



# PERIÓDICO OFICIAL

## DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Director: Lic. José Juárez Valdovinos

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

QUINTA SECCIÓN

Tels. y Fax: 3-12-32-28, 3-17-06-84

TOMO CLXXVII

Morelia, Mich., Miércoles 24 de Febrero de 2021

NÚM. 15

## CONTENIDO

### GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

#### SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN

##### COMISIÓN EJECUTIVA

**ACUERDO DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN POR MEDIO DEL CUAL EXPIDE EL NUEVO REGLAMENTO DE SESIONES DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 32, 33 Y 34 DE LA LEY DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN PARA EL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO; Y 23, FRACCIÓN VIII, DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN.**

##### ANTECEDENTES

1. El 27 veintisiete de mayo de 2015, dos mil quince, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, reformas y adiciones a diversos artículos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia del combate a la corrupción, instituyéndose el Sistema Nacional Anticorrupción, como la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción; asimismo, se mandató que las entidades federativas debían establecer sistemas locales anticorrupción con el objeto de coordinar a las autoridades locales competentes en las materias señaladas; ordenándose en el artículo Séptimo Transitorio que los sistemas anticorrupción de las entidades federativas debían conformarse de acuerdo con las Leyes Generales que resultaran aplicables, las constituciones y leyes locales.
2. El 28 veintiocho de julio de 2016, dos mil dieciséis, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación, la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, con el objeto de establecer las bases de coordinación entre la Federación, las entidades federativas, los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México, para el funcionamiento del Sistema Nacional Anticorrupción, para que las autoridades competentes prevengan, investiguen y sancionen las faltas administrativas y los hechos de corrupción; y se establecieron, entre otras, las bases para que las leyes de las entidades federativas desarrollaran la integración, atribuciones y funcionamiento de los Sistemas Locales.
3. El 13 trece de noviembre de 2015, dos mil quince, fueron publicadas en el Periódico

Responsable de la Publicación  
Secretaría de Gobierno

#### DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado  
de Michoacán de Ocampo  
Ing. Silvano Aureoles Conejo

Secretario de Gobierno  
C. Armando Hurtado Arévalo

Director del Periódico Oficial  
Lic. José Juárez Valdovinos

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 50 ejemplares

Esta sección consta de 10 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 30.00 del día

\$ 38.00 atrasado

Para consulta en Internet:

[www.periodicooficial.michoacan.gob.mx](http://www.periodicooficial.michoacan.gob.mx)  
[www.congresomich.gob.mx](http://www.congresomich.gob.mx)

Correo electrónico

[periodicooficial@michoacan.gob.mx](mailto:periodicooficial@michoacan.gob.mx)

Oficial del Estado, las reformas a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, en materia del combate a la corrupción, adicionándose el artículo 109 ter por el cual se crea el Sistema Estatal Anticorrupción; y el 18 dieciocho de julio de 2017, dos mil diecisiete, se publicó en el mismo medio la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo, que tiene por objeto establecer principios, bases generales y procedimientos, para garantizar que los Órganos del Estado cuenten con un Sistema Estatal que prevenga, investigue y sancione las faltas administrativas, los actos y hechos de corrupción.

4. El 8 ocho de diciembre de 2017, dos mil diecisiete, la Comisión de Selección, nombrada por el Congreso del Estado, designó a los ciudadanos Elizabeth Vázquez Bernal, Rosmi Berenice Bonilla Ureña, Elvia Higuera Pérez, Juan José Tena García y Rafael Villaseñor Villaseñor, como miembros del Comité de Participación Ciudadana.
5. El 7 siete de febrero de 2018, dos mil dieciocho, se instaló el Comité Coordinador y Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, fecha en que se celebró la primera sesión ordinaria y en la misma se designó al Secretario Técnico de la mencionada Secretaría Ejecutiva, iniciando las funciones de la misma.
6. En Sesión Ordinaria celebrada el 7 siete de junio del 2018, dos mil dieciocho, se instaló la Comisión Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, como órgano de apoyo técnico que tiene a su cargo la generación de los insumos técnicos necesarios para que el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción, realice sus funciones.
7. El 20 veinte de diciembre de 2018, dos mil dieciocho, tomó protesta como integrante del Comité de Participación Ciudadana el Doctor Víctor Hugo Vieyra Avilés, al haber concluido su período el Maestro Rafael Villaseñor Villaseñor; y el 20 veinte de diciembre de 2019, dos mil diecinueve, tomó protesta como integrante del mencionado Comité, el Doctor César Arturo Sereno Marín, a la conclusión del Maestro Juan José Tena García.
8. El 11 once de julio de 2018, dos mil dieciocho, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el Reglamento de Sesiones de la Comisión Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.
9. El 19 diecinueve de agosto de 2020, dos mil veinte, el Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, expidió el Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, el cual fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, en el Tomo CLXXVI, Número 2, Séptima Sección, de fecha 18 dieciocho de septiembre del mismo año.

Sentados lo antecedentes indicados; y,

#### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que el artículo 109 ter de la Constitución Política del

Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, y 7 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo, instituyen el Sistema Estatal Anticorrupción como la instancia de coordinación entre las autoridades de todos los órdenes de gobierno competentes en la prevención, detección y sanción de responsabilidades administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos; el cual se integra por: I. El Comité Coordinador; y II. El Comité de Participación Ciudadana.

**SEGUNDO.** Que en términos con los artículos 8 y 47 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo, el Comité Coordinador es la instancia administrativa encargada de la coordinación, evaluación y seguimiento del Sistema Estatal en su conjunto, y tiene como facultades establecer las bases y principios para la efectiva coordinación de sus integrantes; diseñar, aprobar y promover políticas públicas en la materia que corresponda, así como su evaluación periódica, ajuste y modificación; aprobar la metodología de los indicadores para la evaluación de las políticas públicas; determinar e instrumentar los mecanismos, bases y principios para la coordinación con las autoridades de fiscalización, control y de prevención y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, en especial sobre las causas que los generan; determinar los mecanismos de suministro, intercambio, sistematización y actualización de la información que sobre las materias relacionadas con el Sistema Estatal generen los Órganos del Estado; disponer 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, accedan a la información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones, contenida en los sistemas que se conecten con la Plataforma Digital Estatal; recibir y canalizar a través de la Secretaría Ejecutiva las denuncias ciudadanas en materia anticorrupción; y administrar la Plataforma Digital Estatal; entre otras facultades.

**TERCERO.** Que al tenor de los artículos 32 y 33 de la Ley referida en el considerando que antecede, la Comisión Ejecutiva, está integrada por el Secretario Técnico y el Comité de Participación Ciudadana, con excepción del miembro que funja como Presidente del mismo; y tiene a su cargo la generación de insumos técnicos necesarios para que el Comité Coordinador realice sus funciones.

**CUARTO.** Que el artículo 34 de la mencionada Ley, dispone que la Comisión Ejecutiva celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias que serán convocadas por el Secretario Técnico, en los términos que establezca la normatividad de la Secretaría Ejecutiva.

**QUINTO.** Que el 19 de agosto de 2020, el Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, expidió el Estatuto Orgánico de la mencionada Secretaría, en el que se establecen diversas disposiciones que regulan el funcionamiento de la Comisión Ejecutiva.

**SEXTO.** Que atendiendo a lo anterior, es necesario expedir un nuevo Reglamento de Sesiones de la Comisión Ejecutiva, acorde a las disposiciones que se previenen en el Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, y que no fueron previstas en el Reglamento de Sesiones de la Comisión Ejecutiva que se encuentra publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el 11 de julio de 2018, dado que fue expedido con anterioridad al

mencionado Estatuto.

Por lo expuesto y con fundamento en los artículos 32, 33 y 34 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo, y 23, fracción VIII, del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, la Comisión Ejecutiva de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, tiene a bien emitir el siguiente

#### ACUERDO

**PRIMERO.** La Comisión Ejecutiva de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, es competente para emitir el presente Acuerdo.

**SEGUNDO.** Se expide el nuevo Reglamento de Sesiones de la Comisión Ejecutiva de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, en los términos del Anexo Único del presente Acuerdo.

#### TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor en la fecha de su aprobación.

**SEGUNDO.** Publíquese el presente Acuerdo y su Anexo Único, consistente en el Reglamento de Sesiones de la Comisión Ejecutiva de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, para su conocimiento público; así como en la página de internet de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, para su difusión.

Aprobado en la Primera Sesión Extraordinaria celebrada por la Comisión Ejecutiva de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, el 4 cuatro de febrero de 2021, dos mil veintiuno.

#### COMISIÓN EJECUTIVA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN

**MTRA. ELIZABETH VÁZQUEZ BERNAL**  
COORDINADORA DE LA COMISIÓN  
(Firmado)

**LIC. ANA MARÍA VARGAS VÉLEZ**  
SECRETARIA TÉCNICA DE LA SECRETARÍA  
EJECUTIVA E INTEGRANTE DE LA COMISIÓN  
(Firmado)

**DR. VÍCTOR HUGO VIEYRA AVILÉS**  
INTEGRANTE DE LA COMISIÓN  
(Firmado)

**DR. CÉSAR ARTURO SERENO MARÍN**  
INTEGRANTE DE LA COMISIÓN  
(Firmado)

**ANEXO ÚNICO AL ACUERDO DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL**

**SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN POR MEDIO DEL CUAL EXPIDE EL NUEVO REGLAMENTO DE SESIONES DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 32, 33 Y 34 DE LA LEY DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN PARA EL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO; Y 23, FRACCIÓN VIII, DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN, PARA QUEDAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:**

#### REGLAMENTO DE SESIONES DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN

##### CAPÍTULO I

##### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento de las sesiones de la Comisión Ejecutiva de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, así como establecer las atribuciones de sus integrantes, el seguimiento de los acuerdos, informes y propuestas para su sometimiento al Comité Coordinador.

**Artículo 2.** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Comisión Ejecutiva:** El órgano técnico auxiliar de la Secretaría Ejecutiva, integrado por la persona que funja como Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva, y los miembros del Comité de Participación Ciudadana, con excepción del 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 las fracciones I y II del artículo 109 ter de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, 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. Coordinador:** La persona que coordina los trabajos y actividades de la Comisión Ejecutiva de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción;
- IV. Comité de Participación Ciudadana:** El Comité de Participación Ciudadana del Sistema Estatal Anticorrupción;
- V. Conflicto de interés:** La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de los integrantes de la Comisión Ejecutiva en razón de intereses personales, familiares o de negocios;

- VI. Días:** Días hábiles;
- VII. Estatuto Orgánico:** El Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción;
- VIII. Excusa.** Razón o causa justificada por la que un integrante de la Comisión Ejecutiva, se exime de conocer y votar sobre algún asunto sometido a su consideración por conflicto de interés o por existir alguna situación que afecte su objetividad, imparcialidad o credibilidad;
- IX. Informe:** El informe anual que elabora el Comité Coordinador del Sistema Estatal Anticorrupción;
- X. Ley del Sistema:** La Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo;
- XI. Órganos Internos de Control:** Las unidades administrativas a cargo del control interno en los Órganos del Estado;
- XII. Quórum:** El número de integrantes de la Comisión Ejecutiva que deben estar presentes para sesionar de manera válida;
- XIII. Secretaría Ejecutiva:** La Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, que funge como órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador, encargado de proveerle la asistencia técnica, así como los insumos necesarios para el ejercicio de sus atribuciones;
- XIV. Secretario Técnico:** La persona titular de la Secretaría Ejecutiva a cargo de las funciones de dirección de la misma, así como las demás que le confiera la normatividad aplicable;
- XV. Secretario de Actas:** La persona servidora pública designada por el Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, que fungirá como secretario de las sesiones que celebre la Comisión Ejecutiva;
- XVI. Sistema Estatal:** El Sistema Estatal Anticorrupción;
- XVII. Sesiones:** Las reuniones de los integrantes de la Comisión Ejecutiva que se realizarán con la finalidad de conocer, examinar y, en su caso, resolver o acordar los asuntos de su competencia;
- XVIII. Voto concurrente:** Posicionamiento verbal y por escrito que puede expresar un integrante de la Comisión Ejecutiva, cuando comparta el sentido del acuerdo, decisión o resolución tomado por la mayoría de los integrantes, pero que esté en desacuerdo con la parte argumentativa que motiva la determinación; y,
- XIX. Voto disidente o particular:** Posicionamiento verbal y por escrito que puede expresar un integrante de la Comisión Ejecutiva, cuando disienta del sentido del acuerdo, decisión o resolución adoptado por la mayoría de sus integrantes.

**CAPÍTULO II**  
DE LA COMISIÓN EJECUTIVA Y  
ATRIBUCIONES DE SUS INTEGRANTES

**Artículo 3.** La Comisión Ejecutiva es el órgano técnico auxiliar de la Secretaría Ejecutiva, encargada de la generación de insumos técnicos necesarios para que el Comité Coordinador realice sus funciones. Son atribuciones de la Comisión Ejecutiva, las conferidas en la Ley del Sistema, el Estatuto Orgánico y las disposiciones legales aplicables.

La Comisión Ejecutiva deberá integrar un informe de los avances y resultados del ejercicio de sus funciones, en el que se contendrá al menos, los acuerdos, proyectos, propuestas y acciones realizadas, la referencia numérica del acta de sesión en la que se hubiera presentado y en su caso, aprobado el proyecto o propuesta correspondiente, y el número de acuerdo respectivo; el cual deberá integrarse al informe al que se refiere el artículo 33, fracción VI, de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción para el Estado de Michoacán de Ocampo.

**Artículo 4.** La Comisión Ejecutiva estará integrada, conforme lo determina el Artículo 32 de la Ley del Sistema, por:

- I. El Secretario Técnico; y,
- II. El Comité de Participación Ciudadana, con excepción del miembro que funja en ese momento como Presidente del mismo.

Todos sus integrantes cuentan con derecho a voz y voto.

**Artículo 5.** Fungirá como Coordinador de la Comisión Ejecutiva, la persona integrante del Comité de Participación Ciudadana cuyo nombramiento sea el segundo en que se presente su vencimiento.

**Artículo 6.** La Comisión Ejecutiva contará con un Secretario de Actas de las sesiones que celebre, quien será designado por el Secretario Técnico.

**Artículo 7.** Son atribuciones del Coordinador de la Comisión Ejecutiva:

- I. Solicitar al Secretario Técnico la convocatoria a sesiones de la Comisión Ejecutiva y proponer el orden del día;
- II. Coordinar los trabajos de la Comisión Ejecutiva;
- III. Conducir las sesiones de la Comisión Ejecutiva y conceder el uso de la voz;
- IV. Solicitar al Secretario de Actas pasar lista de asistencia y verificar el quórum legal para sesionar;
- V. Declarar el inicio y conclusión de las sesiones, así como decretar los recesos, previa consulta que realice a los integrantes de la Comisión Ejecutiva;
- VI. Solicitar al Secretario de Actas someter a consideración de los integrantes de la Comisión Ejecutiva, para su aprobación, el orden del día de las sesiones;



- VII. Participar en la discusión de los asuntos que se someten a la consideración de la Comisión Ejecutiva, en las sesiones respectivas;
- VIII. Proponer acuerdos y modificaciones a los documentos que se analicen en cada sesión;
- IX. Solicitar al Secretario de Actas someter a votación los proyectos de acuerdos, informes y propuestas que sean puestos a consideración de los integrantes de la Comisión Ejecutiva, para su posterior remisión al Comité Coordinador, conforme a su competencia;
- X. Ejercer el voto de calidad en caso de empate en las votaciones;
- XI. Declarar por causa de fuerza mayor o caso fortuito, la suspensión temporal de las sesiones;
- XII. Firmar las actas de las sesiones a las que haya asistido;
- XIII. Dar seguimiento a los acuerdos, decisiones y propuestas de la Comisión Ejecutiva, e informar sobre el avance de los mismos; y,
- XIV. Las demás que le confiera la Comisión Ejecutiva y se deriven de otros ordenamientos legales.

**Artículo 8.** Serán atribuciones de los integrantes de la Comisión Ejecutiva, las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias a las que sean convocados;
- II. Proponer, para su incorporación al orden del día, los asuntos a tratar en las sesiones de la Comisión Ejecutiva, conforme a su ámbito de competencia, para su debida exposición, análisis y determinación correspondiente; o en su caso solicitar el retiro de aquellos que hubieren propuesto;
- III. Aprobar el orden del día de las sesiones;
- IV. Realizar y en su caso participar e intervenir en la elaboración de propuestas en las materias que competen a la Comisión Ejecutiva, para ser sometidas a la consideración del Comité Coordinador;
- V. Exponer los asuntos o temas propuestos y participar en su discusión;
- VI. Proponer acuerdos o modificaciones a los proyectos o propuestas que se analicen en las sesiones;
- VII. Votar los acuerdos, proyectos y demás asuntos que se sometan a su consideración, salvo que medie excusa o impedimento para votar;
- VIII. Excusarse para conocer, resolver o votar sobre algún tema o asunto competencia de la Comisión ejecutiva, por conflicto de interés o por considerar que de hacerlo podría

afectarse la objetividad, imparcialidad y credibilidad que deben regir las decisiones de la Comisión Ejecutiva;

- IX. Decidir sobre la procedencia de las excusas promovidas por los integrantes de la Comisión Ejecutiva;
- X. Coordinar los trabajos que se acuerden en las sesiones de la Comisión Ejecutiva;
- XI. Firmar las actas de las sesiones a las que haya asistido;
- XII. Firmar los acuerdos y propuestas que sean aprobados por la Comisión Ejecutiva;
- XIII. Cumplir, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, los acuerdos de la Comisión; y,
- XIV. Las demás que la Comisión Ejecutiva determine y las que se deriven de las disposiciones legales aplicables.

**Artículo 9.** El Secretario Técnico proporcionará el apoyo requerido para dar cumplimiento de los acuerdos de la Comisión Ejecutiva.

**Artículo 10.** El Secretario de Actas de la Comisión Ejecutiva, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asistir a las sesiones de la Comisión Ejecutiva;
- II. Elaborar el proyecto de orden del día de las sesiones que celebre la Comisión Ejecutiva, de conformidad con las instrucciones que reciba del Secretario Técnico;
- III. Preparar los documentos que se tratarán en las sesiones de la Comisión Ejecutiva;
- IV. Auxiliar a la persona que funja como Coordinador de la Comisión Ejecutiva, durante el desarrollo de las sesiones;
- V. Organizar las sesiones que celebre la Comisión Ejecutiva;
- VI. Pasar lista de asistencia, verificar el quórum y en su caso, informar su existencia;
- VII. Tomar las votaciones de los asuntos que sean sometidos a consideración de la Comisión y dar a conocer los resultados de las mismas;
- VIII. Llevar el registro de los acuerdos, proyectos y propuestas aprobadas en cada sesión; así como apoyar en su seguimiento;
- IX. Elaborar los proyectos de actas de las sesiones, someterlas a la consideración de la Comisión Ejecutiva, y una vez aprobadas recabar las firmas de los integrantes que en ellas participen, así como resguardar los originales en los archivos de la Secretaría Ejecutiva;
- X. Llevar el archivo de la Comisión Ejecutiva;
- XI. Remitir al Secretario Técnico los acuerdos y propuestas que apruebe la Comisión Ejecutiva, que deban someterse a

la consideración del Comité Coordinador para su aprobación de acuerdo a su competencia;

- XII. Remitir al Secretario Técnico los acuerdos que determine la Comisión Ejecutiva deban ser publicados en la página de internet de la Secretaría Ejecutiva, para su difusión; y,
- XIII. Las demás que le confiera el Secretario Técnico y la Comisión Ejecutiva.

### CAPÍTULO III DE LAS SESIONES

#### SECCIÓN PRIMERA DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 11.** Las sesiones de la Comisión Ejecutiva serán:

- I. Ordinarias: Que se llevarán a cabo por lo menos cada tres meses; y,
- II. Extraordinarias: Que se llevarán a cabo cuando se considere necesario para desahogar los asuntos de la competencia de la Comisión Ejecutiva.

**Artículo 12.** Las sesiones se celebrarán de forma presencial en el lugar que ocupe la sede de la Secretaría Ejecutiva, y por causas justificadas que deberán señalarse en la propia convocatoria, podrán llevarse a cabo en un lugar diferente que guarde las condiciones necesarias para su celebración.

De manera excepcional, por caso fortuito o fuerza mayor, las sesiones podrán ser virtuales o a distancia, mediante el uso de las tecnologías de la información y comunicación que permitan la emisión y recepción de video y sonido en tiempo real. Para ello, se utilizará la herramienta que la Secretaría Ejecutiva implemente al efecto, la cual deberá permitir la interacción entre las y los participantes para garantizar la identidad y participación de cada una de las personas usuarias. Se levantará el acta de la sesión asentado tal circunstancia, misma que deberá contener los acuerdos y determinaciones que se tomen y se perfeccionará con la firma autógrafa de los participantes.

**Artículo 13.** Los integrantes presentes, podrán, ante la inminente resolución, dispensar de todo trámite y requisito cualquier asunto previsto en este Reglamento.

#### SECCIÓN SEGUNDA DE LA CONVOCATORIA PARA LAS SESIONES

**Artículo 14.** Las sesiones serán convocadas por el Secretario Técnico por sí o a solicitud de la persona que funja como Coordinador de la Comisión Ejecutiva, o de al menos dos de los integrantes de la Comisión Ejecutiva.

Para la celebración de las sesiones, la convocatoria deberá ser enviada con una anticipación no menor de tres días hábiles en el caso de las sesiones ordinarias; y de dos días hábiles tratándose de sesiones extraordinarias. De existir asuntos que requieran la atención y resolución urgente, podrá convocarse a la sesión extraordinaria con un día hábil de anticipación.

La convocatoria deberá ser enviada a través de correo electrónico a las cuentas de correo que al efecto señalan sus integrantes, a la que deberá acompañarse el orden del día y la documentación necesaria para el análisis de los asuntos previstos en el orden del día. Los integrantes deberán acusar de recibido por el mismo medio.

**Artículo 15.** Las comunicaciones entre los integrantes de la Comisión Ejecutiva y con personas ajenas a ésta, se harán preferentemente por medios electrónicos; el uso de documentos impresos se reservará como medida excepcional.

El destinatario deberá acusar recibo de cada comunicado por la misma vía.

**Artículo 16.** La convocatoria a las sesiones deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:

- I. El día, la hora y lugar en que se debe celebrar;
- II. El número progresivo de la sesión para la que se convoca;
- III. La mención de ser ordinaria o extraordinaria;
- IV. El proyecto de orden del día; y,
- V. Los documentos necesarios para el análisis de los asuntos a tratarse en la sesión, los cuales se distribuirán según lo dispuesto en este Reglamento.

**Artículo 17.** Recibida la convocatoria a una sesión, los integrantes podrán proponer la inclusión de asuntos en el proyecto de orden del día de la sesión, con los documentos necesarios para su discusión, cuando así corresponda. En este caso, el Secretario de Actas incorporará en el proyecto de orden del día y distribuirá el material a los integrantes por los medios contemplados en este Reglamento.

**Artículo 18.** La solicitud para la inclusión de asuntos al orden del día de sesiones ordinarias, deberá realizarse cuando menos dos días hábiles previos al de la sesión, acompañando la documentación respectiva para su análisis y discusión; o cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la fecha señalada para su celebración, siempre y cuando los asuntos no requieran votación o examen previo por parte de los integrantes.

Ninguna solicitud que sea recibida fuera del plazo señalado o sin el acompañamiento de los documentos necesarios para su análisis, podrá ser incorporada al proyecto del orden del día de la sesión de que se trate, salvo que la Comisión Ejecutiva acuerde que son de urgente resolución.

**Artículo 19.** Únicamente en las sesiones ordinarias, podrán proponerse asuntos que no requieran examen previo de documentos o que la Comisión Ejecutiva acuerde que son de urgente resolución, los que se tratarán en los asuntos generales del orden del día.

Agotado el orden del día, la persona que funja como Coordinador consultará a los integrantes si debe tratarse algún punto que reúna los requisitos anteriores, para que la Comisión Ejecutiva decida sobre su análisis y discusión.

**SECCIÓN TERCERA**  
**DE LA INSTALACIÓN Y DESARROLLO**  
**DE LAS SESIONES**

**Artículo 20.** El día y hora fijado en la convocatoria para las sesiones se reunirán los integrantes de la Comisión Ejecutiva, la persona que funja como Coordinador declarará instalada la sesión, previa verificación de asistencia y certificación de la existencia del quórum legal.

**Artículo 21.** Para que la Comisión Ejecutiva sesione válidamente deberán estar presentes la mayoría de sus integrantes, lo que será verificado por el Secretario de Actas.

En caso de que no se reúna la mayoría a la que se refiere este artículo, la sesión tendrá lugar en un plazo no mayor de cuatro días hábiles, con los integrantes que asistan. En este caso, los integrantes presentes establecerán la fecha y hora en que se realizará la sesión pospuesta, misma que será comunicada por el Secretario de Actas.

**Artículo 22.** Cuando el tratamiento de los asuntos de la Comisión Ejecutiva lo requiera, la Comisión podrá invitar a sus sesiones a expertos o especialistas en la materia, quienes participarán únicamente con derecho a voz. La citación se realizará por conducto de la persona coordinadora o por el Secretario Técnico.

**Artículo 23.** Instalada la sesión, la persona que funja como Coordinador pondrá a consideración de los integrantes el contenido del orden del día.

Los asuntos serán discutidos conforme al orden del día y, en su caso, votados, salvo aquellos en los que los integrantes consideren que sea necesario posponer su votación. La Comisión Ejecutiva acordará mediante votación, posponer la resolución de algún asunto en particular.

**Artículo 24.** Al aprobarse el orden del día, la persona que funja como Coordinador consultará a los integrantes si se dispensa la lectura de los documentos que hayan sido previamente circulados. No obstante, la Comisión Ejecutiva podrá decidir, sin debate y a petición de alguno de sus integrantes, darles lectura en forma completa o particular, para ilustrar mejor sus argumentaciones.

**Artículo 25.** Los integrantes podrán realizar observaciones y propuestas de modificaciones a los proyectos que sean sometidos a la consideración de la Comisión Ejecutiva, las que deberán presentarse de forma oral o por escrito durante el desarrollo de la sesión.

Cuando sea necesario para la redacción de las modificaciones propuestas, podrá decretarse un receso de la sesión; o cuando por su complejidad no sea posible realizar las modificaciones al proyecto durante el curso de la sesión, el Secretario de Actas deberá realizarlas con posterioridad a la misma, con base en los registros de la sesión y presentarlas en un plazo no mayor de dos días después de celebrada la sesión.

**Artículo 26.** Antes de iniciar la discusión de un punto del orden del día, la persona que funja como Coordinador, con el auxilio del Secretario de Actas elaborará la lista del orden de intervenciones. Durante la discusión, se concederá el uso de la palabra de acuerdo

al orden solicitado. En todo caso, el integrante que proponga el punto iniciará la primera ronda.

En la primera ronda de discusión los integrantes podrán hacer uso de la palabra por cinco minutos como máximo.

Después de haber intervenido todos los integrantes que lo solicitaron en la primera ronda, la persona que funja como Coordinador, preguntará si el asunto está suficientemente discutido y en caso de no ser así, se realizará una segunda y hasta una tercer ronda de debates, según corresponda.

Bastará que un solo integrante pida la palabra, para que la segunda o tercera ronda se lleve a efecto. En la segunda o tercera ronda de discusiones los integrantes participarán de acuerdo con las reglas fijadas para la primera ronda, pero sus intervenciones no podrán exceder de tres minutos en la segunda, y de tres minutos en la tercera.

El derecho de preferencia para iniciar la discusión de la primera ronda no será aplicable a la segunda y tercera.

En caso de que no se solicite el uso de la palabra, se procederá de acuerdo a la votación conforme lo establece el presente Reglamento.

**Artículo 27.** Durante el uso de la palabra y las deliberaciones, los integrantes se abstendrán de entablar polémicas o debates en forma de diálogo entre sí, como también de realizar alusiones personales que pudiesen generar controversias o discusiones ajenas a los asuntos del orden del día que en su caso se discutan. En dicho supuesto, la persona que funja como Coordinador podrá interrumpir las manifestaciones de quien cometa las referidas conductas, con el propósito de conminarlo a que se conduzca en los términos previstos en este Reglamento.

**Artículo 28.** Los integrantes no podrán ser interrumpidos durante el tiempo de su intervención, salvo por medio de una moción, o por la intervención de la persona que funja como Coordinador, para invitarlo a que se conduzca dentro de los supuestos previstos por el presente Reglamento.

**SECCIÓN CUARTA**  
**DE LAS MOCIONES**

**Artículo 29.** Se entenderá por moción de orden:

- I. Aplazar la discusión de un asunto;
- III. Solicitar receso de la sesión;
- IV. Solicitar la resolución sobre un aspecto del debate en lo particular;
- V. Pedir la suspensión de una intervención que no se ajuste al orden, que se aparte del asunto a discusión, o sea ofensiva o calumniosa para algún integrante;
- VI. Ilustrar la discusión con la lectura breve de algún documento;
- VII. Solicitar la aclaración del procedimiento específico de

votación de un asunto en particular;

- VIII. Solicitar la suspensión de la sesión por causa justificada o fuerza mayor; y,
- IX. Pedir la aplicación del presente Reglamento.

**Artículo 30.** Toda moción de orden deberá dirigirse a la persona que funja como Coordinador, quien la aceptará o la negará. En caso de que la acepte, tomará las medidas pertinentes para que se lleve a cabo dicha moción, en caso contrario, la sesión seguirá su curso.

Cuando lo estime conveniente o a solicitud de algún integrante distinto de aquél a quien se dirige la moción, la persona que funja como Coordinador podrá someter a votación de la Comisión Ejecutiva la moción de orden solicitada, el que decidirá su admisión o rechazo.

**Artículo 31.** Los integrantes podrán realizar mociones a quien esté haciendo uso de la palabra, con el objeto de hacerle una pregunta o solicitarle una aclaración sobre algún asunto de su intervención.

La moción al integrante que hace uso de la palabra, deberá dirigirse al Coordinador y contar con la anuencia de a quien se hace. En caso de ser aceptada, la intervención del solicitante no podrá durar más de dos minutos.

#### SECCIÓN QUINTA

##### DE LAS VOTACIONES Y DE LOS ACUERDOS

**Artículo 32.** Para la aprobación de los acuerdos, proyectos y en general de las propuestas que se sometan a la consideración de la Comisión Ejecutiva, se estará a lo siguiente:

- I. En caso de que no exista ninguna participación respecto del asunto que corresponda, se procederá a la votación del mismo; y,
- II. En caso contrario, se entrará a la discusión del mismo. Una vez considerado el asunto en discusión, como suficientemente debatido, la persona que funja como Coordinador procederá a someterlo a votación.

**Artículo 33.** Los integrantes de la Comisión Ejecutiva tienen obligación de votar los asuntos que sean sometidos a su consideración, salvo que su voto pudiera afectar la objetividad, imparcialidad y credibilidad que deben regir las decisiones de la Comisión Ejecutiva, por lo que deberán excusarse.

Las excusas se deberán formular por escrito previo a la sesión de que se trate para incluirse en el orden del día y ser expuestas durante la sesión correspondiente por los integrantes de la Comisión Ejecutiva que consideren estar impedidos para conocer, decidir o resolver sobre determinado asunto, o en su defecto de manera verbal previo al análisis, discusión y resolución del asunto respecto del cual consideren estar impedido. Las excusas, una vez expuestas, se someterán a votación del resto de los integrantes de la Comisión Ejecutiva, quienes deberán resolver sobre la excusa previo a la votación del asunto de que se trate. Las excusas y resoluciones que al efecto se tomen, deberán ser incluidas como anexos del acta que

se elabore de la sesión correspondiente.

**Artículo 34.** Los acuerdos, proyectos de lineamientos, propuestas, y, en general, las determinaciones de la Comisión Ejecutiva, se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes, y en caso de empate la persona que funja como Coordinador tendrá voto de calidad.

**Artículo 35.** Cuando algún integrante disienta sobre algún punto específico del proyecto sometido a la consideración de la Comisión Ejecutiva, podrá votarse en lo general el proyecto, y reservarse para su análisis y votación en lo particular, el punto sobre el cual se disienta.

**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, indicando también las abstenciones.

**Artículo 37.** En caso de que la Comisión Ejecutiva apruebe un acuerdo, basándose en antecedentes, elementos o argumentaciones distintos o adicionales a los expresados originalmente en el proyecto, el Secretario de Actas realizará el engrose del acuerdo correspondiente, conforme a la propuesta que realice el o los integrantes de la Comisión Ejecutiva.

**Artículo 38.** El integrante que disienta de la mayoría, podrá formular voto particular, el cual se insertará al final del acuerdo.

**Artículo 39.** Los acuerdos, proyectos y en general las propuestas aprobados por la Comisión Ejecutiva, deberán remitirse al Secretario Técnico dentro de los cinco días hábiles siguientes a su aprobación, para que sean sometidos a la consideración del Comité Coordinador, cuando sean de su competencia.

**Artículo 40.** Los acuerdos, proyectos o propuestas que sean aprobados por la Comisión Ejecutiva, se publicarán en la página de internet de la Secretaría Ejecutiva. Esta difusión en ningún caso surtirá efectos jurídicos.

#### SECCIÓN SEXTA

##### DE LAS ACTAS

**Artículo 41.** De toda sesión que celebre la Comisión Ejecutiva se levantará el acta correspondiente. El proyecto será elaborado por el Secretario de Actas y deberá someterse a aprobación de la Comisión Ejecutiva en la siguiente sesión que celebre, salvo cuando no sea posible su elaboración y revisión ante la inmediatez de la sesión.

**Artículo 42.** Las actas de cada sesión deberán contener, como mínimo, los siguientes elementos:

- I. Tipo y número de sesión;
- II. El lugar en el que se celebró la sesión, o la mención si fue por medio remoto;
- III. El día y hora del inicio y cierre de la sesión;
- IV. Lista de asistencia y conformación del quórum legal;



- V. El orden del día;
- VI. En su caso, la aprobación del acta de la sesión anterior;
- VII. Narración sucinta, ordenada y clara de los asuntos tratados conforme al orden del día, de la discusión y participaciones en la sesión, con expresión de los argumentos fundamentales de éstas;
- VIII. La votación de los acuerdos, proyectos, propuestas y en general de las determinaciones, así como la ausencia de ésta por excusa, y los votos particulares que en su caso se hayan emitido;
- IX. Los acuerdos, proyectos, propuestas o determinaciones aprobados, identificándolos con número progresivo; y,
- X. Las cuestiones que los integrantes de la Comisión Ejecutiva, hubieran solicitado expresamente.

**Artículo 43.** El Secretario de Actas deberá enviar a los integrantes de la Comisión Ejecutiva, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la celebración de la sesión, el proyecto de acta para la revisión y observaciones correspondientes. El proyecto será enviado por correo electrónico a las cuentas que se hayan proporcionado.

Los integrantes podrán solicitar correcciones respecto de sus intervenciones, siempre y cuando no modifiquen el sentido de su participación.

Las actas deberán ser firmadas por los integrantes de la Comisión Ejecutiva que asistieron a la sesión que corresponda, y por el Secretario de Actas.

#### CAPÍTULO IV

##### DE LA INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE SESIONES

**Artículo 44.** Cualquier asunto no previsto o sujeto a interpretación del presente Reglamento, será resuelto por la Comisión Ejecutiva.

**Artículo 45.** El presente Reglamento podrá modificarse en cualquier tiempo, mediante acuerdo que por mayoría de votos adopte la Comisión Ejecutiva.

#### TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

**Artículo Segundo.** Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, y en la página de internet de la Secretaría Ejecutiva.

**Artículo Tercero.** Se abroga el Reglamento de Sesiones de la Comisión Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el 11 once de julio de 2018, dos mil dieciocho, así como todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

Aprobado en la Primera Sesión Extraordinaria celebrada por la Comisión Ejecutiva de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción, el 4 cuatro de febrero de 2021, dos mil veintiuno.

#### COMISIÓN EJECUTIVA DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN

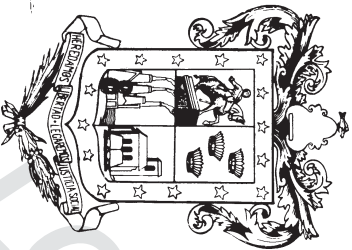
**MTRA. ELIZABETH VÁZQUEZ BERNAL**  
COORDINADORA DE LA COMISIÓN  
(Firmado)

**LIC. ANA MARÍA VARGAS VÉLEZ**  
SECRETARIA TÉCNICA DE LA SECRETARÍA  
EJECUTIVA E INTEGRANTE DE LA COMISIÓN  
(Firmado)

**DR. VÍCTOR HUGO VIEYRA AVILÉS**  
INTEGRANTE DE LA COMISIÓN  
(Firmado)

**DR. CÉSAR ARTURO SERENO MARÍN**  
INTEGRANTE DE LA COMISIÓN  
(Firmado)

**MTRA. CLAUDIA PÉREZ GONZÁLEZ**  
SECRETARIA DE ACTAS  
(Firmado)



COPIA SIN VALOR LEGAL