

SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DE TLALNEPANTLA DE BAZ.

ACTA DE LA SESIÓN

Mtra. Claudia Montiel Martínez, Presidenta del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlalnepantla de Baz: Buena tarde, siendo las diez horas del día veintiséis de febrero de del año dos mil diecinueve, en la Sala de Síndicos y Regidores del Palacio Municipal de Tlalnepantla de Baz, nos encontramos reunidos a efecto de llevar a cabo la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlalnepantla de Baz, muchas gracias a todos por su presencia.

Mtra. Claudia Montiel Martínez, Presidenta del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlalnepantla de Baz: Procedo a pasar lista de asistencia:

- Mtra. Graciela Josefina Cámara Guerrero, Contralora Interna Municipal e Integrante del Comité Coordinador. **(Presente)**
- Lic. Mónica Chávez Durán, Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal e Integrante del Comité Coordinador. **(Presente)**
- La de la voz, Mtra. Claudia Montiel Martínez, Presidenta del Comité Coordinador. **(Presente)**

Informo que existe quórum legal para sesionar.

Mtra. Claudia Montiel Martínez, Presidenta del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlalnepantla de Baz: A continuación, pongo a consideración de las integrantes del Comité Coordinador la siguiente propuesta de orden del día:

1. Análisis, discusión y en su caso aprobación de las Reglas de Funcionamiento y Organización Interna del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlalnepantla de Baz, Estado de México;
2. Clausura de la sesión.

Mtra. Claudia Montiel Martínez, Presidenta del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlalnepantla de Baz: Quien esté por la aprobación sírvase manifestarlo levantando la mano; levantado el sentido de la votación, se aprueba el orden del día por unanimidad.

Mtra. Claudia Montiel Martínez, Presidenta del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlalnepantla de Baz: El primer punto del orden del día es relacionado al análisis, discusión y en su caso aprobación de las Reglas de Funcionamiento y Organización Interna del Comité Coordinador; la propuesta se les hizo llegar con antelación a la presente sesión.

Mtra. Claudia Montiel Martínez, Presidenta del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlalnepantla de Baz: Quiero señalar, que es de vital importancia que como integrantes del Comité Coordinador Municipal, cumplamos en tiempo y forma con lo señalado en el artículo Octavo Transitorio de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, por lo que hace al plazo de noventa días posteriores a nuestra instalación, para que emitamos las disposiciones relativas a nuestro funcionamiento como Comité.

¿Alguna de las integrantes tiene algún comentario al respecto?

Mtra. Graciela Josefina Cámara Guerrero, Contralora Interna Municipal e Integrante del Comité Coordinador: Únicamente señalar que, nos encontramos en tiempo y dentro del plazo que la ley señala, para cumplir con la emisión de las disposiciones que regulen el funcionamiento interno del Comité Coordinador Municipal.

Mtra. Claudia Montiel Martínez, Presidenta del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlalnepantla de Baz: No habiendo comentario adicional, procedo a levantar el sentido de la votación; Quien esté por la aprobación de las Reglas de Funcionamiento y Organización Interna del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, sírvase manifestarlo levantando la mano.

Mtra. Claudia Montiel Martínez, Presidenta del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlalnepantla de Baz: Levantado el sentido de la votación, se aprueban por unanimidad las Reglas de Funcionamiento y Organización Interna del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, en apego a lo establecido en los artículos 63, 64, 66, 67 y Octavo Transitorio de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios.

Mtra. Claudia Montiel Martínez, Presidenta del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlalnepantla de Baz: Sin más y en atención al segundo punto del orden del día, siendo las diez horas con cincuenta minutos del día veintiséis de febrero del año dos mil diecinueve, doy por clausurada la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlalnepantla de Baz, muchas gracias.

At

**COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DE
TLALNEPANTLA DE BAZ.**

SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA

En Tlalnepantla de Baz, Estado de México, siendo las diez horas del día siete de marzo del año dos mil diecinueve, nos encontramos reunidos en la sala de Síndicos y Regidores del Palacio Municipal de Tlalnepantla de Baz, los ciudadanos Claudia Montiel Martínez, Roberto Tehozol Lara y José Ricardo Soto Baca a efecto de llevar a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlalnepantla de Baz.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

C. Claudia Montiel Martínez, Presidenta del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Municipal Anticorrupción: Doy la más cordial bienvenida al Contador Público Roberto Tehozol Lara y al Maestro José Ricardo Soto Baca, agradeciéndoles su disposición para llevar a cabo la presente Sesión de Instalación del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlalnepantla de Baz.

En este sentido, pongo a consideración de los presentes la siguiente propuesta de orden del día:

1. Pase de lista de asistencia y declaración de quórum;
2. Análisis sobre los aspectos fundamentales para el funcionamiento del Sistema Municipal Anticorrupción;
3. Asuntos generales;
4. Clausura de la sesión.

Quien este por su aprobación sírvase manifestarlo levantando la mano; levantado el sentido de la votación, se aprueba el orden del día por unanimidad de los presentes.

DESAHOGO DEL PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA

C. Claudia Montiel Martínez, Presidenta del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Municipal Anticorrupción: En atención al primer punto del orden del día, procedo a pasar lista de asistencia:

- C. Roberto Tehozol Lara, Integrante del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlalnepantla de Baz. **(Presente)**
- C. José Ricardo Soto Baca, Integrante del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlalnepantla de Baz. **(Presente)**
- La de la voz C. Claudia Montiel Martínez, Presidenta del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlalnepantla de Baz. **(Presente)**

Informo que existe quórum legal para sesionar.

DESAHOGO DEL SEGUNDO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA

C. Claudia Montiel Martínez, Presidenta del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Municipal Anticorrupción: Procedo a desahogar el segundo punto del orden del día se refiere al análisis sobre los aspectos fundamentales para el funcionamiento del Sistema Municipal Anticorrupción, razón por la que menciono lo siguiente:

- Debemos Coadyuvar con los integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción, para la implementación de la política pública en materia de combate a la corrupción en el municipio.
- Se impulsará primordialmente la parte preventiva de actos de corrupción en el municipio.

DESAHOGO DEL TERCER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA

C. Claudia Montiel Martínez, Presidenta del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Municipal Anticorrupción: Como tercer punto del orden del día, se tienen contemplados los asuntos generales, informando que no se registró ninguno por parte de los integrantes del Comité.

DESAHOGO DEL CUARTO PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA

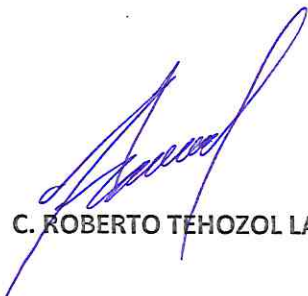
C. Claudia Montiel Martínez, Presidenta del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Municipal Anticorrupción: El cuarto punto del orden del día, se refiere a la Clausura de la Sesión, por lo que siendo las once horas con cincuenta minutos del día siete de marzo del año dos mil diecinueve, doy por clausurada la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, muchas gracias.



C. CLAUDIA MONTIEL MARTÍNEZ.

**PRESIDENTA DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL SISTEMA MUNICIPAL
ANTICORRUPCIÓN DE TLALNEPANTLA DE BAZ.**

**INTEGRANTES DEL COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL SISTEMA MUNICIPAL
ANTICORRUPCIÓN DE TLALNEPANTLA DE BAZ.**



C. ROBERTO TEHOZOL LARA.



C. JOSÉ RICARDO SOTO BACA.

TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO A 26 DE FEBRERO DEL 2019.



MTRA. CLAUDIA MONTIEL MARTÍNEZ

PRESIDENTA DEL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA MUNICIPAL
ANTICORRUPCIÓN DE TLALNEPANTLA DE BAZ.



MTRA. GRACIELA JOSEFINA CÁMARA GUERRERO

CONTRALORA INTERNA MUNICIPAL E INTEGRANTE DEL COMITÉ
COORDINADOR DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DE
TLALNEPANTLA DE BAZ.



LIC. MÓNICA CHÁVEZ DURÁN

TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL E INTEGRANTE DEL COMITÉ
COORDINADOR DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DE
TLALNEPANTLA DE BAZ.

COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO,

El Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, con fundamento en lo establecido por los artículos 63, 64, 66, 67 y Octavo Transitorio, de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, atendiendo a las siguientes:

CONSIDERACIONES

PRIMERA. Que el día veintisiete de mayo del año dos mil quince, 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, mediante el cual se reformó, entre otros el artículo 113 Constitucional, incluyéndose las bases mínimas del Sistema Nacional Anticorrupción, así como la obligación de las entidades federativas de establecer sistemas locales anticorrupción con el objeto de coordinar a las autoridades locales competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción; estableciendo a través del artículo Transitorio Séptimo que los sistemas anticorrupción de las entidades federativas deberán conformarse de acuerdo con las Leyes Generales que resulten aplicables, las constituciones y leyes locales.

SEGUNDA. Que, por Decreto del Titular del Poder Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dieciocho de julio del año dos mil dieciséis, se expidió la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, que en su Capítulo V del Título Segundo estableció las bases para la integración, atribuciones, funcionamiento de los sistemas anticorrupción de las entidades federativas.

TERCERA. En congruencia con la Ley General, mediante Decreto número 202 de la H. "LIX" Legislatura del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el veinticuatro de abril de dos mil diecisiete, se reformaron y adicionaron diversas disposiciones a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, entre las cuales, el artículo 130 Bis estableció que el Sistema Estatal Anticorrupción es la instancia de coordinación entre las autoridades de los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas, actos y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos. Sistema que para el cumplimiento de su objeto se sujetará a las bases mínimas establecidas conforme a la ley respectiva.

CUARTA.- En ese sentido, el treinta de mayo de dos mil diecisiete, a través del Decreto número 207 de la H. "LIX" Legislatura del Estado de México, en su artículo primero expide la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, la cual entre sus objetivos tiene regular la organización y funcionamiento de los Sistemas Estatal y Municipal Anticorrupción y en su caso su

Comité Coordinador y su Secretaría Ejecutiva, así como establecer las bases de coordinación entre sus integrantes.

QUINTA. Que en términos de lo dispuesto por el artículo 63 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, el Comité Coordinador Municipal, se integrará por el Titular de la Contraloría Municipal, el Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información del Municipio y un Representante del Comité de Participación Ciudadana Municipal, quien lo presidirá.

SÉXTA. Que en términos del artículo Octavo Transitorio del Decreto número 207 de la H. "LIX" Legislatura del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el treinta de mayo de dos mil diecisiete, una vez instalado el Comité Coordinador Municipal, tendrá un plazo de noventa días para emitir las disposiciones relativas a su funcionamiento.

SÉPTIMA. En tal virtud, el Comité Coordinador Municipal de Tlalnepantla de Baz, en su segunda sesión extraordinaria celebrada el día veintiséis de febrero de dos mil diecinueve, emite el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. - Se aprueban las Reglas de Funcionamiento y Organización Interna del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, en los términos siguientes:

REGLAS DE FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN INTERNA DEL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DE TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO.

Capítulo Primero Disposiciones Generales

Objeto

Artículo 1.- El presente documento tiene por objeto establecer los mecanismos para la efectiva coordinación entre los integrantes del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlalnepantla de Baz, sus reglas de funcionamiento y organización.

Definiciones

Artículo 2.- Para efecto de las presentes Reglas, adicionalmente a los conceptos establecidos en el artículo 3 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, se entenderá por:

- I. **Asistencia remota:** Presencia y participación de los integrantes del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlalnepantla de Baz que se ubican en dos o más recintos pero que se encuentren físicamente intercomunicados con motivo de una sesión, mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación, a fin de que participen en la discusión, la deliberación, el análisis y el dictamen de los asuntos, así como ejercer su derecho de voz, manifestar su posición en los temas y emitir su voto;
- II. **Ley:** Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios;
- III. **Ley General:** Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción;
- IV. **Contraloría Interna:** Contraloría Interna Municipal de Tlalnepantla de Baz
- V. **Unidad de Transparencia:** Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal de Tlalnepantla de Baz.
- VI. **Presidente:** Presidente del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlalnepantla de Baz;
- VII. **Secretario:** Secretario del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlalnepantla de Baz;
- VIII. **Reglas:** Reglas de Funcionamiento y Organización Interna de las sesiones del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlalnepantla de Baz;
- IX. **Comité Coordinador Municipal:** Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlalnepantla de Baz;
- X. **Comité de Participación Ciudadana Municipal:** Comité de Participación Ciudadana del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlalnepantla de Baz;
- XI. **Sistema Municipal Anticorrupción:** Sistema Municipal Anticorrupción de Tlalnepantla de Baz;
- XII. **Coordinación de Seguimiento:** Coordinación de Seguimiento del Sistema Municipal Anticorrupción;
- XIII. **Sistema Estatal Anticorrupción:** Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios;
- XIV. **Comité Coordinador Estatal:** Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios;
- XV. **Comité de Participación Ciudadana Estatal:** Comité de Participación Ciudadana del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios;
- XVI. **Sistema Nacional:** Al Sistema Nacional Anticorrupción.

Colaboración de la Coordinación de Seguimiento del Sistema Municipal Anticorrupción.

Artículo 3.- Para el cumplimiento de las disposiciones a las que hace referencia la Ley y las presentes Reglas, el Comité Coordinador Municipal se apoyará de la Coordinación de Seguimiento, dependiente de la Contraloría Interna Municipal, a efecto de que supervise el cumplimiento de los acuerdos emitidos.

Asimismo, el Titular de dicha Coordinación de Seguimiento, podrá fungir como Secretario del Comité Coordinador Municipal cuando así lo disponga el Presidente del Comité.

Coordinación del Sistema Municipal Anticorrupción

Artículo 4.- El funcionamiento del Sistema Municipal Anticorrupción se coordinará por conducto del Comité Coordinador Municipal.

Capítulo Segundo

Bases y principios para la efectiva coordinación entre los integrantes del Comité Coordinador Municipal

Del Comité Coordinador Municipal

Artículo 5.- El Comité Coordinador Municipal es la instancia responsable de establecer los mecanismos de coordinación entre los integrantes del Sistema Municipal Anticorrupción 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 y las presentes Reglas le confiere.

Integración del Comité Coordinador Municipal

Artículo 6.- El Comité Coordinador Municipal se integra en los términos previstos por la Ley y será presidido por un representante del Comité de Participación Ciudadana Municipal el cual será designado conforme a lo dispuesto en la Ley.

Presidencia del Comité Coordinador Municipal

Artículo 7.- La Presidencia del Comité Coordinador Municipal garantizará el cumplimiento de sus atribuciones y las de sus integrantes; además, procurará el equilibrio entre las libertades de los integrantes, y la eficacia en sus actividades; asimismo, hará prevalecer el interés general del Comité Coordinador Municipal por encima de los intereses particulares.

La Presidencia del Comité Coordinador Municipal, 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 Municipal.

Tendrá también la representación protocolaria del Sistema Municipal Anticorrupción ante el Sistema Estatal Anticorrupción.

Funciones del Secretario del Comité Coordinador Municipal

Artículo 8.- El Comité Coordinador Municipal contará con un Secretario que será designado por el Presidente del Comité.

Artículo 9.- El Presidente del Comité Coordinador Municipal podrá designar como Secretario del Comité a:

- I. El Titular de la Unidad de Transparencia;
- II. El Titular de la Contraloría Interna;
- III. El Titular de la Coordinación de Seguimiento del Sistema Municipal Anticorrupción;
- IV. Un Integrante del Comité de Participación Ciudadana Municipal.

La designación de Secretario que realice el Presidente del Comité, podrá modificarse, dependiendo la carga de trabajo y actividades de los Titulares de las unidades administrativas consideradas para tal efecto.

Artículo 10.- Quien funja como Secretario del Comité Coordinador desarrollará las siguientes funciones:

- I. Coadyuvar con la Presidencia en la elaboración del orden del día de las sesiones;
- II. Verificar la asistencia de integrantes en cada sesión o, en su caso, la asistencia remota, así como el quórum y llevar el registro correspondiente;
- III. Coadyuvar con la Presidencia en la conducción de las sesiones;
- IV. Registrar los votos emitidos por los integrantes del Comité Coordinador Municipal que asistan a las sesiones, incluyendo los que se emitan por asistencia remota;
- V. Elaborar el proyecto de acta correspondiente y circularlo entre los integrantes;
- 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 Municipal;
- VII. Llevar un registro de los acuerdos tomados en las sesiones del Comité Coordinador Municipal y;
- VIII. Las demás que le asigne el Presidente del Comité Coordinador Municipal.

Capítulo Tercero

De las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité Coordinador Municipal

Sección Primera

Disposiciones Generales para las Sesiones

Ausencia de los integrantes del Comité Coordinador Municipal

Artículo 11.- La ausencia de algún integrante del Comité Coordinador Municipal deberá ser notificada a los integrantes del Comité Coordinador, de manera previa a la sesión, sobre lo cual dará cuenta el Secretario al inicio de la sesión.

Suplencia de los integrantes del Comité Coordinador Municipal

Artículo 12.- Los integrantes del Comité Coordinador Municipal, designarán a un suplente para que asista a la sesiones o mesas de trabajo en su representación, mismo que deberá hacerse de conocimiento del Presidente del Comité por escrito.

Invitación a terceros para las sesiones

Artículo 13.- Para el desahogo de sus sesiones el Comité Coordinador Municipal podrá invitar a los integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción, los entes públicos, así como a las organizaciones de la sociedad civil, por la naturaleza de los asuntos a tratar.

Tipo de sesiones

Artículo 14.- Las sesiones del Comité Coordinador Municipal, podrán ser de carácter ordinario o extraordinario.

Periodicidad de las sesiones

Artículo 15.- El Comité Coordinador Municipal sesionará, conforme a lo establecido en la Ley, de forma ordinaria por lo menos cada tres meses previa convocatoria de su Presidente o en forma extraordinaria.

Requisitos para las sesiones extraordinarias

Artículo 16.- El Presidente del Comité Coordinador Municipal, podrá convocar a sesión extraordinaria o previa solicitud formulada por la mayoría de sus integrantes.

Las sesiones extraordinarias se realizarán cuando se trate de asuntos que por su importancia y la urgencia así lo ameriten.

Publicidad de las sesiones

Artículo 17.- Las sesiones se realizarán previa convocatoria y serán públicas salvo que el Comité Coordinador Municipal determine medidas especiales con motivo de los asuntos a tratar.

Sección Segunda De la Convocatoria y Orden del Día

Anticipación para la notificación de la convocatoria

Artículo 18.- La convocatoria a las sesiones ordinarias se notificará por lo menos con cinco días hábiles de anticipación. El Presidente deberá integrar la agenda de los asuntos a tratar, a través del Secretario. Asimismo, para las sesiones extraordinarias, la convocatoria se notificará, por lo menos, con tres días hábiles de anticipación, en este caso la Presidencia, a través del Secretario procederá a integrar el orden del día, así como la documentación respectiva.

Entrega de documentación anexa a la convocatoria

Artículo 19.- El Secretario deberá entregar la documentación en la dirección electrónica que cada integrante del Comité Coordinador Municipal indique, así como en los medios que se determinen para su consulta. A falta de tal señalamiento, podrá hacerse por conducto de la Oficialía de Partes de los integrantes del Comité Coordinador Municipal o a través de la dirección de correo electrónico oficial, en cuyo caso surtirá efectos jurídicos desde el momento de su entrega por cualquiera de esos medios.

Contenido de la convocatoria

Artículo 20.- La convocatoria deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Fecha, hora y lugar en que la sesión deba celebrarse;

- II. La mención del carácter ordinario o extraordinario de la sesión;
- 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.

Los documentos a que se refiere la fracción V se distribuirán en medios impresos, electrónicos o magnéticos.

Contenido del orden del día

Artículo 21.- El orden del día de las sesiones del Comité Coordinador Municipal deberá contener el tipo 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 solamente en sesiones ordinarias, si hubieren, y
- VIII. Cierre de la sesión.

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

Artículo 22.- 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 el Secretario 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 Municipal decida sobre su inclusión.

Las solicitudes de inclusión de temas a tratar recibidas después de haber sido notificada la convocatoria, serán registradas por el Secretario, quien dará cuenta de dichas solicitudes al inicio de la sesión ordinaria para que los integrantes del Comité Coordinador Municipal determinen su inclusión en el orden del día.

Inclusión de asuntos generales en el orden del día

Artículo 23.- 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.

En los casos de las sesiones extraordinarias, no se abrirá espacio para el tratamiento de asuntos generales.

Sección Tercera Del desarrollo de las Sesiones

Inicio de la sesión

Artículo 24.- El día y la hora fijados se reunirán los integrantes del Comité Coordinador Municipal y, en su caso, invitados, en el domicilio establecido en la convocatoria respectiva. La Presidencia declarará instalada la sesión del Comité Coordinador Municipal, previa verificación de asistencia y certificación del quórum por parte del Secretario.

Quórum

Artículo 25.- El quórum para las sesiones del Comité Coordinador Municipal se integrará con la asistencia de los tres integrantes que lo conforman o de quien hayan designado como su suplente.

Tiempo de tolerancia para el inicio de la sesión

Artículo 26.- Si llegada la hora que se fijó para la sesión no se reúne el quórum requerido, se dará un tiempo de espera máximo de quince minutos. Si transcurrido dicho tiempo aún no se integra el quórum necesario para llevar a cabo la sesión, el Secretario hará constar tal situación en acta circunstanciada y se convocará a una nueva sesión.

En caso de ausencia de quien ocupe el cargo de Secretario, sus funciones serán realizadas por el servidor público que al efecto designe quien ocupe la Presidencia del Comité Coordinador Municipal, para que funja como tal únicamente en el desahogo de la sesión de que se trate.

Modificación del orden del día

Artículo 27.- Previo a la aprobación del orden del día, el Presidente, con el auxilio del Secretario, preguntará a los integrantes del Comité Coordinador Municipal 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.

Dispensa de la lectura de documentos

Artículo 28.- Al aprobarse el orden del día, si existieren documentos que previamente fueron circulados a los integrantes del Comité Coordinador Municipal, se consultará en votación económica si se dispensa la lectura de éstos.

Ausencia temporal o definitiva del Presidente del Comité Coordinador Municipal

Artículo 29.- En caso de que el Presidente se ausente de manera momentánea de la sesión, se decretará un receso, hasta en tanto se incorpore nuevamente a la sesión.

En caso de ausencia temporal o definitiva del Presidente, se estará al procedimiento previsto en la Ley.

Ausencia momentánea de uno o más integrantes

Artículo 30.- Tratándose de la ausencia momentánea de uno o más integrantes del Comité Coordinador Municipal solamente se decretarán recesos, a efecto de conservar el quórum de la sesión.

Lectura de documentos

Artículo 31.- A petición de algún integrante del Comité Coordinador Municipal, el Secretario previa autorización del Presidente, dará lectura a los documentos que se le soliciten para ilustrar el desarrollo de la sesión.

Discusión y votación de asuntos

Artículo 32.- Los asuntos del orden del día serán discutidos y votados, salvo cuando el propio Comité Coordinador Municipal acuerde, mediante votación, posponer la discusión o votación de algún asunto en particular.

Intervención de invitados

Artículo 33.- Los invitados que sean llamados a formular observaciones, sugerencias o propuestas de modificaciones a los asuntos del orden del día que sean votados o puestos a su consideración, podrán presentarlas por escrito a la Presidencia, de manera previa al desarrollo de la sesión, sin perjuicio de que durante la discusión del punto correspondiente puedan presentarse nuevas observaciones.

Procedimiento para la discusión de asuntos del orden del día

Artículo 34.- Para la discusión de los asuntos comprendidos en el orden del día de la sesión, el Presidente auxiliado por el Secretario, 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 tres minutos como máximo;

- III. Concluida esa primera ronda, el Presidente preguntará si el asunto se ha discutido suficientemente y, en caso de no ser así, habrá una segunda ronda de intervenciones, bastando para ello que uno solo de los miembros lo solicite;
- 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. 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.
- 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. Los integrantes del Comité Coordinador Municipal 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 tres minutos.

Sección Cuarta **De la asistencia remota**

Validez de las sesiones remotas

Artículo 35.- Se declarará la validez de la sesión con la presencia o asistencia remota total o parcial de los integrantes del Comité Coordinador Municipal, que hayan integrado el quórum.

Se podrá llevar a cabo la asistencia remota de los integrantes que no puedan acudir de manera presencial a las sesiones ordinarias o extraordinarias que contemplen las presentes Reglas para emitir comentarios o en su caso, votos.

Dicha asistencia se llevará a cabo mediante conexión remota, privilegiando el uso de las herramientas tecnológicas de la comunicación y recursos electrónicos, tales como videoconferencias, siempre y cuando exista prueba fehaciente de la titularidad de quien asista y si las condiciones técnicas del lugar de la sesión así lo permiten.

Validez del voto en sesiones remotas

Artículo 36.- Quien opte por acudir a la sesión de manera remota podrá de igual manera expresarse o, en su caso, emitir el sentido de sus votos por dicha vía, teniendo total validez.

Acuerdo para llevar a cabo sesiones remotas

Artículo 37.- Podrán llevarse a cabo sesiones totalmente remotas entre los integrantes del Comité Coordinador Municipal cuando así se requiera.

Para tal fin, la mayoría de los integrantes podrá llegar al acuerdo de sesionar de manera remota para tener comunicación simultánea o sucesiva, para lo que se fijará hora y fecha de la sesión, así como los medios de notificación de votos y de los acuerdos de los integrantes del Comité Coordinador Municipal, que decidirán el medio por el cual se llevarán a cabo.

Actas de las sesiones remotas

Artículo 38.- El Secretario en las sesiones remotas, deberá elaborar el acta correspondiente, en los términos establecidos para las sesiones presenciales, dejando constancia del medio utilizado y las decisiones adoptadas.

En ningún caso será imputable al Secretario o alguno de los integrantes del Comité Coordinador la imposibilidad técnica o fallas en la conectividad.

Sección Quinta De las Mociones

Interrupción en la participación de los integrantes del Comité Coordinador Municipal

Artículo 39.- Durante el desarrollo de las sesiones los integrantes del Comité Coordinador Municipal no podrán ser interrumpidos, salvo por medio de una moción o derivado de la conminación a que se hace referencia en este artículo.

En caso de que se requiera conforme a las presentes Reglas, el Presidente, por decisión propia o a petición de otro integrante, podrá interrumpir las manifestaciones de quien cometa las conductas que ameriten una moción, con el objeto de conminarlo a que se conduzca en los términos previstos.

Retiro del uso de la palabra de los integrantes del Comité Coordinador Municipal

Artículo 40.- Si algún integrante del Comité Coordinador Municipal se aparta de la cuestión en debate o hace alguna referencia que ofenda a cualquiera de los integrantes, el Presidente le advertirá sobre la posibilidad de retirarle el uso de la palabra durante la discusión.

En caso de reincidencia, el Presidente podrá interrumpir su participación en la Sesión; si persiste la conducta se le conminará a abandonar el lugar.

De las mociones de orden

Artículo 41.- Se considera moción de orden a toda proposición que tenga alguno de los objetivos siguientes:

- I. Que las intervenciones de los integrantes del Comité Coordinador Municipal no se lleven a cabo conforme a los tiempos y procedimiento previstos en las presentes Reglas, y en caso contrario, que se suspenda la intervención, que no se ajuste al orden, que se aparte del punto a discusión o que sea ofensiva o calumniosa para algún integrante;
- II. Que el debate no se realice en los términos previstos en las presentes Reglas;

- III. Mantener el orden durante la sesión; y,
- IV. Centrar el debate únicamente en el tema planteado.

Procedimiento a seguir en las mociones de orden

Artículo 42.- Toda moción de orden deberá dirigirse al Presidente, quien la aceptará o la negará. En caso de que la acepte tomará las medidas pertinentes para que se lleve a cabo; de no ser así, la sesión seguirá su curso. De estimarlo conveniente o a solicitud de algún integrante del Comité Coordinador Municipal distinto de aquel a quien se dirige la moción, el Presidente podrá someter a votación del Comité Coordinador Municipal la moción de orden solicitada, quien sin discusión decidirá su admisión o rechazo.

Tratándose de mociones cuyo objeto sea la lectura de un documento, no se computará dentro de los plazos relativos a las intervenciones y se solicitará al Secretario dé lectura al documento en cuestión sin que esto exceda de cinco minutos.

Cada integrante del Comité Coordinador Municipal podrá formular hasta dos mociones por punto del orden del día, las cuales, de aprobarse, no podrán exceder de un minuto cada una.

Medidas para garantizar el orden de las sesiones

Artículo 43.- Para garantizar el orden, el Presidente podrá tomar las siguientes medidas:

- I. Exhortar a guardar el orden;
- II. Conminar a abandonar el lugar, y,
- III. Suspender la sesión hasta en tanto se garantice el orden; pudiendo determinar la continuación de la sesión en otra sede;

Sección Sexta De las Votaciones

Votación de los asuntos

Artículo 44.- El Comité Coordinador Municipal votará los acuerdos por mayoría de sus integrantes, correspondiendo un voto por cada uno de los integrantes. No se permitirán las abstenciones.

Los votos serán emitidos de manera presencial o, en su caso, remota en la sesión. Además, tratándose de asuntos agendados en el orden del día, que se hubiere hecho del conocimiento de los integrantes del Comité Coordinador Municipal previo a la sesión, podrá formularse el voto por escrito o por correo electrónico antes de la sesión haciéndolo llegar a los demás integrantes por conducto del Secretario.

Si alguno o algunos de ellos disienten de manera parcial o total del parecer de la mayoría respecto de un asunto, podrán presentar por escrito su voto particular. El

voto particular deberá ser notificado por escrito al Secretario, a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes al en que se hubiera formulado en la sesión respectiva, en caso de que no cumpla con este requisito, se tendrá por no presentado.

Forma de recabar la votación

Artículo 45.- El procedimiento para realizar el cómputo de la votación se tomara 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.

Del orden de las sesiones

Artículo 46.- Los integrantes del Comité Coordinador Municipal, 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 estas Reglas para asegurar el orden de la sesión. Por calificaciones personales se entiende cualquier comentario nominal a un integrante del Comité Coordinador Municipal o invitado de cualquier cuestión que no se encuentre relacionada con los asuntos a tratar del orden del día.

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 Municipal podrá solicitar que abandonen el lugar donde se lleva a cabo la reunión.

Respeto en la actuación de los integrantes del Comité Coordinador Municipal

Artículo 47.- En el curso de las deliberaciones presenciales, los integrantes del Comité Coordinador Municipal se deberán abstener de entablar polémicas o debates en forma de diálogo, así como de realizar alusiones personales que pudiesen generar controversias o discusiones ajenas a los asuntos previstos en el orden del día.

Sección Séptima De los Impedimentos, Excusas y Recusaciones

De las excusas

Artículo 48.- El Presidente o cualquiera de los integrantes del Comité Coordinador Municipal, 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, conforme lo establece la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios, de carácter personal en el asunto, y,
- II. En cualquier caso en que se comprometa la imparcialidad de la determinación del asunto.

El Comité Coordinador Municipal resolverá la procedencia de la excusa planteada por el integrante de abstenerse de conocer del asunto, opinarlo y votarlo.

El integrante del Comité Coordinador Municipal que se excuse deberá fundar y motivar la causal del impedimento aplicable. Si antes de la celebración de la sesión del Comité Coordinador Municipal, alguno de sus integrantes tuviere conocimiento de alguna de las causas anteriores, podrá presentar su excusa con tres días de anticipación a la celebración ante la Presidencia. La calificación de la excusa será realizada por los demás integrantes del Comité Coordinador Municipal.

Sólo serán causas de excusas las enumeradas como impedimentos en este artículo.

Conocimiento y calificación de los impedimentos

Artículo 49. Para el conocimiento y la calificación del impedimento, se estará dispuesto a lo siguiente:

- I. En la sesión se expondrán las razones fácticas o legales por las que no puede conocer el asunto, y
- II. En caso de tratarse de la Presidencia, ésta deberá manifestarlo en la sesión, previo al momento de iniciar la discusión del punto particular, para la calificación por parte del Comité Coordinador Municipal.

Conocimiento de impedimentos por parte de integrantes del Comité Coordinador

Artículo 50.- En caso de que alguno de los integrantes del Comité Coordinador Municipal tenga conocimiento de causas que puedan calificarse de impedimentos para conocer o intervenir en un punto, tramitación o resolución de algún asunto, se podrá formular recusación, siempre y cuando se efectúe previo al momento de iniciar la discusión del caso particular.

Para los efectos del presente artículo, se entenderá por recusación el acto o petición expresa para que el integrante del Comité Coordinador Municipal, que se encuentre dentro de los supuestos de impedimento que prevén estas Reglas, deje de conocer sobre determinado asunto, que se formule durante la sesión. El Comité Coordinador Municipal deberá resolver de inmediato respecto de la procedencia del impedimento o de la recusación que se haga valer, previo al inicio de la discusión del punto correspondiente.

Sección Octava De los Acuerdos y Actas

De los acuerdos

Artículo 51.- Toda decisión del Comité Coordinador Municipal quedará aprobada en forma de acuerdo. En caso de que el Comité Coordinador Municipal apruebe un acuerdo basándose en antecedentes y consideraciones distintos o adicionales

a los expresados originalmente, el Secretario 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.

La responsabilidad de la elaboración del engrose recaerá en la Secretaría, 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 deberá realizarla en un término no mayor a quince días, a partir de la fecha en que éste hubiera sido votado.

Publicación de los acuerdos

Artículo 52.- Los acuerdos del Comité Coordinador Municipal deberán publicarse en el Periódico Oficial "Gaceta Municipal", cuando así lo determinen sus integrantes.

De las actas de las sesiones

Artículo 53.- 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.

Revisión de actas

Artículo 54.- El proyecto de acta correspondiente deberá hacerse del conocimiento de todos los integrantes del Comité Coordinador Municipal 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.

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.

Firma de las actas

Artículo 55.- 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.

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 tomará las providencias necesarias para recabar a la brevedad posible las firmas faltantes.

Capítulo Cuarto De las Mesas de Trabajo

De las mesas de trabajo

Artículo 56.- Las mesas de Trabajo serán el espacio de deliberación, coordinación, colaboración, diálogo, discusión, análisis y propuestas para los asuntos que sean competencia del Sistema Municipal Anticorrupción.

Organización y conducción de las mesas de trabajo

Artículo 57. Las mesas de trabajo serán organizadas y conducidas por la Presidencia, con el apoyo del Secretario.

Participación en las mesas de trabajo

Artículo 58.- En las mesas de trabajo podrán participar libre y voluntariamente todos los integrantes del Comité Coordinador Municipal, si así lo desean, cuando a su juicio los temas del orden del día a desahogar involucren contenidos de su interés conforme al ámbito de su competencia o naturaleza.

Funciones del Presidente en las mesas de trabajo

Artículo 58.- Para el desarrollo de las mesas de trabajo el Presidente contará con las funciones siguientes:

- I. Convocar a trabajos;
- II. Proponer el orden de los trabajos;
- III. Conducir las mesas de trabajo, apoyado por el Secretario;
- IV. Invitar a colaborar a especialistas como asesores técnicos para el debido cumplimiento de las funciones encomendadas;
- V. Firmar las actas y minutas de las mesas de trabajo;
- VI. Planear las actividades de las mesas de trabajo;
- VII. Turnar al Comité Coordinador Municipal, los asuntos, iniciativas y proyectos que considere de interés con motivo de los trabajos realizados;
- VIII. Verificar el cumplimiento de la ejecución de las decisiones, acuerdos adoptados y turnos emitidos;
- IX. Promover, en todo tiempo, la efectiva coordinación y funcionamiento con los integrantes del Comité Coordinador Municipal;
- X. Impulsar los entendimientos y convergencias entre los integrantes del Sistema Municipal Anticorrupción, a fin de alcanzar consensos y resultados, y;
- XI. Las demás que determinen por consenso del Comité Coordinador Municipal; así como las derivadas de las presentes Reglas.

Capítulo Quinto
De las disposiciones finales

Modificaciones a las Reglas

Artículo 59. Las presentes reglas podrán ser modificadas por el Comité Coordinador Municipal.


De los casos no previstos

Artículo 60.- Los casos no previstos por las presentes Reglas serán resueltos por el Comité Coordinador Municipal.


Así lo aprobó el Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, el 26 de febrero del 2019.



C. Claudia Montiel Martínez
Presidenta del Comité Coordinador Municipal.



C. Graciela Josefina Cámara Guerrero
Contralora Interna Municipal e Integrante del Comité Coordinador Municipal.



C. Mónica Chávez Durán
Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal e Integrante del Comité Coordinador Municipal.