

**FRANCISCO JOSÉ FIORENTINI CAÑEDO**, en mi calidad de Presidente del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California, y

**CONSIDERANDO:**

**1.-** Que en sus numerales 13 y 14, la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California enuncia las atribuciones del Comité Coordinador, los tipos de sesiones que celebrará previa convocatoria que para tal efecto se expida, así como la composición mínima del quorum legal, los votos requeridos para la toma de acuerdos y la emisión de votos particulares, entre otras generalidades;

**2.-** Que en los artículos 9, 12 y 35 de la Ley en mención, se enumeran las atribuciones genéricas del Comité Coordinador, de su Presidente y del Secretario Técnico dentro de dicho órgano;

**3.-** Que los artículos 9 fracción VI, 58 y 59 de la multicitada Ley, dotan al Comité Coordinador de mecanismos para hacer cumplir la política estatal anticorrupción, las políticas integrales y las recomendaciones vinculantes que expida, al facultarlo para requerir y recibir información a los entes públicos respecto de su cumplimiento;

**4.-** Que de la fracción X del artículo 12 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción, se desprende que el Comité Coordinador tendrá reglas de funcionamiento y organización interna, al precisar que en éstas se indicarán las atribuciones del Presidente de dicho órgano, adicionales a las que señala la Ley en mención, y

**5.-** Que a fin de determinar las circunstancias de tiempo, forma y lugar en que habrán de ejercerse y cumplirse las atribuciones, facultades, fines y obligaciones del Comité Coordinador, de sus integrantes y del Secretario Técnico en su participación dentro de dicho órgano, y las condiciones en que habrán de hacerse efectivos entre los entes públicos estatales y municipales los instrumentos que expida en materia de detección, prevención, combate y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en materia de fiscalización y control de recursos públicos, someto a la consideración de este Comité Coordinador el siguiente:

**PROYECTO DE**

**REGLAS DE FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN INTERNA  
DEL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA ESTATAL  
ANTICORRUPCIÓN DE BAJA CALIFORNIA**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** Las presentes Reglas tienen por objeto regular el ejercicio de las funciones, atribuciones, facultades y cumplimiento de las obligaciones del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción y de sus integrantes, así como la organización, desarrollo y funcionamiento de sus sesiones y el seguimiento de los acuerdos y decisiones que adopte.

**ARTÍCULO 2.** Para los efectos de estas Reglas se entenderá por:

**I. Comisión Ejecutiva:** La Comisión Ejecutiva de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, órgano técnico auxiliar de la Secretaría Ejecutiva, conformado por el Secretario Técnico y por los miembros del Comité de Participación Ciudadana, con excepción del miembro que funja en ese momento como presidente del mismo, encargado de la generación de los insumos técnicos necesarios para que el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción realice sus funciones;

**II. Comité Coordinador:** El Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, integrado por los miembros y con las facultades que se establecen en el artículo 95 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, responsable de establecer mecanismos de coordinación entre los integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción y encargado del diseño, promoción y evaluación de políticas públicas de combate a la corrupción;

**III. Conflicto de Interés:** La existencia de intereses personales, familiares, políticos, religiosos, económicos, de negocios o de cualquier otra índole, que pudieran afectar el desempeño objetivo e imparcial de las funciones de los miembros del Comité Coordinador o la credibilidad de alguna de sus determinaciones, o se contrapongan con el propósito que se persigue con estas últimas.

**IV. Entes Públicos:** Los Poderes Legislativo y Judicial, los organismos constitucionales autónomos, las dependencias y entidades paraestatales de la Administración Pública Estatal; los municipios y sus dependencias y entidades paramunicipales; la Fiscalía General del Estado, las fiscalías especializadas en Delitos Electorales y en Combate a la Corrupción; los órganos jurisdiccionales que no formen parte del Poder Judicial; las empresas productivas del Estado, así como cualquier otro ente sobre el que

tenga control cualquiera de los poderes y órganos públicos antes citados de los órdenes de gobierno estatal y municipal;

**V. Ley:** La Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California;

**VI. Presidente:** El Presidente del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción;

**VII. Quórum Legal:** Número mínimo de integrantes del Comité Coordinador que deberán encontrarse presentes para sesionar de manera válida, el cual se compone por la mayoría simple de los miembros que se encuentran en funciones, quedando excluidas las vacantes del total nominal de integrantes;

**VIII. Reglas:** Las presentes Reglas de Funcionamiento y Organización Interna del Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California.

**IX. Secretaría Ejecutiva:** El organismo descentralizado de la Administración Pública del Estado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio y autonomía técnica y de gestión, que funge como órgano de apoyo técnico al Comité Coordinador, encargado de proveerle asistencia técnica, así como los insumos necesarios para el desempeño de sus funciones y actividades;

**X. Secretario Técnico:** El Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción; servidor público a cargo de las funciones de dirección de la Secretaría Ejecutiva, así como las demás que le confiere la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción, la Ley de las Entidades Paraestatales del Estado de Baja California y el Reglamento Interior de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Baja California;

**XI. Sistema Estatal Anticorrupción:** La instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno del Estado de Baja California, competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos;

**XII. Voto Concurrente:** El posicionamiento verbal o por escrito que puede expresar un integrante del Comité Coordinador, cuando comparte el sentido del acuerdo, decisión o resolución tomado por la mayoría de los miembros que integran el Comité Coordinador, pero difiere en la parte argumentativa que motiva la determinación, y

**XIII. Voto Disidente:** El posicionamiento verbal o por escrito que puede expresar un integrante del Comité Coordinador, cuando disiente tanto del sentido como de la parte argumentativa del acuerdo, decisión o resolución adoptado por la mayoría de los miembros que integran el Comité Coordinador.

## **CAPÍTULO II INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ COORDINADOR**

**ARTÍCULO 3.** Son integrantes del Comité Coordinador:

- I.** El titular de la Auditoría Superior del Estado;
- II.** El titular de la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción del Estado;
- III.** El titular de la Secretaría de la Honestidad y la Función Pública del Estado;
- IV.** El Presidente del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa;
- V.** Los Síndicos Procuradores de los municipios del Estado;
- VI.** El Consejero Presidente del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado;
- VII.** Un representante del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado, y
- VIII.** El Presidente del Comité de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción y diez de sus integrantes, que se rotarán anualmente de acuerdo a su mayor antigüedad.

**ARTÍCULO 4.** Con la finalidad de agilizar y garantizar la operación oportuna del Comité Coordinador, los integrantes señalados en las fracciones I a la VI del artículo 3 de las Reglas, podrán nombrar por escrito a un servidor público del mismo rango o del rango inmediato inferior, según corresponda a la naturaleza del cargo, para que sustituya las ausencias transitorias del titular y funja como enlace con la Secretaría Ejecutiva.

**ARTÍCULO 5.** Para el ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley, el Comité Coordinador llevará a cabo las siguientes acciones:

- I.** Analizará el programa anual de trabajo que elabore el Secretario Técnico, y en su caso lo aprobará o solicitará modificaciones al mismo;
- II.** Examinará y en su caso acordará los mecanismos de coordinación con el Sistema Nacional Anticorrupción que proponga el Secretario Técnico;
- III.** Revisará y en su caso aprobará el diseño, promoción y difusión de la política estatal anticorrupción, las políticas públicas integrales y demás insumos técnicos que elabore el Secretario Técnico y la Comisión Ejecutiva en materia de fiscalización y control de recursos públicos, prevención, control, disuasión, sanción y combate de faltas administrativas y hechos de corrupción, que deberán ser observados por los Entes Públicos;
- IV.** Analizará y en su caso aprobará la metodología de los indicadores para la evaluación periódica y medición de resultados de la política estatal anticorrupción y de las políticas públicas integrales, con base en la propuesta que elabore el Secretario Técnico;
- V.** Conocerá el resultado de las evaluaciones que realice la Secretaría Ejecutiva y, con base en las mismas, acordará las medidas a tomar o las modificaciones y ajustes que correspondan a la política estatal anticorrupción y a las políticas públicas integrales;
- VI.** Requerirá, por conducto del Secretario Técnico, información a los Entes Públicos respecto del cumplimiento de la política estatal anticorrupción y

las políticas públicas integrales implementadas, así como los datos, observaciones y propuestas que se requieran para su evaluación, revisión o modificación, de conformidad con los indicadores aprobados;

**VII.** Establecerá las bases y principios para la coordinación efectiva de los Entes Públicos en materia de fiscalización y control de los recursos públicos, a través de la emisión de recomendaciones públicas vinculantes, a propuesta del Secretario Técnico y de la Comisión Ejecutiva;

**VIII.** Emitirá el informe anual que presente el Presidente, respecto a los avances y resultados del ejercicio de sus funciones y de la aplicación de políticas y programas en las materias de su competencia, mismo que será elaborado por el Secretario Técnico con base en la información que proporcionen los integrantes del Comité Coordinador y los Entes Públicos o se genere o resguarde en la propia Secretaría Ejecutiva;

**IX.** Emitirá recomendaciones vinculantes a los Entes públicos, con el objeto de que adopten medidas dirigidas al fortalecimiento institucional para la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción, al mejoramiento de su desempeño y del control interno, mismas que serán elaboradas por conducto del Secretario Técnico y la Comisión Ejecutiva;

**X.** Aprobará los indicadores y la metodología para la evaluación y medición de los resultados de las recomendaciones públicas vinculantes;

**XI.** Recibirá, por conducto del Secretario Técnico, los informes que rindan los Entes Públicos obligados al cumplimiento de la política estatal anticorrupción, de las políticas públicas integrales y de las recomendaciones públicas vinculantes.

**XII.** Por conducto de su Presidente, solicitará a los órganos de control competentes de los Entes Públicos, la aplicación de las medidas o sanciones que procedan, en caso de incumplimiento de las recomendaciones vinculantes;

**XIII.** Dispondrá y gestionará todas las medidas que sean necesarias desde el punto de vista presupuestal, material y operativo, para la instauración y operación de la Plataforma Digital Estatal y para la creación, integración e interconexión de los sistemas electrónicos de evolución patrimonial, declaración de intereses y constancia de presentación de declaración fiscal; de servidores públicos que intervengan en procedimientos de contrataciones públicas; de servidores públicos y particulares sancionados en el Estado; de información y comunicación del Sistema Estatal Anticorrupción y del sistema estatal de fiscalización; de denuncias públicas de faltas administrativas y hechos de corrupción, y de información pública de contrataciones gubernamentales;

**XIV.** Definirá los mecanismos conforme a los cuales la Secretaría Ejecutiva y los Entes Públicos llevarán a cabo el suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que generen para retroalimentar los sistemas de la Plataforma Digital Nacional y la Plataforma Digital Estatal;

**XV.** Dispondrá y gestionará las medidas presupuestales, materiales, operativas y de cualquier otra índole, que sean necesarias para que la

Secretaría Ejecutiva genere los procesos y concentre la información que proporcionen los Entes Públicos para la retroalimentación periódica de la Plataforma Digital Nacional;

**XVI.** Dispondrá las medidas necesarias para que las autoridades competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos, tengan acceso permanente a la información contenida en los sistemas que se conecten con la Plataforma Digital Estatal, para el ejercicio de sus funciones;

**XVII.** Celebrará, por conducto de su Presidente, los convenios de coordinación, colaboración y concertación necesarios para el cumplimiento de los fines del Sistema Estatal Anticorrupción;

**XVIII.** Promoverá, mediante la emisión de exhortos, el establecimiento de lineamientos y convenios de cooperación entre las autoridades financieras y fiscales para facilitar a los órganos internos de control y entidades de fiscalización, la consulta expedita y oportuna a la información que resguardan, relacionada con la investigación de faltas administrativas y hechos de corrupción, en los que estén involucrados flujos de recursos económicos;

**XIX.** Participará, por conducto de su Presidente, en los mecanismos de cooperación nacional para el combate a la corrupción, a fin de conocer y compartir las mejores prácticas nacionales, para colaborar en el combate integral del fenómeno y, en su caso, compartir las experiencias relativas a los mecanismos de evaluación de las políticas anticorrupción;

**XX.** Aprobará las excusas que presenten los integrantes del Comité Coordinador para abstenerse de conocer, analizar, discutir y votar los asuntos en los que tengan Conflicto de Interés, y

**XXI.** Expedirá los acuerdos que sean necesarios para hacer efectivas las facultades anteriores y las demás atribuciones que se desprendan de la Ley, de la Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Baja California y de las demás normas aplicables.

**ARTÍCULO 6.** El Comité Coordinador será presidido por el Presidente del Comité de Participación Ciudadana, quien para el ejercicio de las facultades que le confiere la Ley, realizará las siguientes acciones:

**I.** Representará legalmente al Comité Coordinador ante las autoridades jurisdiccionales en los procedimientos en que éste sea parte actora, demandada, afectada o interesada;

**II.** Realizará las gestiones y trámites que se requieran para el cumplimiento de los fines del Comité Coordinador, ante las autoridades administrativas de los tres órdenes de gobierno o ante cualquier persona física o moral privada;

**III.** Celebrará contratos, convenios, acuerdos de voluntades y demás actos jurídicos en representación del Comité Coordinador, con organismos públicos de los tres órdenes de gobierno y personas físicas o morales

privadas, para la ejecución de acciones en materia de detección, prevención, combate y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción y en materia de fiscalización y control de recursos públicos;

**IV.** Convocará a los integrantes del Comité Coordinador a sesiones ordinarias y extraordinarias, por conducto del Secretario Técnico;

**V.** Verificará, por conducto del Secretario Técnico, la existencia de Quorum Legal para sesionar, tanto al inicio como durante el desarrollo de la sesión;

**VI.** Presidirá las sesiones del Comité Coordinador, para lo cual conducirá su desahogo ordenado, concederá el uso de la voz a sus integrantes y someterá a consideración y votación los asuntos puestos a consideración del mismo;

**VII.** Declarará la apertura y clausura de las sesiones y decretará los recesos que se requieran;

**VIII.** Someterá el orden del día de las sesiones a la aprobación del Comité Coordinador, por conducto del Secretario Técnico;

**IX.** Someterá a la consideración y votación de los integrantes del Comité Coordinador las propuestas de acuerdo, así como los proyectos de Programa Anual de Actividades, de Política Estatal Anticorrupción, de políticas públicas integrales, de exhortos y de recomendaciones públicas vinculantes, que sean elaborados por el Secretario Técnico y la Comisión Ejecutiva;

**X.** Presentará para su emisión el informe anual de resultados del Comité Coordinador, que elabore el Secretario Técnico y ordenará su publicación en el portal de internet de la Secretaría Ejecutiva y en las redes sociales del Sistema Estatal Anticorrupción;

**XI.** Instruirá al Secretario Técnico para que haga del conocimiento de los Entes Públicos destinatarios, las recomendaciones públicas vinculantes aprobadas por el Comité Coordinador;

**XII.** Propondrá el calendario anual de sesiones que elabore el Secretario Técnico, en la primera sesión de cada año que celebre el Comité Coordinador;

**XIII.** Ejercerá el voto de calidad en la toma de acuerdos en caso de empate, razonando su postura;

**XIV.** Informará a los integrantes del Comité Coordinador sobre el seguimiento de los acuerdos, resoluciones y recomendaciones adoptados en las sesiones, con base en los datos que para tal efecto le proporcione el Secretario Técnico, y

**XV.** Las demás que le confiera el Comité Coordinador para asuntos específicos.

#### **ARTÍCULO 7.** Son derechos de los miembros del Comité Coordinador:

**I.** Proponer oportunamente para su incorporación al orden del día, los asuntos que deban ser discutidos en las sesiones del Comité Coordinador, conforme a su ámbito de competencia, para su debida exposición, análisis y determinación correspondiente;

**II.** Participar en la discusión y resolución de los asuntos que se sometan a consideración del Comité Coordinador;

- III.** Emitir su voto a favor o en contra o abstenerse de votar los acuerdos, asuntos y resoluciones que se sometan a su consideración, y
- IV.** Integrar las comisiones especiales que acuerde el Comité Coordinador para el análisis y discusión de asuntos específicos.

**ARTÍCULO 8.** Son obligaciones de los miembros del Comité Coordinador:

- I.** Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Coordinador a las que sean convocados, así como a las sesiones previas de ambas;
- II.** Excusarse de conocer, discutir o votar sobre algún tema o asunto competencia del Comité Coordinador en el que tengan Conflicto de Interés;
- III.** Razonar sus abstenciones en la votación de los asuntos sometidos a la consideración del Comité Coordinador;
- IV.** Elaborar y suscribir los Votos Disidentes, Votos Concurrentes o abstenciones que hubieren anunciado en la sesión respectiva y remitirlos al Secretario Técnico conforme a lo señalado en el artículo 27 de las Reglas, y
- V.** Rendir informes derivados del análisis y discusión de los asuntos específicos que encomiende el Comité Coordinador a las comisiones especiales de las que formen parte.

### **CAPÍTULO III DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO**

**ARTÍCULO 9.** El Secretario Técnico fungirá como secretario del Comité Coordinador en las sesiones ordinarias y extraordinarias que éste celebre.

**ARTÍCULO 10.** En su carácter de Secretario del Comité Coordinador y para el cumplimiento de las atribuciones de este último, el Secretario Técnico tendrá las siguientes obligaciones:

- I.** Por instrucción del Presidente, elaborará las convocatorias a sesiones ordinarias y extraordinarias y las remitirá oportunamente a los miembros del Comité Coordinador, incluyendo el proyecto de orden del día y los anexos correspondientes;
- II.** Elaborará el proyecto de orden del día de las sesiones del Comité Coordinador, de conformidad con las instrucciones del Presidente, y recabará la información y documentación necesaria para integrar debidamente cada asunto en el orden del día;
- III.** Auxiliará al Presidente en la conducción de las sesiones que se celebren;
- IV.** Verificará la asistencia de los integrantes del Comité Coordinador a las sesiones, e informará al Presidente si existe Quórum Legal;
- V.** Informará al Presidente en caso de ausencia definitiva de cualquier integrante del Comité Coordinador durante el desahogo de las sesiones, comunicándole sí con ello se pierde el Quorum Legal;



- VI.** Tomará y computará la votación de los integrantes del Comité Coordinador respecto de los asuntos que sean sometidos a su consideración e informará al pleno el resultado de la votación;
- VII.** Ejecutará y dará seguimiento a los acuerdos y resoluciones del Comité Coordinador;
- VIII.** Elaborará y certificará los acuerdos que se tomen en el Comité Coordinador y los instrumentos jurídicos que se generen en el seno del mismo, llevando su archivo en términos de las disposiciones aplicables;
- IX.** Elaborará las minutas y actas de las sesiones del Comité Coordinador, recabará las firmas de los miembros que participaron en ellas y resguardará los originales en los archivos de la Secretaría Ejecutiva;
- X.** Ordenará la publicación de los acuerdos, actas de sesiones y demás documentos de interés general relacionados con las actividades del Comité Coordinador, en el portal de internet de la Secretaría Ejecutiva;
- XI.** Elaborará el anteproyecto de Programa Anual de Actividades del Comité Coordinador, tomando en consideración las propuestas que formulen sus integrantes;
- XII.** Elaborará el anteproyecto de informe anual del Comité Coordinador, lo someterá a la revisión y observación de la Comisión Ejecutiva y lo presentará al Comité Coordinador para su expedición;
- XIII.** Elaborará y someterá a la aprobación de la Comisión Ejecutiva y del Presidente del Comité Coordinador, según corresponda, los proyectos de acuerdo, exhortos, recomendaciones públicas vinculantes, políticas, bases y demás insumos técnicos, fundando y motivando sus propuestas;
- XIV.** Realizará estudios especializados en materias relacionadas con la prevención, detección y disuasión de hechos de corrupción y faltas administrativas, fiscalización y control de recursos públicos, por acuerdo del Comité Coordinador;
- XV.** Preparará el proyecto de calendario de trabajo del Comité Coordinador;
- XVI.** Integrará los sistemas de información necesarios para que los resultados de las evaluaciones sean públicos y reflejen los avances o retrocesos en el cumplimiento de la Política Estatal Anticorrupción y de las políticas públicas integrales;
- XVII.** Dará seguimiento a las recomendaciones públicas vinculantes que emita el Comité Coordinador e integrará la información que remitan las autoridades destinatarias sobre la atención que brinden a las mismas;
- XVIII.** Recibirá, organizará y resguardará la correspondencia dirigida al Comité Coordinador, y
- XIX.** Las demás que le confiera el Comité Coordinador.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS CONVOCATORIAS Y SESIONES**

**ARTÍCULO 11.** El Comité Coordinador celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se celebrarán cada tres meses y las

extraordinarias cuando las características de los asuntos a tratar lo ameriten.

**ARTÍCULO 12.** En el orden del día de las sesiones ordinarias deberán atenderse, por lo menos, los siguientes puntos:

- I. Lista de asistencia;
- II. Lectura y aprobación del orden del día;
- III. Lectura del proyecto de acta de la sesión anterior o en su caso, aprobación de la dispensa de la lectura de la misma y precisiones a que haya lugar;
- IV. Correspondencia recibida y despachada por el Comité Coordinador;
- V. Informes de la Secretaría Ejecutiva o de las comisiones especiales;
- VI. Propuestas de Acuerdo;
- VII. Seguimiento de los acuerdos y medidas adoptadas por el Comité Coordinador;
- VIII. Lectura de la Minuta de Acuerdos y firma de los asistentes;
- IX. Asuntos Generales, y
- X. Clausura.

**ARTÍCULO 13.** Las sesiones extraordinarias se convocarán a petición del Presidente o previa solicitud que le formule la mayoría simple de los integrantes de dicho comité; en ambos casos, la convocatoria se realizará por conducto del Secretario Técnico.

En las sesiones extraordinarias sólo se atenderán los puntos previstos en los incisos I, II, VI, VIII y X de este artículo. En la modificación del orden del día no podrán agregarse temas o asuntos diversos a los incorporados en la convocatoria.

**ARTÍCULO 14.** Para la celebración de las sesiones del Comité Coordinador deberá mediar convocatoria formal que señalará el día, hora y lugar de la sesión a celebrarse, así como la mención de si es ordinaria o extraordinaria.

La convocatoria, el orden del día y la documentación correspondiente, deberán enviarse por el Secretario Técnico a los miembros del Comité Coordinador, con una anticipación no menor de tres días hábiles, en el caso de las sesiones ordinarias, y con una anticipación no menor de dos días hábiles, en el caso de las sesiones extraordinarias.

Las convocatorias y sus anexos se enviarán al correo institucional u oficial de los integrantes del Comité Coordinador y al de las personas que éstos designen como enlaces, quienes deberán confirmar su recepción por la misma vía. El personal de la Secretaría Ejecutiva que asigne el Secretario Técnico atenderá las consultas, peticiones y aclaraciones relacionadas con

la celebración de las sesiones, en las reuniones previas que para tal efecto se celebren.

**ARTÍCULO 15.** Para el desahogo de las sesiones, el Presidente del Comité Coordinador podrá invitar a representantes del Sistema Nacional Anticorrupción o de los demás sistemas locales anticorrupción, a los titulares de los órganos internos de control de los organismos con autonomía reconocida en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, a servidores públicos de los Entes públicos y a miembros de organizaciones de la sociedad civil.

Los invitados serán convocados por conducto del Secretario Técnico.

**ARTÍCULO 16.** Todas las sesiones que celebre el Comité Coordinador serán públicas y difundidas en el portal de Internet de la Secretaría Ejecutiva. Las instalaciones en las que se celebren las sesiones deberán ser adecuadas para que los concurrentes escuchen y presencien el evento sin interferencias, en la medida en que la capacidad del lugar lo permita, por motivos de seguridad.

**ARTÍCULO 17.** Las sesiones se llevarán a cabo en la fecha, hora y lugar señalados en la convocatoria. Para que el Comité Coordinador sesione válidamente, se requerirá de la presencia de la mayoría simple de sus miembros, lo que será verificado por el Presidente, por conducto del Secretario Técnico.

En caso de no existir Quorum Legal, el Presidente lo comunicará a los asistentes, dejándose constancia escrita de ello, que será firmada por el Presidente y el Secretario Técnico. En un plazo no mayor de dos días hábiles se emitirá una segunda convocatoria a sesión, la cual se celebrará con los integrantes que concurran.

**ARTÍCULO 18.** Todos los miembros del Comité Coordinador tendrán derecho a voz y voto a efecto de externar sus opiniones respecto de cada uno de los asuntos y acuerdos que sean sometidos a su consideración, salvo que se encuentren impedidos para ello, en cuyo caso deberán formalizar la excusa correspondiente.

El uso de la voz será concedido por el Presidente de forma ordenada, preferentemente sin interrumpir las exposiciones de los temas que se encuentren en curso.

Todas las intervenciones deberán hacerse de forma respetuosa y cortés. El Presidente podrá interrumpir las participaciones que se opongan a lo anterior, que versen sobre temas diversos al que se encuentre en discusión o se prolonguen por más de diez minutos; asimismo, el Presidente podrá

llamar al orden en la sesión y decretar recesos de hasta treinta minutos, cuando lo considere necesario.

**ARTÍCULO 19.** Si durante el transcurso de una sesión se perdiera el Quorum Legal de forma definitiva, el Secretario lo comunicará al Presidente, quien lo informará a los asistentes y decretará la suspensión de la sesión, la cual deberá reanudarse dentro de los dos días hábiles siguientes, quedando a salvo los acuerdos que se hubieren tomado hasta ese momento. Estas circunstancias se harán constar en el acta de la sesión.

**ARTÍCULO 20.** Los acuerdos, decisiones y resoluciones del Comité Coordinador se tomarán por el voto de la mayoría simple de los miembros presentes, salvo en los casos que la Ley requiera mayoría calificada. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Los votos serán emitidos por los integrantes del Comité Coordinador en forma nominal y de viva voz, indicando si están a favor, si están en contra o se abstienen.

## **CAPÍTULO V DE LAS MINUTAS Y ACTAS**

**ARTÍCULO 21.** Los acuerdos que recaigan a cada uno de los puntos sometidos a votación del Comité Coordinador serán integrados en una Minuta, a la cual se dará lectura durante el desahogo del punto correspondiente del orden del día. En el encabezado de la Minuta se identificará la hora de su elaboración, el número de la sesión y la fecha y lugar de su celebración.

Cada acuerdo será identificado individualmente con elementos que permitan distinguir el número y tipo de sesión y la fecha de su celebración, y contendrá el número consecutivo que le corresponda, así como la indicación de si fue aprobado o rechazado de forma unánime o por mayoría de votos.

Las Minutas serán firmadas en el acto por los asistentes y se difundirán en el portal de Internet de la Secretaría Ejecutiva.

**ARTÍCULO 22.** De toda sesión que celebre el Comité Coordinador se levantará el acta correspondiente, cuya elaboración estará a cargo del Secretario Técnico, quien asentará el sentido de los votos externados por cada uno de los miembros, así como las abstenciones y excusas. La elaboración del acta se hará con base en la versión taquigráfica, estenográfica o videográfica de la que se disponga para tales fines; el Presidente y el Secretario Técnico darán fe de la veracidad de los hechos asentados con su firma.

El proyecto de acta será puesta a consideración de quienes en ella intervinieron, para que en su caso, manifiesten sus objeciones o consideraciones en relación con sus respectivas intervenciones, en cuyo caso se anotarán las reservas correspondientes.

Las actas originales de las sesiones que celebre el Comité Coordinador y la documentación soporte utilizada en su desahogo, serán resguardadas en los archivos de la Secretaría Ejecutiva.

## **CAPÍTULO VI DE LAS RECOMENDACIONES DEL COMITÉ COORDINADOR**

**ARTÍCULO 23.** Con fundamento en el inciso e), fracción II del artículo 95 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, y con el objeto de que los Entes públicos adopten medidas dirigidas al fortalecimiento institucional para la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como para mejorar el desempeño del control interno, el Comité Coordinador emitirá recomendaciones públicas vinculantes ante las autoridades respectivas y les dará el seguimiento correspondiente en los términos de la Ley, de las presentes Reglas y de los acuerdos que para tal efecto se expidan.

**ARTÍCULO 24.** Las recomendaciones vinculantes que apruebe el Comité Coordinador en términos de la Ley y de las presentes Reglas serán públicas y de carácter institucional y estarán enfocadas al fortalecimiento de los procesos, mecanismos, organización y normas de los Entes públicos, así como a las acciones u omisiones que deriven del informe anual que expida el Comité Coordinador.

Toda la información relacionada con las recomendaciones deberá incluirse en los informes anuales del Comité Coordinador.

## **CAPÍTULO VII DE LAS AUSENCIAS DEL PRESIDENTE O DEL SECRETARIO TÉCNICO**

**ARTÍCULO 25.** En caso de ausencia transitoria del Presidente del Comité Coordinador a la sesión que se hubiere convocado, los miembros presentes designarán a quien deba conducir la sesión de que se trate, lo cual será decidido por mayoría simple de votos.

**ARTÍCULO 26.** En caso de ausencia del Secretario Técnico, fungirá como secretario del Comité Coordinador el servidor público de la Secretaría Ejecutiva que al efecto designe el Secretario Técnico, lo que deberá formalizarse mediante oficio y hecho del conocimiento de los miembros del

Comité Coordinador, cuando menos con un día de anticipación a la fecha de la sesión que deba celebrarse.

## **CAPÍTULO VIII DE LOS VOTOS DISIDENTES O CONCURRENTES**

**ARTÍCULO 27.** Los miembros del Comité Coordinador, respecto de cualquier asunto que se ponga a su consideración, podrán emitir por escrito los Votos Disidentes o Votos Concurrentes que al efecto estimen pertinentes.

Los Votos Disidentes y los Votos Concurrentes que formulen los integrantes del Comité Coordinador deberán ser remitidos al Secretario Técnico, debidamente signados por quien los emite, dentro de los diez días naturales posteriores a la celebración de la sesión en la que se hayan externado verbalmente, a fin de que sean incorporados como anexos del acta de la sesión correspondiente.

## **CAPÍTULO IX GENERALIDADES**

**ARTÍCULO 28.** Cualquier supuesto no previsto en las presentes Reglas, será resuelto por el pleno del Comité Coordinador.

**ARTÍCULO 29.** Las presentes disposiciones podrán modificarse en cualquier tiempo mediante acuerdo que por mayoría de votos adopte el Comité Coordinador, siguiendo las mismas formalidades observadas para su expedición.

## **TRANSITORIOS**

**ÚNICO.** Las presentes Reglas entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Estado de Baja California.

La presente propuesta se encuentra fundada y motivada en términos de las disposiciones normativas aplicables,

## **ATENTAMENTE**

**FRANCISCO JOSÉ FIORENTINI CAÑEDO**  
Presidente del Comité Coordinador del Sistema Estatal  
Anticorrupción de Baja California