

SISTEMA ESTATAL
ANTICORRUPCIÓN
TAMAULIPAS

**LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS
SESIONES DEL COMITÉ COORDINADOR DEL
SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN
DE TAMAULIPAS**



LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS SESIONES DEL COMITÉ COORDINADOR DEL SISTEMA ESTATAL ANTICORRUPCIÓN

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERO. Los presentes lineamientos tienen por objeto regular la organización, el desarrollo y funcionamiento de las sesiones que celebre el Comité Coordinador Estatal del Sistema Estatal Anticorrupción de Tamaulipas, así como el seguimiento de los acuerdos y decisiones adoptados en éstas.

SEGUNDO. Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

I. Comisión Ejecutiva: Comisión Ejecutiva de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción de Tamaulipas, órgano técnico auxiliar de la Secretaría Ejecutiva, conformado por el Secretario Técnico y por las y los miembros del Comité Estatal 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 Estatal realice sus funciones;

II. Comité Coordinador: Comité Coordinador Estatal del Sistema Estatal Anticorrupción de Tamaulipas, integrado por las y los miembros y con las facultades que se establecen en el artículo 154 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, responsable de establecer mecanismos de coordinación entre los integrantes del Sistema Estatal Anticorrupción de Tamaulipas y encargado del diseño, promoción y evaluación de políticas públicas de combate a la corrupción;



III. Conflicto de interés: La posible afectación del desempeño imparcial y objetivo de las funciones de las y los miembros del Comité Coordinador en razón de intereses personales, familiares o de negocios;

IV. Excusa: Razón o causa justificada por la que un integrante del Comité Coordinador se exime de conocer y votar sobre algún asunto sometido a consideración del citado comité por conflicto de intereses o por existir alguna situación que afecte su objetividad, imparcialidad o credibilidad;

V. Ley: Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Tamaulipas;

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

VII. Quorum: Número de integrantes del Comité Coordinador que deben estar presentes para sesionar de manera válida, en términos del artículo 13 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción;

VIII. Secretaría Ejecutiva: Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción; órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador Estatal, a efecto de proveerle la asistencia técnica, así como los insumos necesarios para el desempeño de sus atribuciones;

IX. Secretario Técnico: 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 y el Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción;

X. Sistema Estatal Anticorrupción: 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;

XI. Voto concurrente: Posicionamiento verbal y por escrito que puede expresar un integrante del Comité Coordinador cuando comparta el sentido del acuerdo, decisión o resolución tomado por la mayoría de las y los miembros que integran el comité, pero que esté en desacuerdo con la parte argumentativa que motiva la determinación, y

XII. Voto disidente o voto particular: Posicionamiento verbal y por escrito que puede expresar un integrante del Comité Coordinador cuando disienta con la totalidad del acuerdo, decisión o resolución adoptado por la mayoría de las y los miembros que integran el citado órgano colegiado.

CAPÍTULO II INTEGRACIÓN DEL COMITÉ COORDINADOR Y ATRIBUCIONES DE SUS MIEMBROS

TERCERO. De conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Tamaulipas, el Comité Coordinador, estará conformado por:

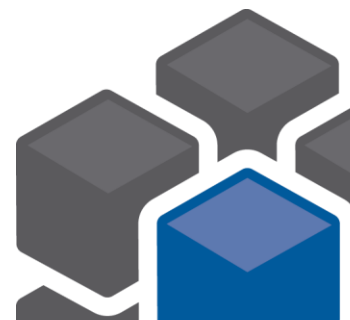
I. Un representante del Comité Estatal de Participación Ciudadana, quien lo presidirá;

II. La o el titular de la Auditoría Superior del Estado de Tamaulipas;

III. La o el titular de la Fiscalía Especializada de Combate a la Corrupción del Estado de Tamaulipas;

IV. La o el titular de la Contraloría Gubernamental;

V. La o el Presidente o un representante del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado;



VI. La o el Comisionado Presidente del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información de Tamaulipas; y

VII. La o el Presidente del Tribunal de Justicia Administrativa del Estado.

CUARTO. Con la finalidad de agilizar la operación del Comité Coordinador, cada uno de sus integrantes designará a un servidor público que funja como enlace permanente con la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal Anticorrupción.

En caso de que el servidor público designado como enlace permanente sea removido o sustituido de dicho encargo, se hará del conocimiento del Secretario Técnico a la brevedad, a fin de tomar las medidas operativas que al efecto correspondan.

QUINTO. Son facultades del Comité Coordinador las conferidas por el artículo 154 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, 9° de la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción, así como las que confieran otras disposiciones legales o administrativas.

SEXTO. Son atribuciones del Presidente del Comité Coordinador:

1. Representar al Comité Coordinador ante cualquier persona física o moral, pública o privada, nacional o internacional;
2. Convocar a las y los integrantes a las sesiones ordinarias y extraordinarias, por conducto del Secretario Técnico;
3. Presidir las sesiones del Comité Coordinador, conducirlas, conceder el uso de la voz y someter a votación los asuntos puestos a consideración del comité conforme a su ámbito de competencia;
4. Verificar, por conducto del Secretario Técnico, la existencia de quorum legal;
5. Someter el orden del día de la sesión para aprobación del Comité Coordinador;



6. Declarar la apertura y clausura de las sesiones, así como decretar los recesos, previa consulta que realice a las y los miembros del Comité Coordinador;
7. Ejercer el voto de calidad, en caso de empate;
8. Dar seguimiento a los acuerdos, decisiones y resoluciones del Comité Coordinador, a través de la Secretaría Ejecutiva;
9. Informar a las y los integrantes del Comité Coordinador sobre el seguimiento de los acuerdos, resoluciones y recomendaciones adoptadas en las sesiones;
10. Someter el Programa Anual de Trabajo para aprobación del Comité Coordinador;
11. Presentar a las y los integrantes del Comité, el informe anual de resultados del Comité Coordinador para su aprobación, y publicarlo por conducto de la Secretaría Ejecutiva;
12. Someter las recomendaciones no vinculantes en materia de combate a la corrupción para aprobación del Comité Coordinador, instruir al Secretario Técnico a hacerlas del conocimiento de las autoridades a quienes se dirijan e informar sobre su seguimiento;
13. Proponer un calendario anual de sesiones en la primera sesión de cada año que celebre el Comité Coordinador, y
14. Las demás que se establecen en la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Tamaulipas y las que le confiera el Comité Coordinador.

SÉPTIMO. Son atribuciones de las y los miembros del Comité Coordinador:

1. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias a las que sean convocados, así como a las sesiones previas de ambas;
2. Proponer, para su incorporación al orden del día, los asuntos que deban ser discutidos en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Coordinador



- conforme a su ámbito de competencia; para su debida exposición, análisis y determinación correspondiente;
3. Aprobar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
 4. Exponer los asuntos propuestos y participar en su discusión;
 5. Acordar los recesos en las sesiones;
 6. Excusarse para conocer discutir o votar sobre algún tema o asunto competencia del Comité Coordinador; por conflicto de interés o por considerar que de hacerlo podría afectarse la objetividad, imparcialidad y credibilidad que deben regir las decisiones del Comité Coordinador;
 7. Decidir sobre la procedencia de las excusas promovidas por las y los miembros del Comité Coordinador;
 8. Votar los acuerdos, asuntos y resoluciones que se sometan a su consideración, salvo que medie excusa debidamente aprobada por las y los miembros del Comité Coordinador;
 9. Elaborar los votos disidentes o particulares y concurrentes que estimen pertinentes;
 10. Coordinar los asuntos que acuerde el Comité Coordinador;
 11. Dar seguimiento a los acuerdos y decisiones del Comité Coordinador, a través de los servidores públicos que designen como enlaces permanentes con la Secretaría Ejecutiva;
 12. Exponer en su caso, los asuntos generales que deban de tratarse en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité Coordinador, y
 13. Las demás que se establecen en la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Tamaulipas y las que le confiera el Comité Coordinador.



CAPÍTULO III

DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO.

OCTAVO. El Secretario Técnico fungirá como secretario del Comité Coordinador en las sesiones ordinarias y extraordinarias que celebre.

NOVENO. Son atribuciones del Secretario Técnico:

1. Elaborar el proyecto de orden del día de las sesiones que celebre el Comité Coordinador con los insumos que le sean proporcionados por sus miembros a través de los enlaces permanentes que al efecto sean designados;
2. Realizar el trabajo técnico para la preparación de documentos que se llevarán como propuestas de acuerdo, resoluciones, recomendaciones no vinculantes o informes al Comité Coordinador;
3. Convocar, por instrucciones del Presidente del Comité Coordinador, o bien, a propuesta de la mayoría de las y los integrantes de dicho órgano colegiado, a las sesiones ordinarias y extraordinarias, remitiendo al efecto el proyecto de orden del día y los anexos correspondientes;
4. Asistir a las sesiones y participar solo con voz;
5. Auxiliar al Presidente en la conducción de las sesiones que se celebren;
6. Verificar la asistencia e informar al Presidente la existencia de quorum;
7. Tomar la votación de las y los integrantes respecto de los asuntos que sean sometidos a consideración del Comité Coordinador e informar el resultado;
8. Ejecutar y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y resoluciones del Comité Coordinador;



9. Elaborar y certificar los acuerdos que se tomen en el Comité Coordinador y el de los instrumentos jurídicos que se generen en el seno del mismo, llevando su archivo en términos de las disposiciones aplicables;
10. Elaborar las Actas de las sesiones del Comité Coordinador, recabar las firmas de las y los miembros que en ellas participen y resguardar los originales en los archivos de la Secretaría Ejecutiva;
11. Remitir a las y los miembros del Comité Coordinador, copia de las Actas de las sesiones aprobadas y signadas;
12. Elaborar el proyecto de Programa Anual de Trabajo del Comité Coordinador con los insumos proporcionados por sus integrantes a través de los enlaces permanentes que al efecto designen;
13. Elaborar los anteproyectos de informes del Sistema Estatal, someterlos a la revisión y observación de la Comisión Ejecutiva y remitirlos al Comité Coordinador para su aprobación;
14. Realizar estudios especializados en materias relacionadas con la prevención, detección y disuasión de hechos de corrupción y de faltas administrativas, fiscalización y control de recursos públicos por acuerdo del Comité Coordinador;
15. Preparar el proyecto de calendario de los trabajos del Comité Coordinador;
16. Integrar los sistemas de información necesarios para que los resultados de las evaluaciones sean públicos y reflejen los avances o retrocesos en la política nacional anticorrupción, y
17. Las demás que se establecen en la Ley del Sistema Estatal Anticorrupción de Tamaulipas y las que le confiera el Comité Coordinador.

CAPÍTULO IV



DE LAS SESIONES DEL COMITÉ COORDINADOR

DÉCIMO. El Comité Coordinador celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias.

Las sesiones ordinarias se celebrarán cada tres meses, y serán convocadas por el Presidente del Comité Coordinador por conducto del Secretario Técnico.

Las sesiones extraordinarias se convocarán a petición del Presidente del Comité Coordinador o previa solicitud formulada por la mayoría de las y los integrantes de dicho comité, en ambos casos, la convocatoria se realizará por conducto del Secretario Técnico.

DÉCIMO PRIMERO. Las sesiones ordinarias y extraordinarias se desahogarán por lo menos bajo el siguiente orden:

- I. Pase de lista, registro de asistencia y verificación del quórum legal;
- II. Declaración de quórum legal e instalación de la sesión;
- III. Lectura y aprobación del orden del día;
- IV. Lectura y aprobación, en su caso, del acta de la sesión ordinaria anterior, así como de las extraordinarias que se hayan celebrado;
- V. Asuntos específicos para tratar;
- VI. Asuntos generales;
- VII. Clausura de la sesión.

En cualquier caso, las y los integrantes del Comité Coordinador podrán proponer al Presidente la inclusión de asuntos en el orden del día.



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

Además de lo anterior, la convocatoria deberá ir acompañada del orden del día y de la documentación correspondiente, los cuales deberán ser enviados por el Secretario Técnico y recibidos por las y los miembros del Comité Coordinador, con una anticipación no menor de cinco 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 se podrán realizar por oficio o a través de correo electrónico que al efecto se remita a la cuenta oficial de las y los integrantes del Comité Coordinador; en ambos casos, se remitirá copia de la convocatoria y sus anexos a los servidores públicos designados como enlaces permanentes de las y los miembros del Comité Coordinador con la Secretaría Ejecutiva.

Los enlaces de las y los miembros del Comité Coordinador se encargarán de confirmar la recepción de las convocatorias y sus anexos, así como de realizar al Secretario Técnico, por conducto de los servidores públicos de la Secretaría Ejecutiva que éste designe, las consultas, peticiones y aclaraciones relacionadas con la celebración de la sesión correspondiente en las reuniones que para tal efecto se celebren. Para ello dispondrán de hasta dos días de anticipación, en el caso de las sesiones ordinarias, y de 24 horas de anticipación, tratándose de sesiones extraordinarias.

DÉCIMO TERCERO. El día fijado para la sesión se reunirán en el lugar destinado para tal efecto. A fin de que el Comité Coordinador sesione válidamente, se requerirá de la presencia de la mayoría de sus miembros, lo que será verificado por el Presidente por conducto del Secretario Técnico.

Las sesiones se iniciarán a la hora para la cual fueron convocadas y concluirán hasta que se agoten los asuntos correspondientes. Durante las sesiones podrá haber recesos



cuando así lo decida el voto mayoritario de las y los integrantes del Comité Coordinador presentes, en virtud de considerarse oportuno para concretar o modificar un acuerdo o cuando algún asunto así lo requiera; la duración del receso será igualmente determinada por mayoría de votos.

Si transcurridos treinta minutos de la hora prevista del inicio de la sesión no existiera quórum, se hará constar tal situación y deberá convocarse a una nueva sesión en un plazo que no exceda de las cuarenta y ocho horas siguientes. El Presidente informará por escrito a las y los integrantes del Comité Coordinador, sobre la fecha y hora en que se llevará a cabo la sesión a que se refiere este párrafo, teniéndose por notificados los presentes y por lo que hace los ausentes, el Secretario Técnico deberá realizarles la notificación con cuando menos 3 horas de anticipación a la segunda sesión.

DÉCIMO CUARTO. Todos los integrantes del Comité Coordinador tendrán derecho a voz y voto a efecto de externar las decisiones respecto de cada uno de los acuerdos, decisiones y resoluciones que sean sometidos a su consideración, salvo que se encuentren impedidos para ello, lo cual deberá formalizarse a través de la excusa correspondiente.

Los acuerdos, decisiones y resoluciones del Comité Coordinador se tomarán por mayoría simple de votos de las y los miembros presentes, salvo en los casos que la Ley establezca mayoría calificada; en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

DÉCIMO QUINTO. Para el desahogo de sus reuniones, el Comité Coordinador Estatal podrá invitar a los representantes del Sistema Nacional u otros Sistemas Estatales y los Órganos internos de control de los organismos con autonomía reconocida en la Constitución Política del Estado, otros entes públicos, así como a organizaciones de la sociedad civil. Los invitados serán convocados por conducto del Secretario Técnico en los mismos términos establecidos para convocar a las y los miembros del Comité Coordinador.



Los enlaces de las y los miembros del Comité Coordinador podrán estar presentes en la sesión y en caso de que se requiera algún apoyo técnico por parte de su titular podrán participar en la misma. De igual modo, las y los integrantes del Comité Estatal de Participación Ciudadana, podrán estar presentes en la sesión sin voz ni voto.

DÉCIMO SEXTO. De toda sesión que celebre el Comité Coordinador se levantará el Acta correspondiente, cuya elaboración estará a cargo del Secretario Técnico, quien asentará debidamente el sentido de los votos externados por cada uno de las y los integrantes del comité, así como la ausencia de éste por excusa. Los acuerdos, decisiones y resoluciones que apruebe el Comité Coordinador tendrán plena validez legal desde ese momento.

El Acta de cada sesión deberá ser aprobada y signada en la sesión inmediata siguiente, sea ordinaria o extraordinaria, formando su aprobación y firma parte del orden del día.

Las Actas originales de las sesiones que celebre el Comité Coordinador serán resguardadas en los archivos de la Secretaría Ejecutiva, quien remitirá copia simple de las mismas a las y los miembros del Comité Coordinador, dentro de los cinco días hábiles posteriores a su aprobación y firma.

CAPÍTULO V DE LAS SESIONES POR MEDIOS REMOTOS

DÉCIMO SÉPTIMO. El Comité Coordinador podrá celebrar sesiones ordinarias y extraordinarias por medios remotos utilizando como herramienta las tecnologías de la información y comunicación, las cuales constituyen medidas de carácter extraordinaria y excepcional. Podrán efectuarse exclusivamente cuando por causa justificada, de fuerza mayor o caso fortuito, sea imposible la celebración con la presencia física de la mayoría de las y los integrantes de dicho comité o cuando alguna autoridad sanitaria en ejercicio de sus facultades legales, emita disposiciones de carácter general que conlleven al aislamiento de las personas.



Para el debido desarrollo de las sesiones por medios remotos, se utilizará la herramienta digital que la Secretaría Ejecutiva implemente para tal al efecto, la cual deberá permitir la interacción entre las y los participantes permitiéndose en todo momento la emisión y recepción de video y sonido en tiempo real, además de garantizar la identidad de cada una de las personas usuarias.

En todos los casos, la Secretaría Ejecutiva deberá garantizar que la herramienta informática implementada, cuente con la debida seguridad en el desarrollo de la sesión, con el fin de evitar cualquier intervención externa que ponga en riesgo la transmisión o difusión de la sesión o de su contenido.

DÉCIMO OCTAVO. En el desarrollo de las sesiones por medios remotos, se deberán de cumplir los requisitos y formalidades establecidas en la Ley y demás disposiciones legales aplicables, además de lo siguiente:

- I. La convocatoria que se emita para tal efecto se notificará vía correo electrónico por conducto del Secretario Técnico, en la que se indicará que la sesión se celebrará por medios remotos, la fecha, hora y herramienta tecnológica de información y comunicación asociadas a la red de internet en la cual se podrá llevar a cabo la sesión correspondiente, así como los requerimientos técnicos para su conexión;
- II. El día fijado para la sesión respectiva, las y los integrantes del Comité Coordinador, ingresarán a la herramienta informática previamente acordada para llevar a cabo la sesión. Asimismo podrán acceder a la sesión las y los enlaces del citado comité;
- III. Para el debido desarrollo de la sesión, se utilizarán herramientas tecnológicas que permitan una comunicación simultánea entre las y los integrantes del Comité Coordinador durante su desahogo, así como el análisis, planteamiento y discusión en tiempo real, de los puntos del orden del día aprobados por el Comité Coordinador, para lo cual, el Secretario Técnico, deberá asegurar que las y los participantes de la



sesión puedan transmitir simultáneamente audio, video y datos, de tal manera que el desarrollo de la sesión sea de manera continua e ininterrumpida, con una interacción amplia y de intercambio de información;

- IV. Iniciada la sesión, el Presidente hará uso de la voz y dará inicio con la misma. A continuación, solicitará al Secretario Técnico que verifique el quórum legal de las y los integrantes del Comité Coordinador que se encuentran conectados a la herramienta informática, posteriormente dará cuenta de los asuntos listados en la orden del día. Acto seguido se procederá a desahogar el correspondiente orden del día declarándose como válidos la asistencia, acuerdos y demás resoluciones tomados por el Comité Coordinador;
- V. A efecto de lograr la simultaneidad, colegialidad y deliberación a que se refiere la fracción anterior, la Secretaría Ejecutiva, implementará las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con las sesiones, así como de orden técnico para su total desahogo;
- VI. En caso de que existiere alguna falla técnica que impida la continuación de la sesión por medios remotos, el Presidente convocará a receso hasta que la falla hubiere sido subsanada. La sesión se reanudará en cuanto se restablezca la conexión, o bien, cuando se cuente con los elementos técnicos necesarios para ello. Reanudada la sesión, el Presidente solicitará al Secretario Técnico para que verifique el quórum legal y, posteriormente, se continuará con la discusión u orden del día que corresponda. De no ser posible la reanudación de la sesión el mismo día se requerirá de la emisión de una nueva convocatoria, por cualquier medio.
- VII. El Secretario Técnico levantará el acta respectiva, en la cual deberá indicar el medio tecnológico utilizado, las circunstancias particulares por las cuales la sesión se realizó mediante este mecanismo, así como cualquier incidencia técnica que hubiere ocurrido durante su celebración.



VIII. Cualquier situación no prevista en este capítulo será interpretada y resuelta por las y los integrantes del Comité Coordinador.

CAPÍTULO VI DE LAS AUSENCIAS DEL PRESIDENTE Y DEL SECRETARIO TÉCNICO

DÉCIMO NOVENO. En caso de ausencia del Presidente del Comité Coordinador, fungirá como tal, el integrante del Comité de Participación Ciudadana, que al efecto designe el Presidente, quien deberá conducir la sesión de que se trate, lo que deberá formalizarse mediante oficio y hecho del conocimiento de las y los miembros del Comité Coordinador con al menos un día de anticipación a la sesión que deba celebrarse.

VIGÉSIMO. 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 las y los miembros del Comité Coordinador con al menos un día de anticipación a la sesión que deba celebrarse.

CAPÍTULO VII DE LAS EXCUSAS

VIGÉSIMO PRIMERO. Las y los miembros del Comité Coordinador estarán impedidos para votar los acuerdos y decisiones que sean sometidos a su consideración, cuando su voto pudiere afectar la objetividad, imparcialidad y credibilidad que deben regir las decisiones del Comité Coordinador.

Cuando alguno de las y los integrantes del Comité se encuentre en el supuesto anterior, deberá excusarse del asunto en cuestión. Las excusas se deberán formular por escrito previo a la sesión de que se trate para incluirse en el orden del día y exponerse por las y



los miembros del Comité Coordinador que consideren estar impedidos para conocer, decidir o resolver sobre determinado asunto.

Las excusas, una vez expuestas, se someterán a votación del resto de las y los miembros del Comité Coordinador, quienes deberán decidir sobre la excusa previa 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 al efecto se levante de la sesión correspondiente.

CAPÍTULO VIII DE LOS VOTOS DISIDENTES O PARTICULARES Y CONCURRENTES.

VIGÉSIMO SEGUNDO. Las y los miembros que integran el Comité Coordinador, respecto de cualquier asunto que se ponga a su consideración, podrán emitir por escrito los votos disidentes o particulares y concurrentes que al efecto estimen pertinentes.

Los votos disidentes o particulares y los votos concurrentes que formulen las y los integrantes del Comité Coordinador deberán ser remitidos, debidamente signados por quien los emite, al Secretario Técnico cinco días posteriores a la celebración de la sesión donde se hayan externado verbalmente a fin de que sean incorporados como anexos del Acta que, en su caso, se apruebe y firme por las y los miembros del Comité Coordinador, en la sesión inmediata posterior.

CAPÍTULO IX DE LA INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS

VIGÉSIMO TERCERO. Cualquier asunto no previsto o sujeto a interpretación de los presentes Lineamientos será resuelto por el Comité Coordinador.



VIGÉSIMO CUARTO. Los presentes Lineamientos podrán modificarse en cualquier tiempo mediante acuerdo que por mayoría de votos adopte el Comité Coordinador, lo que deberá ser incorporado en los temas a tratarse en el orden del día de la sesión que corresponda.

TRANSITORIOS

ÚNICO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por parte del Comité Coordinador.

