



LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS SESIONES DEL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE AGUASCALIENTES.



LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS SESIONES DEL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DE AGUASCALIENTES.

Lineamientos aprobados el 20 de diciembre de 2018, por el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción; y publicados en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes (POE), el 14 de enero de 2019.

Última modificación publicada en el POE el 25 de mayo de 2020. (Reforma)

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la preparación y desarrollo de las sesiones que celebre el Comité Coordinador, así como el seguimiento de sus acuerdos, resoluciones o cualquier decisión emanada de éste.

Artículo 2º.- Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I.- Comité Coordinador: Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción;
- II.- Ley del Sistema: Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes;
- III.- Presidente: Presidente del Comité Coordinador;
- IV.- Secretaría Ejecutiva: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes; y
- V.- Secretario Técnico: Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva.

CAPÍTULO II INTEGRACIÓN DEL COMITÉ COORDINADOR

Artículo 3º.- De conformidad con el artículo 82 B fracción I de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, en relación con el artículo 10 de la Ley del Sistema, el Comité Coordinador se integra de la siguiente manera:

- I.- Con derecho a voz y voto:



- a) Un representante del Comité de Participación Ciudadana, quien lo presidirá;
- b) El Titular del Órgano Superior de Fiscalización del Estado;
- c) El Titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;
- d) El Titular de la Contraloría del Estado;
- e) El Presidente de la Sala Administrativa del Poder de Justicia del Estado;
- f) Un representante del Consejo de la Judicatura del Estado; y
- g) Un representante del Instituto de Transparencia del Estado;

II.- Sólo con derecho a voz, los titulares de las Contralorías Municipales, o quien sea designado de conformidad con sus disposiciones de carácter general, bandos y reglamentos del Municipio de que se trate.

Artículo 4º.- Los integrantes del Comité Coordinador referidos en la fracción I del artículo anterior, podrán designar mediante oficio, a un servidor público adscrito a la entidad pública que representan, para que funja como enlace con la Secretaría Ejecutiva, para los efectos de lo señalado en el artículo 13 de los presentes Lineamientos.

El servidor público designado como enlace, no podrá sustituir a su representado en el cumplimiento de las obligaciones y ejercicio de las atribuciones que le correspondan, en términos de la Ley del Sistema, los presentes Lineamientos o cualquier otra disposición; y en caso de que sea removido o sustituido como enlace, deberá comunicarse a la brevedad al Secretario Técnico mediante oficio firmado por el integrante del Comité Coordinador de que se trate, a fin de tomar las medidas operativas que al efecto correspondan.

CAPÍTULO III ATRIBUCIONES DEL COMITÉ COORDINADOR Y DE SUS MIEMBROS

Artículo 5º.- Son facultades del Comité Coordinador, las que le confieren los artículos, 82 B fracción II de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes



y 9º de la Ley del Sistema, así como aquellas que establezcan otras disposiciones legales o administrativas.

Artículo 6º.- Son atribuciones del Presidente, las establecidas en el artículo 12 de la Ley del Sistema, y demás disposiciones aplicables; adicionalmente, en relación a la preparación y desahogo de sesiones, tendrá a su cargo:

I.- Verificar, por conducto del Secretario Técnico, la existencia de quórum legal;

II.- Someter a consideración de los integrantes del Comité Coordinador, para su aprobación, el orden del día de cada sesión;

III.- Conducir las sesiones, conceder el uso de la voz y someter a votación los asuntos puestos a consideración del Comité Coordinador conforme a su ámbito de competencia;

IV.- Declarar la apertura y clausura de las sesiones, así como decretar los recesos, previa consulta que realice a los miembros del Comité Coordinador;

V.- Ejercer el voto de calidad, en caso de empate;

VI.- Dar seguimiento a los acuerdos, decisiones y resoluciones del Comité Coordinador, a través de la Secretaría Ejecutiva;

VII.- Informar a los integrantes del Comité Coordinador sobre el seguimiento de los acuerdos, resoluciones y recomendaciones adoptadas en las sesiones;

VIII.- Someter para su aprobación ante el Comité Coordinador, el Programa de Trabajo Anual;

IX.- Presentar a los integrantes del Comité, el informe anual de resultados del Comité Coordinador para su aprobación, y publicarlo por conducto de la Secretaría Ejecutiva;

X.- Someter a consideración del Comité Coordinador para su aprobación, las recomendaciones en materia de combate a la corrupción; e instruir al Secretario Técnico, hacerlas del conocimiento de las autoridades a quienes se dirijan; y



XI.- Aquellas que le confiera el Comité Coordinador y otras disposiciones.

Artículo 7º.- Son atribuciones de los miembros del Comité Coordinador:

I.- Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias a las que sean convocados oportunamente;

II.- Proponer, para su incorporación al orden del día, los asuntos que deban ser discutidos en las sesiones del Comité Coordinador, conforme a su ámbito de competencia, para su debida exposición, análisis y determinación correspondiente;

III.- Aprobar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;

IV.- Exponer los asuntos propuestos y participar en su discusión;

V. Votar los acuerdos, asuntos y resoluciones que se sometan a su consideración, salvo que medie excusa debidamente aprobada por los miembros del Comité Coordinador;

VI. Acordar los recesos en las sesiones;

VII. Excusarse para conocer, discutir o votar sobre algún tema o asunto competencia del Comité Coordinador, por conflicto de interés o por considerar que de no excusarse, podría afectarse la objetividad, imparcialidad y credibilidad que deben regir las decisiones del Comité Coordinador;

VIII. Decidir sobre la procedencia de las excusas promovidas por los miembros del Comité Coordinador;

IX. Elaborar los votos particulares y concurrentes que estimen pertinentes;

X. Coordinar los asuntos que le encomiende el Comité Coordinador, mediante acuerdo;

XI. Dar seguimiento a los acuerdos y decisiones del Comité Coordinador, en su caso, a través de los servidores públicos que designen como enlaces permanentes con la Secretaría Ejecutiva; y



XII. Aquellas que determine el Comité Coordinador y las que establezcan otras disposiciones.

Artículo 8º.- El Secretario Técnico fungirá como secretario del Comité Coordinador, en las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre.

Artículo 9º.- Son atribuciones del Secretario Técnico las establecidas en el artículo 35 de la Ley del Sistema; y adicionalmente, para la preparación y desahogo de las sesiones del Comité Coordinador, tendrá a su cargo las siguientes:

I.- Elaborar el proyecto de orden del día de las sesiones que celebre el Comité Coordinador, con los insumos que le sean proporcionados por la Comisión Ejecutiva de la Secretaría Ejecutiva, o por los miembros del propio Comité Coordinador;

II.- Convocar, por instrucciones del Presidente, a los miembros del Comité Coordinador a las sesiones ordinarias y extraordinarias, remitiendo al efecto el proyecto de orden del día y los anexos correspondientes;

III.- Asistir a las sesiones del Comité Coordinador y participar sólo con voz;

IV.- Auxiliar al Presidente durante el desarrollo de las sesiones;

V.- Pasar lista de asistencia, verificar el quórum e informar sobre su existencia;

VI.- Tomar las votaciones de los asuntos que sean sometidos a consideración del Comité Coordinador, y dar a conocer los resultados de las mismas;

VII.- Llevar un registro de los dictámenes, acuerdos y resoluciones adoptados en cada sesión;

VIII.- Elaborar los proyectos de actas de las sesiones, someterlas a la consideración del Comité Coordinador, y una vez aprobadas recabar las firmas de los miembros del propio Comité Coordinador con derecho a voto, así como resguardar los originales en los archivos de la Secretaría Ejecutiva;



IX.- Entregar a los integrantes del Comité Coordinador, en caso de que lo soliciten, copia de las actas de las sesiones aprobadas y signadas;

X.- Llevar el archivo del Comité Coordinador; y

XI.- Las demás que le confiera el Comité Coordinador, el Presidente y otras disposiciones.

CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES DEL COMITÉ COORDINADOR

Artículo 10.- El Comité Coordinador celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias.

Serán sesiones ordinarias las primeras que se celebren durante marzo, junio, septiembre y diciembre de cada año, siempre que se convoquen con al menos, cinco días hábiles de anticipación; y extraordinarias las que se convoquen con menor anticipación dentro de dichos meses, o las que se convoquen en un mes diverso.

En términos de lo previsto en el artículo 13 de la Ley del Sistema, el Secretario Técnico podrá convocar a sesión extraordinaria a petición del Presidente o previa solicitud formulada por escrito, por la mayoría de los integrantes del Comité Coordinador.

Artículo 11.- La convocatoria deberá señalar día, hora y lugar en que se celebrará la sesión, así como la mención de si es ordinaria o extraordinaria, debiéndose anexar el orden del día y la documentación correspondiente de manera impresa o en formato digital.

Dicha convocatoria y sus anexos, se deberá enviar a los integrantes del Comité Coordinador con una anticipación no menor a cinco días hábiles, en el caso de las sesiones ordinarias y de dos días hábiles tratándose de extraordinarias.

Para efectos del párrafo anterior, la convocatoria se podrá realizar por oficio, o a través de correo electrónico enviado a las direcciones que autoricen los miembros del Comité Coordinador mediante escrito dirigido al Secretario Técnico, caso en que la notificación de la convocatoria se tendrá por realizada el día y hora de envío



que obre en la cuenta de correo electrónico remitente que para el efecto, autorice el propio Secretario Técnico.

Artículo 12.- En términos de lo previsto en el artículo 13 de la Ley del Sistema, el Comité Coordinador podrá invitar a sus sesiones a representantes del Sistema Nacional Anticorrupción o de otros Sistemas Estatales Anticorrupción; a representantes de órganos internos de control y de entes públicos que no formen parte del Comité Coordinador, así como a representantes de la sociedad civil.

Dichos invitados participarán sólo con voz y deberán ser citados en términos y con la anticipación prevista en el artículo 11 de los presentes Lineamientos, mediante oficio o por correo electrónico.

Asimismo, a propuesta del Secretario Técnico y con la aprobación de la mayoría de los presentes, el Comité Coordinador podrá autorizar el uso de la voz a servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva, cuando se esté tratando algún asunto relacionado con las labores encomendadas a tal servidor público.

Artículo 13.- En todo caso, se remitirá copia en formato digital, de la convocatoria y sus anexos, a los servidores públicos designados como enlaces permanentes de los miembros del Comité Coordinador con la Secretaría Ejecutiva.

Los enlaces se encargarán de confirmar la recepción de las convocatorias y sus anexos, propias y los miembros del Comité Coordinador, así como de realizar al Secretario Técnico, por conducto de los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva que éste designe, las consultas, peticiones y aclaraciones relacionadas con la celebración de la sesión correspondiente. Para ello dispondrán de hasta dos días hábiles de anticipación, en el caso de las sesiones ordinarias, y de un día hábil de anticipación, tratándose de sesiones extraordinarias.

Artículo 14.- El Comité Coordinador se reunirá en el lugar, día y hora fijados para la celebración de la sesión; para que exista quórum, se requerirá la asistencia de cinco de sus integrantes con derecho a voto; sus acuerdos se tomarán por mayoría de los presentes, salvo que exista una disposición normativa que exija una votación mayor; y en caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.



(REFORMADO, POE 25 DE MAYO DE 2020)

Los integrantes del Comité Coordinador deben asistir de manera presencial o vía remota, a las sesiones a las que sean convocados oportunamente, de lo contrario deberán justificar su ausencia mediante oficio o correo electrónico oficial dirigido al Secretario Técnico. Los integrantes que pretendan participar de manera remota, deberán informarlo antes de que inicie la sesión; dicha participación se realizará mediante el uso de las plataformas y tecnologías que el Secretario Técnico determine, quien además al comenzar la sesión, verificará directamente o por conducto del personal de la Secretaría Ejecutiva que para el efecto autorice, la existencia de comunicación remota a fin de dar por presente al integrante de que se trate.

Si a la hora señalada para el inicio de la sesión no existe el quórum referido en el párrafo primero de este artículo, y no se hayan recibido oficios de justificación suficientes para inferir que el mismo no se completará, se esperará a los ausentes hasta por quince minutos, transcurrido dicho tiempo sin que se logre el quórum, se podrá esperar el tiempo que acuerden los presentes y transcurrido éste, la sesión podrá diferirse pudiéndose señalar en ese momento el día, hora y lugar para su desahogo, en cuyo caso quien esté presente se tendrán por notificado y a los ausentes, se les comunicará únicamente el día, hora y lugar en que se desahogarán los trabajos, sin ser necesario remitir nuevamente la documentación respectiva.

Artículo 15.- Si existe quórum, pero no está presente el Presidente, coordinará los trabajos el miembro del Comité Coordinador que acuerde la mayoría de los presentes, el cual asumirá sólo las atribuciones que el Presidente tiene en relación al desahogo de las sesiones.

En caso de ausencia del Secretario Técnico, fungirá como secretario del Comité Coordinador, el servidor público de la Secretaría Ejecutiva que al efecto designe el propio Secretario Técnico, lo que deberá formalizarse mediante oficio y hecho del conocimiento de los miembros del Comité Coordinador, a más tardar al inicio de la sesión de que se trate.

Artículo 16.- Las sesiones podrán desahogarse sin previa convocatoria, si se encuentran reunidos todos los integrantes con derecho a voz y voto, previo acuerdo unánime de éstos sobre su celebración y los asuntos a tratar; esas



sesiones serán consideradas extraordinarias por lo que su orden del día se sujetará en lo conducente, a lo dispuesto en el artículo 17 de los presentes Lineamientos.

Los asuntos relacionados con cualquier aspecto de interés municipal, no podrán tratarse en las sesiones descritas en el párrafo anterior.

Artículo 17.- El orden del día se aprobará y desahogará, una vez que se haya verificado la existencia de quórum; tratándose de sesiones ordinarias contendrá, en su caso, lo siguiente:

I.- Proyectos de actas de sesiones anteriores;

II.- Asuntos en cartera;

III. Proyectos de acuerdos, determinaciones o resoluciones, que requieran ser sometidas a votación de los miembros del Comité Coordinador;

IV. Asuntos que deban ser dados a conocer para su análisis, pero que no requieran ser sometidos a votación de los miembros del Comité Coordinador;

V. Asuntos generales; y

VI. Clausura de los trabajos.

La aprobación, desahogo y contenido de los órdenes del día de sesiones extraordinarias, se sujetará a lo previsto en el párrafo anterior, con excepción de sus fracciones II y V.

Los integrantes del Comité Coordinador podrán proponer el retiro de algún asunto del orden del día, hasta antes de que inicie su discusión, retiro que procederá con la aprobación de la mayoría de los presentes; de igual manera, podrán proponer la inclusión de asuntos hasta antes de aprobarse el orden del día, lo cual deberá autorizarse unánimemente por los presentes.

Artículo 18.- La votación de los asuntos sometidos a consideración del Comité Coordinador se realizará de forma nominal, para lo cual el Secretario Técnico nombrará a los integrantes presentes y éstos señalarán si su voto es a favor, en contra o abstención, lo que será debidamente asentado en el acta respectiva. No



obstante, el orden del día, actas y aspectos de mero trámite que determine quien funja como Presidente, podrán ser votados de manera económica.

Artículo 19.- Las sesiones del Comité Coordinador son públicas, y por regla general, deberán ser transmitidas en audio y video, a través del portal de internet y redes sociales de la Secretaría Ejecutiva; no obstante, se deberá salvaguardar en su caso, la información confidencial o reservada en términos de la legislación vigente en la materia, cuando dicha información deba considerarse al resolver algún asunto competencia del Comité Coordinador.

La Secretaría Ejecutiva, cargará para consulta pública en su portal de internet, un registro histórico de los archivos de audio y video de las sesiones del Comité Coordinador.

CAPÍTULO V DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES DEL COMITÉ COORDINADOR

Artículo 20.- De toda sesión que celebre el Comité Coordinador, se levantará acta circunstanciada, la cual será sometida a consideración de los integrantes del propio Comité preferentemente, en la siguiente sesión.

Artículo 21.- Las actas de sesión del Comité Coordinador, deberán contener lo siguiente:

- I. Si se trata de sesión ordinaria o extraordinaria;
- II. Lugar en que se celebra;
- III. Fecha y hora en que inicia;
- IV. Miembros del Comité Coordinador e invitados presentes;
- V. Referir en su caso, si los miembros del Comité Coordinador ausentes, justificaron su inasistencia;
- VI. Orden del día desahogado;
- VII. Asuntos que, en su caso, se den a conocer;



- VIII. Acuerdos, determinaciones y resoluciones que, en su caso, sean adoptados;
- IX. Sentido de los votos externados por los integrantes del Comité Coordinador presentes, y que tengan derecho a ello;
- X. Referir en su caso, la excusa de algún integrante del Comité Coordinador para conocer del asunto a tratar;
- XI. Toda aquella manifestación realizada por los integrantes del Comité Coordinador o en su caso, por los invitados que participen en la sesión; y
- XII. Fecha y hora de clausura.

Artículo 22.- Las actas originales se resguardarán en los archivos de la Secretaría Ejecutiva y serán públicas.

El Secretario Técnico proporcionará copia de las mismas, a los integrantes del Comité Coordinador que lo soliciten.

CAPÍTULO VI DE LAS RECOMENDACIONES DEL COMITÉ COORDINADOR

Artículo 23.- El Comité Coordinador, con el objeto de promover la adopción de medidas dirigidas al fortalecimiento institucional para la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como para mejorar el desempeño del control interno, emitirá recomendaciones públicas no vinculantes ante las autoridades respectivas.

La emisión, trámite y seguimiento de dichas recomendaciones, se sujetarán a lo previsto en el título quinto de la Ley del Sistema, denominado "*Las Recomendaciones del Comité Coordinador*".

CAPÍTULO VII DE LOS IMPEDIMIENTOS Y EXCUSAS

Artículo 24.- Los integrantes del Comité Coordinador estarán impedidos para votar los acuerdos, decisiones y resoluciones, cuando exista cualquier conflicto de



interés o circunstancia que pueda afectar su objetividad, imparcialidad y credibilidad, por lo que en esos casos deberán excusarse.

Por conflicto de interés se entenderá, la posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los integrantes del Comité Coordinador, en razón de vínculos o intereses personales, familiares o de negocios.

Artículo 25.- Los miembros del Comité Coordinador podrán solicitar autorización para excusarse por escrito o verbalmente, hasta antes del inicio de la discusión del tema sobre el que consideren estar impedidos.

El Comité Coordinador deberá resolver sobre la procedencia de la excusa, antes de iniciar la discusión del tema y con el voto de la mayoría de los presentes.

De proceder la excusa, se eximirá a quien la solicitó de conocer, resolver y votar el asunto sometido a consideración del Comité Coordinador.

CAPÍTULO VIII DE LOS VOTOS CONCURRENTES Y PARTICULARES

Artículo 26.- Los integrantes del Comité Coordinador, respecto de cualquier asunto que se ponga a su consideración, podrán emitir por escrito, los votos concurrentes o particulares que estimen pertinentes para lo cual, deberán anunciarlos verbalmente al momento de realizarse la votación nominal respectiva.

Artículo 27.- Serán votos concurrentes, aquellos en los que se expongan razonamientos por los que no se comparten los argumentos que motivan el acuerdo, decisión o resolución tomada por la mayoría, pero sí su sentido.

Artículo 28.- Serán votos particulares, aquellos en los que se expongan razonamientos por los que no se comparte el sentido de un acuerdo, decisión o resolución adoptada por la mayoría.

Artículo 29.- Los votos particulares y los votos concurrentes, deberán ser remitidos al Secretario Técnico dentro de los cinco días hábiles posteriores a la celebración de la sesión donde se hayan anunciado, debidamente signados por quien los emite, a fin de que sean incorporados como anexos del acta y en su caso, del acuerdo o resolución respetivos.



CAPÍTULO IX DE LA INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS

Artículo 30.- Cualquier asunto no previsto o sujeto a interpretación de los presentes Lineamientos, será resuelto por el Comité Coordinador.

Artículo 31.- Los presentes Lineamientos podrán reformarse en cualquier tiempo, mediante acuerdo del Comité Coordinador; dichas reformas deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al momento de su aprobación.

SEGUNDO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.

AGUASCALIENTES, AGS., A 20 DE DICIEMBRE DE 2018. ATENTAMENTE.- LIC. ERIC MONROY SÁNCHEZ PRESIDENTE DEL COMITÉ COORDINADOR Y REPRESENTANTE DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.- C.P. SERGIO ESCALANTE JIMÉNEZ TITULAR DEL ÓRGANO SUPERIOR DE FISCALIZACIÓN DEL ESTADO.- LIC. JORGE HUMBERTO MORA MUÑOZ FISCAL ESPECIALIZADO EN COMBATE A LA CORRUPCIÓN.- C.P. DAVID QUEZADA MORA CONTRALOR DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES.- LIC. RIGOBERTO ALONSO DELGADO MAGISTRADO PRESIDENTE DE LA SALA ADMINISTRATIVA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO.- LIC. GABRIELA ESPINOSA CASTORENA MAGISTRADA PRESIDENTA Y REPRESENTANTE DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL ESTADO.- LIC. BRENDA ILIANA MACÍAS DE LA CRUZ REPRESENTANTE DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA DEL ESTADO.- MTRO. AQUILES ROMERO GONZÁLEZ.- SECRETARIO TÉCNICO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 35, FRACCIÓN I DE LA LEY DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, EL SECRETARIO TÉCNICO SE INTEGRA AL COMITÉ COORDINADOR CON VOZ PERO SIN VOTO.



REFORMAS APROBADA EL 21 DE MAYO DE 2020 MEDIANTE EL ACUERDO ACT-CC-SESEA/21/05/2020.02 DEL COMITÉ COORDINADOR, Y PUBLICADAS EN EL POE EL 25 DE MAYO DE 2020:

ÚNICO.- Se reforma el artículo 14, párrafo segundo, de los Lineamientos que Regulan las Sesiones del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Aguascalientes, para quedar como sigue...

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo, iniciará su vigencia al momento de su aprobación.

SEGUNDO.- Publíquese en el Periódico Oficial del Estado de Aguascalientes.