



## ORDINARIO

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO  
INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE  
ZARAGOZA



# PERIODICO OFICIAL

TOMO CXXV

Saltillo, Coahuila, martes 1 de mayo de 2018

número 35

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EL DÍA 7 DE DICIEMBRE DE 1921.  
FUNDADO EN EL AÑO DE 1860  
LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO  
DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

**MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS**  
Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

**JOSÉ MARÍA FRAUSTRO SILLER**  
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

**ROBERTO OROZCO AGUIRRE**  
Subdirector del Periódico Oficial

## I N D I C E

### PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

LINEAMIENTOS para la Coordinación y Funcionamiento del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción.	2
PROGRAMA 2018 de Trabajo del Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado de Coahuila de Zaragoza.	19
PRESUPUESTO de Egresos del Municipio de San Buenaventura, Coahuila de Zaragoza para el Ejercicio Fiscal 2018.	33
PLAN de Desarrollo Municipal de Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza 2018.	79

**CON LA FACULTAD ESTABLECIDA EN LOS ARTÍCULOS 8 Y 9 FRACCIÓN II, DE LA LEY DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, EL COMITÉ COORDINADOR, TIENE A BIEN EMITIR LOS SIGUIENTES;**

**LINEAMIENTOS PARA LA COORDINACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN**

El Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, con fundamento en lo establecido por el artículo 8 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Coahuila de Zaragoza, y 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, en el cual se establecen las bases mínimas de 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.** Que en congruencia con la Ley General, mediante Decreto número 903 publicado en el Periódico Oficial del Estado el 14 de Julio de 2017, se reformaron y adicionaron diversas disposiciones a la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, entre las cuales, el artículo 167 estableció que el Sistema Estatal Anticorrupción es la instancia de coordinación entre las autoridades estatales y municipales competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos y para el cumplimiento de su objeto se sujetará a las siguientes bases mínimas:

- I. Contará con un Comité Coordinador que estará integrado por las o los titulares de la Auditoría Superior del Estado; de la Fiscalía Especializada en Delitos por Hechos de Corrupción; de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas; por el presidente del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza; el Presidente del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública; así como

por el Presidente del Consejo de la Judicatura y otro del Consejo de Participación Ciudadana, que será quien presida el Comité de Coordinación.

- II. El Consejo de Participación Ciudadana del Sistema deberá integrarse por cinco ciudadanos que se hayan destacado por su contribución a la transparencia, la rendición de cuentas o el combate a la corrupción.
- III. Corresponderá al Comité Coordinador del Sistema entre otras cuestiones:
  - a. El establecimiento de mecanismos de coordinación entre los organismos que integran el sistema estatal con los municipios del Estado.
  - b. El diseño y promoción de políticas integrales en materia de fiscalización y control de recursos públicos, de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, en especial sobre las causas que los generan.
  - c. La determinación de los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre estas materias generen las instituciones competentes de los órdenes de gobierno.
  - d. El establecimiento de bases y principios para la efectiva coordinación de las autoridades de los órdenes de gobierno en materia de fiscalización y control de los recursos públicos.
  - e. La elaboración de un informe anual que contenga los avances y resultados del ejercicio de sus funciones y de la aplicación de políticas y programas en la materia. Derivado de este informe, podrá emitir recomendaciones no vinculantes a las autoridades, con el objeto de que adopten medidas dirigidas al fortalecimiento institucional para la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como al mejoramiento de su desempeño y del control interno. Las autoridades destinatarias de las recomendaciones informarán al Comité sobre la atención que brinden a las mismas.

**CUARTA.** Que en el Periódico Oficial del Estado, señalado en el Considerando anterior, se publicó el Decreto 904, mediante el cual se crea la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Coahuila de Zaragoza, la cual tiene el carácter de norma de orden público, de observancia general en el Estado de Coahuila de Zaragoza, y tiene por objeto establecer las bases de coordinación entre las autoridades de todos los Entes Públicos del estado, para la integración, organización y funcionamiento del Sistema Estatal Anticorrupción, con el fin de prevenir, y sancionar las faltas administrativas, y los hechos de corrupción, así como investigar la fiscalización y control de recursos públicos, de conformidad con lo que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, y demás disposiciones legales aplicables.

**QUINTA.** Que en términos de lo dispuesto por el artículo 8 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Coahuila de Zaragoza, el Comité Coordinador es la instancia responsable de establecer mecanismos de coordinación entre los integrantes del Sistema Estatal, y de éste con el Sistema Nacional, y tendrá bajo su encargo el diseño, promoción y evaluación de políticas públicas locales de prevención y combate a la corrupción.

**SEXTA.** Que conforme a lo establecido en la fracción II del artículo 9, de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Coahuila de Zaragoza, el Comité Coordinador tiene la facultad de establecer las bases y principios para la efectiva coordinación entre sus integrantes.

**SEPTIMA.** Por lo anteriormente expuesto y fundado, el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en su primera sesión ordinaria del ejercicio dos mil dieciocho, celebrada el día quince de marzo, mediante acuerdo **SEA/CC/002/2018**, aprobó los Lineamientos para la Coordinación y Funcionamiento del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, en los términos siguientes:

Con fundamento en los artículos 8 y 9 fracción II de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Coahuila de Zaragoza, el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, emite el siguiente:

#### **ACUERDO SEA/CC/002/2018**

**ÚNICO.** Se aprueban por unanimidad de los integrantes del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción los “Lineamientos para la Coordinación y Funcionamiento del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción”, en los términos siguientes:

#### **LINEAMIENTOS PARA LA COORDINACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN**

##### **Capítulo Primero. Disposiciones Generales**

##### **Objeto de los Lineamientos**

**Artículo 1.-** Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las bases y principios para la efectiva coordinación entre las y los integrantes del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, sus reglas de funcionamiento y organización.

##### **Definiciones**

**Artículo 2.-** Para efecto de los presentes Lineamientos, adicionalmente a las definiciones establecidas en el artículo 3 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Coahuila de Zaragoza, se entenderá por:

- I. Asistencia remota:** Presencia y participación de los integrantes del Sistema Estatal 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 de que se trate y emitir su voto.
- II. Consejo:** El Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Coahuila de Zaragoza;

- 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 emita la Secretaría Ejecutiva;
- IV. **Fiscalía Especializada:** La Fiscalía Especializada en Delitos por Hechos de Corrupción.
- V. **Instituto:** El Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública;
- VI. **Lineamientos:** Lineamientos para la Coordinación y Funcionamiento del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción;
- VII. **Auditoría Superior:** La Auditoría Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza;
- VIII. **Plataforma Digital:** La Plataforma Digital Estatal;
- IX. **Presidencia:** La Presidencia del Comité Coordinador;
- X. **Reglamento:** El Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción;
- XI. **Secretaría:** La Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas
- XII. **Tribunal:** El Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza.

#### **Fomento de los principios rectores del servicio público**

**Artículo 3.-** Son principios rectores del servicio público: legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad, competencia por mérito, en los términos de las disposiciones legales aplicables.

Los entes públicos están obligados a crear y mantener condiciones estructurales y normativas que permitan el adecuado funcionamiento del estado en su conjunto y la actuación ética y responsable de cada servidor público.

Los integrantes del Comité Coordinador están obligados a establecer políticas y procedimientos en sus instituciones, que garanticen una responsabilidad proactiva en el cumplimiento de los principios a que hace referencia este artículo conforme a los criterios que apruebe el Comité Coordinador.

#### **Apoyo técnico de la Secretaría Ejecutiva**

**Artículo 4.-** Para el cumplimiento de las disposiciones a las que hace referencia la Ley, el Comité Coordinador se apoyará técnicamente de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, la cual contará con las atribuciones establecidas en la Ley, los presentes lineamientos y su Reglamento.

#### **Coordinación del Sistema Estatal Anticorrupción**

**Artículo 5.-** El funcionamiento del Sistema Estatal Anticorrupción se coordinará por conducto del Comité Coordinador.

## **Capítulo Segundo. Bases y principios para la efectiva coordinación entre los integrantes del Comité Coordinador**

### **Del Comité Coordinador**

**Artículo 6.-** El Comité Coordinador es la instancia responsable de establecer mecanismos de coordinación entre los integrantes del Sistema Estatal, y de éste con el Sistema Nacional, y tendrá bajo su encargo el diseño, promoción y evaluación de políticas públicas locales de prevención y combate a la corrupción.

### **Integración del Comité Coordinador**

**Artículo 7.-** El Comité Coordinador 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 Ley.

### **Presidencia del Comité Coordinador**

**Artículo 8.-** La Presidencia del Comité Coordinador garantizará las funciones y atribuciones de éste y de sus integrantes; además, al dirigir las sesiones, procurará el equilibrio entre las libertades de los integrantes, y la eficacia en el cumplimiento de sus funciones; asimismo, hará prevalecer el interés general del Comité Coordinador por encima de los intereses particulares.

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.

### **Funciones de la Presidencia del Comité Coordinador**

**Artículo 9.-** La Presidencia del Comité Coordinador tendrá las funciones siguientes:

- I. Presidir el Comité Coordinador y suscribir su correspondencia oficial;
- II. Ejercer la representación del Comité Coordinador y del Sistema Estatal Anticorrupción;
- III. Proponer el orden del día de las sesiones del Comité Coordinador;
- IV. Convocar y conducir las sesiones del Comité Coordinador, apoyado en la logística por la Secretaría Ejecutiva;
- V. Mantener el orden de las sesiones acorde con lo propuesto en los presentes Lineamientos;
- VI. Coordinar y dirigir el debate de las sesiones, así como promover durante las mismas el diálogo, la discusión y la deliberación con pleno respeto entre sus integrantes;
- VII. Promover, en todo tiempo, la efectiva coordinación y funcionamiento del Sistema Estatal Anticorrupción;

- VIII. Coordinar la agenda de trabajo del Comité Coordinador;
- IX. Votar los asuntos que se sometan a consideración del Comité Coordinador;
- X. Emitir su voto de calidad en las sesiones del Comité Coordinador de conformidad con los presentes Lineamientos;
- XI. Firmar, junto con la Secretaría Ejecutiva, los acuerdos del Comité Coordinador;
- XII. Rendir un informe anual ante el Sistema Estatal Anticorrupción;
- XIII. Proponer y presentar al Comité Coordinador los resultados de las instancias de coordinación, colaboración, diálogo, discusión, deliberación y análisis conformadas por los integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción;
- XIV. Establecer y mantener relaciones con organismos nacionales e internacionales que estén relacionados con los objetivos del Sistema Estatal Anticorrupción;
- XV. Participar como representante del Comité Coordinador en los foros, congresos, convenciones, ceremonias y demás eventos a los que sea convocado el Sistema Estatal Anticorrupción,
- XVI. Resolver sobre los asuntos del Comité Coordinador que no admitan demora e informar sobre las resoluciones tomadas en la siguiente sesión del Comité Coordinador; y
- XVII. Las demás que deriven de la Ley, los presentes Lineamientos y ordenamientos aplicables en la materia.

#### **Funciones del Secretariado del Comité Coordinador**

**Artículo 10.-** El Comité Coordinador contará con un Secretariado que desarrollará sus actividades a través del Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva, el cual contará, además de las establecidas en la Ley, con las funciones siguientes:

- 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 los integrantes en cada sesión o, en su caso, la asistencia remota, 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, incluyendo los que se emitan por asistencia remota;
- IV. Elaborar el proyecto de acta correspondiente y circularlo entre los integrantes;
- V. Recabar las firmas en 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; 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, y 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 Nacional;
- 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, y las disposiciones legales aplicables.

#### **Funciones de los Integrantes del Comité Coordinador**

**Artículo 11.-** Los integrantes del Comité Coordinador tendrán las funciones siguientes:

- I. Asistir, participar en las deliberaciones y votar los asuntos que se sometan dentro del Comité Coordinador;
- II. Solicitar al Secretariado, de conformidad con las reglas establecidas en estos Lineamientos, la inclusión y retiro de asuntos del orden del día, este último supuesto solamente procederá para los asuntos que hubiera incluido el integrante del Comité Coordinador respectivo;
- III. Formular convocatoria a sesión por mayoría de integrantes, y solicitar al Secretariado su notificación;
- IV. Formular observaciones a las actas de las sesiones
- V. Suscribir acuerdos y decisiones del Comité Coordinador
- VI. Ausentarse en la votación de acuerdos y decisiones siempre y cuando su ausencia no afecte la integración del *quórum* legal de la sesión.
- VII. Las demás que resulten necesarias en términos de Ley, los presentes Lineamientos, así como la demás legislación y normatividad que resulte aplicable.

#### **Capítulo Tercero. De las Sesiones Ordinarias y Extraordinarias del Comité Coordinador**

##### **Sección Primera. Disposiciones Generales para las Sesiones**

##### **Suplencia de los integrantes del Comité Coordinador**

**Artículo 12.-** A falta de alguno de sus integrantes en la sesión del Comité Coordinador, la suplencia procederá conforme a las reglas que para tal efecto dispongan los cuerpos normativos que regulen a los integrantes del Comité Coordinador.

#### **Invitación a terceros para las sesiones**

**Artículo 13.-** Para el desahogo de sus sesiones el Comité Coordinador podrá invitar a los integrantes del Sistema Nacional, a los municipios, a los órganos internos de control, a los entes públicos, así como a las organizaciones de la sociedad civil, por la naturaleza de los asuntos a tratar.

Podrán participar con voz, pero sin voto aquellas personas que el Comité Coordinador, a través del Secretariado decida invitar en virtud de su probada experiencia en asuntos que sean de su competencia.

Quienes intervengan en suplencia de los integrantes del Comité Coordinador contarán con las mismas atribuciones que los titulares en el desarrollo de la sesión en que comparezcan con tal carácter.

#### **Tipo de sesiones**

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

#### **Periodicidad de las sesiones**

**Artículo 15.-** El Comité Coordinador sesionará, conforme a lo establecido en la Ley, de forma ordinaria por lo menos una vez en cada trimestre del año, previa convocatoria de su Presidencia o en forma extraordinaria, en términos del artículo siguiente.

#### **Requisitos para las sesiones extraordinarias**

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

Para tal efecto, la mayoría de los integrantes que soliciten la celebración de la sesión extraordinaria deberán exponer la urgencia del caso. La Presidencia, una vez recibida la solicitud, procederá a emitir la convocatoria respectiva.

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.-** Todas las sesiones, independientemente de su carácter, serán públicas y se realizarán previa convocatoria.

## **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 realizará, por lo menos con tres días de anticipación. La Presidencia deberá integrar la agenda de los asuntos a tratar.

Asimismo, para las sesiones extraordinarias, la convocatoria se realizará, por lo menos, con dos días de anticipación, en este caso los convocantes presentarán los asuntos a tratar y la Presidencia y el Secretariado procederán a integrar el orden del día, así como la documentación respectiva.

### **Entrega de documentación anexa a la convocatoria**

**Artículo 19.-** El Secretariado deberá entregar la documentación en la dirección electrónica que cada integrante del Comité Coordinador 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 o área homóloga de los integrantes del Comité Coordinador 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. Se entenderá por hecha la notificación a los integrantes del Comité Coordinador cuando ésta cuente con el sello receptor de la oficina correspondiente.

### **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;
- V. La información y los documentos, de forma adjunta, necesarios para el análisis de los puntos a tratarse en la sesión; y,
- VI. Los documentos a que se refiere la fracción V, se deberán distribuir en medios electrónicos, con independencia de que se realice por medios impresos y/ o magnéticos, según lo disponga el Secretariado.

### **Contenido del orden del día**

**Artículo 21.-** El orden del día de las sesiones del Comité Coordinador incluirá, 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 hubiere, y
- VIII. Clausura de la sesión

#### **Inclusión de asuntos en el orden del día**

**Artículo 22.-** Recibida la convocatoria a una sesión ordinaria, los integrantes del Comité Coordinador podrán proponer a la Presidencia, a través del Secretariado, la inclusión de asuntos en el proyecto de orden del día, con los documentos necesarios para su discusión, cuando así corresponda. En este caso, la Presidencia estará obligada a incorporar dichos asuntos en el proyecto de orden del día y el Secretariado los hará del conocimiento de los demás integrantes.

#### **Anticipación para la inclusión de asuntos en el orden del día**

**Artículo 23.-** Las solicitudes de inclusión de temas al orden del día de las sesiones ordinarias deben presentarse con un plazo de un día de anticipación a la fecha señalada para su celebración, lo cual puede hacerse vía electrónica.

Ninguna solicitud que se reciba fuera del plazo señalado en este párrafo podrá ser tomada en consideración para su incorporación al proyecto de orden del día de la sesión de que se trate, salvo que el Comité Coordinador acuerde que son de urgente resolución.

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 y, en su caso, invitados, en el domicilio establecido en la convocatoria respectiva. La Presidencia declarará instalada la sesión del Comité Coordinador, previa verificación de asistencia y quórum por parte del Secretariado.

#### **Quórum**

**Artículo 25.-** El quórum para las sesiones del Comité Coordinador se integrará con la mitad más uno de sus integrantes.

#### **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 media hora. Si transcurrido dicho tiempo aún no se integra el quórum necesario para llevar a cabo la sesión, el Secretariado hará constar tal situación en acta circunstanciada y la sesión se llevará a cabo entre los tres y cinco días hábiles siguientes.

Las sesiones a que hace alusión el párrafo anterior, se efectuarán en el lugar, el día y la hora que se señalen en esa convocatoria, con los integrantes del Comité Coordinador que concurran ya sea de manera remota o presencial. El acta circunstanciada a que se refiere el párrafo anterior formará parte del acta de la sesión.

En caso de ausencia de quien ocupe el Secretariado, sus funciones serán realizadas por el servidor público que al efecto se designe conforme el Reglamento Interior.

#### **Grabación de las sesiones, transmisión en vivo y versión estenográfica**

**Artículo 27.-** 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, y deberá ser transmitida en vivo por medios electrónicos.

#### **Modificación del orden del día**

**Artículo 28.-** Previo a la aprobación del orden del día, la Presidencia, con el auxilio del Secretariado, 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.

#### **Dispensa de la lectura de documentos**

**Artículo 29.-** 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.

#### **Lectura de documentos**

**Artículo 30.-** A petición de algún integrante del Comité Coordinador, el Secretariado previa autorización de la Presidencia, dará lectura a los documentos que se le soliciten para ilustrar el desarrollo de la sesión.

#### **Discusión y votación de asuntos**

**Artículo 31.-** 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.

#### **Intervención de invitados**

**Artículo 32.-** Los invitados que sean llamados a formular observaciones, sugerencias o propuestas de modificaciones a los asuntos del orden del día que sean votados o puesto a su consideración, podrán presentarlas por escrito al Secretariado, 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 33.-** Para la discusión de los asuntos comprendidos en el orden del día de la sesión, la Presidencia auxiliada por el Secretariado, 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, bastando para ello que uno solo de los miembros lo solicite;
- IV. La participación en la segunda ronda como de las subsecuentes que se prevén en este artículo, se regirá por el mismo procedimiento y el tiempo de intervención será de hasta tres minutos;
- V. Al término de la segunda 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 conferido en el artículo 14 de la Ley;
- 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. El Secretariado podrá 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 las Votaciones y Asistencia Remota a Sesiones**

##### **Votación de los asuntos**

**Artículo 34.-** El Comité Coordinador votará los acuerdos por mayoría de los miembros titulares o suplentes presentes, correspondiendo un voto por cada uno de los integrantes.

Cada uno de los titulares de los integrantes del Comité Coordinador que corresponda, oportunamente, le dará a conocer el Secretariado, el nombre de quien fungirá como suplente en caso de ausencia del titular.

Las designaciones referidas en los dos párrafos anteriores, deberán ser notificadas por escrito y con veinticuatro horas de anticipación de la hora fijada para la sesión al Secretariado.

Los votos serán emitidos de manera presencial, o en su caso, de manera remota.

Además, tratándose de asuntos agendados en el orden del día, que se hubiere hecho del conocimiento de los integrantes del Comité Coordinador 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 Secretariado.

Los votos de los miembros titulares o suplentes podrán ser particulares, concurrentes o disidentes, lo cual quedará plasmando en el acta respectiva.

#### **Del voto de calidad**

**Artículo 35.-** En caso de empate en la votación, se abrirá hasta una tercera ronda de exposición de motivos y se votará hasta llegar al desempate en caso de que subsista el empate, la Presidencia ejercerá voto de calidad contenido en el artículo 14 de la Ley.

#### **Forma de recabar la votación**

**Artículo 36.-** 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.

#### **Del orden de las sesiones**

**Artículo 37.-** 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 confiere 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.

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.

#### **Respeto en la actuación de los integrantes del Comité Coordinador**

**Artículo 38.-** En el curso de las deliberaciones presenciales, los integrantes del Comité Coordinador 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 Quinta. De los Impedimentos, Excusas y Recusaciones**

#### **De las excusas**

**Artículo 39.-** Los integrantes del Comité Coordinador, estarán impedidos para participar en la discusión y votación de los asuntos en los que tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

Cuando el integrante se encuentre en alguno de los supuestos enunciados en el párrafo anterior, deberá excusarse.

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 tres días de anticipación a la celebración ante el Secretariado.

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

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

#### **Conocimiento y calificación de los impedimentos**

**Artículo 40.** Para el conocimiento y la calificación del impedimento, se estará dispuesto a lo siguiente:

- I. En la sesión plenaria 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, de resultar procedente, la suplencia será prevista en atención a la normativa que al efecto resulte aplicable.

#### **Conocimiento de impedimentos por parte de integrantes del Comité Coordinador**

**Artículo 41.-** En caso de que alguno de los integrantes del Comité Coordinador 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, que se encuentre dentro de los supuestos de impedimento que prevén estos Lineamientos, deje de conocer sobre determinado asunto, que se formule durante la sesión. El Comité Coordinador 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 Sexta. De los Acuerdos y Actas**

### **De los acuerdos**

**Artículo 42.-** 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, el Secretariado 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 hábiles siguientes a la fecha en que se realice el engrose.

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

### **Publicación de los acuerdos**

**Artículo 43.-** 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 del Estado, cuando así lo determinen sus integrantes o exista disposición legal.

### **De las actas de las sesiones**

**Artículo 44.-** 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 la intervenciones, así como el sentido del voto de los presentes en la sesión, y
- V. Los acuerdos aprobados.

### **Revisión de actas**

**Artículo 45.-** El proyecto de acta correspondiente deberá hacerse del conocimiento de todos los integrantes del Comité Coordinador e invitados a través de la Plataforma, 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.

Adicionalmente, las actas serán publicadas en los mecanismos tecnológicos que utilice el Comité Coordinador, a través de la Secretaría Ejecutiva.

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.

#### **Firma de las actas**

**Artículo 46.-** 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, el Secretariado 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 de manera oportuna.

#### **Interpretación en casos no previstos**

**Artículo 47.-** Cualquier asunto no previsto o sujeto a interpretación de los presentes Lineamientos, será determinado por mayoría de los integrantes del Comité Coordinador.

### **Capítulo Cuarto. De las Sesiones de Trabajo**

#### **De las sesiones de trabajo**

**Artículo 48.-** Las Sesiones de Trabajo serán el espacio de deliberación, coordinación, colaboración, diálogo, discusión, análisis y propuestas para los asuntos que sean competencia del Sistema Estatal Anticorrupción.

#### **Organización y conducción de sesiones de trabajo**

**Artículo 49.-** Las sesiones de trabajo serán organizadas y conducidas por la Presidencia, con el apoyo del Secretariado.

#### **Participación en las sesiones de trabajo**

**Artículo 50.-** En las sesiones de trabajo podrán participar libre y voluntariamente todos los integrantes del Comité Coordinador, si así lo desean, en los trabajos de las mismas, 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 sesiones de trabajo**

**Artículo 51.-** Para el desarrollo de las sesiones de trabajo el Presidente contará con las funciones siguientes:

- I. Convocar a trabajos;
- II. Proponer el orden de los trabajos;
- III. Conducir las sesiones de trabajo, apoyado por el Secretariado;
- 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 sesiones de trabajo;
- VI. Planear las actividades de la sesión de trabajo;
- VII. Turnar al Comité Coordinador, 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 Comité Coordinador
- X. Impulsar los entendimientos y convergencias entre los integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción, a fin de alcanzar consensos y resultados, y
- XI. Las demás que determinen por consenso del Comité Coordinador; así como las derivadas de los presentes Lineamientos

#### **Capítulo Quinto. De las disposiciones finales**

##### **Modificaciones a los Lineamientos**

**Artículo 52.-** Los presentes lineamientos podrán ser modificados por el Comité de Coordinador y serán publicados en el Periódico Oficial del Estado.

##### **De los casos no previstos**

**Artículo 53.-** En los casos no previstos en los presentes Lineamientos, serán resueltos por los integrantes del Comité Coordinador.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el mismo día de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**SEGUNDO.** Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que publique los presentes Lineamientos en el Periódico Oficial del Estado.

Así lo aprobó por unanimidad de votos el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción en su Primera Sesión Ordinaria, celebrada el día quince de marzo de dos mil dieciocho, ante la Secretaría Técnica de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

**Sistema Anticorrupción del Estado  
de Coahuila de Zaragoza**

**Programa de Trabajo del Comité Coordinador del Sistema Anticorrupción del Estado  
de Coahuila de Zaragoza**

**2018**

## **Introducción**

La corrupción es el abuso y mal uso de funciones de poder que corre por redes de protección, de complicidad y de opacidad que involucra a entes públicos y su relación con los privados.

Para enfrentar la corrupción, es de vital importancia influir a través de un sistema, como mecanismo para homologar reglas, procedimientos de operación para prevenir, detectar, investigar y sancionar faltas administrativas graves y actos de transición.

Para ello, se crean los Sistemas Nacional y Estatales Anticorrupción, impulsados por la Sociedad Civil, que coordinan a las áreas públicas que tienen el control interno de la gestión gubernamental y de quienes persiguen las faltas, los delitos y los sancionan, bajo la dirección de un cuerpo ciudadano.

El Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción establecido en el artículo 8 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Coahuila de Zaragoza, es la instancia responsable de establecer mecanismos de coordinación entre los integrantes del Sistema Estatal, y de éste con el Sistema Nacional, y tendrá bajo su encargo el diseño, promoción y evaluación de políticas públicas locales de prevención y combate a la corrupción.

Dicho Comité estará integrado por:

Quien Preside el Consejo de Participación Ciudadana, quien lo presidirá;

La o el Titular de la Auditoría Superior del Estado;

La o el Titular de la Fiscalía Especializada en Delitos por Hechos de Corrupción del Estado;

La o el Titular de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas;

La o el Presidente del Consejo de la Judicatura;

La o el Presidente del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública; y

La o el Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza.

A fin de contar con una ruta de trabajo mediante la cual el Comité Coordinador lleve a cabo sus funciones, se presenta el presente Programa de Trabajo del año 2018, que formará parte de las acciones correspondientes a las políticas integrales en materia de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción; así como de fiscalización y control de recursos públicos; de apoyo a la generación de una metodología para medir y dar seguimiento, con base en indicadores; las bases y principios para la efectiva coordinación de las autoridades de los órdenes de gobierno de competencia en los temas mencionados; así como la base para el informe anual que contenga los avances y resultados del ejercicio de las funciones y de la aplicación de políticas y programas en la materia.

Este Programa de Trabajo, se divide en cuatro apartados: **I.** marco jurídico; **II.** misión y visión; **III.** objetivos generales, estratégicos, y líneas de acción; **IV.** cronograma.

Con el Programa de Trabajo 2018 del Comité Coordinador, se pretende generar la confianza de la ciudadanía, y a su vez, tener incidencia en el diseño, implementación y evaluación de la política integral anticorrupción del Estado de Coahuila de Zaragoza.

## **I. Marco Jurídico**

La promulgación de la Reforma Constitucional Federal que crea el Sistema Nacional Anticorrupción (SNA), y la Reforma Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, que crea su correspondiente Ley estatal, representan un avance histórico en la lucha contra la corrupción.

Las reformas constitucionales en materia anticorrupción, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación (DOF) en mayo de 2015, y son la base que da sustento a toda la legislación secundaria en la materia.

En julio de 2016 fueron publicadas en el DOF las leyes secundarias que dan vida al SNA.

Mientras que la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Coahuila de Zaragoza, fue publicada en julio de 2017, es de orden público, de observancia general en el Estado, y tiene por objeto establecer las bases de coordinación entre las autoridades de todos los Entes Públicos del estado, para la integración, organización y funcionamiento del Sistema Estatal Anticorrupción, con el fin de prevenir, y sancionar las faltas administrativas, y los hechos de corrupción, así como investigar la fiscalización y control de recursos públicos, de conformidad con lo que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, y demás disposiciones legales aplicables.

Los objetivos de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Coahuila de Zaragoza son:

- I. Integrar al Estado de Coahuila de Zaragoza al Sistema Nacional Anticorrupción;
- II. Establecer las bases de coordinación entre los organismos que integran el Sistema Estatal con los municipios del estado;
- III. Establecer las bases mínimas para la emisión de políticas públicas integrales en la prevención y combate a la corrupción, así como en la fiscalización y control de los recursos públicos;
- IV. Establecer las directrices básicas que definan la coordinación de las autoridades competentes para la generación de políticas públicas en materia de prevención, detección, control, sanción, disuasión y combate a la corrupción;
- V. Regular la organización y funcionamiento del Sistema Estatal, su Comité Coordinador y su Secretaría Ejecutiva, así como establecer las bases de coordinación entre sus integrantes;
- VI. Establecer las bases, principios y procedimientos para la organización y funcionamiento del Consejo de Participación Ciudadana;
- VII. Establecer las bases y políticas para la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público, así como de la rendición de cuentas, de la transparencia, de la fiscalización y del control de los recursos públicos;
- VIII. Establecer las bases de coordinación del Sistema Estatal con el Sistema Nacional Anticorrupción;

IX. Armonizar las bases mínimas que para la creación e implementación de sistemas electrónicos establece la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción para el suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que generen las instituciones competentes en el estado y sus municipios con las atribuciones y capacidades del estado y sus municipios.

El Sistema Anticorrupción del Estado de Coahuila de Zaragoza, coordina a las autoridades estatales y municipales, para que prevengan, investiguen y sancionen las faltas administrativas y los hechos de corrupción.

#### Coordinación entre instituciones y órdenes de gobierno



El Comité Coordinador constituye el núcleo del SAC. Como función principal, este órgano tiene que establecer mecanismos eficientes de coordinación y colaboración entre las instancias que forman parte del sistema. La trascendencia de este órgano recae en la posibilidad de encauzar las diferentes funciones de los siete miembros, para construir un verdadero sistema generador de política de Estado.

El Comité Coordinador en Coahuila de Zaragoza está integrado por:

- I. La o el Presidente del Consejo de Participación Ciudadana, quien lo presidirá;
- II. La o el Titular de la Auditoría Superior del Estado;
- III. La o el Titular de la Fiscalía Especializada en Delitos por Hechos de Corrupción del Estado;
- IV. La o el Titular de la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas;
- V. La o el Presidente del Consejo de la Judicatura;
- VI. La o el Presidente del Instituto Coahuilense de Acceso a la Información Pública;
- y
- VII. La o el Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa de Coahuila de Zaragoza.

Por otra parte, se crea el Consejo de Participación Ciudadana, como órgano rector del sistema y canal de interacción entre la sociedad civil y las instituciones de gobierno, el cual se integra por cinco ciudadanos de probidad y prestigio que se hayan destacado por su contribución a la transparencia, la rendición de cuentas o el combate a la corrupción.

La introducción de este órgano al Sistema Anticorrupción, constituye la posibilidad por parte de los ciudadanos de dirigir los esfuerzos contra la corrupción.

La Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza y la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Coahuila de Zaragoza, dotaron a dicho Consejo a través de sus cinco representantes y a quien preside el Comité, del poder de dirigir los esfuerzos en contra de la corrupción y de liderar el sistema.

El Comité Coordinador tiene las siguientes facultades:

- I. Elaborar su programa anual de trabajo;
- II. Establecer las bases y principios para la efectiva coordinación de sus integrantes;
- III. El diseño, aprobación y promoción de la política estatal en la materia, así como su evaluación periódica, ajuste y modificación. Esta política deberá atender por lo menos la prevención, el fomento a la cultura de la legalidad, la debida administración de los recursos públicos, la adecuada administración de riesgos y la promoción de la cultura de integridad en el servicio público;
- IV. Aprobar la metodología de los indicadores para la evaluación a que se refiere la fracción anterior, con base en la propuesta que le someta a consideración la Secretaría Ejecutiva;
- V. Tener acceso a la información pública necesaria, adecuada y oportuna para el mejor desempeño de sus funciones;
- VI. Establecer las bases para la determinación de perfiles de las áreas de riesgo de los distintos Entes Públicos;
- VII. Conocer el resultado de las evaluaciones que realice la Secretaría Ejecutiva y, con base en las mismas, acordar las medidas a tomar o la modificación que corresponda a las políticas integrales;
- VIII. Requerir información a los Entes Públicos respecto del cumplimiento de la política estatal y las demás políticas integrales implementadas; así como recabar datos, observaciones y propuestas requeridas para su evaluación, revisión o modificación de conformidad con los indicadores generados para tales efectos;
- IX. Establecer un Sistema Estatal de Información que integre y conecte los diversos sistemas electrónicos que posean datos e información necesaria para que el Comité Coordinador pueda establecer políticas integrales, metodologías de medición y aprobar los indicadores necesarios para que se puedan evaluar las mismas;
- X. Establecer un Sistema Estatal de Información que integre y conecte los diversos sistemas electrónicos que posean datos e información necesaria para que las autoridades competentes tengan acceso a los sistemas estatal de

- información, sin detrimento de los lineamientos que para estos efectos emita el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción;
- XI. Celebrar convenios de coordinación, colaboración y concertación necesarios para el cumplimiento de los fines del Sistema Estatal;
  - XII. La emisión de un informe anual que contenga los avances y resultados del ejercicio de sus funciones y de la aplicación de políticas y programas en la materia, los riesgos identificados, los costos potenciales generados y los resultados de sus recomendaciones, en los cuales se incluirá las respuestas de los Entes Públicos. Dicho informe será el resultado de las evaluaciones realizadas por la Secretaría Ejecutiva y será aprobado por la mayoría de los integrantes del Comité Coordinador, los cuales podrán realizar votos particulares, concurrentes o disidentes, sobre el mismo y deberán ser incluidos dentro del informe anual;
  - XIII. Emitir recomendaciones públicas no vinculantes ante las autoridades respectivas y darles seguimiento, con el objeto de garantizar 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;
  - XIV. El seguimiento y la aplicación a nivel local de los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información, elaborados por el Sistema Nacional que sobre estas materias generen las instituciones competentes de los órdenes de gobierno; y,
  - XV. Las demás que le atribuye la ley, así como las señaladas en otras leyes y disposiciones aplicables.

En tanto que la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal, es un organismo descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía técnica y de gestión. El órgano de gobierno de la Secretaría Ejecutiva, estará integrado por los miembros del Comité Coordinador y será presidido por el Presidente del Consejo de Participación Ciudadana.

El objetivo de la Secretaría Ejecutiva es fungir como órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador, a efecto de proveerle la asistencia técnica, así como los insumos necesarios para el desempeño de sus atribuciones.

Corresponde a Secretario Técnico ejercer la dirección de la Secretaría Ejecutiva, por lo que contará con las facultades previstas en la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

El Secretario Técnico adicionalmente tendrá, entre otras, las siguientes facultades:

- I. Actuar como secretario del Comité Coordinador;
- II. Ejecutar y dar seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Comité Coordinador y del órgano de gobierno;
- III. Elaborar y certificar los acuerdos que se tomen en el Comité Coordinador y en el órgano de gobierno y el de los instrumentos jurídicos que se generen en

- el seno del mismo, llevando el archivo correspondiente de los mismos en términos de las disposiciones aplicables;
- IV. Elaborar los anteproyectos de metodologías, indicadores y políticas integrales para ser discutidas en la Comisión Ejecutiva y, en su caso, sometidas a la consideración del Comité Coordinador;
  - V. Proponer a la Comisión Ejecutiva las evaluaciones que se llevarán a cabo de las políticas integrales anticorrupción
  - VI. Realizar el trabajo técnico para la preparación de documentos que se llevarán como propuestas de acuerdo al Comité Coordinador, al órgano de gobierno y a la Comisión Ejecutiva;
  - VII. Preparar el proyecto de calendario de los trabajos del Comité Coordinador, del órgano de gobierno y de la Comisión Ejecutiva;
  - VIII. Elaborar los anteproyectos de informes del Sistema Estatal, someterlos a la revisión y observación de la Comisión Ejecutiva y remitirlos al Comité Coordinador para su aprobación;
  - IX. Realizar estudios especializados en materias relacionadas con la prevención, detección y disuasión de hechos de corrupción y de faltas administrativas, fiscalización y control de recursos públicos por acuerdo del Comité Coordinador;
  - X. Administrar el Sistema Estatal de Información que establecerá el Comité Coordinador, en términos de esta ley y asegurar el acceso a las mismas de los miembros del Comité Coordinador y la Comisión Ejecutiva;
  - XI. Integrar los sistemas de información necesarios para que los resultados de las evaluaciones sean públicos y reflejen los avances o retrocesos en la política estatal anticorrupción, y
  - XII. Proveer a la Comisión Ejecutiva los insumos necesarios para la elaboración de las propuestas a que se refiere la presente ley. Para ello, podrá solicitar la información que estime pertinente para la realización de las actividades que le encomienda esta ley, de oficio o a solicitud de los miembros de la Comisión Ejecutiva.

### **La Comisión Ejecutiva**

La Comisión Ejecutiva está integrada por el Secretario Técnico, y el Consejo de Participación Ciudadana, con excepción del miembro que funja en ese momento como Presidente del mismo.

La Comisión Ejecutiva tendrá a su cargo la generación de los insumos técnicos necesarios para que el Comité Coordinador realice sus funciones, por lo que elaborará las siguientes propuestas para ser sometidas a la aprobación de dicho comité:

- I. Las políticas integrales en materia de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como de fiscalización y control de recursos públicos;
- II. La metodología para medir y dar seguimiento, con base en indicadores aceptados y confiables, a los fenómenos de corrupción, así como a las políticas integrales a que se refiere la fracción anterior;
- III. Los informes de las evaluaciones que someta a su consideración el Secretario Técnico respecto de las políticas a que se refiere este artículo;
- IV. Los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información en materia de fiscalización y control de recursos públicos, de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción;
- V. Las bases y principios para la efectiva coordinación de las autoridades de los órdenes de gobierno en materia de fiscalización y control de los recursos públicos;
- VI. El informe anual que contenga los avances y resultados del ejercicio de las funciones y de la aplicación de las políticas y programas en la materia;
- VII. Las recomendaciones no vinculantes que serán dirigidas a las autoridades que se requieran, en virtud de los resultados advertidos en el informe anual, así como el informe de seguimiento que contenga los resultados sistematizados de la atención dada por las autoridades a dichas recomendaciones, y
- VIII. Los mecanismos de coordinación con el Sistema Nacional.

La Comisión Ejecutiva celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias que serán convocadas por el Secretario Técnico, en los términos que establezca el Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva.

La Comisión Ejecutiva podrá invitar a sus sesiones a especialistas en los temas a tratar, los cuales contarán con voz, pero sin voto, mismos que serán citados por la o el Secretario Técnico.

Por las labores que realicen como miembros de la Comisión Ejecutiva, los integrantes del Consejo de Participación Ciudadana no recibirán contraprestación adicional a la que se les otorgue por su participación como integrantes del Consejo de Participación Ciudadana, de conformidad con lo establecido en esta ley.

La Comisión Ejecutiva podrá, en el ámbito de sus atribuciones, emitir los exhortos que considere necesarios a las autoridades integrantes del Comité Coordinador, a través del Secretario Técnico.

## **II. Misión y visión del Comité Coordinador**

### **Misión**

“Somos un Órgano Rector que diseña, promociona y evalúa las políticas públicas integrales para la prevención y el combate a la corrupción, a través del establecimiento de mecanismos eficaces de coordinación y colaboración entre los integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción alineado al Sistema Nacional”.

### **Visión**

“Ser un Órgano Rector garante en la adopción de medidas para el fortalecimiento Institucional en la prevención, detección y sanción, que permitan erradicar la opacidad, los actos ilícitos y de corrupción e incrementen la confianza de los ciudadanos respecto a las instituciones”

### **III. Objetivos general, estratégicos y líneas de acción**

**Objetivo general:** Definir la política anticorrupción mediante la definición de las bases de funcionamiento del Sistema Estatal Anticorrupción, así como de las instancias de coordinación que en él intervienen para poder definir una política anticorrupción eficaz que permita prevenir, detectar, controlar, sancionar, disuadir y combatir la corrupción.

#### **Objetivos estratégicos y líneas de acción**

**Objetivo estratégico 1.-** Definir los mecanismos de coordinación y de toma de decisiones al interior del Comité Coordinador y de los integrantes del Sistema Anticorrupción, que le permita alcanzar los objetivos planteados en la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Coahuila de Zaragoza y demás disposiciones legales aplicables.

#### **Líneas de acción:**

- 1.1 Aprobar los lineamientos que establezcan las reglas de funcionamiento y actuación del Comité Coordinador y de sus instituciones integrantes, que permitan una toma de decisiones consensada que redunde en una mejor prevención, detección, control, sanción, disuasión y combate a la corrupción.
- 1.2 Aprobar los lineamientos que establezcan los mecanismos mediante los cuales serán incorporados los municipios del Estado al Sistema Estatal Anticorrupción. Estos mecanismos deberán atender a las características propias de cada municipio.
- 1.3 Plantear esquemas de colaboración con los demás órganos del Sistema Nacional y los sistemas locales.

**Objetivo estratégico 2.** Coordinar esfuerzos para la capacitación, cooperación, promoción y difusión del Sistema Anticorrupción del Estado de Coahuila de Zaragoza.

#### **Líneas de acción:**

- 2.1 Elaborar, por parte de la Comisión Ejecutiva un programa de promoción, difusión y fomento de la cultura de la legalidad, acceso a la información y combate a la corrupción. Este programa debe incluir la participación conjunta de todas las instituciones representadas en el Comité Coordinador.
- 2.2 Fortalecer la capacitación sobre la cultura de transparencia en las instituciones encargadas de los temas de anticorrupción, funcionarios públicos y sociedad civil.
- 2.3 Contribuir a través de acciones coordinadas en la promoción de una cultura que fomente la participación ciudadana en materia de combate a la corrupción.

- 2.4 Proponer estrategias de comunicación y capacitación de las entidades que integran el Sistema Anticorrupción del Estado.

**Objetivo estratégico 3.** Elaborar una propuesta de política pública integral en materia de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción.

**Líneas de acción:**

- 1.1 Aprobar la metodología para el diseño y elaboración del Plan Estatal Anticorrupción 2019-2023 basado en una metodología con enfoque de participación ciudadana, del cual emanen las políticas integrales, programas y acciones de prevención y combate a la corrupción, así como las prioridades y metas a cumplir en el corto, mediano y largo plazo.
- 1.2 Promover la creación del Comité del Sistema de Fiscalización de Coahuila de Zaragoza que debe ser integrado por la Auditoría Superior del Estado de Coahuila de Zaragoza, miembros de los órganos internos del control de los órganos constitucionales autónomos y de municipios en la entidad y, la Secretaría de Fiscalización y Rendición de Cuentas. Los miembros serán elegidos por dos años por consenso de la ASEC y la SEFIR.
- 1.3 Fomentar la homologación de procesos, procedimientos, técnicas, criterios, estrategias, programas y normas profesionales en materia de auditoría y fiscalización, en los términos que se establezcan en el Sistema Nacional de Fiscalización.
- 1.4 Diseñar una política pública de designación de los Órganos Internos de Control que fortalezca los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía, integridad y competencia por mérito.

**Objetivo estratégico 4.** Armonizar los mecanismos para la recopilación, sistematización, procesamiento, intercambio y actualización de información sobre corrupción, en formato de datos abiertos.

**Líneas de acción:**

- 1.1 Establecer las reglas para la construcción del Sistema Estatal de Información del Sistema Anticorrupción del Estado de Coahuila de Zaragoza, el cual se incorporará en la Plataforma Digital Nacional conforme a los lineamientos, estándares y políticas que le dicte el Comité Coordinador del Sistema Nacional. Este Sistema, incorporará los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que generen las distintas instancias del Comité Coordinador del Estado, en los términos en que lo acuerden las partes integrantes del mismo.
- 1.2 Contar con un diagnóstico de la corrupción en el estado Coahuila a partir de un mapa de riesgos que inicie con una revisión documental y estadística, así como con las inquietudes de la sociedad civil, que permita sentar las bases para el diseño de las políticas públicas de prevención y combate a la corrupción.

- 1.3 Iniciar el proceso para el establecimiento de mecanismos para la medición de la corrupción, encaminado a elaborar una propuesta de los respectivos indicadores de evaluación de los niveles, efectos y alcances de la corrupción.
- 1.4 Colaborar en la elaboración de una metodología para el seguimiento, evaluación y cumplimiento de los objetivos y metas de la política anticorrupción.
- 1.5 Proponer y formular indicadores clave para el Sistema Estatal de Información, mismo que alimentará la Secretaría Ejecutiva, los cuales deberán cumplir con las características de ser útiles, accesibles, aplicables, confiables, relevantes y oportunos.
- 1.6 Colaborar en la política de integración de los municipios al Sistema Estatal de Información, y de éste a la Plataforma Digital Nacional.

**Objetivo estratégico 5.** Establecer las directrices básicas para la generación de políticas públicas en materia de denuncia, investigación y sanción de la corrupción.

**Líneas de acción:**

- 3.1 Diseñar y proponer la creación de programas de capacitación y especialización en materia de corrupción y de responsabilidades administrativas.
- 3.2 Diseñar y aprobar una política única de denuncia y queja, que garantice la protección al denunciante, y una plataforma digital.
- 3.3 Creación de un protocolo que permita la presentación de quejas, denuncias o información sobre posibles actos de corrupción y faltas administrativas en el anonimato, en un formato ágil, gratuito y seguro.
- 3.4 Recopilar y sistematizar con apoyo del Tribunal de Justicia Administrativa, a través de su Unidad Anticorrupción, los criterios y resoluciones que emita en la materia.
- 3.5 Plantear el diseño de políticas y medidas para la debida ejecución de las resoluciones que emitan.
- 3.6 Proponer que la Fiscalía Especializada a través de la Plataforma de Información presente información del estado en que se encuentran los expedientes o denuncias que están en proceso de investigación, o que ya hayan sido judicializados, de conformidad a lo que dispone la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
- 3.7 Proponer que el Tribunal de Justicia Administrativa presente información de los expedientes de responsabilidades administrativas que se encuentran en trámite o que ya hayan causado estado, en apego a lo que señala la Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza.