

Al margen un sello con un logo del mapa de Tlaxcala. Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Tlaxcala.

**COMISIÓN EJECUTIVA DEL SISTEMA  
ANTICORRUPCIÓN  
DEL ESTADO DE TLAXCALA**

La Comisión Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Tlaxcala con fundamento en lo dispuesto por el artículo 32 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tlaxcala, se tiene la necesidad de emitir el Reglamento Interno de la Comisión Ejecutiva, en virtud de los siguientes:

**CONSIDERANDOS**

En nuestro país la creación del Sistema Nacional Anticorrupción data del día veintisiete de mayo del año dos mil quince, con la publicación del Decreto en el Diario Oficial de la Federación, a través del cual se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En el Estado de Tlaxcala se creó el Sistema Anticorrupción Estatal, a través de reformas y adiciones a diversas disposiciones a la Constitución Política para el Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.

El catorce de agosto del año dos mil dieciocho, fueron designados por el Congreso del Estado los cinco integrantes del Comité de Participación Ciudadana, cuya encomienda principal es ser vínculo con la sociedad en general.

El dieciséis de noviembre del mismo año se instaló formalmente el Comité Coordinador.

El diecinueve de febrero del año dos mil diecinueve se instaló el Órgano de Gobierno de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Tlaxcala.

El día siete de marzo de la presente anualidad se designó al Licenciado Julio Caporal Flores como Secretario Técnico.

El veinticinco de abril del año en curso se instaló la Comisión Ejecutiva, fecha en la cual se iniciaron formalmente los trabajos a efecto de poder alcanzar

los objetivos y acciones planteados por el Comité Coordinador.

La propuesta de Reglamento fue presentada por la Licenciada Erika Montiel Pérez, con la inclusión de las propuestas y aportaciones de los integrantes de la Comisión Ejecutiva, Licenciados José Justino Pérez Romano, Isabel Romano Hernández, Rumel Hernández Avendaño y Julio Caporal Flores.

Por lo anterior y con fundamento en el artículo 32 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tlaxcala, se expide el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN  
EJECUTIVA DEL SISTEMA  
ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE  
TLAXCALA**

**TÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES Y  
ATRIBUCIONES**

**CAPÍTULO I  
DEL OBJETO DEL REGLAMENTO**

**ARTÍCULO 1.** El presente Reglamento Interno tiene por objeto establecer las bases de organización y coordinación de los integrantes de la Comisión Ejecutiva, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 32 de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tlaxcala, así como regular las sesiones, en lo no establecido por el Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Tlaxcala. De acuerdo con lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala.

**ARTÍCULO 2.** Para los efectos del Presente Reglamento Interno se entenderá por:

- I. Acuerdos:** Las determinaciones emitidas por la Comisión Ejecutiva;
- II. Comisión Ejecutiva:** El Órgano Técnico Auxiliar de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Tlaxcala;
- III. Estatuto:** Al Estatuto Orgánico de la

Secretaría Ejecutiva del Sistema Anticorrupción del Estado de Tlaxcala;

- IV. **Excusa:** Es el reconocimiento del integrante de la Comisión Ejecutiva sobre la existencia de un impedimento para conocer, resolver o acordar sobre un asunto.
- V. **Impedimento:** Son causas que inhabilitan para actuar con imparcialidad a los integrantes de la Comisión Ejecutiva.
- VI. **Ley:** Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Tlaxcala;
- VII. **Exhorto:** documento dirigido a las autoridades integrantes del Comité Coordinador;
- VIII. **Quórum:** número necesario de asistentes en las sesiones de la Comisión Ejecutiva
- IX. **Reglamento Interno:** Documento que especifica una norma jurídica para regular las actividades de los integrantes de la Comisión Ejecutiva;
- X. **Secretaría Ejecutiva:** el organismo que funge como órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador;
- XI. **Secretario Técnico:** la o el servidor público a cargo de las funciones de dirección y representación legal de la Secretaría Ejecutiva, así como las demás que le confiera el Estatuto y demás ordenamientos legales, y
- XII. **Sesiones:** Las reuniones de los integrantes de la Comisión Ejecutiva con la finalidad de conocer, examinar, en su caso, resolver o acordar los asuntos de su competencia.
- XIII. **Voto:** La expresión de la voluntad de los integrantes de la Comisión Ejecutiva, para lo cual deberán de expresarla levantando la mano.

## CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN Y ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN EJECUTIVA

**ARTÍCULO 3.** La Comisión Ejecutiva se integra por:

- I. El Secretario Técnico, quien la presidirá, y
- II. Los integrantes del Comité de Participación Ciudadana, con excepción de quien funja en ese momento como Presidente.

**ARTÍCULO 4.** Todos los integrantes tendrán voz y voto en las sesiones, el Secretario Técnico tendrá voto de calidad en caso de empate.

**ARTÍCULO 5.** Los integrantes de la Comisión Ejecutiva, además de las atribuciones establecidas en la Ley y en el Estatuto, contarán con las siguientes:

- I. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como a reuniones de trabajo, a las cuales se les citará mediante la respectiva convocatoria y orden del día en términos del artículo 19 del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva;
- II. Elaborar al menos tres proyectos al año, mismos que deberán ser sometidos en las sesiones de la Comisión Ejecutiva;
- III. Votar los acuerdos y demás asuntos que conozca la Comisión Ejecutiva;
- IV. Cumplir con sus atribuciones y con los acuerdos de la Comisión Ejecutiva;
- V. Participar en la elaboración de las propuestas de 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.
- VI. Participar en la discusión de los asuntos propuestos;
- VII. Realizar observaciones a los documentos que se propongan en la Comisión Ejecutiva, las cuales deberán ser enviadas al Secretario Técnico veinticuatro horas antes de la sesión de que se trate;

- VIII.** Firmar las actas de las sesiones;
- IX.** Excusarse para intervenir en la lectura, discusión y votación de algún asunto;
- X.** Elaborar votos particulares o concurrentes, mismos que serán anexados al acta correspondiente;
- XI.** Proporcionar el apoyo necesario para cumplir con el objetivo de sus funciones de la Comisión Ejecutiva, y
- XII.** Las demás que la Comisión Ejecutiva determine.

**ARTÍCULO 6.** El Secretario Técnico, además de las atribuciones que le confieren los artículos 36 de la Ley y 15 del Estatuto, así como las demás disposiciones legales, contará con las siguientes:

- I.** Convocar a los integrantes de la Comisión Ejecutiva a las sesiones ordinarias o extraordinarias, en términos del artículo 19 del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva;
- II.** Asistir a las sesiones de la Comisión Ejecutiva;
- III.** Presidir las sesiones de la Comisión Ejecutiva, conducirlas y conceder el uso de la voz;
- IV.** Coordinar las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- V.** Participar en la discusión de los asuntos contenidos en el orden del día de la sesión que se trate, con derecho a voz y voto.
- VI.** Proponer acuerdos y modificaciones a los documentos que se analicen en cada sesión;
- VII.** Dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión Ejecutiva e informar de los avances del cumplimiento;
- VIII.** Ejercer voto de calidad, en caso de empate;

- IX.** Declarar por causa de fuerza mayor o caso fortuito, la suspensión temporal de las sesiones;
- X.** Firmar las actas de las sesiones;
- XI.** Dar seguimiento a los acuerdos, decisiones y resoluciones de la Comisión e informar sobre el avance de los mismos;
- XII.** Proponer los puntos del orden del día de las sesiones;
- XIII.** Participar en la elaboración de las propuestas de políticas integrales en materia de prevención, control y disuasión de faltas administrativas y hechos de corrupción, y
- XIV.** Firmar convenios de colaboración y coordinación en materia de combate a la corrupción con las autoridades estatales, municipales, instituciones educativas o cualquier otro ente, para dar cumplimiento al objeto de la Ley para prever y detectar actos de corrupción.

**ARTÍCULO 7.** Todos los proyectos de exhortos deberán de ser sometidos a votación de la Comisión Ejecutiva.

## **TÍTULO II DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN EJECUTIVA**

### **CAPÍTULO I DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS**

**ARTÍCULO 8.** En las convocatorias a sesiones de la Comisión Ejecutiva deberá observarse lo dispuesto por el Estatuto, además de lo siguiente:

- I.** El día, la hora y lugar en el que habrá de celebrarse;
- II.** El número progresivo de la sesión para la que se convoca;
- III.** Mencionar el tipo de sesión, si es ordinaria o extraordinaria

- IV. Fecha en la que se emite la convocatoria;
- V. El orden del día;
- VI. Fecha de emisión de la Convocatoria, y
- VII. Firma del Secretario Técnico.

**ARTÍCULO 9.** Las convocatorias podrán enviarse físicamente o por correo electrónico oficial o personal, para tal efecto se obligan los integrantes a contestar el correo informando su recepción.

**ARTÍCULO 10.** La Comisión Ejecutiva sesionará válidamente con la asistencia del Secretario Técnico y dos de sus integrantes.

**ARTÍCULO 11.** Las sesiones ordinarias se desarrollarán en las fechas establecidas en el artículo 19 del Estatuto.

**ARTÍCULO 12.** Todos los integrantes de la Comisión Ejecutiva tendrán derecho a voz y voto, el cual deberán externar respecto de cada uno de los asuntos, acuerdos, decisiones y resoluciones que sean sometidos a su consideración, salvo que hayan solicitado excusarse.

**ARTÍCULO 13.** En caso de que la sesión convocada no pudiera llevarse a cabo en la fecha programada deberá celebrarse entre los tres y diez días hábiles siguientes.

**ARTÍCULO 14.** Los acuerdos y resoluciones se tomarán por mayoría de votos de los integrantes de la Comisión Ejecutiva. En caso de empate el Secretario Técnico tendrá el voto de calidad.

**ARTÍCULO 15.** Cuando el tratamiento de los asuntos de las sesiones de la Comisión Ejecutiva lo requiera, podrá solicitarse la intervención de invitados.

En el caso de que algún tema requiera de la explicación de algún proyecto, el Secretario Técnico podrá mandar a citar al Jefe de Departamento Correspondiente.

**ARTÍCULO 16.** En la discusión de alguno de los temas del orden del día, el Secretario Técnico concederá el uso de la palabra de acuerdo al orden solicitado, para dar oportunidad a todos los integrantes de expresar sus comentarios.

**ARTÍCULO 17.** En caso de que durante la discusión de algún punto considere el Secretario Técnico que deba de tratarse en otra sesión, decretará un receso, citándolos para continuarla en un término de setenta y dos horas.

**ARTÍCULO 18.** Las sesiones cuyos puntos sean extensos o no se pueda tratar en una sola, el Secretario Técnico podrá declararla en sesión permanente.

## **CAPÍTULO II DE LAS ACTAS DE LAS SESIONES DE LA COMISIÓN EJECUTIVA**

**ARTÍCULO 19.** De las sesiones que se celebren, el Secretario Técnico levantará el acta correspondiente, misma que deberá ser firmada por quienes en ella intervinieron, en caso de que alguno de los integrantes este inconforme con alguno de los acuerdos tomados podrá formular un voto particular, el cual se anexará a la respectiva acta.

**ARTÍCULO 20.** Las actas de la sesión que se elaboren deberán de contener lo siguiente:

- I. La fecha de la sesión;
- II. Hora de inicio;
- III. La lista de asistencia;
- IV. Declaración de quórum;
- V. Orden del día;
- VI. Excusas en caso de haberlas;
- VII. Los acuerdos y las determinaciones adoptadas;
- VIII. Hora de clausura de la sesión, y
- IX. Votos particulares en caso de haberlos.

**ARTÍCULO 21.** La firma de las actas se hará en la sesión siguiente, sea ordinaria o extraordinaria, misma que se integrará al orden del día de la convocatoria siguiente.

**ARTÍCULO 22.** Las actas originales de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Ejecutiva serán resguardadas en el archivo de la Secretaría Ejecutiva.

**ARTÍCULO 23.** Las actas podrán ser consultadas en cualquier momento por los integrantes de la Comisión Ejecutiva y se harán públicas en la página electrónica oficial.

### **TÍTULO III**

#### **DE LAS EXCUSAS Y VOTOS PARTICULARES**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DE LAS EXCUSAS E IMPEDIMENTOS**

**ARTÍCULO 24.** Los integrantes de la Comisión Ejecutiva estarán impedidos para votar los acuerdos, decisiones y resoluciones que sean sometidos, a su consideración, cuando su voto pudiere afectar la objetividad, imparcialidad y conflicto de intereses de su actuar en la Comisión Ejecutiva.

**ARTÍCULO 25.** Las excusas las podrán formular por escrito previo a la sesión o durante el desarrollo de la misma de forma verbal, mismas que deberán constar en el acta, o en su caso anexarse.

En el caso de presentarse por escrito el Secretario Técnico dará cuenta a los demás integrantes de la Comisión Ejecutiva con el escrito correspondiente.

##### **CAPÍTULO II**

##### **DE LOS VOTOS PARTICULARES Y CONCURRENTES**

**ARTÍCULO 26.** Los integrantes de la Comisión Ejecutiva, respecto de cualquier asunto que se ponga a su consideración, podrán emitir voto particular o concurrente que al efecto estimen pertinente.

Los votos particulares y concurrentes se deberán anunciar durante el desarrollo de la sesión y presentarlos por escrito a más tardar dentro de las veinticuatro horas siguientes a la celebración de la sesión.

### **TÍTULO IV DE LAS DISPOSICIONES FINALES**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DE LA INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO**

**ARTÍCULO 27.** Cualquier asunto no previsto o sujeto a la interpretación en la Ley, Estatuto o Reglamento, referente a la Comisión Ejecutiva, será resuelta por mayoría de votos de los integrantes.

**ARTÍCULO 28.** El presente Reglamento Interno podrá modificarse en cualquier tiempo mediante acuerdo de la mayoría de votos, mismo que deberá estar incorporado en el orden del día.

#### **CAPÍTULO II**

#### **DE LA CONDUCTA DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN EJECUTIVA**

**ARTÍCULO 29.** En las sesiones de la Comisión Ejecutiva deberá existir puntualidad, respeto, participación, honestidad, integridad y libertad.

**ARTÍCULO 30.** El trato de los integrantes de la Comisión Ejecutiva será siempre respetuoso, sin discriminación, ni acoso y demostrando un ambiente de compañerismo, de manera unida, con el objetivo de que desarrollen sus funciones en orden y armonía.

**ARTÍCULO 31.** Los integrantes de la Comisión Ejecutiva deben de mantener secrecía y confidencialidad dentro y fuera de las sesiones de los asuntos que se pongan a consideración de la Comisión Ejecutiva, así como de la información que se genere.

**ARTÍCULO 32.** Los integrantes de la Comisión Ejecutiva deberán regirse bajo los principios de: legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, eficiencia, eficacia, equidad, transparencia, economía e integridad.

Dado en la Ciudad de Tlaxcala de Xicohtécatl a los cinco días del mes de agosto del año 2019

### **TRANSITORIO**

**ÚNICO.** El presente Reglamento Interno entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

**COMISIÓN EJECUTIVA DEL SISTEMA  
ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE  
TLAXCALA**

**LIC. JULIO CAPORAL FLORES**  
SECRETARIO TÉCNICO DE LA SECRETARÍA  
EJECUTIVA DEL SISTEMA ANTICORRUPCIÓN  
DEL ESTADO DE TLAXCALA  
Rúbrica

**LIC. JOSÉ JUSTINO PÉREZ ROMANO**  
INTEGRANTE  
Rúbrica

**LIC. ISABEL ROMANO HERNÁNDEZ**  
INTEGRANTE  
Rúbrica

**L.C. RUMEL HERNÁNDEZ AVENDAÑO**  
INTEGRANTE  
Rúbrica

**LIC. ERIKA MONTIEL PÉREZ**  
INTEGRANTE  
Rúbrica

\* \* \* \* \*

***PUBLICACIONES OFICIALES***

\* \* \* \* \*

