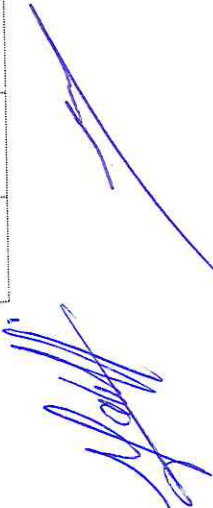


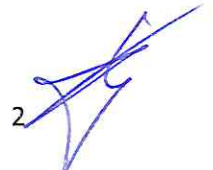
**INFORME ANUAL DE AVANCES Y RESULTADOS
DEL COMITÉ COORDINADOR MUNICIPAL DE
TLALNEPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO**

NOVIEMBRE 2022 – NOVIEMBRE 2023

CONTENIDO

Glosario	No.
I. Presentación	3
II. Introducción	4
III. Avances, Resultados e índice de Cumplimiento del Comité Coordinador Municipal	6-8
IV. Políticas aplicadas para la prevención, detección y sanción de faltas administrativas, actos y hechos de corrupción	8-9
V. Informe de la probable comisión de hechos de corrupción y faltas administrativas	9
VI. Anexos	10-24



2 

I. PRESENTACIÓN

La corrupción es un tema que causa gran indignación por ser un enorme problema, al cual, ningún país es inmune; sin embargo, es en los países en vías de desarrollo, como el nuestro, en los que se sufre con mayor rigor este efecto. Es un reflejo de los peores problemas, la corrupción inhibe el progreso y estanca las posibilidades de generar una reforma moral en las nuevas generaciones, por lo que es urgente el establecimiento de medidas para erradicarla paulatinamente y de manera constante para generar un cambio significativo y con metas a corto mediano y largo plazo.

Ante estas situaciones, existe un Comité Coordinador Municipal de Tlalnepantla de Baz, México que es una instancia de coordinación entre, autoridades de los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas, actos y hechos de corrupción, así como de la fiscalización y control de recursos públicos.

Este sistema está compuesto por el Titular de la Unidad de Transparencia, Contralor Interno y un Comité de Participación Ciudadana

Derivado de lo anterior y con fundamento en el artículo 64 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios, se realizaron acciones durante el periodo comprendido de noviembre del 2022 a noviembre del 2023 para combatir la corrupción, mismas que se englobaron en lo siguiente:

El contenido de este plan buscará ejecutar acciones a los procesos de anticorrupción, con una gestión integral y coordinada con las distintas áreas que se involucran en el proceso; promoviendo una cultura de legalidad y transparencia.

Para tales efectos, se establecerá un marco de proyecciones para una planificación efectiva a través del desarrollo de contenido digital desde las diferentes plataformas con las que contará el Sistema Municipal Anticorrupción de Tlalnepantla de Baz y que permita lo siguiente:

- 1) Maximizar el alcance de nuestros objetivos sociales.
- 2) Generar una mayor tasa de participación.
- 3) Analizar datos potenciales de atención y reacción.
- 4) Otorgar un poder de posicionamiento y seguimiento que brinde atención efectiva.

II. INTRODUCCIÓN

Este Informe Anual de Avances y Resultados del **Comité Coordinador Municipal de Tlalnepantla de Baz, México**, comprende el periodo de **noviembre del 2022 a noviembre del 2023**; dando cuenta de los resultados obtenidos, derivados del Programa Anual de Trabajo que seguimos por el mismo periodo.

De esta manera, se diseñaron ejes, estrategias, prioridades y actividades, con la finalidad de prevenir y detectar actos y hechos de corrupción en el municipio; así como, para dar cabal cumplimiento a nuestras obligaciones y atribuciones referidas en la LSAEMM; asimismo, las acciones ejecutadas se desarrollaron en cinco ejes que comprenden una metodología de trabajo integral:

Eje 1: Implementación de una Identidad Corporativa

- Se identificaron las fortalezas y áreas de oportunidad en los diferentes procedimientos que se realizan en el Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz.
- Se establecieron las bases culturales que dotan de identidad al comité, alinearon la motivación y el enfoque de los colaboradores en una dirección unificada.
- Se desarrolló una imagen corporativa sólida que transmite confianza y crea una diferenciación.
- Se desarrolló un plan de comunicación integral para establecer mensajes globales coherentes y eficaces que repercuten en la imagen corporativa y en consecuencia de los resultados trazados por el comité.
- Se generaron diferenciales para mantener la comunicación y posicionamiento online alineado con los valores y demás elementos que conforman nuestra identidad.
- Se profundizó en el rastro que dejamos en la red como resultado de nuestra interrelación con los usuarios y con la generación de contenidos.

Eje 2: Comunicación Organizacional

- Se desarrolló un proceso para que la comunicación interna sea un segmento de la comunicación integrada que enfoca sus acciones en la transmisión y distribución de información relevante y estratégica de un ambiente laboral.
- Se desarrolló un proceso que se establece entre el comité y el conjunto de la opinión pública.

Eje III: Promocionar

- Se diferenciaron los medios de influencia de consumo de servicios.

Eje IV: Incentivar

- Se generaron procesos participativos a través de series con encuentros para promover el debate (online, presencial o escrito) y el contraste de argumentos entre la ciudadanía o entre esta y los responsables municipales.

Eje V: Seguimiento

- Se promueven las herramientas de denuncias existentes en el ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz

Derivado de lo anterior, se obtuvieron hallazgos bastante significativos, gracias que se realizaron mesas de trabajo y de investigación en materia de eficacia de la herramienta de transparencia de la información:

- ✓ El uso de redes sociales, se vincula con un mayor sentido de eficacia ciudadana para combatir la corrupción, con un mayor sentido del deber para denunciar la corrupción y con una mayor participación en denunciar la corrupción. Las redes sociales resultan un espacio propicio para la denuncia, en parte porque sus usuarios son más conscientes y más activos en el tema.
- ✓ Los usuarios de redes sociales también son más críticos de los esfuerzos del gobierno para combatir la corrupción. Esto quizás suene obvio, pero no está por demás decir que encuentra sustento empírico en la encuesta.
- ✓ El ciudadano contemporáneo es un ciudadano informado, y más con las redes digitales, los ciudadanos contemporáneos son monitores del poder público y por supuesto, las autoridades del gobierno tienen una mayor visibilidad.

- ✓ Cada cosa que las administraciones gubernamentales hacen, es susceptible de navegar a través de las nuevas tecnologías e instrumentos digitales, poniendo al descubierto, si existe transparencia en realidad y por ende si se están rindiendo buenas cuentas al pueblo.

En resumen, es un gran reto, con una gran área de oportunidad para el México del presente y el México del futuro, porque en la actualidad los mexicanos podemos acceder a una gama incuantificable de información y las redes sociales las proveen y permiten su intercambio.

III. AVANCES, RESULTADOS E INDICES DE CUMPLIMIENTO DEL COMITÉ COORDINADOR MUNICIPAL

Los avances y resultados del Comité Coordinador Municipal de Tlalnepantla de Baz, México, del periodo comprendido de noviembre del 2022 al noviembre del 2023, se reportan de la siguiente manera:

Eje 1: Identidad Corporativa				
Estrategia	Representar a la perfección los valores, la visión y la cultura del municipio de Tlalnepantla de Baz, que permita fidelizar y alcanzar el mayor bienestar posible de todos los grupos de interés con estabilidad y continuidad a largo plazo.			
Prioridad	Formular acciones de branding, ya que esta acción será la responsable de hacer llegar a nuestro público objetivo las ideas, valores o elementos diferenciales de nuestra visión a través de la comunicación digital.			
Actividad	Programado (P):	Realizado (R):	Cumplimiento ((R/P)*100):	Resultados obtenidos y/o justificación en caso de no alcanzar la meta programada.
<i>Elaborar un cuestionario que permita identificar fortalezas y áreas de oportunidad en los diferentes procedimientos que se realizan en el Ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz.</i>	1	1	$\frac{1}{1} \times 100 = 100$	1. Se identifican las áreas donde hay oportunidades 2. Se identifican áreas que se requieren mejorar. 3. Se identifican las áreas que podrían estar en riesgo. Se planifica el crecimiento con un análisis FODA
<i>Establecer las bases culturales que dotan de identidad al comité, alinear la motivación y el enfoque de los colaboradores en una dirección unificada.</i>	1	1	$\frac{1}{1} \times 100 = 100$	Se trazó y defino el camino y estrategia a seguir, los planes a futuro y los lineamientos que caracterizan.

<i>Desarrollar una imagen corporativa sólida que transmita confianza y permita crear una diferenciación</i>	1	1	$\frac{1}{1} \times 100 = 100$	<i>Generamos percepción pública del municipio.</i>
<i>Desarrollar una plan de comunicación integral para establecer mensajes globales coherentes y eficaces que repercutan en la imagen corporativa y en consecuencia de los resultados trazados por el comité</i>	1	1	$\frac{1}{1} \times 100 = 100$	<i>Se redactó una guía para realizar un plan de comunicación que permita la toma de decisiones sobre las mejores alternativas para mantener a al municipio vinculado con nuestro público objetivo.</i>
<i>Generar diferencias para mantener la comunicación y posicionamiento online alineado con los valores y demás elementos que conforman nuestra identidad.</i>	1	1	$\frac{1}{1} \times 100 = 100$	<i>A través de la constancia en la exposición de medios se construyó una imagen fácilmente reconocible.</i>
<i>Profundizar en el rastro que dejamos en la red como resultado de nuestra interrelación con los usuarios y con la generación de contenidos.</i>	1	1	$\frac{1}{1} \times 100 = 100$	<i>Se obtuvieron indicadores de opinión en función de la experiencia que los usuarios han tenido y de los valores que nuestro municipio trasmite a la sociedad.</i>

Eje 2: Comunicación Organizacional				
Estrategia	Configurar los procesos al interior del municipio para optimizar y dirigir los mensajes a nuestro público objetivo			
Prioridad	Vincular a nuestros colaboradores con diferentes roles dentro y fuera del municipio, al mismo tiempo que se gestiona el flujo de información dentro del municipio y su entorno.			
Actividad	Programado (P):	Realizado (R):	Cumplimiento ((R/P)*100):	Resultados obtenidos y/o justificación en caso de no alcanzar la meta programada.
<i>Desarrollar un proceso para que la comunicación interna sea un segmento de la comunicación integrada que enfoca sus acciones en la transmisión y distribución de información relevante y estratégica de un ambiente laboral.</i>	1	1	$\frac{1}{1} \times 100 = 100$	<i>Se reducen las distancias entre los departamentos, lo que ayudo a que los equipos puedan vincularse y trabajar en armonía. Con un mayor enlace entre los colaboradores, el engranaje opera con más velocidad y cada equipo se fortalece.</i>
<i>Desarrollar un proceso que se establece entre el comité y el conjunto de la opinión pública.</i>	1	1	$\frac{1}{1} \times 100 = 100$	<i>Se promueven las cualidades del municipio y las novedades más sobresalientes, con el fin de mejorar su imagen.</i>

Eje 3: Promocionar				
Estrategia	Generar un plan integral que permita aumentar la interacción, la conciencia de identidad, el tráfico a nuestros medios digitales y mejore la percepción de nuestros usuarios.			
Prioridad	Aprovechar las nuevas tecnologías disponibles que hoy en día permiten no solo innovar, sino también hacer más efectivas acciones y obtener valiosos datos que son necesarios para la toma de decisiones.			
Actividad	Programado (P):	Realizado (R):	Cumplimiento ((R/P)*100):	Resultados obtenidos y/o justificación en caso de no alcanzar la meta programada.
<i>Diferenciar los medios de influencia de consumo de servicios</i>	1	1	$\frac{1}{1} \times 100 = 100$	<i>Se determinó el nivel de influencia de las redes sociales en el comportamiento del usuario para basar sus decisiones de participación activa o pasiva.</i>

Eje 4: Incentivar				
Estrategia	Asentar una potente herramienta donde cada persona manifieste lo que opina libremente, ya sea con un texto, imagen o video propio, pudiendo ser cada uno un líder de opinión que comparte contenido de interés y genera una inteligencia colectiva que deriva en una sociedad más activa y preocupada por sus derechos y por los derechos de quienes les rodean.			
Prioridad	Lograr que los problemas locales sean temas sobre los que se hable y debata a nivel general, transmitiéndose de forma viral entre las personas de interés; especialmente entre los más jóvenes que siempre están conectados y son muy activos.			
Actividad	Programado (P):	Realizado (R):	Cumplimiento ((R/P)*100):	Resultados obtenidos y/o justificación en caso de no alcanzar la meta programada.
<i>Generar procesos participativos a través de series con encuentros para promover el debate (on line, presencial o escrito) y el contraste de argumentos entre la ciudadanía o entre esta y los responsables municipales.</i>	1	1	$\frac{1}{1} \times 100 = 100$	<i>Vista la relevancia de las redes sociales y la participación activa que proporcionan, los entes públicos han actuado en consecuencia, activando nuevos canales directos de comunicación entre ellos y la ciudadanía.</i>

Eje 5: Quejas y sugerencias				
Estrategia	Gestionar de maneras sistemática las reclamaciones quejas de los usuarios bajo un objetivo primordial, el cual es, reforzar la lealtad del usuario, así como la garantía de atención y calidad en las respuestas.			
Prioridad	Evaluar las críticas de forma sistemática y ordenada, y utilizar esa información para crear un impacto positivo			
Actividad	Programado (P):	Realizado (R):	Cumplimiento ((R/P)*100):	Resultados obtenidos y/o justificación en caso de no alcanzar la meta programada.
<i>Promover los buzones de denuncias que existen en el ayuntamiento de Tlalnepantla de Baz</i>	1	1	$\frac{1}{1} \times 100 = 100$	<i>Actualmente, se determina oportunamente dónde deben recibirse las quejas, cómo hay que reaccionar ante ellas y a qué departamento o personas deben remitirse la información obtenida.</i>

IV. POLÍTICAS APLICADAS PARA LA PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y SANCIÓN DE FALTAS ADMINISTRATIVAS, ACTOS Y HECHOS DE CORRUPCIÓN

- Se llevaron a acciones concretas de la Política Estatal Anticorrupción.

V. INFORME DE LA PROBABLE COMISIÓN DE HECHOS DE CORRUPCIÓN Y FALTAS ADMINISTRATIVAS

- No se cuenta con hechos de corrupción ni faltas administrativas.

VI. ANEXOS

LINEAMIENTOS DEL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORUPCIÓN DE TLAXIAPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO

CONSIDERACIONES

PRIMERA. Que el día veintiseis de mayo de 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, señalando en su 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 de 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 del Sistema Municipal Anticorrupción, mediante Decreto número 202 de la H. LXIX Legislatura del Estado de México, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta de Gobierno", el veintidós de abril de dos mil dieciséis, 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. El sistema 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 dieciséis, a través del Decreto número 207 de la H. LXIX 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 el regular la organización y funcionamiento de los Sistemas Estatal y Municipal Anticorrupción y, en su caso, los Comités Coordinadores Estatal y Municipales, entre otros órganos.

QUINTA. Que en términos del artículo Transitorio Octavo del mencionado Decreto número 207, el Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlaxiapantla de Baz, Estado de México, en la sesión celebrada el 19 de enero de dos mil dieciséis, entre el siguiente:

ACUERDO

UNICO. Se aprueban los Lineamientos del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlaxiapantla de Baz, Estado de México, en los siguientes términos:

LINEAMIENTOS DEL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA MUNICIPAL ANTICORUPCIÓN DE TLAXIAPANTLA DE BAZ, ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular el funcionamiento organización y facultades de los integrantes del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlaxiapantla de Baz, Estado de México.

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

- I. **Asistencia remota:** Presencia y participación de los integrantes del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlaxiapantla de Baz, Estado de México, en una sesión, mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación, a fin de que participen en la discusión, 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. **Comité Coordinador:** Al Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlaxiapantla de Baz, Estado de México, instancia encargada de la coordinación y eficacia del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlaxiapantla de Baz, Estado de México, a que se refiere la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México;
- III. **Comité de Participación Ciudadana Municipal:** Al Comité de Participación Ciudadana del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlaxiapantla de Baz, Estado de México, instancia categorada a nivel municipal a que se refiere la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, el cual contará con las facultades que establece la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios;
- IV. **Presidente:** Al Presidente del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlaxiapantla de Baz, Estado de México, conforme a la normativa aplicable;
- V. **Contraloría:** A la Contraloría Interna Municipal de Tlaxiapantla de Baz, Estado de México;
- VI. **Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal de Tlaxiapantla de Baz, Estado de México;**
- VII. **Convocatoria:** Al documento por el que el presidente del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción llama a participar en una sesión del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlaxiapantla de Baz, Estado de México;
- VIII. **Ley:** A la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de México y Municipios;
- IX. **Lineamientos:** A los Lineamientos del Comité Coordinador del Sistema Municipal Anticorrupción de Tlaxiapantla de Baz, Estado de México;
- X. **Sistema Municipal:** Al Sistema Municipal Anticorrupción;
- XI. **Integrantes del Sistema Municipal Anticorrupción:** A los integrantes del Comité Coordinador y Comité de Participación Ciudadana Municipal.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LOS INTEGRANTES Y FUNCIONES DEL COMITÉ COORDINADOR

2

Artículo 3. El Comité Coordinador estará integrado por:

- I. La o el Titular de la Contraloría;
- II. La o el Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información; y
- III. Un representante del Comité de Participación Ciudadana Municipal, quien lo presidirá.

Los cargos del Comité Coordinador serán honoríficos.

Artículo 4. Los integrantes del Comité Coordinador, podrán designar a un suplente, que tendrá las mismas atribuciones y facultades que el titular, quien deberá ser notificado a través de oficio dirigido al Secretario del Comité Coordinador, y solo participará en ausencia del titular por causa justificada.

CAPÍTULO TERCERO
DE LAS SESIONES DEL COMITÉ COORDINADOR

Artículo 5. La convocatoria será emitida por el Secretario del Comité Coordinador, a petición de la o el Presidente del Comité Coordinador, especificando el tipo y número de sesión de que se trate, y contendrá información de la fecha, hora, sede de la sesión y si se trata de sesión presencial o por asistencia remota. A la convocatoria se anexará, en su caso, la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día, la cual será distribuida preferentemente en medios electrónicos o magnéticos.

Artículo 6. Las convocatorias a las sesiones del Comité Coordinador se practicarán como sigue:

- I. Tratándose de sesiones ordinarias, serán cada 3 meses, debiendo notificar por escrito a los integrantes por lo menos con 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que se celebrará la sesión, y
- II. Tratándose de las sesiones extraordinarias, se llevarán a cabo en caso de urgencia a consideración de la o el Presidente del Comité Coordinador. La convocatoria deberá emitirse y notificarse con al menos 24 horas de anticipación a la fecha de su celebración.

Para efecto de la emisión de las convocatorias y la celebración de las sesiones, el Comité Coordinador podrá hacer uso de las tecnologías de la información y de la comunicación, previo acuerdo que el Comité Coordinador apruebe.

Artículo 7. El Comité Coordinador podrá invitar a los integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción para el desarrollo de sus reuniones, así como a las organizaciones de la sociedad civil.

Artículo 8. Para que el Comité Coordinador pueda sesionar, es necesario que estén presentes todos sus integrantes, propietario o suplente previamente acreditados. En ausencia del Presidente o de su suplente, las sesiones no podrán llevarse a cabo.

En el caso de que ni el miembro propietario ni su respectivo suplente asistieren a la sesión, ésta se pospondrá y se convocará para su desarrollo al día hábil siguiente.

Para tal efecto no será necesario la emisión de una nueva Convocatoria ni modificación del orden del día y el hecho se asentará en el Acta de la Sesión que se celebre.

En este supuesto habrán asuntos relevantes o cuyo vencimiento no permita sesionar al día hábil siguiente, la sesión se llevará a cabo y serán votados los puntos del orden del día cuando estén dos de los tres miembros propietarios o sus suplentes y el hecho se asentará en el acta de la sesión.

Al inicio de cada sesión ordinaria o extraordinaria se deberá levantar una lista de asistencia, a efecto de verificar el quórum de asistencia necesario para sesionar, la cual deberá de ser firmada por todas las personas que hayan asistido a la sesión respectiva.

Artículo 9. Las determinaciones se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos de sus integrantes. En caso de empate, el Presidente del Comité Coordinador, tendrá el voto de calidad.

Artículo 10. El Comité Coordinador aprobará al principio de cada sesión el orden del día y los asuntos generales. Dichas sesiones se desarrollarán en estricto apego al orden del día, conforme al siguiente procedimiento:

- I. Lista de asistencia;
- II. Declaración del quórum legal;
- III. Lectura y en su caso aprobación del orden del día;
- IV. Cuando proceda, se dará lectura y se aprobará el acta de la Sesión anterior;
- V. Desahogo de los puntos a tratar;
- VI. Asuntos Generales, solamente en sesiones ordinarias, si los hubiere; y
- VII. Clausura.

En las sesiones ordinarias y extraordinarias deberá incluirse dentro del orden del día, un punto relacionado con el seguimiento de acuerdos anteriores.

Artículo 11. Las sesiones del Comité Coordinador, se celebrarán con la asistencia de todos sus integrantes, quienes tendrán voz y voto, debiendo contar con la presencia del Presidente o su respectivo suplente designado para tal efecto. Asimismo, en caso de que asista un miembro titular y su suplente, sólo se considerará para efectos del quórum, al Titular.

Al inicio de cada sesión ordinaria o extraordinaria, se deberá de levantar una lista de asistencia, a efecto de verificar que el quórum de asistencia necesario para sesionar, la cual deberá de ser firmada por todas las personas que hayan asistido a la sesión respectiva.

Las sesiones del Comité Coordinador podrán ser grabadas y dicha grabación la conservará el presidente y estará a disposición de los demás integrantes.

Artículo 12. Para las sesiones del Comité Coordinador, los integrantes deberán:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones a las que hayan sido convocados;
- II. Enviar oportunamente por escrito a la o al Secretario del Comité Coordinador las propuestas de asuntos que integran el orden del día, y que deban someterse a Consideración del Comité Coordinador;
- III. En caso de no poder asistir a alguna sesión, deberán comunicarlo a la o al Secretario y justificar la imposibilidad de asistir a alguna de las sesiones, para que

asista su suplente.

- IV. Emitir su voto respecto de los asuntos sometidos a su consideración.
- V. Proponer los asuntos que deban someterse a la consideración del Comité Coordinador.
- VI. Abstenerse de participar en la discusión y resolución de asuntos que puedan representar un conflicto de interés, lo cual deberá ser hecho del conocimiento del Comité Coordinador, y asistirse en el acta respectivo.
- VII. Firmar la lista de asistencia de la sesión, así como el acta que resulte de la misma.
- VIII. Las demás que les confiera el Comité Coordinador, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 13. Los integrantes del Comité Coordinador podrán invitar a sus sesiones, cuando así lo consideren conveniente, en calidad de invitados, a instituciones y entidades públicas, sociales y municipales, privadas y sociales que se determinen, y además a personas relacionadas con los temas que vayan a tratarse en las sesiones a desarrollar, quienes, en su caso, tendrán derecho a voz. En cuyo caso, se informará previamente al Presidente del Comité Coordinador, quien hará la aclaración respectiva al inicio de la sesión correspondiente.

Los invitados deberán firmar el acta como constancia de su participación.

Artículo 14. Las actas de sesión del Comité Coordinador, contendrán la fecha, hora, lugar de la reunión, el nombre de quienes asistan, orden del día, desarrollo de la misma, y la relación de asuntos que fueron resueltos. Al término de cada sesión se levantará un acta, que deberá ser firmada por los integrantes del Comité Coordinador que hayan asistido a dicha sesión.

En dicha acta se deberá señalar el sentido de los acuerdos tomados por los integrantes y los comentarios relevantes de cada caso.

Artículo 15. En la primera sesión de cada año, la o el Presidente del Comité Coordinador, presentará a consideración de los integrantes del Comité Coordinador, el calendario de sesiones ordinarias, así como el programa anual de trabajo, en caso de no haberse presentado en alguna sesión previa al ejercicio correspondiente.

Artículo 16. Las sesiones se llevarán a cabo de manera presencial o por asistencia remota.

Las sesiones presenciales se celebrarán en la sede del Comité Coordinador o en donde acuerde el propio Comité.

Las sesiones por asistencia remota deberán documentarse, al igual que las sesiones presenciales, con el acta respectiva y, de ser el caso, con el apéndice respectivo.

**CAPÍTULO CUARTO
DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ COORDINADOR Y SUS INTEGRANTES**

Artículo 17.- Son facultades del Comité Coordinador, además de las señaladas en el artículo 64 de la Ley, las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones del Comité Coordinador a las que sean convocados;
- II. Remitir al Secretario del Comité Coordinador, antes de la sesión, los documentos

relativos a los asuntos que se deban someter a consideración del Comité Coordinador.

- III. Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar.
- IV. Emitir los comentarios fundados y motivados que estimen pertinentes, en el ámbito de sus respectivas competencias.
- V. Firmar las actas de las sesiones en las que haya asistido.
- VI. Informar al Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de la probable comisión de hechos de corrupción y faltas administrativas para que, en su caso, emita recomendaciones no vinculantes a las autoridades competentes, a fin de adoptar medidas dirigidas al fortalecimiento institucional para la prevención y erradicación de tales conductas.
- VII. Emitir, a solicitud del Comité de Participación Ciudadana Municipal, exhortos públicos cuando algún hecho de corrupción requiera de aclaración pública. Los exhortos tendrán por objeto requerir a las autoridades competentes información sobre la atención al asunto de que se trate, y
- VIII. Las demás que les confiera otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 18. Son atribuciones de la o el Presidente del Comité Coordinador, además de las señaladas en el artículo 65 de la Ley, las siguientes:

- I. Representar al Comité Coordinador y presidir las sesiones del mismo;
- II. Solicitar a la o al Secretario del Comité Coordinador, convoque a sesión ya sea ordinaria o extraordinaria, en los términos que señalen los presentes Lineamientos;
- III. Solicitar en su caso, a la o el Secretario del Comité Coordinador, la integración de asuntos dentro del orden del día;
- IV. Supervisar el cumplimiento del orden del día de cada sesión;
- V. Emitir el voto de calidad en caso de empate;
- VI. Vigilar el cumplimiento de la periodicidad de las sesiones;
- VII. Conciliar las diferencias de opinión que se presenten entre los integrantes del Comité Coordinador;
- VIII. Invitar a participar en las sesiones del Comité Coordinador, al personal que considere necesario de las Dependencias o Entidades de la Administración Pública Municipal;
- IX. Firmar las actas de las sesiones en las que haya participado;
- X. Vigilar que los presentes Lineamientos, se apliquen correctamente;
- XI. Revisar y validar el programa anual de trabajo;
- XII. Implementar acciones y emitir acuerdos que considere necesarios para el mejoramiento del Comité Coordinador; y
- XIII. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de su función y las señaladas en otros ordenamientos jurídicos aplicables.

Artículo 19. Son atribuciones del Secretario del Comité Coordinador, las siguientes:

- I. Establecer la sede, fecha y hora en que se celebrarán las sesiones;
- II. Asistir y asesorar a la o el Presidente del Comité Coordinador, en todas las funciones encomendadas en los presentes Lineamientos;
- III. Dar seguimiento a los acuerdos tomados por el Comité Coordinador;
- IV. Integrar las propuestas y disposiciones de carácter general, vigilando que se envíen en tiempo y forma a los integrantes del Comité Coordinador y someterlos a la consideración de este último.

- V. Elaborar el orden del día, conforme a los asuntos que a propuesta de la o el Presidente e integrantes del Comité Coordinador soliciten se incorporen;
- VI. Elaborar y emitir en tiempo y forma las convocatorias de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Coordinador a los integrantes y en su caso a las y los invitados, acompañadas del orden del día, así como de la documentación e información relativa a los asuntos que serán sometidos a la consideración del Comité Coordinador, con una anticipación de al menos 2 días para las sesiones ordinarias y un día para las sesiones extraordinarias;
- VII. Asistir a las sesiones del Comité Coordinador, pasar lista de asistencia y verificar que exista el quórum legal necesario para que el Comité Coordinador pueda sesionar;
- VIII. Presentar y someter a la consideración del Comité Coordinador, los asuntos contenidos en el orden del día, con la documentación e información soporte recibida para su análisis;
- IX. Dar en su caso, lectura al acta de la sesión anterior a fin de que sea aprobado el contenido de la misma, y en su caso, tomar nota de las observaciones de los integrantes del Comité Coordinador, a fin de que cuando proceda, se modifique el acta correspondiente;
- X. Elaborar el proyecto de acta correspondiente y circularlo entre los integrantes;
- XI. Informar al Comité Coordinador sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados en el seno del mismo;
- XII. Levantar las actas de las sesiones que celebre el Comité Coordinador y una vez aprobadas por dicho órgano, obtener la firma de todos aquellos participantes que tuvieren el carácter de miembros titulares o suplentes con voz y voto y que hubiesen estado presentes en la sesión respectiva. Cuando en alguna sesión asista el Titular y su respectivo suplente, solo se recabará la firma del titular;
- XIII. Vigilar que los acuerdos del Comité Coordinador, se asienten en el acta de cada una de las sesiones, asegurándose que el archivo de documentos se integre y se mantenga actualizado;
- XIV. Firmar las actas y supervisar la integración de los anexos que formen parte de dichas actas, así como de toda aquella documentación e información que haya servido para la preparación de la sesión respectiva del Comité Coordinador; y
- XV. Las demás que les confiera el Comité Coordinador y otras disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 20. Los integrantes del Comité Coordinador podrán sostener reuniones de trabajo para avanzar en la atención de diversos temas de su competencia, las cuales se registrarán en minutas.

Artículo 21. El Comité Coordinador para mejor desempeño de sus funciones, podrá asesorarse del Sistema Estatal Anticorrupción, con el fin de allegarse de información necesaria sobre la materia de los asuntos que se tratan en el seno del mismo.

Artículo 22. Los casos no previstos por los presentes Lineamientos, serán resueltos por el Comité Coordinador, dando cuenta en los asuntos generales de la sesión ordinaria siguiente en el calendario aprobado y se resolverá conforme a lo dispuesto en la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Ley, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Artículo 23. El Comité Coordinador deberá decidir y tomar las medidas necesarias respecto de las propuestas emitidas por el Comité de Participación Ciudadana Municipal, además de las señaladas en los incisos a), b) y c) de la fracción IV del artículo 75 de la Ley, en los



[Handwritten blue scribble]

[Handwritten blue signature]

[Handwritten blue signature]

Escribe un comentario...

Cpc Anticorrupción Tlalnepantla
31 de octubre a las 13:37

Este domingo, se inauguró la ofrenda de día de muertos en el Municipio de Tlalnepantla de Baz.

La temática consistió en montar un panteón, en dónde cada área del Ayuntamiento representó una tumba.

A continuación, les compartimos algunas fotos en dónde participó la Unidad de Transparencia y Acceso a la información Pública, Contraloría Interna Municipal Tlalnepantla y DIF Tlalnepantla... [Ver más](#)



Cpc San Felipe del Progreso, Itz Escobar y 5 personas más

Me gusta Comentar Compartir

Escribe un comentario...

Cpc Anticorrupción Tlalnepantla
25 de octubre

El Sistema Municipal Anticorrupción de Tlalnepantla de Baz, llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria, en las instalaciones del DIF Tlalnepantla. Teniendo como invitados a:

- Titular del Órgano Interno del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF)
- Coordinadora General de Mejora Regulatoria... [Ver más](#)



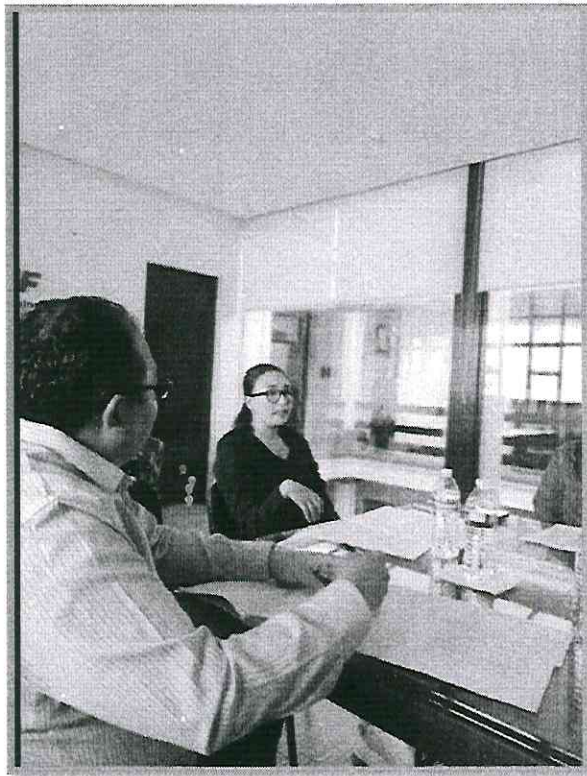

Cpc Anticorrupción Tlalnepantla
228 amigos

+ Agregar a historia

Editar perfil

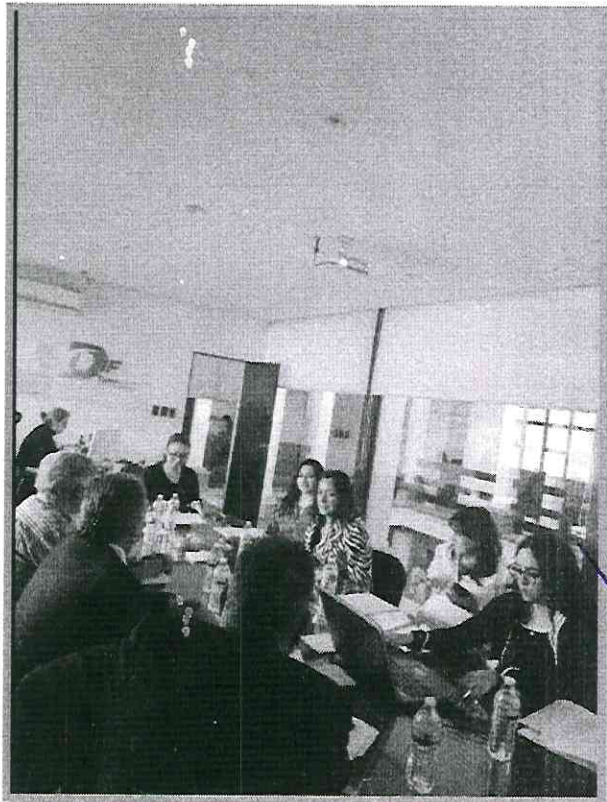


[Handwritten signature]



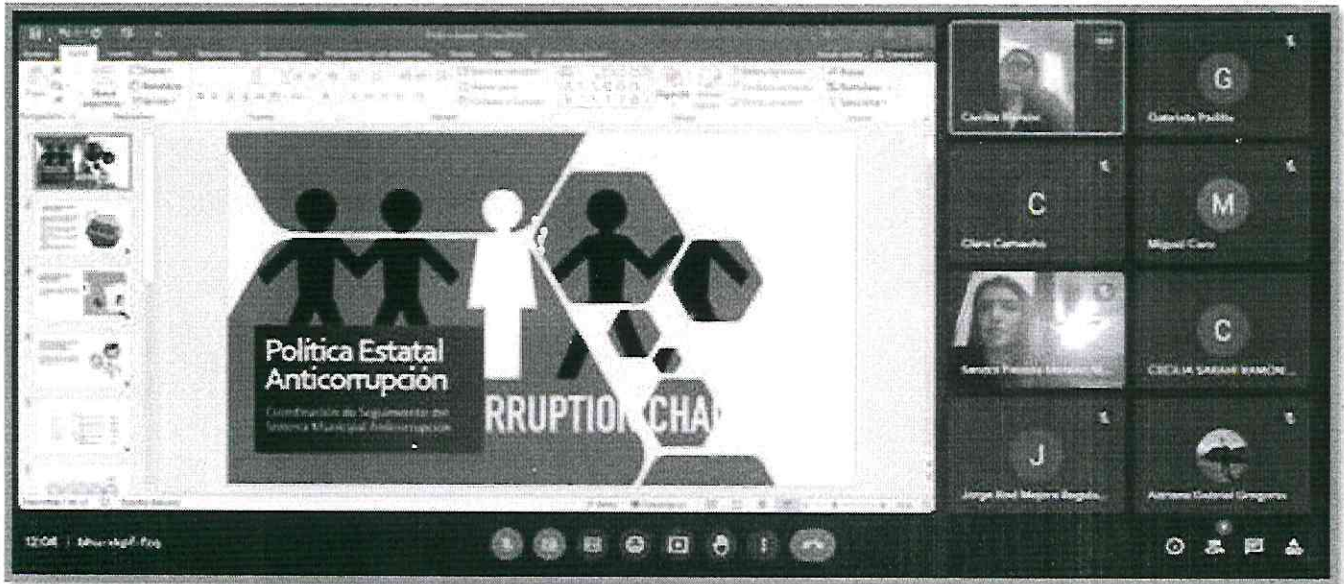
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

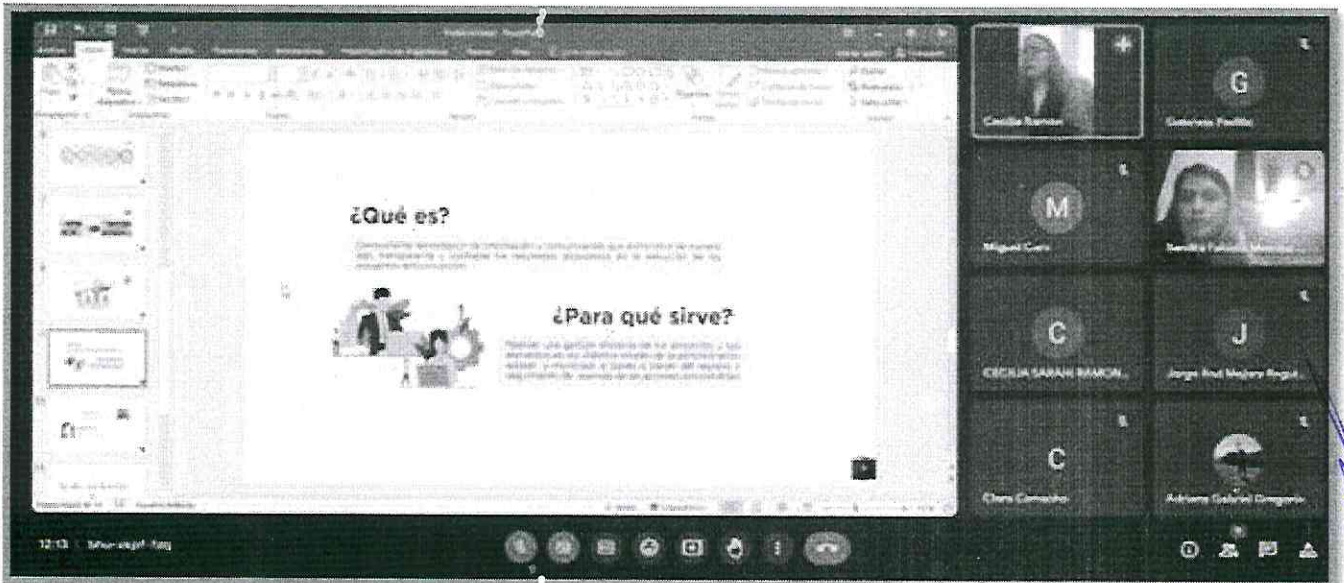


[Handwritten signature]

[Handwritten signature]










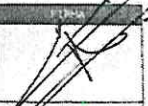
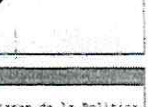
[Handwritten signature]

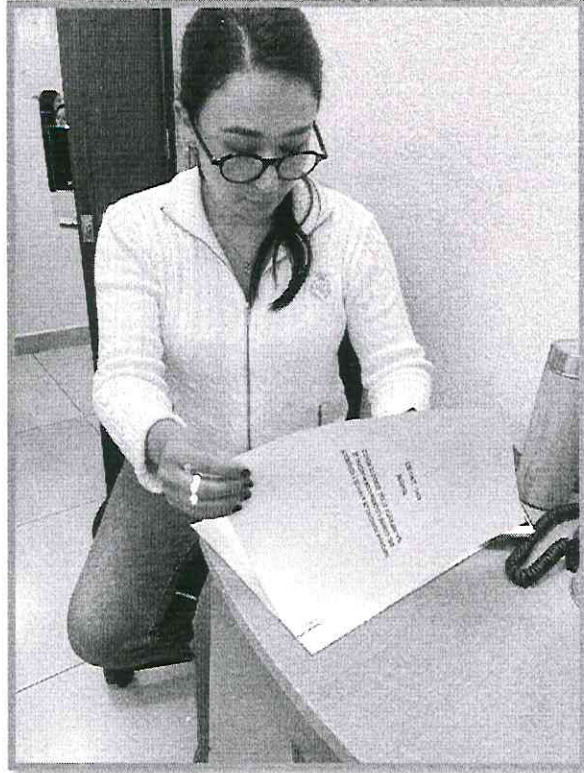


[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

 Contraloría Interna Municipal		Contraloría Interna Municipal MINUTA DE TRABAJO	
ASUNTO: Reunión de Trabajo para la coordinación de las acciones concretas de la Política Estatal Anticorrupción (PEA)			
NOMBRE DE MINUTA: 01		FECHA DE EMISIÓN: 14/09/2021	
HORA INICIO: 12:00 hrs.		HORA TERMINA: 1:30 hrs.	
TIPO DE REUNIÓN: Video Conferencia a través de la plataforma Google Meet		ORGANIZADA POR: Contraloría Interna Municipal	
NOMBRE	ÁREA	CARGO	FIRMA
1. Lic. Cecilia Sarahí Ramón Baeza, en representación del Mtro. Eduardo Estrain Benhumea Mascato.	Contraloría Interna Municipal (CIN)	Coordinadora de Seguimiento del Sistema Municipal Anticorrupción	
2. Lic. Adriana Gabriel Gregorio	Contraloría Interna Municipal (CIN)	Técnico Administrativo B	
3. Mtra. Clara Canaveh Méndez	Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal (UT)	Titular de la Unidad de Transparencia y Acceso a la Información Pública Municipal	
4. Lic. Jorge Pinedas Romero, en representación de la Mtra. María Patricia Cruz Hernández	Coordinación de Mejora Regulatoria	Coordinadora General de Mejora Regulatoria	
5. C. Gabriela Fabiola Alvarado	Comité de Participación Ciudadana del Sistema Municipal Anticorrupción	Presidenta del Comité de Participación Ciudadana	

 Contraloría Interna Municipal		Contraloría Interna Municipal MINUTA DE TRABAJO	
NOMBRE	ÁREA	CARGO	FIRMA
6. C. Miguel Augusto Caro López	Comité de Participación Ciudadana del Sistema Municipal Anticorrupción	Integrante del Comité de Participación Ciudadana	
7. C. Sandra Fabiola Méndez Meneses	Comité de Participación Ciudadana del Sistema Municipal Anticorrupción	Integrante del Comité de Participación Ciudadana	
TEMAS TRATADOS EN LA REUNIÓN:			
1. Registro de asistencia. 2. Planeación y selección de las acciones concretas que se implementarán de la Política Estatal Anticorrupción durante el primer cuatrimestre del ejercicio 2021. 3. Acuerdos. 4. Firma de minuta de trabajo.			
ACUERDOS GENERALES:			
1	La Contraloría Interna Municipal se encargará de enviar a la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción (SESAEM) del Estado de México al listado de las 13 acciones que se implementarán en el primer cuatrimestre de la Política Estatal Anticorrupción (PEA) aprobadas en esta reunión de trabajo.		
2	La Coordinación de Seguimiento del Sistema Municipal Anticorrupción, se encargará de dar seguimiento a las 13 acciones de la PEA que se implementarán durante el primer cuatrimestre.		
2	La Unidad de Transparencia, la Coordinación de Mejora Regulatoria, el Comité de Participación Ciudadana del SPM y la Contraloría Interna Municipal cooperarán en implementar las 13 acciones seleccionadas de la PEA.		
3	Al final del cuatrimestre se realizará una reunión de trabajo para compartir con evidencias la implementación de las 13 acciones de la PEA para recibir la información y enviar un reporte final de las acciones cumplidas al SESAEM.		
4	Se elaborará una minuta de trabajo para el seguimiento de los acuerdos en la reunión de trabajo y revisión de las acciones acordadas, se adjuntó documento con las 13 acciones seleccionadas para pronta referencia, la presentación de Power Point que se anexó, evidencia fotográfica de la reunión de trabajo a través de la plataforma Google Meet.		



[Handwritten signature]

  **COMITÉ DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**  **MUNICIPIOS** 

**FORO ITINERANTE
BUENAS PRÁCTICAS
MUNICIPALES DE
MEJORA REGULATORIA**

**VIERNES, 17 DE MARZO DE 2023 | 10:30 H.
MUSEO DE ARTE MODERNO DEL ESTADO DE MÉXICO**

REGISTRO: bit.ly/3SXHQz7

 @CPC_Edomex  /CPCEdomex  #SomosAnticorrupcionEdomex

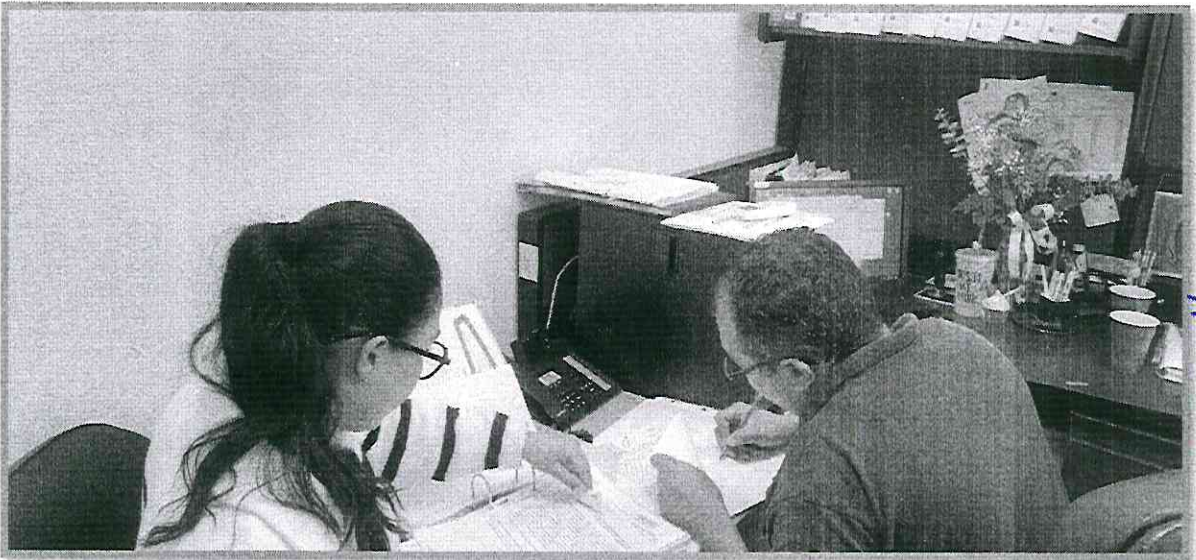
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



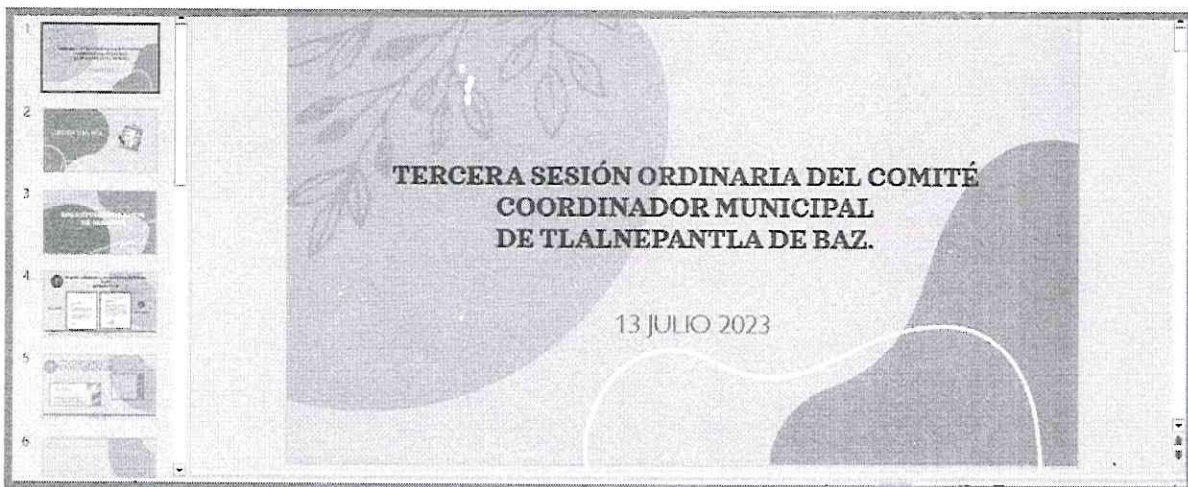
[Handwritten signature]

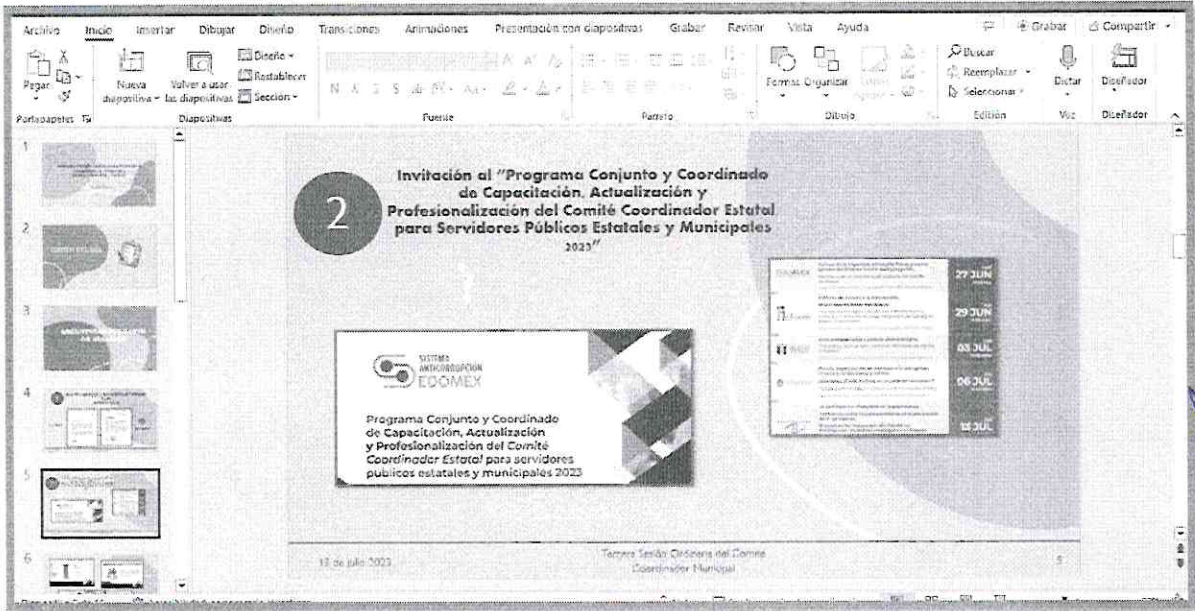
[Handwritten signature]



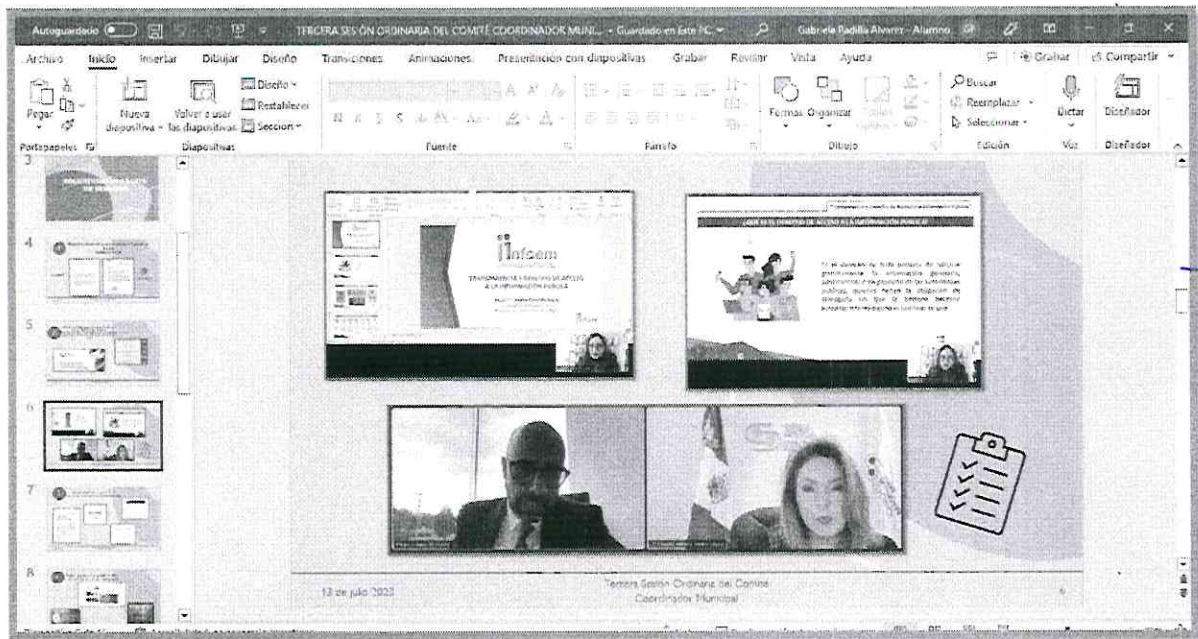
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



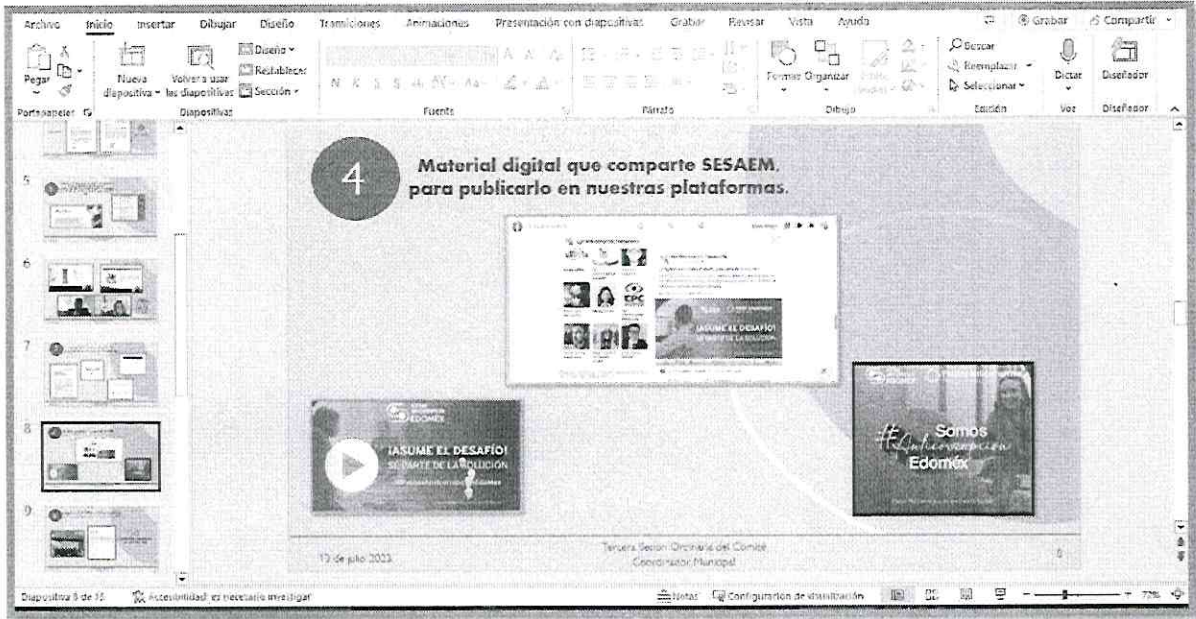


[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten blue scribble]

[Handwritten blue signature]

[Handwritten blue signature]

Comité Coordinador Municipal de Tlalnepantla de Baz



Mtra. Gabriela Padilla Alvarez
**Presidente del Comité de Participación
Ciudadana y del Comité Coordinador
Municipal**



**Mtro. Eduardo Efraín Benhumea
Macedo**
**Titular del Órgano Interno de Control
Municipal**



Mtra. Clara Camacho Méndez
Titular de la Unidad de Transparencia