



**REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO INTERIOR DE YANAVI, A.C.
TEXTO VIGENTE
2023**

Al margen un sello con el Escudo heráldico que dice: Yanavi, A.C.- Presidencia del Consejo Directivo.

YARA TERESA VILLALPANDO BERUMEN, Presidente de Yanavi, A.C., a sus asociados sabed:

Que se determina:

**DETERMINACIÓN 0001/2023
07 DIC 2023**

Por la que se expide el Reglamento para el Gobierno Interior de Yanavi, A.C.

ARTÍCULO PRIMERO.- Se expide el Reglamento para el Gobierno Interior de Yanavi, A.C.

REGLAMENTO PARA EL GOBIERNO INTERIOR DE YANAVI, A.C.

TÍTULO PRIMERO

Del ámbito de aplicación y observancia

CAPÍTULO I

Disposiciones de carácter general

Artículo 1. El presente reglamento es de aplicación supletoria al Acto Constitutivo y subsecuentes protocolizaciones vigentes, de observancia para los asociados, directivos, colaboradores y cualquier persona dentro de la República Mexicana que tenga relación por sí o interpósita persona con Yanavi, A.C.

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

- I. Yanavi: La asociación civil, Yanavi, A.C.
- II. Asociación: Yanavi, A.C.
- III. Reglamento: El Reglamento para el Gobierno Interior de Yanavi, A.C.
- IV. Presidencia: La Presidencia del Consejo Directivo.
- V. Presidente: El titular de la Presidencia del Consejo Directivo
- VI. Asamblea: La Asamblea General de Asociados, órgano supremo de Yanavi, A.C.
- VII. Asociado: Miembro de la Asamblea General de Asociados, órgano supremo de Yanavi, A.C.
- VIII. Pleno: El Pleno de la Asamblea General de Asociados.
- IX. B.O.A.: El Boletín Oficial de la Asociación.
- X. Recurso: Mecanismo por el cual personas externas o internas presentan a Yanavi relacionadas con hechos constitutivos de violaciones a Leyes que apliquen a la Asociación que alguien integrante de Yanavi haya cometido y/o como política de la Asociación de forma colegiada, se hayan transgredido.
- XI. Acto Constitutivo: Acta constitutiva primigenia de fecha 23 de Octubre de 2009 pasada ante la fe del Notario Público número 19 del Municipio de Coatzacoalcos, Lic. Manlio



Fabio Casarín Navarrete (†), adscrito a la Vigésimo Primera Demarcación Notarial de Veracruz.

Artículo 3. Las prácticas no incorporadas al Reglamento y que no contravengan principios del Acto Constitutivo, podrán ser invocadas y adoptadas por el Presidente para dar curso a los asuntos de la Asamblea.

TÍTULO SEGUNDO Del estatuto de Yanavi

CAPÍTULO I De la integración de Yanavi

Artículo 4. La Asociación estará integrada por un Presidente, un Secretario, un Tesorero y la cantidad de vicepresidentes que se considere pertinente incorporar, mismos que deberán ser asociados vigentes y su designación será a cuenta y cargo del Presidente, conforme a los principios que en este Reglamento se especifiquen, y en ausencia de estos, de las Determinaciones que el Presidente tome.

Los Vicepresidentes podrán a su vez, nombrar a cuanto director, coordinador, titular de unidades y áreas administrativas, sin ser necesariamente Asociados de Yanavi, apegados a los principios que en este Reglamento se especifiquen, y en ausencia de estos, de las Determinaciones que solamente el Presidente tome.

Artículo 5. La Asociación se integrará por la Asamblea y contará, para la conducción de los trabajos internos y administrativos, con Vicepresidencias, órganos y unidades administrativas dependientes entre sí o con autonomía técnica.

- I. Son órganos del Consejo Directivo de Yanavi, los siguientes:
 - a. La Presidencia.
 - b. La Secretaría.
 - c. La Tesorería.
- II. Son Vicepresidencias, las siguientes:
 - a. La Vicepresidencia de Medios y Normatividad.
 - b. La Vicepresidencia del Interior.
 - c. La Vicepresidencia de Finanzas y Planeación.
- III. Son unidades administrativas con autonomía técnica, las siguientes:
 - a. Órgano Interno de Control.
 - b. Defensoría de las Audiencias Radiotelevisivas y de Internet.

Artículo 5 Bis. La Presidencia de Yanavi contarán, para la conducción de los trabajos internos y administrativos, con órganos y unidades administrativas dependientes.

- I. Son órganos adscritos a la Presidencia, los siguientes:
 - a. La Coordinación General de Comunicación Social y Relaciones Públicas.
 - b. La Dirección General de Planes Sociales.
 - c. La Dirección General de Escolaridad.

Artículo 5 Ter. El Secretario del Consejo Directivo, por el simple hecho de su nombramiento, ocupará la titularidad de la Vicepresidencia del Interior.



El Tesorero del Consejo Directivo, por el simple hecho de su nombramiento, ocupará la titularidad de la Vicepresidencia de Finanzas y Planeación.

Artículo 5 Quáter. Las Vicepresidencias de Yanavi contarán, para la conducción de los trabajos internos y administrativos, con órganos y unidades administrativas dependientes.

- I. Son órganos adscritos a la Vicepresidencia del Interior, los siguientes:
 - a. La Unidad de Estudio y Cuenta.
 - b. El Servicio de Inteligencia y Seguridad.
- II. Son órganos adscritos a la Vicepresidencia de Medios y Normatividad, los siguientes:
 - a. La Dirección General de Medios de la Asociación.
 - b. La Consejería Jurídica de la Asociación.
- III. Son órganos adscritos a la Vicepresidencia de Finanzas y Planeación, los siguientes:
 - a. La Tesorería General.
 - b. La Dirección de Programación y Presupuesto
 - c. La Dirección de Innovación Tecnológica.
 - d. La Dirección de Capital Humano.

Artículo 5-A. La Dirección General de Medios de la Asociación contará, para la conducción de los trabajos internos y administrativos, con los siguientes órganos y unidades administrativas dependientes:

- I. Cuanto Delegado Especial se requiera, nombrados directamente por el Vicepresidente de Medios y Normatividad, en función de zonas de interés relacionadas con las Concesiones que administre la Asociación, previo otorgamiento por el Instituto Federal de Telecomunicaciones.
- II. La Subdirección de Contenidos, que estará integrada por:
 - a. La Coordinación de Noticias.
 - b. La Coordinación de Entretenimiento.
 - c. La Coordinación de Producciones.

Los Delegados Especiales podrán designar a los Vicecoordinadores de las unidades administrativas a las que se refiere la Fracción II del Artículo 5-A de este Reglamento que sean necesarios para el correcto cumplimiento de sus funciones, previa aprobación por el Vicepresidente de Medios y Normatividad y sujeto a disponibilidad presupuestal dictaminada por la Dirección de Programación y Presupuesto, sin perjuicio de que el Vicepresidente de Medios y Normatividad pueda designarlos directamente.

Artículo 5 Quinquies. El titular del Órgano Interno de Control, por el simple hecho de su nombramiento, será el titular de la Defensoría de las Audiencias Radiotelevisivas y de Internet.

CAPÍTULO II De las obligaciones y facultades

Artículo 6. Son obligaciones de los Asociados, Vicepresidentes y titulares de unidades técnicas, administrativas y con autonomía técnica:

- I. Rendir protesta conforme lo establece el presente Reglamento.
- II. Ejercitar sus funciones apegados a los principios que establece el Reglamento.
- III. Respetar la dignidad de cada uno de los colaboradores de Yanavi.



- IV. Presentar el informe anual correspondiente, y aquellos que de forma extraordinaria formulen los Vicepresidentes encargados de las áreas a las que requieran solicitarlo, o por decisión de la Asamblea.
- V. En el caso del Presidente y los Vicepresidentes: guardar la compostura dentro y fuera de las instalaciones de Yanavi, incluyendo sus actuaciones públicas, declaraciones en cualquier medio de comunicación presente a la promulgación del Reglamento o que durante su duración se crearen, obligándose a ejercitar sus funciones conforme al Acto Constitutivo, el Reglamento y cuidando las buenas costumbres.
- VI. La violación, contravención o invasión de funciones, más allá de los delimitados para cada uno de los titulares de unidades técnicas, administrativas y con autonomía técnica.

Será el Órgano Interno de Control quien vigile e investigue de oficio cada uno de los Recursos que le sean formulados, dentro de los plazos y formas de presentación que se establezcan para tal efecto en el presente Reglamento o en Determinaciones que se promulguen en el B.O.A.

Artículo 7. Son facultades y obligaciones del Presidente, además de las establecidas en el Acto Constitutivo:

- I. Nombrar a los titulares de los órganos adscritos para la conducción de los trabajos internos y administrativos, con órganos y unidades administrativas dependientes, que estén a su cargo, a los que se refiere la Fracción I del Artículo 5 Bis, del presente Reglamento.
- II. Nombrar a los Vicepresidentes a los que se refiere la Fracción II del Artículo 5, del presente Reglamento.
- III. Conducir las sesiones de la Asamblea con respeto a sus pares.
- IV. Presentar anualmente su informe de labores ante la Asamblea, bajo el principio de máxima publicidad, para la rendición de cuentas de cara a la sociedad, las autoridades fiscales y administrativas con las que la Asociación tenga relación y requiera rendir cuentas.
- V. Formular proyectos de reforma a los estatutos y al presente Reglamento, con la facultad de adicionar, reformar y derogar cuanta disposición sea requerida para los fines que persiga la asociación, previa aprobación por parte de la Asamblea.
- VI. No ocultar y presentar los proyectos de reforma a los estatutos y al presente Reglamento, con la facultad de adicionar, reformar y derogar cuanta disposición sea requerida para los fines que persiga la asociación, previa aprobación por parte de la Asamblea, que sean formulados por alguno de los Asociados.
- VII. Promulgar los proyectos aprobados por la Asamblea en el Boletín Oficial de la Asociación, así como los programas, acciones y convocatorias que formule la Presidencia o alguna de las áreas cualesquiera que estas sean que formule Yanavi.
- VIII. Representar con honradez, altitud, respeto y valentía a la Asociación en congresos, conferencias a las que asistan como oyentes o como ponentes, discursos, o a invitaciones a actos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial con residencia en los Estados Unidos Mexicanos o en el Extranjero

Artículo 7 Bis. Son facultades y obligaciones de la Presidencia, además de las establecidas en el Acto Constitutivo y de las que se le confieren a su Presidente en el presente Reglamento:

- I. Comunicar asertivamente los logros y las políticas que la Asociación lleve adelante, incluyendo los programas y planes sociales que presente como parte de su objeto social y fiscal, informando con el criterio de máxima publicidad, para tales fines contará con 10 minutos de Tiempo de Aire de la Asociación, en cada una de las Concesiones del



- Espectro Radioeléctrico concesionadas a Yanavi por el Instituto Federal de Telecomunicaciones.
- II. Presentar programas y planes de apoyo a personas de sectores vulnerables, diseñando convocatorias de apoyos económicos o en especie que tendrán que verificar:
 - a. La disponibilidad presupuestaria, solicitando un informe al Director de Programación y Presupuesto.
 - b. Que la localidad, municipio o estado sean preferentemente de sectores de media a alta marginación, de acuerdo con los indicadores que señalen las Secretarías del Bienestar, Instituto Nacional de Estadística y Geografía de México y autoridades estatales en la materia.
 - c. Que mediante Reglas de operación se señalen los requisitos, formatos y cantidad de apoyos a otorgar, así como las condiciones de entrega y la recolección de testimoniales para los efectos de los respectivos expedientes.
 - d. Tener el visto bueno del Presidente.
 - III. Diseñar la política educativa interna, procurando la inclusión de las personas con alguna discapacidad intelectual, llevando a cabo el diseño de materiales educativos flexibles y amigables, el respeto por la diversidad en la discapacidad y proveer de mecanismos para la inclusión a la sociedad de aquellos pacientes o alumnos que tengan Necesidades Educativas Especiales.

La Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas, podrá solicitar la ampliación del Tiempo de Aire de la Asociación a la Vicepresidencia de Medios y Normatividad en actividades como informes de labores de alguno de los Asociados, Contingencias emergentes y de relevancia a nivel local o nacional, así como anuncios de Planes sociales que formule la Dirección General de Programas Sociales.

Artículo 8. Son facultades y obligaciones del Vicepresidente de Medios y Normatividad:

- I. El poder ser asociado de la Asamblea, previa aprobación de su admisión por la Asamblea.
- II. Conducirse con respeto, equidad, generosidad y tolerancia hacia cada uno de sus compañeros, sin importar a qué área pertenezcan.
- IX. Nombrar a los titulares de los órganos adscritos para la conducción de los trabajos internos y administrativos, con órganos y unidades administrativas dependientes, que estén a su cargo, a las que se refieren la Fracción II del Artículo 5 Quáter, así como la Fracción I del Artículo 5-A y Segundo Párrafo del Artículo 5-A, del presente Reglamento.
- X. Presentar anualmente su informe de labores ante la Asamblea, bajo el principio de máxima publicidad, para la rendición de cuentas de cara a la sociedad, las autoridades fiscales y administrativas con las que la Asociación tenga relación y requiera rendir cuentas.
- III. Dirigir y administrar las Concesiones del Espectro Radioeléctrico concesionadas a Yanavi por el Instituto Federal de Telecomunicaciones, respetando los usos y los fines designados en las mismas, y en su caso, recoger, presentar, solicitar prórrogas y presentar los informes que se presenten o sean requeridos por el ente que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley correspondiente invoque para tales fines.
- IV. Ser el Representante Legal de Yanavi con las facultades de representación que le defina la Asamblea o en su caso, le confiera directamente el Presidente.
- V. Presentar anteproyectos de Reforma a los estatutos y presentarlos al Pleno de la Asamblea para su deliberación.
- VI. Presentar, responder y dar seguimiento a las denuncias, demandas, procedimientos de conciliación, procedimientos de avenencia, audiencias; así como tramitar amparos y



suspensiones a diversos asuntos de interés general de la Asociación, en México y el Extranjero, previo otorgamiento de un Poder notarial con facultades suficientes en este aspecto al Vicepresidente o a quién éste último designe.

VII. Las obligaciones que establezca el Artículo 6 del presente Reglamento.

Artículo 8 Bis. Son facultades y obligaciones de la Vicepresidencia de Medios y Normatividad, además de las establecidas en el Acto Constitutivo y de las que se le confieren a su Vicepresidente en el presente Reglamento:

- I. Presentar, responder y dar seguimiento a las denuncias, demandas, procedimientos de conciliación, procedimientos de avenencia, audiencias; así como tramitar amparos y suspensiones a diversos asuntos de interés general de la Asociación, en México y el Extranjero.
- II. Dirigir y administrar las Concesiones del Espectro Radioeléctrico concesionadas a Yanavi por el Instituto Federal de Telecomunicaciones, respetando los usos y los fines designados en las mismas, y en su caso, recoger, presentar, solicitar prórrogas y presentar los informes que se presenten o sean requeridos por el ente que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley correspondiente invoque para tales fines, lo que incluye:
 - a. Conducirse bajo los principios del Código de Ética que se formule, el cual deberá de prever las sanciones y consecuencias de su contravención.
 - b. Respetar y acatar los dictámenes que realice el Órgano Interno de Control y/o la Defensoría de las Audiencias Radiotelevisivas y de Internet, por cuanto hace al derecho de las audiencias de expresar su opinión sobre la grilla programática aprobada por la Dirección General de Medios de la Asociación, o comentarios vertidos en el ejercicio de su libertad de expresión de quienes encabezan los programas ofertados en la Grilla programática. Lo anterior incluye también el ejercicio de personas físicas y morales, con o sin representante, al Derecho de Réplica, conforme al Artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Ley Reglamentaria del Artículo 6° Constitucional.
 - c. Ofertar programas en la Grilla programática para el mayor de las preferencias de público, vigilando y procurando la inclusión de principios sociales como la participación ciudadana directa, equidad, igualdad de género y pluralidad, además de acciones afirmativas que incluyan a la diversidad sexual y de género, comunidades indígenas asentadas en las zonas de cobertura, inclusión de personas con discapacidad e inclusión de personas pertenecientes a grupos afrodescendientes.
 - d. Garantizar una señal altamente legible, comprensible, no distorsionada, con audio de alta fidelidad o distinguible por el oído humano de forma constante el tiempo y horarios que se estipulen en los Títulos de concesión respectivos.
 - e. Procurar el involucramiento con la sociedad, mediante proyectos que la incluyan y en todo momento, la doten de mecanismos de cohesión y unidad.
- III. Usar eficientemente los recursos que le asigne la Asamblea en el Presupuesto General de Egresos del ejercicio fiscal vigente, priorizando el ahorro en la compra de insumos consultando las mejores cotizaciones existentes en el mercado.
- IV. Dar de alta y registrarse en cuanto padrón y registro sea necesario para que la Asociación alcance y persiga sus fines.
- V. Cuando se nombren Delegados especiales, estos deberán de representar los intereses de la Asociación, vigilando que el capital humano y los recursos asignados sean usados bajo los principios de eficacia, ahorro, transparencia y conveniencia de depreciación en base a la vida útil de los insumos.



- VI. Firmar convenios, contratos, colaboraciones y cualquier documento que amplíe o favorezca a la Asociación, vigilando que éstos no tengan cláusulas de inclusión de extranjeros, condiciones desventajosas o que perjudiquen el patrimonio de la Asociación, incluyendo el desvío de recursos o indicar en estos cuentas bancarias distintas a las que la Asociación aperture, en el caso que se manejen recursos económicos.
La contravención de lo dispuesto en esta fracción dará lugar a acciones administrativas y sin perjuicio de que la Asociación ejercite cuanto recurso legal a su alcance sea necesario para velar por los intereses de Yanavi.
- VII. De forma preferente, firmar sus comunicaciones usando la Firma Electrónica Institucional para el ahorro de insumos y de papel.

Artículo 9. Son facultades y obligaciones del Vicepresidente de Finanzas y Planeación, además de las establecidas en el Acto Constitutivo a su Vicepresidente:

- I. Diseñar proyectos que incentiven la recaudación de fondos, lo que incluye:
 - a. La venta de productos e insumos que produzca la Asociación.
 - b. La obtención de donativos por parte de Instituciones Públicas con residencia en México o en países donde los Estados Unidos Mexicanos tenga tratados bilaterales y/o comerciales.
 - c. El cobro de contratos, pólizas o de procedimientos legales que impliquen recursos económicos a favor de la Asociación.
 - d. El diseño de nuevos productos y servicios bajo el principio de no ánimo de lucro y que tengan relación con el objeto social que persigue la Asociación.
- II. Vigilar la correcta aplicación del gasto, solicitando, en su caso, cuantas auditorías sean necesarias.
- III. Diseñar aplicaciones tecnológicas que impliquen el ahorro de costos a la Asociación, que contengan altas medidas de seguridad que permitan distinguir a las personas que se autentican en los sistemas, optimizar los recursos de los sistemas y hardware con el que cuente la Asociación y aquellas requeridas para la Certificación y firma de documentos administrativos que no requieran firma autógrafa.
- IV. Diseñar el Presupuesto General de Ingresos y el Presupuesto General de Egresos de la Asociación, distribuyendo equitativamente las partidas a las cuales se les asignarán recursos y previendo mecanismos para el ahorro. Lo anterior incluye que, en ambos Presupuestos, no habrá cabida a la obtención de utilidades, y en caso de que estas existiesen, sus remanentes deberán de ser destinados a la mejora de las instalaciones, lanzamiento de nuevos programas de apoyo asistencial o distribuido a otras asociaciones civiles.

Lo referido a los remanentes de utilidades en los Proyectos General de Ingresos y General de Egresos, deberá de sustentarse con facturas, documentos administrativos, pruebas testimoniales en video, fotografía o autógrafamente.

Artículo 10. Son facultades y obligaciones del Vicepresidente del Interior, además de las establecidas en el Acto Constitutivo a su Vicepresidente:

- I. La protección, guarda y custodia de la integridad del Presidente y los Vicepresidentes, incluyendo los asesores que éstos designen, mientras se encuentren en las instalaciones físicas de Yanavi, o en comitivas oficiales, incluyendo invitaciones a congresos, conferencias a las que asistan como oyentes o como ponentes, discursos, invitaciones a actos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial con residencia en los Estados Unidos Mexicanos o en el Extranjero. Lo anterior incluye la inspección física y electrónica de los medios de transporte y comunicación que el Presidente, los



- Vicepresidentes y los asesores que éstos designen, empleen para la realización de sus actividades.
- II. La protección, guarda y custodia de la integridad de las instalaciones físicas, equipo de cómputo, documentos almacenados en el Archivo sectorial de cada área o en el Archivo General, evitando la fuga de información, robo, asalto o comisión de delitos que transgredan el patrimonio de la Asociación.
 - III. La circulación de los dictámenes, el análisis de los proyectos susceptibles de ser sometidos a votación del Pleno de la Asamblea, el diseño del orden de día de las sesiones, el registro de oradores y secundar una correcta conducción de los debates en la Asamblea.
 - IV. Cuando se suscriban y aperturen créditos a nombre de la Asociación, se debe de buscar las mejores condiciones en tasas de interés, menores plazos a pagar y preferentemente, que no tengan penalizaciones para pagos anticipados.
Nadie de la Asociación podrá poner a Yanavi como fiador en tarjetas de crédito, créditos hipotecarios, créditos automotrices o créditos simples.

Artículo 11. Son facultades y obligaciones del titular del Órgano Interno de Control y del Defensor de las Audiencias Radiotelevisivas y de Internet, las siguientes:

- I. Recibir, por conducto de la Oficialía de Partes y Atención Ciudadana, los Recursos que presenten Personas físicas y morales por su propio derecho o con representante legal, conforme a los requisitos, formatos, material que se acepta con valor probatorio y plazos y medios de respuesta, bajo el principio de resolución justo y expedito, apegado al presente Reglamento.
- II. Apercibir, sancionar e inhabilitar a cualquier funcionario de la Asociación sea personal directivo o de funciones operativas, previo agotamiento de las instancias requeridas por el presente Reglamento.
- III. Garantizar el Derecho de Réplica en los términos del Artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de la Ley Reglamentaria del Artículo 6° Constitucional.
- IV. Vigilar que los directivos realicen sus funciones de acuerdo a las funciones que el presente Reglamento y en su caso el Acto Constitutivo les demande.
- V. Vigilar que los recursos de la Asociación se usen correctamente y no existan remanentes de utilidad.
- VI. Mantener la imparcialidad en sus actuaciones y evitar su divulgación previa a su resolución, evitando juicios de valor y apegándose al Reglamento.

CAPÍTULO III De los requisitos

Artículo 12. Para ser Presidente, se requiere preferentemente, mas no como impedimento, lo siguiente:

- I. Ser ciudadano mexicano, sin suspensión de sus derechos político-electorales.
- II. Contar con licenciatura, preferentemente maestría.
- III. Contar con Cédula profesional expedida por la SEP.
- IV. No haber ocupado cargos de elección popular o de la Administración Pública a nivel Federal, Estatal, Municipal o de alguna Localidad cinco años previos a su designación.
- V. Contar con una trayectoria social reconocida, así como la realización de acciones sociales destacables dos años previos a su designación, para lo cual podrá presentar cartas de apoyo de la sociedad en general, gremios, sindicatos, otras asociaciones civiles, Instituciones gubernamentales, diplomas, entre otros.



Artículo 13. Para ser Vicepresidente del Interior, se requiere preferentemente, mas no como impedimento, lo siguiente:

- I. Ser ciudadano mexicano, sin suspensión de sus derechos político-electorales.
- II. Contar con licenciatura, preferentemente maestría.
- III. Contar con Cédula profesional expedida por la SEP.
- IV. No haber ocupado cargos de elección popular o de la Administración Pública a nivel Federal, Estatal, Municipal o de alguna Localidad cinco años previos a su designación.
- V. Contar con una trayectoria social reconocida, así como la realización de acciones sociales destacables dos años previos a su designación, para lo cual podrá presentar cartas de apoyo de la sociedad en general, gremios, sindicatos, otras asociaciones civiles, Instituciones gubernamentales, diplomas, entre otros.

Artículo 14. Para ser Vicepresidente de Finanzas y Planeación, se requiere preferentemente, mas no como impedimento, lo siguiente:

- I. Ser ciudadano mexicano, sin suspensión de sus derechos político-electorales.
- II. Contar con licenciatura, preferentemente maestría.
- III. Contar con Cédula profesional expedida por la SEP.
- IV. No haber ocupado cargos de elección popular o de la Administración Pública a nivel Federal, Estatal, Municipal o de alguna Localidad cinco años previos a su designación.
- V. Contar con una trayectoria social reconocida, así como la realización de acciones sociales destacables dos años previos a su designación, para lo cual podrá presentar cartas de apoyo de la sociedad en general, gremios, sindicatos, otras asociaciones civiles, Instituciones gubernamentales, diplomas, entre otros.

Artículo 15. Para ser Vicepresidente de Medios y Normatividad, se requiere lo siguiente:

- I. Ser ciudadano mexicano, sin suspensión de sus derechos político-electorales.
- II. Contar con licenciatura afín a la Comunicación o el Derecho, preferentemente maestría.
- III. Contar con Cédula profesional expedida por la SEP.
- IV. No haber ocupado cargos de elección popular o de la Administración Pública a nivel Federal, Estatal, Municipal o de alguna Localidad cinco años previos a su designación.
- V. Contar con una trayectoria social reconocida, así como la realización de acciones sociales destacables dos años previos a su designación, para lo cual podrá presentar cartas de apoyo de la sociedad en general, gremios, sindicatos, otras asociaciones civiles, Instituciones gubernamentales, diplomas, entre otros.

Artículo 16. Para ser titular del Órgano Interno de Control, se requiere lo siguiente:

- I. Ser ciudadano mexicano, sin suspensión de sus derechos político-electorales.
- II. Contar con licenciatura, preferentemente maestría.
- III. No haber ocupado cargos de elección popular o de la Administración Pública a nivel Federal, Estatal, Municipal o de alguna Localidad cinco años previos a su designación.

Artículo 17. Para ser Delegado Especial de la Dirección General de Medios, se requiere lo siguiente:

- I. Ser ciudadano mexicano, sin suspensión de sus derechos político-electorales.
- II. Contar con Licenciatura en áreas afines a la Comunicación y/o Administración.
- III. No haber ocupado cargos de elección popular o de la Administración Pública a nivel Federal, Estatal, Municipal o de alguna Localidad cinco años previos a su designación.



- IV. No haber ocupado cargos directivos en algún medio de comunicación comercial, público o social en los últimos cinco años previos a su designación.

Artículo 18. Para ser Director, Subdirector, titular de alguna Unidad, Coordinador o Vicecoordinador, se requiere lo siguiente:

- I. Ser ciudadano mexicano, sin suspensión de sus derechos político-electorales.
- II. Contar con Licenciatura, preferentemente maestría en áreas afines a su nombramiento.
- III. Contar con Cédula profesional otorgada por la SEP.
- IV. No haber ocupado cargos de elección popular o de la Administración Pública a nivel Federal, Estatal, Municipal o de alguna Localidad cinco años previos a su designación.
- V. No haber ocupado cargos directivos en algún medio de comunicación comercial, público o social en los últimos cinco años previos a su designación.

CAPÍTULO IV

De los Recursos y su presentación.

Artículo 19. Los recursos son mecanismos para manifestar inconformidades o denuncias sobre el manejo interno de Yanavi y de terceros con los cuales mantenga relación, por lo que el Órgano Interno de Control es el habilitado para su recepción, previendo facilidades para su presentación y orientación, a fin de cumplir con los ordenamientos legales que por Contratos, Concesiones, Convenios y otros documentos de relación vinculante hacia la Asociación, deban regirse por reglas claras y sanciones ejemplares.

Los recursos incluirán: quejas, sugerencias, denuncias y felicitaciones.

Las respuestas del titular del Órgano Interno de Control podrán ser impugnadas, siendo el Pleno de la Asamblea quién podrá ratificar sus manifestaciones o revocar sus respuestas.

Artículo 20. La presentación de los recursos podrá hacerse ante la Oficialía de Partes y Atención Ciudadana de Yanavi, contando con un plazo no mayor a 10 días hábiles, con posibilidad de una prórroga por un plazo no mayor a 10 días para dar respuesta.

En los casos que en los Recursos no se tengan suficientes elementos para hacer pronunciamientos, no se acredite la personalidad o la legal existencia de la parte recurrente, el titular del Órgano Interno de Control podrá formular un requerimiento para que en un lapso no mayor a 3 días hábiles se solviente lo requerido, mientras tanto, se suspende el plazo de respuesta establecido. En caso de que la parte recurrente no responda y/o solviente el requerimiento formulado, éste se entenderá por desistido y en consecuencia, se deberá de formular un Escrito de Desistimiento.

Artículo 20 Bis. Para recibir y tener por presentado un recurso, se deberán de cumplir con los siguientes requisitos, mismos que serán aplicables dependiendo el tipo de personería que ostente la parte recurrente:

- I. Para el caso de personas físicas por su propio derecho o sin representación legal, un escrito que contenga, como mínimo:
 - a. Nombre de la parte recurrente
 - b. Identificación oficial vigente con fotografía expedida por alguna autoridad en el territorio nacional. Son aceptadas: la Credencial para Votar que expide el Instituto Nacional Electoral, el Pasaporte que expide la Secretaría de Relaciones Exteriores,



- la Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública si esta fuese expedida antes de 2013 y cuente con fotografía o copia certificada ante Notario o Federatario Público de la Licencia para Conducir que expiden las autoridades viales de los Estados de la República Mexicana.
- c. Indicar un medio para recibir la respuesta y las copias de las actuaciones del expediente que para tales efectos se inicie, como un correo electrónico, un apartado postal o un domicilio dentro del territorio nacional.
 - d. Describir con claridad los alegatos que a su derecho convengan, y en su caso, las evidencias que tenga para sustentar sus manifestaciones, anexando fotografías, videos y/o documentos.
- II. Para el caso de personas físicas con representante legal, un escrito que contenga, como mínimo, lo siguiente:
- a. Nombre de la persona física que promueve el recurso.
 - b. El poder otorgado ante Notario o Federatario Público al representante legal, anexando una carta bajo protesta de decir verdad que dicho poder no le ha sido revocado a la fecha de presentación del recurso, deslindando a Yanavi de cualquier consecuencia legal derivada de cualquier declaración en falsedad en lo que respecta a este inciso.
 - c. Identificación oficial vigente de la parte recurrente con fotografía expedida por alguna autoridad en el territorio nacional. Son aceptadas: la Credencial para Votar que expide el Instituto Nacional Electoral, el Pasaporte que expide la Secretaría de Relaciones Exteriores, la Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública si esta fuese expedida antes de 2013 y cuente con fotografía o copia certificada ante Notario o Federatario Público de la Licencia para Conducir que expiden las autoridades viales de los Estados de la República Mexicana.
 - d. Identificación oficial vigente del representante legal con fotografía expedida por alguna autoridad en el territorio nacional. Son aceptadas: la Credencial para Votar que expide el Instituto Nacional Electoral, el Pasaporte que expide la Secretaría de Relaciones Exteriores, la Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública si esta fuese expedida antes de 2013 y cuente con fotografía o copia certificada ante Notario o Federatario Público de la Licencia para Conducir que expiden las autoridades viales de los Estados de la República Mexicana.
 - e. Indicar un medio para recibir la respuesta y las copias de las actuaciones del expediente que para tales efectos se inicie, como un correo electrónico, un apartado postal o un domicilio dentro del territorio nacional.
 - f. Describir con claridad los alegatos que a su derecho convengan, y en su caso, las evidencias que tenga para sustentar sus manifestaciones, anexando fotografías, videos y/o documentos.
- III. Para el caso de personas morales y sindicatos, un escrito que contenga, como mínimo:
- a. Razón social que será la parte recurrente
En el caso de sindicatos: Copias simples de la Toma de Nota y de los Estatutos registrados junto con el último cuadro directivo vigente.
 - b. El poder otorgado ante Notario o Federatario Público al representante legal, anexando una carta bajo protesta de decir verdad que dicho poder no le ha sido revocado a la fecha de presentación del recurso, deslindando a Yanavi de cualquier consecuencia legal derivada de cualquier declaración en falsedad en lo que respecta a este inciso.
 - c. Copia simple del Instrumento Público Notarial del Acto de Constitución de la persona moral, anexando una carta bajo protesta de decir verdad firmada por el representante legal que dicha escritura existe y está inscrita en el Registro Público, deslindando a Yanavi de cualquier consecuencia legal derivada de cualquier declaración en falsedad en lo que respecta a este inciso.



- d. Indicar un medio para recibir la respuesta y las copias de las actuaciones del expediente que para tales efectos se inicie, como un correo electrónico, un apartado postal o un domicilio dentro del territorio nacional.
 - e. Describir con claridad los alegatos que a su derecho convengan, y en su caso, las evidencias que tenga para sustentar sus manifestaciones, anexando fotografías, videos y/o documentos.
- IV. Para el caso de titulares de alguna dependencia pública federal, estatal o municipal con residencia en los Estados Unidos Mexicanos, así como las desconcentradas, descentralizadas, o empresas con participación mayoritariamente del Estado mexicano de cualquier orden de gobierno, así como partidos políticos, un escrito que contenga, como mínimo:
- a. Razón social de la parte recurrente
 - b. Nombre del titular o servidor público que representará a la parte recurrente, mencionando y anexando el nombramiento otorgado en copia simple o de la publicación que lo nomine como titular de alguna dependencia publicado en el Diario Oficial de la Federación o su equivalente en las Entidades federativas.
 - c. Copia simple de la publicación en el Diario Oficial de la Federación o su equivalente en las Entidades federativas o de los municipios, donde conste la creación del organismo o dependencia.
 - d. Identificación oficial vigente del funcionario con fotografía expedida por alguna autoridad en el territorio nacional. Son aceptadas: la Credencial para Votar que expide el Instituto Nacional Electoral, el Pasaporte que expide la Secretaría de Relaciones Exteriores, la Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública si esta fuese expedida antes de 2013 y cuente con fotografía o copia certificada ante Notario o Federatario Público de la Licencia para Conducir que expiden las autoridades viales de los Estados de la República Mexicana.
 - e. Indicar un medio para recibir la respuesta y las copias de las actuaciones del expediente que para tales efectos se inicie, como un correo electrónico, un apartado postal o un domicilio dentro del territorio nacional.
 - f. Describir con claridad los alegatos que a su derecho convengan, y en su caso, las evidencias que tenga para sustentar sus manifestaciones, anexando fotografías, videos y/o documentos.

Artículo 21. La Defensoría de las Audiencias Radiotelevisivas y de Internet recibirá los recursos que tengan relación en materias de radiodifusión y telecomunicaciones, conforme a los requisitos a los que hace referencia el Artículo 20 Bis, así como de los plazos mencionados en el Artículo 20 Párrafos I y II, del presente Reglamento.

En el caso del Derecho de Réplica, este podrá ejercerse conforme a los requisitos a los que hace referencia el Artículo 20 Bis, con una resolución que no supere las 72 horas hábiles contadas a partir del sello de recepción. Su aplicación e interpretación se regirá conforme al Artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como de los Artículos 3, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 13 y 16 de la Ley Reglamentaria del Artículo 6° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

CAPÍTULO V De las sanciones

Artículo 22. Serán sancionados todos aquellos que contravengan lo dispuesto en el presente reglamento, se extralimiten en sus funciones, no acaten las funciones asignadas, o un conjunto de todas las anteriores.



Sin perjuicio de lo anterior, y si la sanción se tipifica en alguno de los supuestos que establecen los Códigos penales aplicables en el ámbito estatal y/o federal, el titular del Órgano Interno de Control deberá de dar parte a las autoridades correspondientes.

Para tales efectos, se impondrán las siguientes medidas:

- I. Apercibimiento, que consistirá en un exhorto para el servidor público responsable con una serie de medidas para evitar reincidir en la misma conducta, en caso de que la falta no sea grave, a juicio del titular del Órgano Interno de Control, quién deberá de catalogarla observando la legislación mexicana y normatividad interna y externa a la Asociación que resulte aplicable.
- II. Multa, que se medirá en Unidades de Medida y Actualización (UMA) diaria, a la fecha de la resolución y las cuales serán calculadas desde 1 hasta 200 veces su valor.
- III. Separación temporal de sus funciones sin goce de sueldo, por el lapso que a juicio del titular del Órgano Interno de Control estime conveniente.
- IV. Separación definitiva del cargo y restricción de ingreso a las instalaciones y sistemas informáticos de forma temporal o definitiva, según determine el titular del Órgano Interno de Control.

Artículo 23. El titular del Órgano Interno de Control podrá determinar la imposición de medidas para resarcir el daño ocasionado, independiente de que pueda ordenar la imposición de una sanción a las que hace referencia el Artículo 22, y con el consentimiento de la parte recurrente.

Sin perjuicio de lo anterior, la parte recurrente podrá negociar o exigir medidas de conciliación por la vía jurisdiccional.

Las medidas de conciliación a las que se hacen referencia, son las siguientes:

- I. Pago de una cantidad económica que se determine de forma proporcional a los daños causados.
- II. Disculpa pública, en los términos y condiciones que ambas partes alcancen.
- III. Orden de alejamiento que en caso de incumplir, podrá dar lugar a una sanción conforme al Artículo 22 del presente Reglamento.

CAPÍTULO VI

De las personas non gratas

Artículo 24. Serán personas non gratas las que a juicio de la Asamblea hayan realizado dichos, acciones o medidas tendientes a dificultar el desarrollo de la Asociación, o de generar una especulación e imagen negativa ante la sociedad.

En el presente se incluyen también a grupos y organizaciones que de forma conjunta hayan realizado dichos, acciones o medidas tendientes a dificultar el desarrollo de la Asociación, o de generar una especulación e imagen negativa ante la sociedad.

Artículo 25. La Asamblea podrá inscribir, previa justificación, a cuanta persona non grata considere, mismas que estarán impedidas de realizar comunicaciones, peticiones, inscripción a convocatorias internas, planes sociales o de realizar negocios con Yanavi, incluyendo el impedimento para adquirir bienes y servicios.



Las personas inscritas como non gratas, durarán en el Padrón de Personas Non Gratas 99 años, prorrogables por igual plazo. La Asamblea podrá removerlas del padrón si a su juicio han dejado de representar un riesgo, amenaza o el cese de las hostilidades hacia Yanavi, sin perjuicio de que pueda incluirlas las veces que considere.

CAPÍTULO VII

Del Boletín Oficial de la Asociación y otras disposiciones

Artículo 26. El Boletín Oficial de la Asociación es un medio físico o electrónico donde deberán de publicarse todas las reformas al Acto Constitutivo y del presente Reglamento, así como la publicación de anuncios de Recursos, notificaciones, actos administrativos, nombramientos y de las cuestiones que requieran ser formalizadas.

El Presidente y los Vicepresidentes, así como del titular del Órgano Interno de Control, son los autorizados para realizar publicaciones en el Boletín Oficial de la Asociación.

Artículo 27. La Oficialía de Partes y Atención Ciudadana tendrá como función la recepción de correspondencia que cualquier persona física o moral entregue a Yanavi, y como primer contacto con cualquier interesado para proporcionar informes e invitaciones. Por lo anterior, no contará con presupuesto adicional al proporcionamiento de insumos requeridos para sus funciones, como sellos, tintas, impresoras, hojas de papel, lapiceros, escáner, extensión telefónica, acceso a internet y computadora.

Artículo 28. El Presidente con apoyo de la Dirección de Programación y Presupuesto y de las áreas contables de la Asociación, definirá la tabla de remuneraciones de los funcionarios de las diferentes áreas, misma que partirá del salario mínimo vigente para el ejercicio fiscal en la Ciudad de México hasta aquella que permita la disponibilidad presupuestaria de la Asociación.

No habrá doble remuneración en los casos de aquellos titulares de área que por mandato del presente Reglamento deban ocupar otra función o designación. Lo dispuesto en este párrafo podrá ser dispensado salvo causa justificada por el Presidente.

CAPÍTULO VIII

De los nombramientos

Artículo 29. El Presidente deberá de realizar los nombramientos de las áreas que prevé el Artículo 5 Fracción I, así como de los Vicepresidentes y del Titular del Órgano Interno de Control, en un lapso que no exceda los 180 días hábiles, después de detectarse la vacancia. El plazo antes mencionado podrá ser prorrogado hasta por 180 días hábiles más, por causa justificada. El nombramiento deberá de constar por escrito, al tiempo que rinda la protesta protocolaria, indicada en el Artículo 31 del presente Reglamento.

El Presidente podrá nombrar a los titulares de las áreas que prevé el Artículo 5 Quáter, Fracciones I, II y III, en caso de que los Vicepresidentes omitan hacerlo y con ello contravengan el Artículo 29 Bis, en un lapso que no exceda los 180 días hábiles, después de detectarse la vacancia. El plazo antes mencionado podrá ser prorrogado hasta por 180 días hábiles más, por causa justificada. El nombramiento deberá de constar por escrito, al tiempo que rinda la protesta protocolaria, indicada en el Artículo 31 del presente Reglamento.



Artículo 29 Bis. Los Vicepresidentes deberán de realizar los nombramientos de las áreas que prevé el Artículo 5 Quáter, Fracciones I, II y III. El nombramiento deberá de constar por escrito, al tiempo que rinda la protesta protocolaria, indicada en el Artículo 31 del presente Reglamento.

Artículo 30. El Titular del Órgano Interno de Control será nombrado en una terna propuesta por el Presidente con el voto mayoritario de la Asamblea en sesión ordinaria o extraordinaria, más el voto de calidad del Presidente, y durará en el cargo 4 años, con posibilidad de que la Asamblea pueda ratificarlo cuantas veces considere, con independencia de la presentación de nuevas ternas.

Artículo 31. Los titulares de las áreas referidas en el presente Reglamento, incluyendo el Titular del Órgano Interno de Control, deberán de rendir la protesta protocolaria en el espacio y lugar designados por Determinación por el Presidente o el Vicepresidente de Medios y Normatividad, o en ausencia de la designación del lugar, en alguno de los Recintos Oficiales de la Asociación, pronunciando la siguiente fórmula en alta voz:

“Yo, (nombre del funcionario designado), protesto cumplir, proteger y hacer cumplir las disposiciones de Yanavi, y desempeñar con honor, respeto y lealtad el cargo que me ha sido conferido, mirando en todo por el bien, por la grandeza y la prosperidad de la asociación, y si así no lo hiciere, que la Asamblea y la Organización me lo demanden”.

La protesta protocolaria no será exigible para el resto de colaboradores que no desempeñen labores como titulares de alguna área, siendo requisito indispensable la firma del contrato de trabajo correspondiente.

CAPÍTULO IX

De las medidas de seguridad y protección

Artículo 32. La Asociación expedirá un gafete electrónico que acreditará a todos los colaboradores y personal remunerado por sueldos, salarios y asimilados a salarios, como miembros de Yanavi, y contará con códigos bidimensionales QR que acrediten la cadena original, el sello electrónico y el cotejo electrónico del mismo, con foto, CURP, RFC, fecha de nacimiento, alergias declaradas, tipo sanguíneo, sexo y el ID que de forma aleatoria le sea expedido, que será reconocible con un código de barras en segunda dimensión.

El gafete se expedirá por colores: blanco para personal remunerado; amarillo para los titulares de área y verde para el Presidente y los Vicepresidentes.

En ningún caso el gafete amparará su uso para suscribir títulos y operaciones de crédito, como aval o garantía para cualquier operación crediticia o con instituciones bancarias, ni para recibir preferencia en la obtención de trámites ante dependencias y particulares, así como tampoco anulará el cumplimiento de las leyes municipales, estatales y federales de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 33. El equipo que le sea proporcionado al personal remunerado deberá de ser cuidado y devuelto en las mismas o similares condiciones a que fue entregado por la Asociación, y en ningún momento será propiedad de aquel al que le fue prestado. La Vicepresidencia de Finanzas y Planeación, deberá de adquirir los equipos destinados para insumo del personal remunerado y exigir a los proveedores la factura y en su caso, el contrato de adquisición de los bienes necesarios a nombre de la Asociación, para los efectos legales.

Artículo 34. El Presidente, en casos de insurgencia, sublevación o riesgo institucional, podrá determinar de forma conjunta con el Vicepresidente del Interior y del Vicepresidente de Medios y Normatividad, emplear una sede alterna para la operación de las frecuencias de radiodifusión



concesionadas a Yanavi por el ente regulador del Estado Mexicano, modificando los parámetros técnicos y ajustándolos para no interferir con otras frecuencias existentes en el espectro, y así garantizar la operación de las mismas.

Artículo 35. El Presidente, en casos de insurgencia, sublevación o riesgo institucional, podrá determinar de forma conjunta con el Vicepresidente del Interior y del Vicepresidente de Medios y Normatividad, emplear una sede alterna para sesión de los asuntos pendientes o por tratar por parte de la Asamblea, así como de aquellas áreas vitales para el correcto funcionamiento de las labores administrativas de la organización.

Para los casos en que la conducción de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea no puedan realizarse en algún lugar del territorio mexicano o del extranjero, se podrá optar por su realización por medios telemáticos y/o digitales electrónicos, procurando que los rasgos físicos coincidan con los de los titulares, así como que en cada votación se exprese claramente su sentido de voto.

Artículo 36. El Presidente, podrá otorgar cuanto poder sea necesario, mismo que deberá de especificar con claridad sus funciones, y en caso de ser necesario, limitarse a un cierto periodo de tiempo contabilizado en días. En caso de que este fuese de duración indefinida, deberá de contar con la inscripción correspondiente ante el Registro Público de la Propiedad.

Artículo 37. Los funcionarios de Yanavi podrán suscribir sus comunicaciones con la Firma Electrónica de la Asociación, contando con un Certificado y Llave Privada con el que podrán darle validez a sus actos y/o determinaciones. Ineludiblemente, los actos realizados con esta opción de firma deberán de contar con la expresión de su firma autógrafa visible y con un código bidimensional “Quick Response”, o por sus iniciales, Q.R., que permita cotejar el documento y que tenga como destino una liga electrónica permanente con el dominio oficial de la Asociación. El acto no será válido si no se observa la expresión de firma autógrafa visible, o si el documento a cotejar con el Q.R. remite a otra dirección que no coincida exactamente con el dominio oficial de la Asociación.

El dominio oficial de la Asociación se deberá de publicar mediante determinación por el Vicepresidente de Medios y Normatividad cuando existiesen cambios, mismos que deberán de hacerse con un lapso no mayor a tres días, y publicado en el Boletín Oficial de la Asociación.

Artículo 38. La papelería oficial deberá de contar con la hoja membretada de la Asociación, conforme al modelo de hoja membretada que el Vicepresidente de Medios y Normatividad, en conjunto con la Coordinación de Comunicación Social y Relaciones Públicas diseñen, que contará, sin excepción, con los colores institucionales, el escudo y el nombre oficial de la Asociación.

En la firma de la papelería oficial, estos deberán de contener la siguiente leyenda: *“No hay nada que impida tener una vida digna”*. Adicionalmente y solo en el caso de decretarse por el Presidente, en la Papelería oficial deberá de inscribirse la leyenda conmemorativa al Año que requiera resaltarse.

Los documentos oficiales, cuando sean impresos, deberán de firmarse en tinta azul y contar con sello del área que lo suscribe. En el caso de usarse la Firma Electrónica de la Asociación, la firma será digitalizada y el sello será el Código Bidimensional QR.

Artículo 39. El Presidente, mediante Determinación publicada en el B.O.A., podrá resaltar que un año se emplee una frase en concreto, con motivo de conmemoraciones, festividades, objetivos y efemérides de próceres nacionales, misma que deberá de insertarse e inscribirse en la



papelera oficial, sistemas informáticos, recibos de ingresos, egresos, donativos o de objetos que se regalen.

Artículo 40. En los casos que se requiera designar personas para recibir notificaciones sin que ello represente necesariamente el otorgamiento de algún tipo de poder, los funcionarios responsables deberán de vigilar que a aquellas personas que propongan reúnan los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano o ciudadana mexicanos, con plena vigencia de sus derechos.
- II. No haber sido condenado con pena corporal o prisión domiciliaria 10 años previos a su designación.
- III. Tener más de cuatro años de residencia probada en el municipio de residencia.
- IV. No haber abandonado el Estado de la república en cuestión o el país 4 años previos a su designación.
- V. Deberá firmar una manifestación bajo protesta de decir verdad que los datos que proporcione para tales fines son verídicos y que asume cualquier responsabilidad legal en caso de que Yanavi o alguna autoridad en la materia detecte su alteración o inexistencia.

Por el solo hecho de su nombramiento no recibirá remuneración alguna, y no contará con facultades para representar a la Asociación, por lo que, en caso de signar escritos ostentando alguna personalidad en Yanavi, dichos escritos carecerán de validez y se ejercerán las acciones penales correspondientes.

Artículo 41. Las notificaciones de escritos presentados en la Oficialía de Partes y Atención Ciudadana, podrán hacerse con Sello Electrónico de Recepción, entregando al público un Acuse Digital de Recibo que contenga un Código QR que permita cotejar el documento entregado en todo momento, en los casos de que por su urgencia no puedan hacerse con sello físico.

CAPÍTULO X De las contrataciones

Artículo 42. Yanavi podrá contratar a cualquier persona física y moral que conforme a su objeto social, pueda suministrar bienes y servicios que por su naturaleza sean requeridos para el mejor desempeño de las tareas de la Asociación.

La Vicepresidencia de Finanzas y Planeación, deberá de recolectar las necesidades de cada área organizativa y directiva, y en función de ello, diseñar un plan de compras donde se busquen los proveedores que ofrezcan los bienes requeridos en la mejor calidad y precio, realizando para ello la investigación de mercado correspondiente.

Artículo 43. Los proveedores en ningún caso podrán tener cualquier tipo de relación con alguien que labore para la Asociación, incluyendo al personal remunerado.

Artículo 44. La Vicepresidencia de Finanzas y Planeación deberá de integrar un Padrón de Proveedores, estableciendo mediante determinación, los requisitos necesarios para asegurar la legal existencia de los proveedores, y mismo que en ningún caso obliga a Yanavi a contratarles.

Artículo 45. Las contrataciones no deberán de comprometer los recursos de la Asociación por más de un ejercicio fiscal, y no podrán además, de exceder la capacidad de pago de Yanavi.



Artículo 46. En las contrataciones, se deberá de vigilar que los bienes y servicios cuenten con garantía mayor a tres meses y de especificar con claridad los procedimientos de reclamación y/o devolución de los productos o servicios.

Artículo 47. Los contratos expresados en divisas extranjeras distintas al Peso mexicano, deberán de contar con un tipo de cambio referencial en letra y número, que indique a la fecha de su firma el Banco de México, y en su ausencia, la institución bancaria con más cuentahabientes en el territorio nacional.

Además, los contratos escritos en idiomas distintos al Español mexicano, deberán de apostillarse con un traductor certificado.

Artículo 48. El incumplimiento de los contratos podrá ser demandado en primera instancia ante el Órgano Interno de Control, y con independencia de este, por la vía jurisdiccional.

Artículo 49. En ningún caso se autorizará la contratación de deuda para el pago de contrataciones.

Artículo 50. Para evitar alteraciones, los Contratos deberán de inscribirse en el Instituto Nacional del Derecho del Autor.

CAPÍTULO XI De los donativos

Artículo 51. Mientras cuente con la Autorización vigente del Servicio de Administración Tributaria de México, Yanavi podrá solicitar y recibir donativos, así como expedir los recibos que los amparen, de conformidad con las resoluciones fiscales vigentes, siendo facultad de la Vicepresidencia de Finanzas y Planeación, mantener una adecuada comunicación con el sector público y privado para obtener ingresos por esta vía.

Artículo 52. En los casos que Yanavi recolecte donativos distintos a su objeto social por circunstancias excepcionales de afectación al interés público y en un lapso que no dure 6 meses, prorrogables por otros 6 meses más, deberá de formalizar mediante determinación el carácter del donativo, las reglas de operación que brinden transparencia acerca de los donantes, los ingresos y el correcto destino de los mismos.

CAPÍTULO XII Del manejo informativo y coberturas

Artículo 53. Las estaciones producto de concesiones de espectro radioeléctrico y medios de comunicación que administre Yanavi, se registrarán bajo los principios de participación ciudadana directa, convivencia social, equidad, igualdad de género y pluralidad.

La Vicepresidencia de Medios y Normatividad, mediante Determinación, deberá de definir con las áreas a su cargo los métodos, medios, formas y programación que permita cumplimentarlos.

Artículo 54. En el caso de las estaciones producto de concesiones de espectro radioeléctrico que administre Yanavi, deberá de publicar una grilla programática, que deberá de contener el nombre de cada programa, su horario, los días que se transmite el programa, la posible categorización de acuerdo con los principios de la Dirección de RTC de la Secretaría de Gobernación Federal, y si cuenta con algún tipo de inclusión de audiencias como lengua de señas o Close Caption para el caso de Televisión.



Artículo 55. Cada medio administrado por Yanavi deberá de definir un Código de Ética, un Código de Línea Editorial y una identidad de marca, que además de los principios señalados en el Artículo 53 del presente Reglamento, contemple: la legalidad, la transparencia, la rendición de cuentas, la tolerancia, la libertad, el respeto por la propiedad privada, el respeto por el individuo, el respeto al credo religioso y preferencia política, así como la inclusión de la discapacidad con especial énfasis en aquella de índole intelectual o que implique un menoscabo a la integridad de los individuos que las padecen.

Artículo 56. Yanavi podrá suscribir toda clase de Convenios de contenidos audiovisuales a título gratuito o con retribución económica, de los cuales deberá incluir únicamente elementos programáticos afines sin excepción a los principios señalados en los Artículo 53 y 55 del presente Reglamento.

Artículo 57. En las coberturas informativas, los periodistas y reporteros contratados por Yanavi para estos fines, deberán de procurar la participación proactiva en el debate de todas las partes involucradas, y en ausencia de estas, de sus acompañantes, asesores o allegados política y/o ideológicamente. En los casos que no sea posible tener vínculo alguno con alguna de las partes involucradas en los sucesos informativos, bastará con informar a la ciudadanía que se intentó hacer el contacto y que éste no tuvo éxito, anexando las pruebas pertinentes.

Artículo 58. Los periodistas y reporteros contratados por Yanavi deberán de ilustrar su material informativo con contenido propio, y si éste fuese insuficiente, deberá de emplear el archivo de fuentes públicas o el propio que se genere, y como último recurso, material de terceros, buscando obtener la licencia de uso y/o su autorización aceptada solamente por escrito. Si dicha licencia de uso y/o autorización tuviese algún costo, éste deberá de ser asumido directamente por el periodista o reportero.

Artículo 59. En los enlaces remotos de punto a punto con asistencia tecnológica, deberá de dirigirse con respeto a la audiencia, no empleando lenguaje soez o que pudiese resultar ofensivo para determinados grupos poblacionales.

Artículo 60. En el caso de que una producción audiovisual de índole informativa tenga una duración superior a algún espacio noticioso, podrá solicitar la transmisión del mismo durante una franja horaria completa, considerando los cortes de anuncios que la Dirección General de Medios determine.

Artículo 61. En el caso de mencionarse marcas o productos, deberá de testarlas u omitirlas, salvo los supuestos que plantea el Artículo 58 del presente Reglamento. Lo dispuesto en este Artículo excluye las marcas, nombres e iniciales que correspondan a la identificación de Dependencias y Organismos Descentralizados de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial del nivel Federal, Estatal, Municipal o de Localidad.

Artículo 62. En el caso de coberturas o producciones audiovisuales de índole informativo que involucren a menores de edad, el periodista o reportero deberá de cuidar la integridad en todo momento, lo que implica, entre otras cosas, omitir fotos, imágenes y datos personales de los involucrados.

Tratándose de coberturas o producciones audiovisuales de índole informativo donde se trate de un relato personalizado hacia un menor de edad o varios menores de edad, cada padre o tutor que tenga la guarda y custodia del o los menores, deberán de consentir la transmisión de su imagen



por escrito y firmada en tinta azul, conforme a la Ley Federal del Derecho del Autor y en concordancia con la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

Los periodistas y reporteros, facilitarán el formato correspondiente y deberán de depositarlo en el Archivo General para su guarda y custodia.

Artículo 63. Si existiese material altamente sensible o hiriente para cierto sector poblacional pero que por interés periodístico y salvaguardando el principio de Libertad de expresión, deberá de mostrar una advertencia sonora y visual que indique la siguiente leyenda: *“El siguiente contenido puede resultar sensible para ciertos sectores de la población, se recomienda discreción. Si hay niños mirando o escuchándolo, se le solicita que los aleje”*.

Artículo 64. El periodista o reportero será el único responsable del manejo de sus fuentes y de datos aportados por éstas o por anónimos, y se reservará el derecho de divulgarlas o de mantener su secrecía. Por consiguiente, Yanavi no tendrá relación con dichas fuentes, aún en los casos que se requieran por requerimiento fiscal o judicial.

CAPÍTULO XIII

Del Escudo, la Bandera y los colores institucionales

Artículo 65. El Escudo heráldico de Yanavi se compone de los colores rojo, verde, rosa, amarillo, azul y blanco. En sus elementos incluye dos siluetas correspondientes a una niña (izquierda, color rosa) y un niño (derecha, color azul), al margen superior con una paloma con alas abiertas y en la parte inferior con las siluetas de dos manos humanas, rodeadas por un margen en forma de un corazón. Cualquier alteración en la composición y colores del Escudo será apercibida.

Artículo 66. La Bandera constará de un fondo blanco, donde al centro se ubicará el Escudo heráldico y rodeada en los márgenes por los colores verde, blanco y rojo. Cualquier alteración en la composición y colores de la Bandera será apercibida.

Artículo 67. En la papelería oficial, material audiovisual, templetes, atriles, lonas, pantallas, señalética y fachadas, deberá de inscribirse el Escudo heráldico, y en los casos que por afectar la legibilidad, podrá usarse la imagen autorizada del negativo.

En cada acto público, el Presidente, los Vicepresidentes y el titular de cada área, deberán de contar con un broche, pin metálico o botón con el Escudo heráldico, colocado en la parte superior izquierda o derecha de su vestimenta, según corresponda, sin excepción.

La tipografía oficial del Escudo heráldico será Gill Sans MT en su variante Bold y para indicar el nombre de la Vicepresidencia y/o área a cargo de la misma, la tipografía oficial será Lato. Para el resto del cuerpo de los documentos administrativos y/o oficiales, la tipografía a usar será Arial Narrow MT en 12 puntos.

Artículo 67 Bis. El Escudo heráldico o la Marca Yanavi podrán convivir con otros elementos en su alrededor, siempre y cuando sean bajo los siguientes supuestos:

- I. Correspondan con un logotipo acorde a alguna política de la Asociación, de duración y/o implementación transitorias por un lapso no mayor a dos años calendario.
- II. En el caso de eventos con otras entidades, incluyendo las gubernamentales, el logotipo y/o Escudo heráldico sean legibles y visibles desde una distancia de 20 metros del templete.



- III. En todo caso, se respeten los elementos y no se altere en proporción, tamaño o legibilidad.

Artículo 68. En el caso de los sellos de goma y/o electrónicos, estos deberán de contar con la versión en negativo a una tinta del Escudo heráldico, seguido del área y/o vicepresidencia del que se trate.

Artículo 69. Los equipos y plataformas institucionales de la Asociación, así como sistemas de entrada y salida, sistemas checadores de personal, vehículos pertenecientes al Parque Vehicular y oficinas, deberán de contar con el Escudo heráldico en forma de salvapantallas, rótulo o inserción en la plataforma de la que se trate.

CAPÍTULO XIV

De la contratación y conducta del personal remunerado por sueldos y salarios.

Artículo 70. Cada área podrá contratar el personal que estime necesario para sus funciones, siempre y cuando indique y haga observar, al Director de Programación y Presupuesto, lo siguiente:

- I. El número de plazas vacantes, justificando la pertinencia de su contratación y de los beneficios que tendrá la Asociación de hacerlo.
- II. No tener parentesco y/o relación con alguna de las personas que contrate.
- III. Que sean acordes al perfil a desempeñar y tengan experiencia en las herramientas, plataformas o formatos que la Asociación emplea y requiere para sus funciones.

El Director de Programación y Presupuesto hará observar al titular de cada área la Disponibilidad Presupuestal, y en base a ello, deberá de modificar su propuesta de contratación, ajustándola al número de plazas para las que alcance el Presupuesto, incluyendo el cálculo de las prestaciones de Seguridad Social y aquellas que por competencia en el mercado, ofrezca la Asociación.

Artículo 71. Cada personal contratado deberá de contar con un Contrato, del cual participará en su firma el titular del Área que requiere la contratación, el personal contratado y como testigo el Director de Programación y Presupuesto, sin excepción de la Consejería Jurídica en persona de algún representante legal con Poder inscrito en el Registro Público de la Propiedad.

Artículo 72. El personal contratado deberá de entregar la documentación específica que le haya solicitado el Área o Vicepresidencia que haya requerido de sus servicios, y sin excepción, la siguiente:

- I. Acta de nacimiento en copia simple, que cuente con los códigos bidimensionales QR que acrediten su validez.
- II. Identificación oficial vigente expedida por alguna autoridad dentro del territorio nacional, de la que solo se acepta la Credencial para Votar expedida por el Instituto Nacional Electoral o el Pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- III. La constancia que contenga la Clave Única del Registro de Población.
- IV. Comprobante de domicilio que cuente con los códigos bidimensionales QR que acrediten su validez.
- V. Indicar antecedentes médicos, anexando constancias o expedientes médicos.

Los titulares de cada área o Vicepresidencia que requiera de los servicios del personal a contratar, deberán de insertar este Artículo en cada uno de los Instrumentos Jurídicos que elaboren.



Artículo 73. Las incapacidades para acreditar o exceptuar la asistencia a las jornadas laborales se tendrán por válidas, siempre y cuando hayan sido emitidas por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

Artículo 74. Las horas extras que realice cada personal contratado no podrán ser pagadas en especie.

Artículo 75. No se permitirá que alguna persona otorgue obsequios, regalos, dinero en efectivo, botellas de bebidas alcohólicas o sugerencias de relaciones sexuales o de intimidad con su superior jerárquico a cambio de ascensos o de aumento de funciones, así como para eximir del acatamiento de alguna disposición del presente Reglamento.

Artículo 76. Si alguna persona que acredite haber tenido en el pasado relación laboral con Yanavi y requiere para futuras contrataciones con otros patrones alguna referencia o constancia, deberá de analizarse el expediente que se tenga y en base a ello, emitir una opinión sobre el comportamiento y/o conducta observado durante su estancia en la Asociación. No se permitirá que para la emisión de una referencia o constancia en sentido positivo se realicen las acciones señaladas en el Artículo 75 del presente Reglamento.

Artículo 77. Es deber del personal contratado actualizarse constantemente para la mejor realización de sus funciones, para lo cual, cada área que sea su superior jerárquico deberá de organizar e impartir cursos, conferencias, talleres, seminarios, exámenes o congresos que les permitan aprender nuevas técnicas y tecnologías para optimizar el tiempo.

Artículo 78. El correo institucional es un medio oficial al interior de la Asociación, por lo que su uso será vigilado por Yanavi, dirigiéndose a cada usuario de alguna cuenta de correo electrónico con respeto y vigilando que no se proporcionen datos sensibles que afecten a la Asociación, y su uso solo deberá de realizarse para actividades oficiales, evitando el envío o reenvío de información sensible a cuentas propias o de terceros del personal contratado.

Artículo 79. En los casos que se dictamine el trabajo fuera de las instalaciones asistido por medios digitales y/o electrónicos, se deberán de brindar las condiciones de trabajo para evitar la interrupción de los servicios.

CAPÍTULO XV Del voluntariado

Artículo 80. El voluntariado es un derecho de la ciudadanía en general para el aprendizaje de nuevas experiencias y el acercamiento a una cultura permanente de la protección a las minorías poblacionales. Su ejercicio dependerá de las necesidades de capital humano que demande de la Asociación y la idoneidad de los postulantes.

Artículo 81. Para ser voluntario de Yanavi, se requiere:

- I. Ser nacido en el territorio mexicano, de hijo de padres mexicanos.
- II. Tener más de 5 años de residencia en el domicilio que indique.
- III. Tener como mínimo 17 años cumplidos a la fecha de la postulación.
- IV. Estar en activo como estudiante de algún nivel educativo, o estar en los siguientes supuestos:
 - a. Haber terminado los estudios del nivel educativo inmediato anterior 6 meses antes de la fecha de postulación.



- b. Encontrarse en el proceso de admisión a un nivel educativo superior, acreditando lo anterior con los comprobantes de pago y de fechas de presentación de examen de admisión.
- V. Presentar un escrito donde indique sus aptitudes, competencias, reconocimientos, diplomas y en su caso, trabajo social previo, explicando la pertinencia de ser considerado como voluntario.
- VI. No contar con antecedentes penales o en su caso, no haber estado involucrado en acusaciones de abuso o violación sexual, acoso, bullying, difamación o problemas escolares con sus compañeros.
La Asociación podrá comprobar lo anterior a través de fuentes públicas en medios de comunicación.

Se conviene que el voluntariado por su simple hecho no implica remuneración alguna y realizará funciones por un máximo de 40 horas a la semana.

Se podrá convenir que en el mismo acto del voluntariado, se acredite el Servicio Social que requiera el voluntario, previo cumplimiento de los requerimientos que en su caso formule el centro universitario donde curse estudios el interesado.

Artículo 82. Se entiende que el voluntariado no sustituye ni reemplaza la contratación de personal, por lo tanto, no adquiere ni crea derechos en materia laboral, durando en sus funciones un plazo máximo de un año calendario, con posibilidad de ser ratificado de forma indefinida siempre y cuando las necesidades de capital humano sigan prevaleciendo, y de continuar cumpliendo los requisitos previstos en el Artículo 81 del presente Reglamento.

Artículo 83. Yanavi podrá suscribir la firma de cuando convenio de colaboración en materia de Servicio Social y Residencias Profesionales sea conveniente, en función de las necesidades de capital humano que se demanden y que las universidades o centros educativos con los que se suscriban dichos convenio formen alumnos en áreas afines a las que requiere la Asociación.

CAPÍTULO XVI Del Estado de Conmoción Interior

Artículo 84. El Estado de Conmoción Interior se configura cuando existen altos riesgos subversivos en contra de los intereses de la Asociación, que tienen como fines: la desestabilización de Yanavi, la destrucción de instalaciones físicas y sedes oficiales, atentados en contra de sus funcionarios, declaraciones de amenazas emitidas por autoridades fuera del cauce legal, movimientos subversivos de carácter violento, así como ataques a los sistemas informáticos.

Artículo 85. El Presidente, previa aprobación de la Asamblea en Sesión Ordinaria, o en caso de que no se encuentre en el periodo ordinario, en Sesión Extraordinaria, podrá decretar la suspensión de carácter temporal de las disposiciones emitidas en el presente Reglamento que contravengan las medidas que se dicten para garantizar la paz pública, la gobernabilidad, la democracia y la continua operación de los servicios que preste la Asociación y aquellas determinaciones que contravengan las medidas que se dicten para garantizar la paz pública, la gobernabilidad, la democracia y la continua operación de los servicios que preste la Asociación.

El Presidente actuará expidiendo Determinaciones Supremas, donde dictará las medidas que estime necesarias, mismas en las que no se podrán restringirse ni suspenderse los derechos de cobro, el pago de prestaciones laborales, el pago de servicios de insumos, el eximir del cumplimiento de instrumentos jurídicos o de tratados con los que la Asociación tenga suscripción.



En las medidas que determine el Presidente, tampoco se podrá avasallar la propiedad privada ni la integridad física de las personas.

Artículo 86. La duración del Estado de Conmoción Interior será por un periodo de seis meses calendario mientras este sea decretado, y su declaratoria podrá ser revocada en cualquier momento con el voto de las dos terceras partes de los integrantes de la Asamblea.

El Presidente podrá decretar, previa aprobación de la Asamblea, de subsecuentes e indefinidas prórrogas al Estado de Conmoción Interior.

Artículo 87. Si el Estado de Conmoción Interior fuese declarado en el periodo en el cual se deben de elegir a las autoridades del Consejo Directivo de Yanavi, las autoridades en funciones continuarán en el cargo hasta en tanto se reúnan las condiciones para su renovación.

TRANSITORIOS

PRIMERO. La presente Determinación entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Asociación, sin perjuicio de lo dispuesto en los transitorios siguientes.

SEGUNDO. No serán aplicables los requisitos previstos en los Artículos 12, 13, 14, 15, 16, 17 y 18 del presente Reglamento para los primeros titulares de las Áreas y Vicepresidencias previstas en los Artículos 5, 5 Bis, 5 Ter, 5 Quáter, 5-A y 5 Quinquies.

TERCERO. En un plazo de 15 días calendarios, se creará el Boletín Oficial de la Asociación, en versión electrónica para fácil consulta a través de Internet y en una versión en físico que deberá de obrar en el Archivo General para la validez de las subsecuentes modificaciones a los estatutos del Acto Constitutivo y/o del presente Reglamento, cuya primera publicación será la presente Determinación.

CUARTO. La atención, trámite y resolución de los asuntos y procedimientos que hayan iniciado previo a la entrada en vigor del presente de la presente Determinación, se realizará sin alterarse los plazos y medios que hayan sido pactados y/o señalados previamente.

QUINTO. Los convenios y contratos que hayan sido suscritos previo a la entrada en vigor de la presente Determinación serán respetados hasta que concluya su vigencia y/o cumplimiento entero, lo que suceda primero. Los convenios y contratos que deseen suscribirse posterior a la entrada en vigor de la presente Determinación, deberán de someterse además del Acto Constitutivo, a las disposiciones del presente Reglamento.

SEXTO. El Director de Programación y Presupuesto deberá de realizar las adecuaciones a los Presupuestos de Ingresos y de Egresos del próximo ejercicio fiscal inmediato a aquel en que surta efectos la presente Determinación.

SÉPTIMO. La Dirección de Innovación Tecnológica, en un plazo de 15 días calendario, creará y/o suprimirá los accesos y cuentas de correo que por la entrada en vigor de la presente Determinación sean necesarias.

OCTAVO. Las erogaciones y/o ingresos proyectados previo a la entrada en vigor de la presente Determinación, seguirán su curso hasta el término del presente Ejercicio fiscal.



NOVENO. El primer Presupuesto de Ingresos y el primer Presupuesto de Egresos se presentará antes del 15 de enero del 2024.

Para su debida publicación y observancia, expido la presente Determinación en la Sede Oficial de Yanavi, en Coatzacoalcos, Veracruz, México, a siete de diciembre de dos mil veintitrés.- El Presidente de Yanavi, A.C., **Yara Teresa Villalpando Berumen.**- Rúbrica.