Difundir los canales de comunicación para denunciar probables faltas administrativas y hechos de corrupción, atribuibles a personas servidoras públicas de la Administración Pública del municipio de Mérida;
- IV. Desarrollar una campaña de prevención con la finalidad de disuadir los riesgos de corrupción asociados a ella, así como implementar estrategias para promover la mejora de la gestión pública;



- V. Sugerir programas y acciones que respondan a las necesidades de la población en materia de anticorrupción;
- VI. Elaborar el Reglamento Interno del Consejo para su validación y aprobación, así como sus modificaciones;
- VII. Elaborar el programa de trabajo y en forma anual, el calendario de sesiones ordinarias, este último, para su validación y aprobación en la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal que corresponda, y;
- VIII. Las demás establecidas en el acuerdo de creación del Consejo.

SECCIÓN I

De las facultades de las personas integrantes del Consejo

Artículo 7.- Serán facultades y obligaciones de las personas integrantes del Consejo:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Nombrar a un representante para las sesiones en casos de ausencia, quienes deberán estar previamente acreditados ante la Secretaría Técnica del Consejo.

Los representantes tendrán voz y voto, así como las mismas atribuciones que los integrantes propietarios.

En el caso de los representantes de los Consejeros del sector público, tendrán que ser personas con facultades para la toma de decisiones.

La facultad de nombrar a un representante no será aplicable para las regidoras y los regidores, así como para las personas de la ciudadanía que participen a título personal;

- III. Integrarse y participar activamente en las comisiones para el cumplimiento y buen funcionamiento del Consejo;
- IV. Cumplir y dar seguimiento a los acuerdos y compromisos que se adopten dentro del seno del Consejo;



- V. Opinar y proponer acciones y proyectos en cumplimiento del objeto del Consejo;
- VI. Excusarse para conocer o discutir y votar sobre algún tema o asunto competencia del Consejo; por conflicto de interés o por considerar que de hacerlo podría afectarse la objetividad, imparcialidad y credibilidad que deben regir las decisiones del Consejo.
- VII. Decidir sobre la procedencia de las excusas y recusaciones promovidas por los miembros del Consejo.
- VIII. Votar para adoptar acuerdos, asuntos y resoluciones que se sometan a su consideración, salvo que medie excusa debidamente aprobada por los miembros del Consejo.
- IX. Las demás que le confiera el reglamento interno y el acuerdo de creación del Consejo.

SECCIÓN II

De la Secretaría Ejecutiva

Artículo 8.- Además de las mencionadas en el Acuerdo de creación, la Secretaría Ejecutiva del Consejo, podrá realizar las siguientes funciones:

- I. Convocar a los integrantes del Consejo para las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- II. Presentar la propuesta anual del calendario de sesiones ordinarias, en coordinación con la Secretaría Técnica, para su validación y aprobación por parte de los integrantes del Consejo;
- III. Elaborar las propuestas programa de trabajo y el reglamento interno, así como sus actualizaciones, en caso, en coordinación con la Secretaría Técnica, para su validación y aprobación por parte de los integrantes del Consejo;
- IV. Presentar y someter a consideración de los integrantes del Consejo, el programa de trabajo, el calendario de sesiones y el reglamento interno, así como sus modificaciones, en su caso;



- V. Conducir y moderar el orden de intervención de los integrantes, cuando el asunto a tratar genere discusiones que se aparten del punto que se observa;
- VI. Proponer la distribución y organización del programa de trabajo, supervisando el cumplimiento de los acuerdos tomados;
- VII. Dar seguimiento a las tareas y al desempeño de los integrantes, para el logro de las metas planteadas en el programa de trabajo y del objeto del Consejo, y;
- VIII. Supervisar los avances cuatrimestrales realizados en el Consejo en coordinación con la Secretaría Técnica.

SECCIÓN III

De la Secretaría Técnica

Artículo 9.- Además de las mencionadas en el acuerdo de creación, la Secretaría Técnica del Consejo podrá realizar las siguientes funciones:

- I. Elaborar las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Conducir y moderar el orden del día para las sesiones del Consejo;
- III. Integrar, clasificar y resguardar documentalmente las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre el Consejo, de acuerdo al Catálogo de disposición documental, la Ley de Archivos del Estado de Yucatán y demás normativa aplicable en la materia.

CAPÍTULO III

Las sesiones del Consejo

Artículo 10.- El Consejo, llevará a cabo sus sesiones conforme a las formalidades siguientes:

- I. Las sesiones se llevarán en forma ordinaria de conformidad con el calendario de sesiones ordinarias aprobado, y de manera extraordinaria cuando las circunstancias así lo requieran;
- II. Las sesiones podrán celebrarse de manera presencial o mediante plataformas



digitales;

- III. Las convocatorias para las sesiones ordinarias serán enviadas por la Secretaría Ejecutiva por lo menos dos días hábiles de anticipación a la fecha fijada para la celebración de la sesión, señalando fecha, hora y lugar en el caso de las sesiones presenciales, o la hora y la plataforma para las sesiones digitales, incluyendo en todos los casos el orden del día de la sesión.

En el caso de las sesiones extraordinarias, éstas deberán convocarse con al menos 24 horas de anticipación.

Se adjuntará a las convocatorias, la documentación que se estime necesaria para el óptimo desahogo de la sesión.

- IV. Para que las sesiones sean válidas, deberán celebrarse con al menos un quórum legal del cincuenta por ciento de los integrantes más uno.

En caso contrario, se convocará a una sesión extraordinaria, la cual deberá celebrarse dentro del plazo de siete días hábiles siguientes, previa convocatoria; y en tal caso, será válida con los integrantes que asistan a la sesión;

- V. Las sesiones ordinarias y extraordinarias se harán constar en actas, las cuales serán redactadas por la Secretaría Técnica y sometidas a aprobación de los integrantes del Consejo en la sesión inmediata siguiente.

Las actas deberán acompañarse del orden del día y la lista de asistencia como parte integrante de la misma.

Artículo 11. Las solicitudes de inclusión de temas a tratar en el orden del día de las sesiones ordinarias deben presentarse con un plazo de diez días de anticipación a la fecha señalada para su celebración, con la finalidad de que la Secretaría Técnica y la Secretaría Ejecutiva, en el ámbito de sus atribuciones, se encuentren en posibilidad de elaborar y notificar la convocatoria oportunamente.

Artículo 12. En el supuesto en el que no exista la anticipación establecida en el artículo anterior, la Secretaría Técnica dará cuenta de las solicitudes de inclusión de temas al inicio de la sesión ordinaria para que los integrantes del Consejo determinen su inclusión en el orden del día. Los temas a tratar podrán incluirse en el apartado de asuntos generales de



sesiones ordinarias, siempre y cuando no requieran de examen previo de documentos. En los casos de las sesiones extraordinarias, no se abrirá espacio para el tratamiento de asuntos generales, por la naturaleza propia de la sesión.

Artículo 13.- Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo en las fechas establecidas en el calendario de sesiones aprobado por el Consejo.

Se podrán celebrar sesiones extraordinarias cuando se actualicen circunstancias que requieran atención inmediata o a solicitud formulada por escrito por el cincuenta por ciento más uno de las personas integrantes del Consejo, dirigida a la Secretaría Ejecutiva.

Las sesiones se celebrarán en el lugar que se señale para tal efecto.

Adicionalmente, los integrantes del Consejo podrán realizar reuniones de trabajo de manera presencial o virtual, sin requerir la formalidad de una sesión ordinaria o extraordinaria, en el horario, lugar y fecha que los asistentes determinen, las cuales tendrán por objeto el cumplimiento de tareas y proyectos del Programa de Trabajo y los acuerdos derivados de las sesiones.

Artículo 14.- En la sesión ordinaria inmediata siguiente a la sesión de instalación, deberá someterse para aprobación el Reglamento Interno del Consejo.

Artículo 15.- La persona que preside el Consejo, podrá suspender o diferir la sesión por las causas siguientes:

- I. Por caso fortuito o causas de fuerza mayor;
- II. Por no existir el quórum requerido;
- III. Cuando así lo solicite el cincuenta por ciento más uno de las personas integrantes del Consejo;
- IV. En general, por no existir las condiciones adecuadas para la continuidad de la sesión.

Artículo 16.- Se permitirá el uso de medios de comunicación digital para emitir las convocatorias, confirmaciones, evidencia de aprobación y firma de las actas de las sesiones



e incluso intercambio de ideas, a fin de mantener comunicación e información actualizada al Consejo.

Artículo 17.- Para efectos del presente Reglamento, se considerarán días y horas hábiles para la celebración de sesiones, los señalados en el Reglamento de Actos y Procedimientos Administrativos del Municipio de Mérida.

La persona que preside el Consejo o la Secretaría Ejecutiva, podrán habilitar días y horas inhábiles para la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias, cuando la situación así lo requiera.

Artículo 18.- Será obligación de los integrantes del Consejo informar a sus representantes de los temas y acuerdos que se encuentren desarrollándose.

Cuando se estime necesario para la consecución del objeto del Consejo, podrán asistir a las sesiones los representantes de otras dependencias o entidades de la Administración pública Federal, Estatal o Municipal, del sector público, civil y privado, quienes tendrán el carácter de invitados, previo acuerdo del Consejo.

En el supuesto anterior, los invitados únicamente intervendrán con voz, pero sin voto para el asunto, por el cual, fueron convocados y deberán retirarse de la sesión al finalizar su participación.

Artículo 19.- Las sesiones, se desarrollarán en estricto apego al orden del día, debiendo contener esta, al menos lo siguiente:

- I. Lista de asistencia y declaración de quórum;
- II. Lectura y en su caso, aprobación del orden del día;
- III. Cuando proceda, lectura y aprobación del acta de la sesión anterior;
- IV. Desahogo de los puntos a tratar;
- V. Asuntos generales; y
- VI. Clausura de la sesión.

Página 10 de 13



Tratándose de sesiones extraordinarias, se exceptuará en la convocatoria los asuntos descritos en los numerales III y V.

CAPÍTULO IV **De las votaciones**

Artículo 20.- Las decisiones del Consejo se tomarán por mayoría simple, tomando en cuenta el voto económico y razonado de cada una de las personas integrantes.

Cuando una persona integrante del Consejo se abstenga de votar, se dejará constancia de ello en el acta correspondiente.

CAPÍTULO V **De las actas de las sesiones**

Artículo 21.- De cada sesión se realizará un proyecto de acta que contendrá íntegramente los datos de identificación de la sesión, la lista de asistencia, los puntos del orden del día, así como el sentido de las intervenciones de los integrantes del Consejo, el sentido de su voto y, en su caso, los razonamientos expresados y la mención de los acuerdos aprobados.

Las actas deberán ser sometidas para su aprobación en la sesión inmediata siguiente, por lo que, previamente deberá ser enviada a todos los integrantes del Consejo, para revisión, y pueda emitir algún comentario o corrección, si así fuese el caso; el documento podrá ser enviado a los integrantes por la Secretaría Ejecutiva o la Secretaría Técnica a través de medios digitales.

Una vez aprobada en la sesión, se recabará la firma de todos los integrantes que estuvieron presentes en la misma. En el caso de celebrarse la sesión de manera digital por causas que así lo ameriten, bastará con la aprobación de los integrantes durante dicha sesión o por medio del correo electrónico, sin que sea necesaria la firma autógrafa de estos.

CAPÍTULO VI **De las Comisiones**

Artículo 22.- El Consejo podrá organizarse para el cumplimiento de su objeto en Comisiones.



Artículo 23.- Cada Comisión estará integrada por un máximo del 30% de los integrantes del Consejo.

Artículo 24.- Cada integrante del Consejo podrá formar parte de hasta dos Comisiones, a excepción de la Secretaría Ejecutiva y la Secretaría Técnica, quienes deberán formar parte de todas las comisiones.

Artículo 25.- Los temas tratados en cada Comisión y sus resultados deberán presentarse al Consejo, para su aprobación, si el caso así lo requiere.

Artículo 26.- Las reuniones de las Comisiones se llevarán conforme a lo siguiente:

- I. La convocatoria será enviada por la Secretaría Ejecutiva o Secretaría Técnica del Consejo, de forma oportuna, señalando fecha, lugar y orden del día de la reunión, con la documentación adjunta, por lo menos con cuarenta y ocho horas hábiles de anticipación a las reuniones;
- II. Por cada reunión presencial, la Secretaría Técnica levantará una minuta que contenga la lista de asistencia, orden del día y los acuerdos aprobados en dicha reunión, la cual podrá ser firmada en la subsecuente reunión, si así se acordara en la misma;
- III. En el caso de sesiones virtuales, la Secretaría Técnica del Consejo, redactará la minuta y enviará vía correo electrónico a las personas integrantes para su validación y aprobación dentro de los próximos cinco días hábiles, entendiendo que de no haber comentarios dentro del plazo otorgado, se tendrá por aprobada;
- IV. La Secretaría Ejecutiva llevará el seguimiento de los acuerdos e informará de los avances de los mismos a los demás integrantes del Consejo, al menos una vez al año.

CAPÍTULO VII

De conformación del Consejo

Artículo 27.- Durante la vigencia del Consejo, deberá estar integrado por al menos, el cincuenta y uno por ciento de personas que sean representantes de diversos sectores de la sociedad.

**TRANSITORIOS**

Artículo único. – El presente Reglamento Interno será aplicable para el Consejo Municipal Anticorrupción a partir de la fecha de su aprobación, y su vigencia será por el término de la presente administración municipal 2024-2027.

Dado en la ciudad de Mérida, Yucatán, a los 26 días del mes de febrero del año 2025.

Una firma manuscrita en tinta azul, que parece ser la del representante legal del Ayuntamiento de Mérida.