

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., sábado 17 de mayo de 2025.

No. 40

Folleto Anexo

SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN

ACUERDO N° ACT-CC-SESEA/25/04/2025.3

**LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS SESIONES
DEL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA
ESTATAL ANTICORRUPCIÓN**

EL SUSCRITO LIC. FELIPE ALEJANDRO SALASPLATA CÁZARES, TITULAR DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 35, FRACCIÓN III, DE LA LEY DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE CHIHUAHUA Y ARTÍCULO 18 FRACCIÓN XIII DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN.-----

CERTIFICO

En estricto apego a lo dispuesto por los artículos 10, 12 y 13 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chihuahua, los integrantes del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción se reunieron en la Cuarta Sesión Ordinaria a las diez horas con veintitrés minutos, el día veinticinco de abril del año dos mil veinticinco, mediante videoconferencia, a través del enlace brindado por la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción y de forma presencial en las instalaciones de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

Respecto al desahogo del Punto Sexto del Orden del Día, se acordó la adopción del siguiente:

ACUERDO ACT-CC-SESEA/25/04/2025.3

Se aprueba por unanimidad de votos de los integrantes presentes, los Lineamientos que regulan las sesiones del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción.

Para constancia se sella, se rubrica, se expide, se autoriza y se firma en:-----

-----Chihuahua, Chihuahua, al 14 de mayo de 2025.-----



**LIC. FELIPE ALEJANDRO SALASPLATA CÁZARES SECRETARÍA EJECUTIVA
 TITULAR DE LA SECRETARÍA TÉCNICA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN
 SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN CHIHUAHUA.**



SECRETARÍA DE GOBIERNO
DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN
CHIHUAHUA

Con la finalidad de establecer las bases para el desarrollo ordenado, eficiente y transparente de las sesiones del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, quienes lo integran, y con fundamento en los artículos 187, apartado A, fracciones I y II, de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, así como 8, 9, fracción II, y 12, fracción X, de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chihuahua, en la Cuarta Sesión Ordinaria de fecha 25 de abril de 2025, se ha tenido a bien aprobar y expedir los Lineamientos que regulan las sesiones del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, mediante el acuerdo ACT-CC-SESEA/25/04/2025.3; instrumento normativo que a continuación se detalla.

CONSIDERANDOS

Que el 27 de mayo de 2015 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de combate a la corrupción, entre las que destaca la modificación al artículo 113, mediante la cual se constituye el Sistema Nacional Anticorrupción como la instancia de coordinación entre autoridades de los distintos órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de los recursos públicos. Asimismo, se establece que las entidades federativas deberán crear sus respectivos Sistemas Locales Anticorrupción, con el objeto de coordinar a las autoridades locales competentes en dichas materias.

Que derivado de dicha reforma constitucional, el 18 de julio de 2016 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto mediante el cual se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, misma que establece las bases bajo las cuales las leyes de las entidades federativas desarrollarán la integración, atribuciones y funcionamiento de sus Sistemas Locales.

Que en el ámbito estatal, el 30 de agosto de 2017 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua el Decreto número LXV/RFCNT/0362/2017 VI P.E., por medio del cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Chihuahua en materia de combate a la corrupción, entre ellas el artículo 187, con lo cual se constituye el Sistema Estatal Anticorrupción como la instancia de coordinación entre autoridades del orden estatal y municipal competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de los recursos públicos en el Estado de Chihuahua.

COTEJADO

Que como consecuencia de dicha reforma constitucional local, el 21 de octubre de 2017 se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua el Decreto número LXV/EXLEY/0404/2017 I P.O., por el que se expide la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chihuahua. Dicha Ley dispone en su artículo 8 que el Comité Coordinador Estatal es la instancia responsable de establecer mecanismos de coordinación entre las personas integrantes del Sistema Estatal y de este con el Sistema Nacional, y tiene bajo su encargo el diseño, promoción y evaluación de políticas públicas de combate a la corrupción. Asimismo, el artículo 9, fracción II, le otorga la facultad de establecer las bases y principios para la efectiva coordinación de las autoridades de los diferentes órdenes de gobierno.

Que en atención a lo anterior, y conforme al artículo 12, fracción X, de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chihuahua, corresponde a la Presidencia del Comité Coordinador ejercer las atribuciones que prevean las reglas de funcionamiento y organización interna de dicho Comité. En este sentido, los presentes Lineamientos se constituyen como un instrumento normativo orientado a regular las sesiones del Comité Coordinador, sin perjuicio de que el Comité pueda adoptar otros acuerdos o expedir distintos tipos de lineamientos para la atención de funciones específicas, como el seguimiento de acuerdos, la planeación estratégica, entre otros.

Que con el objetivo de garantizar la eficiencia, orden y legalidad en el funcionamiento del Comité Coordinador, resulta necesario establecer lineamientos claros que regulen la preparación, desarrollo y seguimiento de sus sesiones, fortaleciendo así la transparencia, la rendición de cuentas y la confianza en las decisiones que se adopten en el marco del Sistema Estatal Anticorrupción.

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

SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la organización, desarrollo y funcionamiento de las sesiones del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Chihuahua. Son de observancia obligatoria para todas las personas integrantes del Comité Coordinador y para cualquier otra persona que participe en las sesiones.



SECRETARÍA
DEL SISTEMA ESTADAL
ANTICORRUPCIÓN
CHI

Artículo 2. Glosario de términos

Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

- I. **Acta de sesión.** Documento oficial que da fe de lo sucedido en las sesiones del Comité Coordinador, incluyendo las intervenciones, los acuerdos adoptados y las votaciones;
- II. **Comité Coordinador.** El Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción; instancia responsable de establecer mecanismos de coordinación entre los integrantes del Sistema, que tiene bajo su encargo el diseño, promoción y evaluación de políticas públicas de combate a la corrupción.
- III. **Constitución Política.** La Constitución Política del Estado de Chihuahua;
- IV. **Días.** Días hábiles;
- V. **Excusa.** Razón o causa justificada por la que un integrante del Comité Coordinador se exime de conocer y votar sobre algún asunto sometido a consideración del Comité, debido a un conflicto de intereses o por existir alguna situación que afecte su objetividad o imparcialidad;
- VI. **Ley.** La Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Chihuahua;
- VII. **Lineamientos.** Los Lineamientos que regulan las sesiones del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción;
- VIII. **Presidencia.** La persona que preside el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción;
- IX. **Quórum.** Número mínimo de integrantes del Comité Coordinador cuya presencia es necesaria para sesionar válidamente;
- X. **Secretaría Ejecutiva.** La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción del Estado de Chihuahua; órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador, a efecto de proveerle la asistencia técnica, así como los insumos necesarios para el desempeño de sus atribuciones.
- XI. **Secretaría Técnica.** La persona servidora pública a cargo de las funciones de dirección de la Secretaría Ejecutiva.
- XII. **Sesión ordinaria.** La reunión periódica y regular del Comité Coordinador, celebrada de acuerdo con la frecuencia establecida por la Ley;
- XIII. **Sesión extraordinaria.** Aquella reunión convocada fuera del calendario ordinario, en atención a asuntos específicos que requieran la intervención del Comité Coordinador;
- XIV. **Votación simplificada.** Votación que se realiza a través de la Secretaría Técnica, de forma pública y conjunta, mediante el levantamiento de la mano y, en su caso, de forma verbal, siempre que las personas integrantes expresen su voto simultáneamente;
- XV. **Votación nominal.** Votación verbal e individual, en la que la Secretaría Técnica nombra a cada persona integrante del Comité Coordinador para que exprese el sentido de su voto;
- XVI. **Voto concurrente.** Posicionamiento que expresa un integrante del Comité Coordinador que está de acuerdo con el sentido del acuerdo o resolución



COTEJADO

adoptado por la mayoría, pero añade aclaraciones, justificaciones o fundamentaciones adicionales sobre el tema;

- XVII. **Voto particular o disidente:** Posicionamiento que expresa un integrante del Comité Coordinador que no está de acuerdo con el acuerdo o resolución adoptado por la mayoría, exponiendo de manera formal y detallada las razones del desacuerdo.

Artículo 3. Interpretación

Los presentes Lineamientos deberán aplicarse e interpretarse conforme a lo establecido en la Constitución Política, en la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción y demás disposiciones legales y normativas aplicables en la materia.

Lo no previsto en estos Lineamientos para la organización, desarrollo y funcionamiento de las sesiones, se regulará por los acuerdos que se adopten en el Comité Coordinador.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS ATRIBUCIONES

Artículo 4. Atribuciones de la Presidencia

Respecto a las sesiones, son atribuciones de la Presidencia del Comité Coordinador:

- I. Presidir las sesiones del Comité Coordinador, asegurando su adecuado desarrollo y el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos;
- II. Elaborar la propuesta de convocatoria, incluyendo el orden del día, y convocar a las sesiones a través de la Secretaría Técnica, conforme a los plazos establecidos en estos Lineamientos;
- III. Verificar la existencia del quórum legal, por conducto de la Secretaría Técnica;
- IV. Declarar la apertura y clausura de las sesiones;
- V. Decretar los recesos necesarios o la suspensión de las sesiones, previa consulta y acuerdo con las personas integrantes del Comité Coordinador;
- VI. Someter el orden del día de las sesiones para aprobación del Comité Coordinador;
- VII. Ejercer el voto de calidad, en caso de empate en las votaciones;
- VIII. Dar seguimiento a los acuerdos adoptados por el Comité Coordinador, a través de la Secretaría Ejecutiva;
- IX. Informar al Comité Coordinador sobre el seguimiento de los acuerdos y recomendaciones adoptados en las sesiones;
- X. Proponer un calendario anual de sesiones durante la primera sesión de cada año que celebre el Comité Coordinador;



- XI. Cualquier otra función que se encuentre prevista en los presentes Lineamientos o que establezca el Comité Coordinador para el adecuado funcionamiento y organización de las sesiones.

Artículo 5. Atribuciones de las personas integrantes del Comité Coordinador

Respecto a las sesiones, son atribuciones de las personas integrantes del Comité Coordinador:

- I. Asistir a las sesiones del Comité Coordinador a las que sean convocadas;
- II. Proponer a la Presidencia del Comité Coordinador, por conducto de la Secretaría Técnica, los asuntos adicionales que consideren deben incluirse en el orden del día de las sesiones;
- III. Participar, en su caso, en la presentación, discusión y deliberación de los asuntos que son competencia del Comité Coordinador;
- IV. Votar los acuerdos, asuntos y resoluciones que se sometan a su consideración;
- V. Excusarse de conocer, discutir o votar sobre algún asunto del Comité Coordinador;
- VI. Decidir, en casos excepcionales, sobre la procedencia de las excusas promovidas por los miembros del Comité Coordinador;
- VII. Presentar los votos particulares o concurrentes que se estimen pertinentes y enviarlos por escrito a la Secretaría Técnica;
- VIII. Proponer y aprobar la participación de personas invitadas en las sesiones del Comité Coordinador;
- IX. Nombrar enlaces permanentes con la Secretaría Ejecutiva;
- X. Cualquier otra atribución que le sea conferida por los presentes Lineamientos o por el Comité Coordinador para el adecuado funcionamiento y organización de las sesiones.

Artículo 6. Atribuciones de la Secretaría Técnica

Respecto a las sesiones, son funciones de la Secretaría Técnica:

- I. A solicitud de la Presidencia, enviar a las personas integrantes del Comité Coordinador, la convocatoria para las sesiones, incluyendo el proyecto de orden del día y la documentación correspondiente;
En el caso de sesiones extraordinarias, la solicitud de la convocatoria podrá formularse por la mayoría simple de quienes integran dicho Comité, en términos de la Ley;
- II. Recabar, en su caso, los asuntos adicionales que se deseen incluir en el orden del día de las sesiones, por quienes integran el Comité Coordinador;
- III. Coordinar la realización del trabajo técnico para la elaboración de los documentos relacionados con los temas a tratar en las sesiones del Comité Coordinador;
- IV. Asistir a las sesiones del Comité Coordinador con voz, pero sin voto;



COTEJADO

- V. Auxiliar a la Presidencia en la conducción de las sesiones conforme a los presentes Lineamientos;
- VI. Verificar la asistencia de quienes integran el Comité Coordinador e informar sobre la existencia de quórum;
- VII. Tomar la votación sobre los asuntos sometidos a consideración y comunicar el resultado al Comité Coordinador;
- VIII. Llevar un registro de los acuerdos y resoluciones adoptados en cada sesión;
- IX. Elaborar los proyectos de actas de las sesiones y someterlas a consideración del Comité Coordinador;
- X. Elaborar, presentar y remitir, en su caso, los oficios, informes, acuerdos y cualquier otro documento que el Comité Coordinador determine en el ámbito de su competencia;
- XI. Cualquier otra atribución que le sea conferida por los presentes Lineamientos o por el Comité Coordinador para el adecuado funcionamiento y organización de las sesiones.

SECCIÓN TERCERA DE LOS ENLACES DEL COMITÉ COORDINADOR

Artículo 7. Designación de enlaces

Con la finalidad de agilizar el funcionamiento del Comité Coordinador, cada integrante podrá designar mediante oficio a una o más personas servidoras públicas que funjan como enlaces permanentes con la Secretaría Ejecutiva.

En caso de que una persona designada como enlace sea removida o sustituida de su encargo, se deberá informar a la Secretaría Ejecutiva de manera inmediata, para que se tomen las acciones necesarias, incluyendo la designación de un nuevo enlace.

Artículo 8. Funciones de las personas enlaces

En relación con la preparación y desahogo de las sesiones, son funciones de las personas enlaces:

- I. Informar a la persona integrante del Comité Coordinador los asuntos relacionados con las sesiones, tales como convocatorias, órdenes del día, proyectos, informes, acuerdos y cualquier otro que sea competencia del Comité Coordinador;
- II. Confirmar la recepción de las convocatorias y sus anexos, así como realizar las consultas, peticiones y aclaraciones a la Secretaría Ejecutiva, relacionadas con la celebración de las sesiones;
- III. Participar en las sesiones de trabajo convocadas por la Secretaría Técnica, con motivo de los asuntos a tratar en las sesiones del Comité Coordinador;
- IV. Revisar las propuestas, proyectos o cualquier otro insumo técnico elaborado por la Secretaría Ejecutiva para la realización de las funciones del Comité



**SECRETARÍA
DEL SISTEMA ESTADÍSTICO
NACIONAL**

- Coordinador y, en su caso, enviar las observaciones y/o solicitudes correspondientes;
- V. Las demás establecidas en estos Lineamientos o que se les confieran por acuerdo del Comité Coordinador.

SECCIÓN CUARTA DE LOS TIPOS Y MODALIDADES DE LAS SESIONES

Artículo 9. Tipos de sesiones

El Comité Coordinador celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias.

- I. Las sesiones ordinarias serán convocadas a petición de la Presidencia del Comité Coordinador y serán celebradas de acuerdo con la frecuencia establecida por la Ley, conforme al calendario anual aprobado;
- II. Las sesiones extraordinarias podrán celebrarse en cualquier tiempo y serán convocadas a petición de la Presidencia del Comité Coordinador o previa solicitud de la mayoría simple de las personas integrantes del Comité, para tratar asuntos específicos que requieran la intervención del órgano colegiado.

Artículo 10. Modalidad de las sesiones

Las personas integrantes del Comité Coordinador podrán acordar que las sesiones se celebren en la modalidad presencial, por acceso remoto o mixtas.

La modalidad que el Comité Coordinador elija para la celebración de las sesiones deberá comunicarse por la Presidencia a la Secretaría Técnica, junto con la solicitud de la convocatoria, a efecto de que se prevean los apoyos logísticos y/o tecnológicos necesarios.

Artículo 11. Lugar de las sesiones

Las sesiones presenciales del Comité Coordinador podrán realizarse en las instalaciones de la Secretaría Ejecutiva o en las sedes de las instituciones que lo integran.

Si se acuerda celebrar una sesión en una ciudad distinta a la capital del estado, deberá habilitarse la opción de participación en modalidad mixta.

SECCIÓN QUINTA DE LAS CONVOCATORIAS Y EL ORDEN DEL DÍA

Artículo 12. Contenido de las convocatorias

Para la celebración de las sesiones del Comité Coordinador deberá mediar una convocatoria de la Presidencia, la cual se notificará por medio de la Secretaría Técnica a través de oficio o por medios electrónicos, y deberá contener por lo menos:



COTEJADO

- I. Lugar y fecha de expedición;
- II. Tipo de sesión;
- III. Modalidad de la sesión;
- IV. Fecha, hora y lugar de la sesión, y/o medio de acceso digital;
- V. Proyecto de orden del día;
- VI. Firma.

En el caso de sesiones extraordinarias, la solicitud de la convocatoria podrá formularse por la mayoría simple de quienes integran el Comité Coordinador, en términos de la Ley.

Asimismo, la convocatoria deberá acompañarse de la documentación correspondiente a los asuntos a tratar en la sesión, salvo que, por circunstancias justificadas, esta deba enviarse con posterioridad, en cuyo supuesto deberá remitirse con al menos tres días de anticipación a la sesión. En cualquier caso, la documentación podrá enviarse por medios electrónicos.

Artículo 13. Plazo de las convocatorias

Las convocatorias y la documentación correspondiente deberán constar por escrito en documentos impresos o digitales y serán notificadas por la Secretaría Técnica a las personas integrantes del Comité Coordinador, conforme a lo siguiente:

- I. Para las sesiones ordinarias, con una anticipación mínima de cinco días, salvo que, por casos justificados, la Presidencia del Comité Coordinador determine un plazo menor;
- II. Para las sesiones extraordinarias, con una anticipación mínima de dos días.

La convocatoria podrá notificarse por oficio en el domicilio institucional de las personas integrantes del Comité Coordinador o a través de los medios electrónicos autorizados, incluyendo los correos electrónicos oficiales de las personas integrantes y de sus enlaces.

Artículo 14. Integración del orden del día

El orden del día de las sesiones será integrado con base en los temas propuestos por la Presidencia y, en su caso, por las demás personas integrantes del Comité Coordinador, quienes deberán remitir sus solicitudes e insumos a la Secretaría Técnica dentro del plazo previsto para expedir la convocatoria y durante las horas hábiles de trabajo de la Secretaría Ejecutiva.

Si después de emitida la convocatoria se presentan propuestas de adición al orden del día y aún se está dentro del plazo de notificación establecido, podrá emitirse una convocatoria actualizada. De igual forma, la convocatoria podrá actualizarse, por



circunstancias justificadas, siempre que la documentación correspondiente sea remitida con al menos tres días de anticipación a la sesión.

En los demás casos, las propuestas de adición serán planteadas al inicio de la sesión, cuando se someta el orden del día a consideración del Comité Coordinador. Dichas propuestas solo podrán incorporarse al orden del día si no requieren análisis previo o documentación complementaria, lo que deberá aprobarse por la mayoría.

Artículo 15. Contenido del orden del día

El orden del día se aprobará y desahogará una vez verificado el quórum legal. En las sesiones ordinarias, el orden del día podrá contener, en su caso, lo siguiente:

- I. Verificación del quórum legal y pase de lista;
- II. Lectura, y en su caso, modificación o aprobación del orden del día;
- III. Lectura y, en su caso, aprobación del acta de la sesión anterior;
- IV. Proyectos de acuerdos o resoluciones que requieran votación;
- V. Asuntos que deben ser analizados o informados, sin necesidad de votación;
- VI. Asuntos generales.

En las sesiones extraordinarias solo podrán ser tratados aquellos asuntos para las que fueron convocadas, sin asuntos generales.

Durante la aprobación del orden del día de las sesiones ordinarias, las personas integrantes del Comité Coordinador podrán solicitar la inclusión de asuntos generales que no requieran un examen previo de documentos. La inclusión de asuntos generales deberá aprobarse por la mayoría. Si se determina que el asunto general planteado requiere un análisis más detallado, se dejará constancia y se programará, en su caso, para una sesión posterior.

SECCIÓN SEXTA DEL QUÓRUM LEGAL Y LAS AUSENCIAS

Artículo 16. Quórum legal

Para que el Comité Coordinador sesione válidamente, se requerirá de la presencia de por lo menos cuatro de sus integrantes con derecho a voto, lo que será verificado por la Presidencia, a través de la Secretaría Técnica. En caso de inasistencia de la Presidencia, se procederá conforme a lo previsto en el tercer párrafo del artículo 16 de los presentes Lineamientos.

Si en el día y hora señalados para el inicio de la sesión no se cuenta con el quórum necesario, se esperará a las personas faltantes por el tiempo que acuerden las presentes. Si transcurrido el plazo acordado no se alcanza el quórum requerido, la sesión se declarará no celebrada, se dejará constancia y el orden del día propuesto



COTEJADO

podrá incluirse en la siguiente sesión ordinaria o en una sesión extraordinaria, según corresponda.

Artículo 17. Ausencias

En caso de que una persona integrante del Comité Coordinador se encuentre imposibilitada para asistir a las sesiones, deberá comunicarlo con oportunidad a la Presidencia o a la Secretaría Técnica, para que tal situación pueda informarse en la sesión.

Si la Presidencia o la Secretaría Técnica reciben información de más de tres integrantes del Comité Coordinador, indicando que se encuentran imposibilitados de asistir a una sesión previamente convocada, la Presidencia podrá notificar el diferimiento de dicha sesión, señalando una nueva fecha y hora para su celebración.

En caso de ausencia de la Presidencia, el Comité Coordinador deberá acordar, por mayoría de las personas presentes, qué integrante presidirá la sesión.

Artículo 18. En caso de ausencia de la persona titular de la Secretaría Técnica, la persona servidora pública de la Secretaría Ejecutiva que haya sido designada previamente por la propia titularidad, asistirá a la sesión y auxiliará a la Presidencia en su conducción. Esta designación deberá comunicarse con anticipación a las personas integrantes del Comité Coordinador.

SECCIÓN SÉPTIMA DE LAS PERSONAS INVITADAS

Artículo 19. Propuestas de invitación

El Comité Coordinador podrá invitar a sus sesiones a representantes del Sistema Nacional Anticorrupción, de los Sistemas Locales de otros Estados, de los órganos internos de control, otros entes públicos y organizaciones de la sociedad civil.

Las personas integrantes del Comité Coordinador que consideren necesario realizar una invitación, podrán formularlo por escrito a la Presidencia, a fin de que la propuesta se incluya en el orden del día de la sesión más próxima. Si durante la discusión de un punto del orden del día en una sesión, se advierte la necesidad de contar con personas invitadas, cualquier integrante del Comité podrá proponerlo verbalmente, justificando los motivos de la invitación.

En todo caso, las propuestas de invitación deberán someterse a consideración y ser aprobadas por la mayoría de los integrantes del Comité Coordinador.

Artículo 20. Participación de las personas invitadas

Las personas invitadas por acuerdo del Comité Coordinador podrán participar en el tema para el cual fueron convocadas y lo harán exclusivamente con voz. La



invitación deberá ser notificada de acuerdo con los términos y plazos establecidos en los presentes Lineamientos, a través de oficio o por medios electrónicos.

SECCIÓN OCTAVA DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 21. Instalación de la sesión e inicio de los trabajos

El día y hora fijados para la sesión se reunirán las personas integrantes del Comité Coordinador en la modalidad determinada para tal efecto. Una vez certificada la existencia del quórum, la Presidencia declarará instalada la sesión e indicará la hora de inicio.

Artículo 22. Orden durante las sesiones

Las sesiones del Comité Coordinador serán públicas, por lo que serán transmitidas en tiempo real a través de los canales oficiales de la Secretaría Ejecutiva, que proveerá los medios necesarios para su difusión.

Durante el desarrollo de las sesiones, las personas integrantes del Comité Coordinador y las personas asistentes deberán mantener el orden y respetar los debates de los puntos a tratar. Cuando se altere el orden de la sesión, la Presidencia podrá exhortar a restablecerlo y, en caso de reincidencia, invitar a la persona responsable a abandonar la sesión, informándole que podrá seguirla por la transmisión en vivo.

Si la alteración persiste, la Presidencia podrá proponer la suspensión de la sesión, lo que deberá aprobarse por la mayoría del Comité Coordinador, señalando el tiempo para su reanudación.

Artículo 23. Lectura y votación de documentos

Durante el desarrollo de la sesión, conforme al orden del día aprobado, podrá consultarse en votación económica si se dispensa la lectura de los documentos, siempre que hayan sido previamente circulados. No obstante, si alguna persona integrante así lo solicita, se procederá a la lectura completa o parcial del documento, con el fin de ilustrar mejor la discusión.

En caso de que en el orden del día se enlisten proyectos que contengan asuntos de similar naturaleza, se podrá dar cuenta de ellos de forma conjunta y ser votados en un solo acto.

Artículo 24. Recesos

Las personas integrantes del Comité Coordinador podrán solicitar la aprobación de recesos, cuando consideren necesario otorgar mayor tiempo para el análisis de un asunto o con el fin de que se ponga a su vista o disposición, alguna constancia o documento.



COTEJADO

Artículo 25. Uso de la palabra y discusiones

Para la discusión de un asunto del orden del día, las personas integrantes del Comité Coordinador harán uso de la palabra en el orden solicitado a la Presidencia. La Secretaría Técnica podrá hacer uso de la palabra para aclarar, informar o exponer elementos técnicos o documentales de los asuntos a tratar.

Una vez agotadas las intervenciones conforme al orden solicitado, la Presidencia consultará si alguien más desea hacer uso de la palabra. Si no hay más intervenciones, solicitará a la Secretaría Técnica que proceda con la votación y se continúe con el orden del día.

En caso de que se considere necesario prolongar una discusión, la mayoría podrá acordar los tiempos y rondas de intervención adicionales, antes de proceder con la votación.

Artículo 26. Reglas sobre el debate

Durante las discusiones, las personas integrantes del Comité Coordinador y las personas asistentes a la sesión con derecho a voz, se abstendrán de entablar debates en forma de diálogo, así como de realizar alusiones personales.

En caso de presentarse una alusión personal, la persona aludida podrá solicitar su réplica. En este supuesto, la Presidencia garantizará que la discusión se mantenga enfocada y exhortará a las personas participantes para que no se insista en el tema de la alusión y que el debate se dé siempre en condiciones de absoluto respeto.

Artículo 27. Interrupciones durante las intervenciones

Las personas en uso de la voz no podrán ser interrumpidas durante el desarrollo de las sesiones, salvo cuando se presente una solicitud conforme a las reglas establecidas en estos Lineamientos, o cuando la Presidencia les requiera apearse al tema en debate, mantener el orden o sujetarse al tiempo previamente acordado para las participaciones.

SECCIÓN NOVENA DE LAS SOLICITUDES DURANTE LAS SESIONES

Artículo 28. Tipos de solicitudes

Durante las sesiones, cualquier integrante del Comité Coordinador podrá solicitar, entre otras, las siguientes acciones:

- I. El aplazamiento de la discusión de un asunto;
- II. Que el debate se enfoque en un aspecto específico;
- III. Un receso o la suspensión de la sesión;
- IV. La interrupción de una participación que no se ajuste al orden, se aparte del tema o sea ofensiva;



- V. La observancia de los Lineamientos, señalando la disposición que se considere inobservada;
- VI. Precisar un punto en debate o la lectura de un documento relevante;
- VII. Realizar preguntas o requerir aclaraciones sobre algún punto en discusión;
- VIII. Aclarar el resultado de una votación, o requerir que esta se realice de forma nominal.
- IX. Que se acuerde un tiempo límite para las intervenciones durante la discusión de un asunto.

Artículo 29. Presentación de las solicitudes

Las solicitudes previstas en el artículo anterior deberán dirigirse a la Presidencia, quien resolverá de inmediato, salvo aquellas que requieran votación del Comité Coordinador conforme a los presentes Lineamientos.

Si la solicitud implica un receso o la suspensión de la sesión, se someterá a votación del Comité Coordinador.

SECCIÓN DÉCIMA DE LAS VOTACIONES

Artículo 30. Mayoría requerida

Las personas integrantes del Comité Coordinador tendrán derecho a voz y voto, a efecto de externar las decisiones sobre cada uno de los acuerdos y resoluciones que sean sometidos a su consideración, salvo que se encuentren impedidos para ello, lo cual deberá formalizarse a través de la excusa correspondiente.

Los acuerdos y resoluciones del Comité Coordinador se tomarán por mayoría simple de votos de las personas presentes, en caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad.

Artículo 31. Tipos de votación

La votación de los asuntos sometidos a consideración del Comité Coordinador se realizará de manera simplificada, salvo que, por su relevancia o características particulares, se solicite que esta deba realizarse en forma nominal. En cualquier caso, los asuntos de mero trámite, como el orden del día y las actas, se votarán de forma simplificada.

El voto que se emita podrá ser a favor, en contra, o en abstención.

Artículo 32. Presentación de votos concurrentes o particulares

Las personas integrantes del Comité Coordinador, en cualquier asunto que se ponga a su consideración, podrán emitir los votos concurrentes o particulares que estimen pertinentes, para lo cual deberán anunciarlos verbalmente al momento de la votación.



SECRETARÍA EJECUTIVA
NACIONAL ANTICORRUPCIÓN
GUANAJUATO

COTEJADO

Artículo 33. Remisión de votos concurrentes o particulares

Los votos concurrentes o particulares que formulen las personas integrantes del Comité Coordinador deberán ser remitidos por escrito a la Secretaría Técnica, dentro de los cinco días posteriores a la celebración de la sesión respectiva, a fin de que sean incorporados como anexos del Acta correspondiente.

Artículo 34. Permanencia durante las votaciones

Las personas integrantes del Comité Coordinador no podrán abandonar la sesión durante las votaciones, salvo que exista una causa de fuerza mayor o plenamente justificada.

Para las sesiones celebradas en modalidad remota o mixta, se entenderá como causa de fuerza mayor, entre otras, la imposibilidad de mantenerse conectado debido a problemas técnicos imprevistos, tales como fallas en el servicio de internet, interrupciones en el suministro eléctrico o mal funcionamiento del equipo. En tales casos, la persona afectada deberá notificar a la Secretaría Técnica tan pronto como le sea posible, a fin de dejar constancia de la situación.

**SECCIÓN DECIMOPRIMERA
DE LAS EXCUSAS****Artículo 35. Impedimentos en la votación**

Las personas integrantes del Comité Coordinador deberán excusarse de votar los acuerdos y decisiones que sean sometidos a su consideración cuando exista un conflicto de interés o cualquier circunstancia que afecte su objetividad e imparcialidad.

**Artículo 36. Procedimiento de las excusas**

Las personas integrantes del Comité Coordinador deberán excusarse, ya sea por escrito o verbalmente, antes de iniciar la discusión del tema respecto al cual consideren estar impedidas.

La excusa será registrada por la Secretaría Técnica en el acta de la sesión, y la persona solicitante quedará exenta de participar en la discusión y votación del asunto correspondiente.

En casos excepcionales, si al menos dos integrantes del Comité Coordinador consideran que la excusa no está debidamente justificada, podrán solicitar que el Comité Coordinador resuelva sobre su procedencia, mediante el voto de la mayoría de las personas presentes.

**SECCIÓN DECIMOSEGUNDA
DE LAS SUSPENSIONES, RECESOS Y DIFERIMIENTOS**

Artículo 37. Suspensión de la sesión

El Comité Coordinador, por acuerdo de la mayoría de las personas presentes, podrá suspender el desarrollo de las sesiones cuando se altere el orden, se presenten fallas técnicas que impidan su continuación o por alguna otra causa justificada. La sesión también se considerará suspendida cuando, durante su desarrollo, se pierda el quórum legal.

En todo caso, la suspensión deberá considerar un tiempo razonable para la reanudación de la sesión. Si al concluir dicho lapso no existen las condiciones para su reinicio, la mayoría podrá acordar el diferimiento a una nueva fecha, hora, lugar y modalidad.

Artículo 38. Recesos

Por acuerdo de la mayoría de las personas presentes, el Comité Coordinador podrá decretar recesos durante las sesiones, con la finalidad de concretar o modificar un acuerdo, recabar información adicional o cuando un determinado asunto así lo requiera.

Los recesos constituyen una pausa temporal en el desarrollo de la sesión, sin que implique su conclusión. La duración del receso será aprobada por la mayoría. En caso de que, al término del tiempo aprobado, se considere necesario extenderlo, deberá someterse a votación nuevamente.

Artículo 39. Diferimientos

Las sesiones del Comité Coordinador solo podrán diferirse en los casos previstos en estos Lineamientos. El diferimiento deberá ser informado por la Presidencia a la Secretaría Técnica, a fin de que se tomen las medidas necesarias para la realización de la sesión en la nueva fecha, hora, lugar y modalidad determinados. La Secretaría Técnica deberá informar del diferimiento a las personas integrantes del Comité Coordinador y sus enlaces, sin que sea necesaria la emisión de una nueva convocatoria.

**SECCIÓN DECIMOTERCERA
DE LAS ACTAS****Artículo 40. Actas de las sesiones**

De toda sesión que celebre el Comité Coordinador se levantará un acta, en la cual se haga constar de manera detallada los asuntos abordados conforme al orden del día, las intervenciones, el sentido de la votación y los acuerdos adoptados.

Artículo 41. Elaboración de las actas

El acta de que se trate se someterá a consideración, preferentemente, en la sesión inmediata posterior, para lo cual la Secretaría Técnica elaborará un proyecto de acta, el cual será remitido a las personas integrantes del Comité Coordinador con la

**COTEJADO**

debida anticipación, en los términos establecidos para la convocatoria de las sesiones ordinarias.

Artículo 42. Contenido de las actas

Las actas de las sesiones del Comité Coordinador deberán contener, al menos, los siguientes elementos:

- I. Datos generales de la sesión, incluyendo tipo, modalidad, fecha, hora y lugar de celebración.
- II. Lista de asistencia con el nombre de las personas integrantes presentes y, en su caso, de las personas invitadas.
- III. Declaratoria de existencia de quórum y, en su caso, de la instalación de la sesión.
- IV. Relación sucinta de los asuntos abordados, incluyendo las intervenciones y los acuerdos adoptados.
- V. Sentido de las votaciones y, cuando corresponda, los razonamientos expresados por quienes emitan votos concurrentes o particulares.
- VI. Asuntos generales.
- VII. Hora de conclusión de la sesión.
- VIII. Anexos, en su caso.

Artículo 43. Aprobación y firma de las actas

La aprobación del acta de cada sesión corresponderá a la mayoría de las personas integrantes presentes en la sesión donde se someta a consideración. Las personas que hayan estado presentes en la sesión documentada podrán solicitar correcciones al contenido del acta antes de su votación.

Una vez aprobada, el acta será firmada por la Presidencia y la Secretaría Técnica para su resguardo, conservación y publicación.

Artículo 44. Certificación de acuerdos

La Secretaría Técnica podrá expedir constancias que certifiquen los acuerdos adoptados en las sesiones del Comité Coordinador antes de la aprobación del acta correspondiente. Estas constancias se emitirán con base en las grabaciones, relatorías o documentos generados en la sesión y deberán indicar que el acuerdo certificado quedará formalizado con la aprobación del acta respectiva.

SECCIÓN DECIMOCUARTA DE LA MODIFICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS

Artículo 44. Modificación y publicación de los lineamientos

Los presentes Lineamientos podrán ser modificados en cualquier momento mediante acuerdo adoptado por el Comité Coordinador, con la aprobación de la



mayoría de sus integrantes. Las propuestas de modificación deberán ser incorporadas como temas a tratar en el orden del día de la sesión correspondiente.

Las modificaciones aprobadas deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO ÚNICO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua.



COTEJADO

SIN TEXTO