



COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE COLIMA



Mtro. Christian Velasco Milanés

Comisionado Presidente del Instituto de Transparencia,
Acceso a la Información Pública y Protección de
Datos del Estado de Colima.



Mtro. Bernardo Alfredo Salazar Santana

Magistrado Presidente del Supremo Tribunal
de Justicia del Estado de Colima



Mtro. Andrés Gerardo García Noriega

Magistrado Presidente del Tribunal de Justicia
Administrativa (TJA) del Estado de Colima



Mtro. Héctor Francisco Álvarez de la Paz.
Fiscal Anticorrupción del Estado de Colima



Lic. Juan Carlos Alcántar Pérez

Presidente de la Junta de Gobierno del
Sistema Anticorrupción del Estado de Colima



MTRA. MA. TERESA TREJO GUTIERREZ


Sria. Técnica de la S.E.S.A.E.COL.

Quien certifica y da fe de la presente acta.

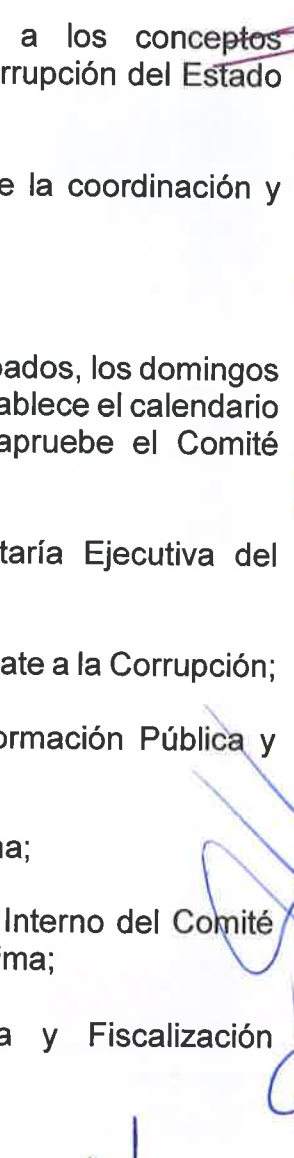
LINEAMIENTOS PARA EL FUNCIONAMIENTO INTERNO DEL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE COLIMA

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto General

1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer reglas complementarias para el funcionamiento del Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de Colima, así como para el desarrollo de sus sesiones y la adopción de acuerdos.

Artículo 2. Definiciones

1. Para efecto de estos Lineamientos, adicionalmente a los conceptos establecidos en el artículo 3 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Colima, se entenderá por:
 - I. **Comité Coordinador:** la instancia máxima encargada de la coordinación y eficacia del Sistema Estatal Anticorrupción;
 - II. **Contraloría:** la Contraloría General del Estado;
 - III. **Días hábiles:** todos los días del año a excepción de los sábados, los domingos e inhábiles en términos del acuerdo mediante el cual se establece el calendario oficial de suspensión de labores que para tal efecto apruebe el Comité Coordinador y expida la Secretaría Ejecutiva;
 - IV. **Estatuto Orgánico:** el Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Colima;
 - V. **Fiscalía Especializada:** la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;
 - VI. **Instituto:** el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado Colima;
 - VII. **Ley:** a Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Colima;
 - VIII. **Lineamientos:** los Lineamientos para el Funcionamiento Interno del Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de Colima;
 - IX. **Órgano Superior:** el Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado de Colima;
 - X. **Plataforma Digital:** la Plataforma Digital Estatal;
- 

- XI. **Presidencia:** la Presidencia del Comité Coordinador;
- XII. **Sistema Estatal:** el Sistema Anticorrupción del Estado de Colima o Sistema Estatal Anticorrupción;
- XIII. **Sistema Nacional:** el Sistema Nacional Anticorrupción;
- XIV. **Supremo Tribunal:** el Supremo Tribunal de Justicia del Estado; y
- XV. **Tribunal:** el Tribunal de Justicia Administrativa del Estado de Colima;

Artículo 3. Apoyo técnico de la Secretaría Ejecutiva

- 1. Para el cumplimiento de las disposiciones a las que hace referencia la Ley, el Comité Coordinador se apoyará técnicamente en la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Colima, la cual contará con las atribuciones establecidas en la Ley, su Estatuto Orgánico y los presentes Lineamientos.

Artículo 4. Del Sistema Estatal Anticorrupción

A. Bases

- 1. El Sistema Estatal se integra de conformidad al artículo 7 de la Ley.
- 2. El Sistema Estatal Anticorrupción se opera por conducto del Comité Coordinador, el Comité de Participación Ciudadana y la Secretaría Ejecutiva.
- 3. El Sistema Estatal sesionará previa convocatoria del Comité Coordinador en los términos que este último determine. Dichas sesiones se desarrollarán con base a los procedimientos establecidos para el Comité Coordinador.

B. Facultades

- 1. El Sistema Estatal tiene por objeto establecer principios, bases generales, políticas públicas y procedimientos para la coordinación entre las autoridades del Estado y sus municipios en la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos. Es una instancia cuya finalidad es establecer, articular y evaluar la política en la materia.
- 2. El Sistema Estatal tendrá las atribuciones que le confiere la Ley, así como la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
- 3. La emisión de instrumentos normativos para el cumplimiento de los objetivos de la Ley.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LAS BASES PARA LA EFECTIVA COORDINACIÓN ENTRE LOS
INTEGRANTES DEL COMITÉ COORDINADOR

Artículo 5. Del Comité Coordinador

1. El Comité Coordinador es la instancia responsable de establecer los mecanismos de coordinación entre los integrantes del Sistema Estatal y tendrá bajo su cargo el diseño, promoción y evaluación de políticas públicas y programas de combate a la corrupción, así como las facultades que la Ley le confiere.

Artículo 6. Integración

1. El Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción se integra en los términos previstos por la Ley. Será presidido por un representante del Comité de Participación Ciudadana el cual será designado conforme a lo dispuesto en la indicada Ley.

Artículo 7. Presidencia del Comité Coordinador

1. La Presidencia del Comité Coordinador garantizará el cumplimiento de sus atribuciones de este y de sus integrantes; además, al dirigir las sesiones, procurará el equilibrio entre las libertades de los integrantes, y la eficacia en sus actividades; asimismo, hará prevalecer el interés general del Comité Coordinador por encima de los intereses particulares.
2. La Presidencia del Comité Coordinador, conducirá las relaciones con las demás instituciones, entidades, organismos u órganos públicos, en el ámbito de las atribuciones que le correspondan dentro del Comité Coordinador. Tendrá también la representación protocolaria del Sistema Estatal Anticorrupción en materia de diseño, promoción y evaluación de políticas públicas y programas de combate a la corrupción.

Artículo 8. Funciones del Secretario del Comité Coordinador

1. El Comité Coordinador contará con un Secretario que será el Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva que, además de las atribuciones establecidas en la Ley, tendrá las siguientes funciones:
 - I. Coadyuvar con la Presidencia en la elaboración del orden del día de las sesiones y someter a su consideración el anteproyecto del orden día;
 - II. Verificar la asistencia de integrantes en cada sesión, así como el quórum y llevar el registro correspondiente;

- III. Registrar los votos emitidos por los integrantes del Comité Coordinador que asistan a las sesiones;
- IV. Elaborar el proyecto de acta correspondiente y circularlo entre los integrantes;
- V. Firmar las actas de las sesiones del Comité Coordinador;
- VI. Integrar, mantener, actualizar y custodiar el archivo con los expedientes de los asuntos que se originen con motivo del ejercicio de las funciones del Comité Coordinador;
- VII. Llevar un control y seguimiento de los acuerdos tomados en las sesiones del Comité Coordinador, a efecto de dar cabal cumplimiento de ellos;
- VIII. Expedir copias certificadas de los archivos que obren a su cargo en los términos de la Ley;
- IX. Colaborar en la implementación y dar seguimiento a la evaluación del Sistema Estatal Anticorrupción, así como al establecimiento y funcionamiento de la Plataforma Digital Estatal, e informar al Comité Coordinador sobre el resultado de estas acciones;
- X. Realizar acciones de enlace con el Comité Coordinador y las instancias de coordinación, colaboración, diálogo, discusión, deliberación, y análisis establecidas por los integrantes del Comité Coordinador;
- XI. Coordinar y participar en los trabajos, grupos, comisiones, o demás instancias, así como en iniciativas que acuerde el Sistema Estatal Anticorrupción;
- XII. Remitir para discusión, deliberación, análisis, enlace y dictamen a las instancias establecidas por los integrantes los asuntos que así determine el Comité Coordinador;
- XIII. Asesorar, cuando así lo solicite el Comité Coordinador, la elaboración de propuestas de políticas, estrategias, programas y cualquier otro instrumento similar, además de los proyectos normativos desarrollados por los integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción;
- XIV. Establecer instrumentos y mecanismos para transparentar e informar públicamente sobre los acuerdos, acciones y recursos del Sistema Estatal Anticorrupción; y
- XV. Las demás que le asignen el Comité Coordinador o su Presidente.

**CAPÍTULO TERCERO
DE LAS SESIONES DEL COMITÉ COORDINADOR**

SECCIÓN PRIMERA
DISPOSICIONES GENERALES PARA LAS SESIONES

Artículo 9. Ausencia de los integrantes del Comité Coordinador

1. La ausencia de algún integrante del Comité Coordinador deberá ser notificada a los demás integrantes de manera previa a la sesión, sobre lo cual dará cuenta el Secretario Técnico al inicio de la sesión.
2. En caso de que el Presidente se ausente de manera momentánea de la sesión, se decretará un receso, hasta en tanto se incorpore.
3. Si la ausencia del Presidente del Comité Coordinador se prolonga o es definitiva, se declarará suspendida la sesión de que se trate.
4. Tratándose de la ausencia momentánea de uno o más integrantes del Comité Coordinador solamente se decretarán recesos, hasta en tanto se reúna el quórum.

Artículo 10. Invitación a terceros para las sesiones

1. Para el desahogo de sus sesiones el Comité Coordinador podrá invitar a los integrantes del Sistema Nacional, a los representantes de los municipios, de los órganos internos de control de los entes públicos, así como a las organizaciones de la sociedad civil y a cualquier persona que por la naturaleza de los asuntos a tratar se considere pertinente convocar.
2. Los invitados serán convocados por conducto del Secretario Técnico en los mismos términos establecidos para convocar a los miembros del Comité Coordinador.

Artículo 11. Tipo de sesiones

1. Las sesiones del Comité Coordinador, podrán ser de carácter ordinario o extraordinario y, en su caso, solemnes.
2. Las sesiones del Comité Coordinador podrán ser presenciales, vía remota por medios electrónicos de comunicación audiovisual o mixta. Entendiéndose por mixta a la presencia física o vía remota de sus integrantes.

Artículo 12. Periodicidad de las sesiones

1. El Comité Coordinador sesionará, conforme a lo establecido en la Ley, de forma ordinaria por lo menos cada tres meses previa convocatoria de su Presidencia o en forma extraordinaria, en términos del artículo siguiente.

Artículo 13. Requisitos para las sesiones extraordinarias

1. El Secretario Técnico, podrá convocar a sesión extraordinaria a petición del Presidente del Comité Coordinador o previa solicitud formulada por la mayoría de sus integrantes.
2. Las sesiones extraordinarias se realizarán cuando se trate de asuntos que por su importancia y la urgencia así lo ameriten.

Artículo 14. Publicidad de las sesiones

1. Las sesiones se realizarán previa convocatoria y serán públicas salvo que el Comité Coordinador determine medidas especiales con motivo de los asuntos a tratar.
2. Las que tengan el carácter de públicas deberán transmitirse en vivo en a través del portal web de la Secretaría Ejecutiva y sus cuentas oficiales en redes sociales.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA

Artículo 15. Anticipación para la notificación de la convocatoria

1. Las sesiones ordinarias del Comité Coordinador se ceñirán en lo conducente a las fechas aprobadas en el Plan de Trabajo Anual.
2. La convocatoria a las sesiones ordinarias se notificará por lo menos con cinco días hábiles de anticipación. La Presidencia deberá integrar la agenda de los asuntos a tratar, a través del Secretario Técnico.
3. Para las sesiones extraordinarias, la convocatoria se notificará, por lo menos, con tres días hábiles de anticipación, en este caso los convocantes presentarán los asuntos a tratar y la Presidencia, a través del Secretario Técnico, procederá a integrar el orden del día, así como la documentación respectiva.

Artículo 16. Entrega de documentación anexa a la convocatoria

1. El Secretario Técnico deberá entregar la documentación en la Oficialía de Partes u oficina de correspondencia de los integrantes del Comité Coordinador, en cuyo caso surtirá efectos jurídicos desde el momento de su entrega por cualquiera de esos medios. Además, se enviará a la dirección electrónica que cada integrante del Comité Coordinador indique.
2. En aquellos casos en que, derivado de los altos volúmenes de documentación, no sea posible acompañar los anexos necesarios para la discusión de los asuntos contenidos en el proyecto del orden del día, así como la información

y documentación relacionada, estos se pondrán a disposición de los integrantes del Comité Coordinador a partir de la fecha de emisión de la convocatoria para que puedan ser consultados en la Secretaría Ejecutiva, lo que se señalará en la propia convocatoria, así como estos podrán ser enviados por correo electrónico que para tal efecto se señalen.

3. El Secretario Técnico deberá recabar y mantener actualizado un documento que contenga los datos de identificación de los integrantes del Sistema, para los cual, estos informarán respecto del correo electrónico oficial en que se mantendrá la comunicación, convocatoria y notificación de los asuntos que les competan como miembros del Sistema Estatal.
4. Las convocatorias a sesión serán publicadas en el portal web de la Secretaría Ejecutiva y en sus cuentas oficiales en redes sociales.

Artículo 17. Contenido de la convocatoria

1. La convocatoria deberá contener como mínimo lo siguiente:
 - I. Fecha, hora y lugar en que la sesión deba celebrarse;
 - II. Del carácter, ordinaria o extraordinaria;
 - III. El proyecto de orden del día propuesto;
 - IV. La mención, en su caso, de los invitados a la sesión; y
 - V. La información y los documentos, de forma adjunta, necesarios para el análisis de los puntos a tratarse en la sesión.
2. Los documentos a que se refiere la fracción V se distribuirán en medios impresos, electrónicos o magnéticos.

Artículo 18. Contenido del orden del día

1. El orden del día de las sesiones del Comité Coordinador deberá contener el tipo y modalidad de sesión, la fecha, hora, lugar de la sesión y nombre de la persona que expone, entre otros, los siguientes puntos:
 - I. Lista de asistencia, declaración de quórum legal y apertura de la sesión;
 - II. Aprobación del orden del día;
 - III. Lectura y, en su caso, aprobación, así como firma del acta de la sesión anterior;
 - IV. Presentación de los asuntos comprendidos para su discusión;

- V. Síntesis de las propuestas de acuerdos de la sesión;
- VI. Revisión de acuerdos de la sesión anterior y su seguimiento;
- VII. Asuntos generales tratándose únicamente de sesiones ordinarias; y
- VIII. Cierre de la sesión.

Artículo 19. Anticipación para la inclusión de asuntos en el orden del día de sesiones ordinarias

1. Las solicitudes de inclusión de temas a tratar en el orden del día de las sesiones ordinarias deben presentarse con un plazo de ocho días de anticipación a la fecha señalada para su celebración, con la finalidad de que la Secretaria Técnica se encuentre en posibilidad de integrar y notificar la convocatoria oportunamente, lo cual puede hacerse vía electrónica. Las solicitudes que se reciban fuera del plazo señalado en este párrafo hasta antes de que se notifique la convocatoria, se acompañarán de manera conjunta con la misma con la finalidad de que el Comité Coordinador decida sobre su inclusión.
2. Las solicitudes de inclusión de temas tratar recibidas después de haber sido notificada la convocatoria, serán registradas por el Secretario Técnico, quien dará cuenta de dichas solicitudes al inicio de la sesión ordinaria para que los integrantes del Comité Coordinador determinen su inclusión en el orden del día.

Artículo 20. Inclusión de asuntos generales en el orden del día

1. En los supuestos en los que no exista la anticipación establecida en el artículo anterior, los temas a tratar podrán incluirse en el apartado de asuntos generales de sesiones ordinarias, siempre y cuando:
 - I. No requieran de examen previo de documentos; o,
 - II. Se consideren necesarios.
2. En los casos de las sesiones extraordinarias o solemnes, no se abrirá espacio para el tratamiento de asuntos generales.

Artículo 21. Inicio de la sesión

1. El día y la hora fijados se reunirán los integrantes del Comité Coordinador y, en su caso, invitados, en el domicilio establecido en la convocatoria respectiva, o bien, de manera remota o mixta. La Presidencia declarará instalada la sesión

del Comité Coordinador, previa verificación de asistencia y certificación del quórum por parte del Secretario Técnico.

Artículo 22. Quórum

1. El quórum para las sesiones del Comité Coordinador se integrará con la asistencia de cuando menos cuatro de los integrantes del Comité Coordinador.

Artículo 23. Tiempo de tolerancia para el inicio de la sesión

1. Si llegada la hora que se fijó para la sesión no se reúne el quórum requerido, se dará un tiempo de espera máximo de media hora. Si transcurrido dicho tiempo aún no se integra el quórum necesario para llevar a cabo la sesión, el Secretario Técnico hará constar tal situación en acta circunstanciada. La Presidencia procederá a diferir la sesión se citará mediante medios electrónicos para reanudar dicha sesión en fecha posterior, a través de ulterior convocatoria, quedando notificados en ese mismo momento los que estuvieren presentes.

Artículo 24. Grabación de las sesiones, transmisión en vivo y versión estenográfica

1. De las sesiones del Comité Coordinador se formulará una versión estenográfica y una grabación audiovisual que conservará la Secretaría Ejecutiva y estará a disposición de los integrantes del Comité Coordinador. Tratándose de sesiones públicas, deberá ser transmitida en vivo por medios electrónicos.

Artículo 25. Modificación del orden del día

1. Previo a la aprobación del orden del día, la Presidencia, con el auxilio del Secretario Técnico, preguntará a los integrantes del Comité Coordinador si existe algún asunto general que deseen incorporar a la sesión ordinaria, respecto de puntos que no requieran examen previo de documentos. En caso afirmativo, se solicitará que se indique el tema correspondiente y se propondrá su incorporación al orden del día mediante votación de sus integrantes; en caso contrario, se continuará con el desarrollo de la sesión en los términos planteados inicialmente.

Artículo 26. Dispensa de la lectura de documentos

1. Al aprobarse el orden del día, si existieren documentos que previamente fueron circulados a los integrantes del Comité Coordinador, se consultará en votación económica si se dispensa la lectura de éstos.

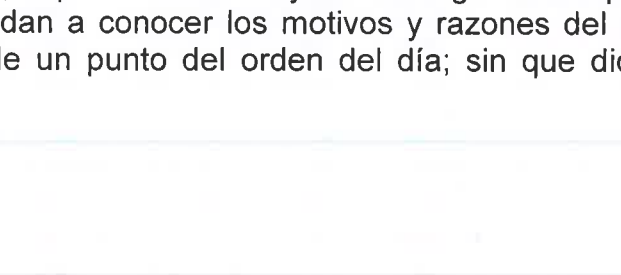
Artículo 27. Lectura de documentos

1. A petición de algún integrante del Comité Coordinador, el Secretario Técnico previa autorización de la Presidencia, dará lectura a los documentos que se le soliciten para ilustrar el desarrollo de la sesión.

Artículo 28. Discusión y votación de asuntos

1. Los asuntos del orden del día serán discutidos y votados, salvo cuando el propio Comité Coordinador acuerde, mediante votación, posponer la discusión o votación de algún asunto en particular.

Artículo 29. Procedimiento para la discusión de asuntos del orden del día

1. Para la discusión de los asuntos comprendidos en el orden del día de la sesión, la Presidencia auxiliada por el Secretario Técnico, elaborará una lista de oradores conforme al orden que lo soliciten, atendiendo a lo siguiente:
 - I. Solicitarán el uso de la voz levantando la mano;
 - II. Cada orador intervendrá una sola vez en primera ronda, por cinco minutos como máximo;
 - III. Concluida esa primera ronda, la Presidencia preguntará si el asunto se ha discutido suficientemente y, en caso de no ser así, habrá una segunda ronda de intervenciones;
 - IV. La participación en la segunda ronda como de la subsecuente prevista en este artículo se regirá por el mismo procedimiento y el mismo tiempo de intervención que para la primera ronda;
 - V. Si derivado de la segunda ronda, el asunto no ha sido lo suficientemente discutido, se abrirá una última ronda. Al término de la tercera ronda, se dará por agotada la discusión del asunto y se procederá a votar el sentido, a favor o en contra. En caso de empate la Presidencia hará uso de su voto de calidad;
 - VI. La votación se tomará primero en lo general y, posteriormente, en lo particular, cuando el asunto tratado lo amerite. En caso de que un asunto conste de varias partes se podrá discutir en forma separada;
 - VII. La presidencia y el Secretario Técnico podrán intervenir en cada una de las rondas para contestar preguntas, aclarar dudas o hacer precisiones sobre los puntos que así lo ameriten; y
 - VIII. Cualquier miembro con derecho a voto podrá intervenir para razonar el sentido de su voto, exponiendo el conjunto de argumentos personales mediante los cuales se dan a conocer los motivos y razones del sentido de su decisión, respecto de un punto del orden del día; sin que dicha intervención pueda
- 

exceder de cinco minutos.

SECCIÓN TERCERA DE LAS VOTACIONES

Artículo 30. Votación de los asuntos

1. El Comité Coordinador votará los acuerdos por mayoría de sus integrantes, correspondiendo un voto por cada uno de los integrantes. Siendo estos a favor, en contra o abstención.
2. Si algún integrante disiente de manera parcial o total del parecer de la mayoría respecto de un asunto, podrán presentar su voto particular.

Artículo 31. Del voto de calidad

1. En caso de empate en la votación, la Presidencia ejercerá voto de calidad.

Artículo 32. Forma de recabar la votación

1. El Secretario Técnico recabará la votación y dará cuenta de la aprobación o negativa del asunto en discusión. Para tal efecto, lo hará de manera nominal, nombrando a cada integrante del Comité Coordinador y el sentido de su votación. Tratándose de integrantes que se encuentren presentes de manera remota, se les consultará en diversas ocasiones el sentido de su voto. De no haber respuesta por pérdida de la conexión, se intentará entablar comunicación para conocer su postura.
2. El procedimiento para realizar el cómputo de la votación se tomará contando, en primer lugar, el número de votos a favor y, acto seguido, el número de votos en contra. El sentido de la votación quedará asentado en el acta.
3. La votación nominal es aquella en que los integrantes del Comité expresan en voz alta su decisión a favor o en contra de un asunto, anteponiendo sus apellidos y, en caso necesario, su nombre.

Artículo 33. Del orden de las sesiones

1. El Presidente tendrá la dirección de la sesión y podrá hacer mociones de orden.
2. Los integrantes del Comité Coordinador, así como los invitados durante el desarrollo de la sesión no podrán hacer calificaciones personales a alguno de los presentes, para lo cual la Presidencia podrá ejercer las facultades que le confieren estos Lineamientos para asegurar el orden de la sesión. Por calificaciones personales se entiende cualquier comentario nominal a un

integrante del Comité Coordinador o invitado de cualquier cuestión que no se encuentre relacionada con los asuntos a tratar del orden del día.

3. El público asistente, en su caso, deberá guardar el debido orden en el recinto donde se realicen las sesiones, permanecer en silencio y abstenerse de cualquier manifestación, en caso contrario la Presidencia del Comité Coordinador podrá solicitar que abandonen el lugar donde se lleva a cabo la reunión.

SECCIÓN CUARTA DE LOS IMPEDIMENTOS Y EXCUSAS

Artículo 34. De las excusas

1. La Presidencia o cualquiera de los integrantes del Comité Coordinador, deberán excusarse oportunamente cuando en la deliberación o resolución de un asunto ocurra cualquiera de las siguientes causas:
 - I. Por un eventual conflicto de intereses en términos de lo dispuesto por la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y
 - II. En cualquier caso en que se presuma que se compromete la imparcialidad de la determinación del asunto.
2. El Comité Coordinador resolverá la procedencia de la excusa planteada por el integrante de abstenerse de conocer del asunto, opinarlo y votarlo.
3. El integrante del Comité Coordinador que se excuse deberá fundar y motivar la causal del impedimento aplicable. Si antes de la celebración de la sesión del Comité Coordinador, alguno de sus integrantes tuviere conocimiento de alguna de las causas anteriores, podrá presentar su excusa con anticipación a la celebración de la sesión, ante la Secretaría Ejecutiva. La calificación será realizada por el Comité Coordinador.
4. Sólo serán causas de excusas las enumeradas como impedimentos en este artículo.

SECCIÓN QUINTA DE LOS ACUERDOS Y ACTAS

Artículo 35. De los acuerdos

1. Toda decisión del Comité Coordinador quedará aprobada en forma de acuerdo. En caso de que el Comité Coordinador apruebe un acuerdo basándose en antecedentes y consideraciones distintos o adicionales a los expresados originalmente, la Secretaría Ejecutiva realizará el engrose del acuerdo correspondiente, el cual deberá notificar a cada uno de los

integrantes, en un plazo que no exceda de quince días siguientes a la fecha en que se realice el engrose a que se refiere el párrafo siguiente.

2. La responsabilidad de la elaboración del engrose recaerá en la Secretaría Ejecutiva, con base en las argumentaciones y acuerdos que sobre el proyecto se haya propuesto en la sesión. Cuando por su complejidad no sea posible realizar las modificaciones o adiciones al proyecto durante el curso de la sesión, la Secretaría Ejecutiva deberá realizarla en un término no mayor a quince días, a partir de la fecha en que éste hubiera sido votado.
3. Los acuerdos del Comité Coordinador deberán publicarse en el mecanismo tecnológico que utilice la Secretaría Ejecutiva y el que utilicen sus integrantes para publicidad respectiva, así mismo, deberán publicarse en el Periódico Oficial "El Estado de Colima", cuando así lo determinen sus integrantes.

Artículo 36. De las actas de las sesiones

1. De cada sesión se deberá elaborar y suscribir un acta, que contendrá como mínimo:
 - I. Los datos de la sesión;
 - II. La lista de asistencia;
 - III. Los puntos del orden del día;
 - IV. El resumen de las intervenciones, así como el sentido del voto de los presentes en la sesión; y
 - V. Los acuerdos aprobados.

Artículo 37. Revisión de actas

1. El proyecto de acta correspondiente deberá hacerse del conocimiento de todos los integrantes del Comité Coordinador en un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente en que tenga verificativo la sesión, a efecto de que formulen las observaciones que estimen pertinentes, en un plazo de diez días hábiles a partir del término antes señalado.
2. Adicionalmente, las actas serán publicadas en los mecanismos tecnológicos que utilice el Comité Coordinador, a través de la Secretaría Ejecutiva.
3. Las observaciones a que se refiere este artículo no implican la posibilidad de incorporar cuestiones novedosas a las que se hicieron valer en la sesión, por lo que la Secretaría Ejecutiva podrá hacer uso de los medios audiovisuales o de cualquier otro tipo que tenga a su alcance para verificar la procedencia de dichas observaciones.

Artículo 38. Firma de las actas

1. Transcurridos los plazos a que se refiere el artículo anterior, se deberá elaborar el proyecto final de acta para su sometimiento a aprobación y firma en la siguiente sesión.
2. En los casos en que exista imposibilidad material de recabar la totalidad de las firmas en la sesión en que se apruebe el acta correspondiente a la sesión anterior, la Secretaría Ejecutiva tomará las providencias necesarias para recabar a la brevedad posible las firmas faltantes, podrá proponer al Comité Coordinador mecanismos para recabar la firma de los integrantes del Comité Coordinador de manera oportuna, mediante esquemas de autenticación, incluidos los de naturaleza electrónica.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS RECOMENDACIONES DEL COMITÉ COORDINADOR

Artículo 39. Recomendaciones

1. 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 y les dará el seguimiento correspondiente en los términos de la Ley.

Artículo 40. Carácter de las recomendaciones

1. Las recomendaciones no vinculantes que emita el Comité Coordinador del Sistema Estatal a los entes públicos, serán públicas y de carácter institucional y estarán enfocadas al fortalecimiento de los procesos, mecanismos, organización, normas, así como acciones u omisiones que deriven del informe anual que presente el Comité Coordinador.
2. Las recomendaciones no vinculantes, para su emisión, deberán ser aprobadas por la mayoría de los miembros del Comité Coordinador.

Artículo 41. Seguimiento a las recomendaciones

1. El Presidente del Comité Coordinador instruirá al Secretario Técnico para que, a más tardar a los quince días posteriores a que haya sido aprobada la recomendación correspondiente, la haga del conocimiento de las autoridades a las que se dirigen. En un plazo no mayor a treinta días, dichas autoridades podrán solicitar las aclaraciones y precisiones que estimen pertinentes en relación con el contenido de las recomendaciones.

2. Las recomendaciones deberán recibir respuesta fundada y motivada por parte de las autoridades a las que se dirijan en un término que no exceda los quince días a partir de su recepción, tanto en los casos en los que determinen su aceptación como en los casos en los que decidan rechazarlas.
3. En caso de aceptarlas deberá informar las acciones concretas que se tomarán para darles cumplimiento, así como la observancia de las mismas.
4. Toda la información relacionada con las recomendaciones deberá incluirse en los informes anuales del Comité Coordinador.

CAPÍTULO QUINTO DISPOSICIONES FINALES

Artículo 42. Modificaciones a los lineamientos

Estos lineamientos podrán ser modificados por mayoría de los integrantes del Comité de Coordinador y deberán ser publicados en el Periódico Oficial "El Estado de Colima".

Artículo 43. De los casos no previstos

En los casos no previstos por los presentes Lineamientos, se estará a lo que determine el Comité Coordinador, dando cuenta en los asuntos generales de la sesión ordinaria siguiente en el calendario aprobado.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquense los presentes Lineamientos en el Periódico Oficial "El Estado de Colima". Autorizándose a la Secretaría Técnica para que realice lo conducente para cumplir con esta disposición.

SEGUNDO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Colima"





Mtro. Christian Velasco Milanés

Comisionado Presidente del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos del Estado de Colima.



Mtra. Indira Isabel García Pérez

Titular del Órgano Superior de Auditoría y Fiscalización Gubernamental del Estado



Mtro. Bernardo Alfredo Salazar Santana

Magistrado Presidente del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Colima



Mtro. Andrés Gerardo García Noriega

Magistrado Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa (TJA) del Estado de Colima



Mtro. Héctor Francisco Álvarez de la Paz.

Fiscal Anticorrupción del Estado de Colima



Lic. Juan Carlos Alcántar Pérez

Presidente de la Junta de Gobierno del Sistema Anticorrupción del Estado de Colima



MTRA. MA. TERESA TREJO GUTIERREZ


Sria. Técnica de la S.E.S.A.E.COL.

Quien certifica y da fe de la presente acta.

La presente hoja de firmas corresponde a los Lineamientos para el funcionamiento interno del Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de Colima.