

Culiacán Rosales, Sinaloa, 23 de octubre de 2024.

ESTIMADO SOLICITANTE
P R E S E N T E.-

Con el propósito de garantizar en todo momento el efectivo derecho consagrado en el artículo 6°, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con lo dispuesto en el artículo 136 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, doy atención a la solicitud de información con número de folio **252233700003224**, la cual fue recibida vía Plataforma Nacional de Transparencia, en plazos hábiles el día 09 de octubre del presente año, y que tiene como objeto lo siguiente:

INFORMACIÓN REQUERIDA

“favor de responder en pdf y con todo el soporte oficial que justifique la respuesta.

¿Cuál es el proceso para elaborar una recomendación no vinculante en el marco del sistema anticorrupción?, ¿Qué criterios se utilizan para seleccionar las áreas o temas que serán objeto de recomendaciones no vinculantes?, ¿Se consulta a expertos o a la sociedad civil en la elaboración de estas recomendaciones? ¿Cómo se lleva a cabo esta consulta?, ¿Qué tipo de documentación y análisis se requiere para fundamentar una recomendación no vinculante?

¿Quiénes son los responsables de aprobar las recomendaciones no vinculantes y cuál es el procedimiento para ello?, ¿Cómo se difunden las recomendaciones no vinculantes a los entes públicos y a la sociedad en general?, ¿Qué mecanismos existen para dar seguimiento a la implementación de las recomendaciones no vinculantes?, ¿Se realizan evaluaciones de impacto sobre la efectividad de las recomendaciones no vinculantes? ¿Cómo se llevan a cabo?, ¿Cómo se adaptan las recomendaciones no vinculantes en función de los resultados obtenidos o de las nuevas circunstancias?, ¿Cómo se incorpora la retroalimentación de los entes públicos en el proceso de mejora de las

INFORMACIÓN REQUERIDA

recomendaciones no vinculantes?, Adaptación: ¿Cómo se adaptan las recomendaciones no vinculantes en función de los resultados obtenidos?

Colaboración Interinstitucional: ¿Qué papel juega la colaboración entre diferentes instituciones en la elaboración de recomendaciones no vinculantes?

Retos: ¿Cuáles son los principales retos que enfrenta el Comité Coordinador en la formulación de estas recomendaciones?

Justificación de Rechazos: ¿Cómo se documentan y analizan las justificaciones de los entes públicos que no aceptan las recomendaciones?

Capacitación: ¿Existen programas de capacitación para los funcionarios sobre cómo implementar las recomendaciones no vinculantes?, ¿Se han documentado casos de éxito en la implementación de recomendaciones no vinculantes? ¿Cuáles son?, ¿Se consideran iniciativas internacionales en la elaboración de recomendaciones no vinculantes?, ¿Qué tipo de recomendaciones se podrían considerar en el futuro para mejorar la efectividad del sistema anticorrupción?"

Por lo anterior, y cumpliendo con lo establecido en los artículos 12, 16, 19, y 128 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, se informa que la respuesta proporcionada por la **Unidad de Riesgos y Política Pública**, área competente de acuerdo con el objeto y naturaleza de su solicitud para su debida atención, se encuentra en el archivo anexo, mismo que pongo a su disposición a través de la Plataforma Nacional de Transparencia.

En ese sentido, esta Secretaría como órgano de apoyo técnico del Comité Coordinador del Sistema Estatal y Municipal Anticorrupción del Estado de Sinaloa, proporciona la información en el estado en que se encuentra en su poder, de conformidad con el artículo 19 de la Ley de Transparencia, y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.

Respecto a lo solicitado, “¿Cuál es el proceso para elaborar una recomendación no vinculante en el marco del sistema anticorrupción?, ¿Qué criterios se utilizan para seleccionar las áreas o temas que serán objeto de recomendaciones no vinculantes?, ¿Se consulta a expertos o a la sociedad civil en la elaboración de estas recomendaciones? ¿Cómo se lleva a cabo esta consulta?, ¿Qué tipo de documentación y análisis se requiere para fundamentar una recomendación no vinculante? ¿Quiénes son los responsables de aprobar las recomendaciones no vinculantes y cuál es el procedimiento para ello?”, señalar que, la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Sinaloa establece las bases para los proyectos de Recomendaciones No vinculantes, y señala en su artículo 9, fracción IX **que será el Comité Coordinador del Sistema Estatal y Municipal Anticorrupción del Estado de Sinaloa, quien emitirá recomendaciones públicas no vinculantes (RNV) ante las autoridades respectivas y les dará seguimiento en términos de la misma Ley**, con el objeto de garantizar la adopción de medidas dirigidas al fortalecimiento institucional para la prevención de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como, para mejorar el desempeño del control interno.

Aunado a lo anterior, se informa que el seguimiento inicia una vez emitidas las RNV, y será el Presidente o Presidenta del Comité Coordinador quien instruirá al Secretario Técnico esta Secretaría Ejecutiva, para que, a más tardar a los 15 posteriores a que haya sido aprobado el informe anual que deberá rendir el Comité Coordinador, las haga del conocimiento de las autoridades a las que se dirigen. Por lo que, en un plazo no mayor de 30 días, dichas autoridades podrán solicitar las aclaraciones y precisiones que estimen pertinentes en relación con el contenido de las recomendaciones. Éstas serán públicas y de carácter institucional y estarán enfocadas al fortalecimiento de los procesos, mecanismos, organización, normas, así como acciones u omisiones que deriven del informe anual que presente el Comité Coordinador. Las RNV deberán recibir respuesta fundada y motivada por parte de las autoridades a las que se dirijan, en un término que no exceda los 15

días a partir de su recepción, tanto en los casos en los que determinen su aceptación, como en los casos en los que decidan rechazarlas. Una vez aceptadas, se deberá informar las acciones concretas que se tomarán para darles cumplimiento. Y será esta Secretaría Ejecutiva quien dé seguimiento para contemplar la emisión, aceptación, rechazo, cumplimiento y supervisión de las recomendaciones en los informes anuales del Comité Coordinador. En los casos que el Comité Coordinador considere que las medidas de atención a la recomendación no están justificadas con suficiencia, que la autoridad destinataria no realizó las acciones necesarias para su debida implementación o cuando ésta sea omisa en los informes a que se refieren los artículos anteriores, podrá solicitar a dicha autoridad la información que considere relevante, de conformidad con los artículos 43 último párrafo, y 44 de la Ley antes citada.

Así mismo, esta Secretaría Ejecutiva cuenta con los **Mecanismos de Seguimiento Sistematizado a Recomendaciones No Vinculantes**, que establece el procedimiento para implementar el seguimiento sistematizado a las **Recomendaciones No Vinculantes** que emita el **Comité Coordinador del SEMAES**, y que se anexa en la presente.

Respecto a “¿Cómo se difunden las recomendaciones no vinculantes a los entes públicos y a la sociedad en general?” y ¿Qué mecanismos existen para dar seguimiento a la implementación de las recomendaciones no vinculantes?”, se proporcionan los **hipervínculos donde se concentran los informes anuales del Comité Coordinador** que incluyen las recomendaciones emitidas, y el **“REPORTE DE AVANCE”** del seguimiento de las RNV:

<https://www.seseasinaloa.gob.mx/informes-del-comite-coordinador>

<https://www.seseasinaloa.gob.mx/exhortos-y-recomendaciones>

Con relación a, *¿Cómo se documentan y analizan las justificaciones de los entes públicos que no aceptan las recomendaciones?, y ¿Existen programas de capacitación para los funcionarios sobre cómo implementar las recomendaciones no vinculantes?*”, esta Secretaría realiza de manera semestral el seguimiento de las RNV aprobadas por el Comité Coordinador a través de la elaboración del documento “REPORTE DE AVANCE” <https://www.seseasinaloa.gob.mx/exhortos-y-recomendaciones> , en los cuales podrá encontrar la información relacionada a la clasificación de las RNV, es decir, con relación a cuál es su contenido, también sobre las áreas de mejora de las RNV, y a cuáles entes públicos han sido dirigidas. Así mismo, se muestran tablas con la semaforización de cada una de las entidades y sus respectivas RNV, que permiten identificar el tiempo de respuesta a las recomendaciones, si existe aceptación, aclaración **y/o rechazo recomendaciones**, si se ha establecido grupos de trabajo para el seguimiento, la efectividad en el plan de trabajo, y la relación con el cumplimiento o conclusión de recomendación. Y con relación a los programas de capacitación, esta Secretaría da acompañamiento durante el proceso de aplicación a las autoridades que cuentan con recomendaciones.

Por último, respecto a los cuestionamientos *“Se realizan evaluaciones de impacto sobre la efectividad de las recomendaciones no vinculantes? ¿Cómo se llevan a cabo? ¿Cómo se adaptan las recomendaciones no vinculantes en función de los resultados obtenidos o de las nuevas circunstancias? ¿Cómo se incorpora la retroalimentación de los entes públicos en el proceso de mejora de las recomendaciones no vinculantes? . Adaptación: ¿Cómo se adaptan las recomendaciones no vinculantes en función de los resultados obtenidos?. “¿Qué papel juega la colaboración entre diferentes instituciones en la elaboración de recomendaciones no vinculantes?, Retos: ¿Cuáles son los principales retos que enfrenta el Comité Coordinador en la formulación de estas recomendaciones? ¿Se han documentado casos de éxito en la implementación de recomendaciones no*

vinculantes? ¿Cuáles son?, ¿Se consideran iniciativas internacionales en la elaboración de recomendaciones no vinculantes?, ¿Qué tipo de recomendaciones se podrían considerar en el futuro para mejorar la efectividad del sistema anticorrupción?”, se advierte que éstos representan una consulta por el tipo de redacción de las preguntas, sin embargo, a la fecha no se cuenta con alguna expresión documental con la cual se pueda dar respuesta a los cuestionamientos, por lo que no es posible proporcionar la información, atendiendo el criterio del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) con clave de control: SO/016/2017 que a letra dice:

“Expresión documental. *Cuando los particulares presenten solicitudes de acceso a la información sin identificar de forma precisa la documentación que pudiera contener la información de su interés, o bien, la solicitud constituya una consulta, pero la respuesta pudiera obrar en algún documento en poder de los sujetos obligados, éstos deben dar a dichas solicitudes una interpretación que les otorgue una expresión documental”.*

No omito señalarle, que en caso de inconformidad con la respuesta que se otorga a su solicitud, incluyendo sus anexos, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, establece en sus artículos 170 y 171, que el solicitante podrá interponer por sí mismo o a través de su representante, de manera directa o por medios electrónicos, recurso de revisión ante la Unidad de Transparencia de esta misma Secretaría Ejecutiva y/o ante la CEAIP Sinaloa, dentro de los **quince días** siguientes a la fecha de notificación de la respuesta.

En el mismo sentido, si usted tiene alguna duda sobre su derecho de acceso de información pública, muy atentamente le sugerimos ponerse en contacto con esta Unidad mediante el correo electrónico transparencia@seseasinaloa.gob.mx, y/o al (667) 135 8560, o bien, acudiendo a las instalaciones de la Comisión Estatal para el Acceso a la Información Pública de Sinaloa, las cuales se encuentran

ubicadas en Boulevard Enrique Félix Castro 1052 pte. Desarrollo Urbano Tres Ríos,
C.P. 80027, de esta ciudad capital, llamando al número 667-758-6820 y/o dirigirse
al correo electrónico ceaip@ceaipsinaloa.org.mx.

Sin otro en particular, me despido de usted, no sin antes enviarle un cordial
saludo.

Atentamente



Mtra. Sofía Karely Molina Espinoza.
Titular de la Unidad de Transparencia, Acceso
a la Información y Comunicación Social



EL ESTADO DE SINALOA

ÓRGANO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO

(Correspondencia de Segunda Clase Reg. DGC-NUM. 016 0463 Marzo 05 de 1982. Tel. Fax.717-21-70)

Tomo CX 3ra. Época

Culiacán, Sin., Viernes 04 de Octubre de 2019.

No. 121

ÍNDICE

GOBIERNO FEDERAL

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

Sentencia de fecha 29 de abril de 2019, dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la acción de Inconstitucionalidad 112/2017 promovida por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Voto particular que formula el Ministro Arturo Zaldívar Lelo de Larrea en la acción de Inconstitucionalidad 112/2017 promovida por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO

Edicto de Emplazamiento del Juicio de Nulidad, Expediente número 462/2017.- C. Eleazar Castro Flores.

3 - 84

PODER EJECUTIVO ESTATAL

SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL Y MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE SINALOA

Mecanismos de Seguimiento Sistematizado a Recomendaciones No Vinculantes, y Anexos.

VIVEROS DE SINALOA

Avances Financieros, relativos al Primer y Segundo Trimestre de 2019.

INSTITUTO DE PENSIONES DEL ESTADO DE SINALOA

Rendimientos Generados del Ahorro Solidario mes de Agosto del 2019.

85 - 103

(Continúa Índice Pág. 2)

PODER EJECUTIVO ESTATAL
SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL Y MUNICIPAL
ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE SINALOA

MTRO. FRANCISCO JAVIER LIZÁRRAGA VALDEZ, Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal y Municipal Anticorrupción del Estado de Sinaloa y Secretario del Comité Coordinador del mismo Sistema, en ejercicio de la facultad que me confieren los artículos 33; 35, fracciones I y II de la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Sinaloa; y 24, fracciones XII y XIII del Estatuto Orgánico de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Estatal y Municipal Anticorrupción del Estado de Sinaloa; y en cumplimiento al ACUERDO/CC/SESEA/027/2019, de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité Coordinador del Sistema Estatal y Municipal Anticorrupción del Estado de Sinaloa, y considerando que dicho Comité Coordinador aprobó mediante el mencionado ACUERDO/CC/SESEA/027/2019, el Mecanismo de Seguimiento Sistematizado a Recomendaciones No Vinculantes, acordando su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa", instruyendo para tal efecto al Secretario, en los términos siguientes:


MECANISMO DE SEGUIMIENTO SISTEMATIZADO
A RECOMENDACIONES NO VINCULANTES

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
DEL OBJETO

Artículo 1. El presente Mecanismo tiene por objeto establecer el procedimiento para implementar el seguimiento sistematizado a las Recomendaciones No Vinculantes que emita el Comité Coordinador del SEMAES.

Artículo 2. Para efectos del presente Mecanismo se entenderá por:

- I. **Anexo.** Los Anexos del presente Mecanismo.
 - II. **Autoridad.** Titular del ente público, institución o dependencia a quien se dirige la Recomendación No Vinculante, para su respuesta.
 - III. **Comisión Ejecutiva.** La Comisión Ejecutiva de la Secretaría Ejecutiva del SEMAES.
 - IV. **Comité Coordinador.** El Comité Coordinador del Sistema Estatal y Municipal Anticorrupción del Estado de Sinaloa.
 - V. **Comité de Participación Ciudadana.** El Comité de Participación Ciudadana del SEMAES.
 - VI. **Días.** Se refiere a días hábiles.
- 

- VII. **Enlace.** Servidor público designado por el Titular de la instancia integrante del Comité Coordinador del SEMAES.
- VIII. **Grupo de trabajo.** El equipo a que se refiere el Artículo 13 del presente Mecanismo.
- IX. **Informe Anual.** El Informe Anual del Comité Coordinador del SEMAES.
- X. **Informe de seguimiento.** El informe que contiene los resultados sistematizados de la atención dada por las autoridades a las Recomendaciones No Vinculantes.
- XI. **Ley.** La Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Sinaloa.
- XII. **Mecanismo.** El presente Mecanismo de Seguimiento Sistematizado a Recomendaciones No Vinculantes.
- XIII. **Organismo descentralizado.** Persona jurídica de derecho público creada conforme a lo dispuesto por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa y la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Sinaloa.
- XIV. **Recomendaciones:** Las Recomendaciones No Vinculantes derivadas del informe anual que emita el Comité Coordinador del SEMAES dirigidas a alguna autoridad.
- XV. **Secretaría Ejecutiva.** La Secretaría Ejecutiva del SEMAES.
- XVI. **Secretario Técnico.** El Secretario Técnico de la Secretaría Ejecutiva del SEMAES.
- XVII. **SEMAES.** El Sistema Estatal y Municipal Anticorrupción del Estado de Sinaloa.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES EN MATERIA DE RECOMENDACIONES NO VINCULANTES

Artículo 3. Son atribuciones del Comité Coordinador, de la Secretaría Ejecutiva y de las autoridades, participar de manera corresponsable y coordinada para cumplir con el objeto del presente Mecanismo.

Artículo 4. En materia de Recomendaciones No Vinculantes, la Ley establece lo siguiente:

- I. El Comité Coordinador tendrá las facultades establecidas en los artículos 9, fracción IX; 44, párrafos primero y segundo; y 45.



- II. La Comisión Ejecutiva tendrá a su cargo lo previsto en el artículo 31, fracción VII.
- III. El Secretario Técnico tendrá la facultad a que se refiere el artículo 43, párrafos primero y tercero.
- IV. El Presidente del Comité Coordinador tendrá la facultad establecida en el artículo 43, párrafo tercero.
- V. El Comité de Participación Ciudadana tendrá a su cargo lo estipulado en el artículo 21, fracción XV.
- VI. La Autoridad o Autoridades a quienes se dirigen las Recomendaciones No Vinculantes, deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 45, párrafo primero.

TÍTULO SEGUNDO DE LA GESTIÓN OPERATIVA DE LAS RECOMENDACIONES NO VINCULANTES

CAPÍTULO I DE LA RECOPIACIÓN, EMISIÓN, ACLARACIÓN Y PRECISIÓN DE LAS RECOMENDACIONES NO VINCULANTES

Artículo 5. El Secretario Técnico solicitará a los integrantes del Comité Coordinador que, junto con la información requerida para ser integrada al Informe Anual, le sean entregados los proyectos de recomendaciones que, en su caso, deriven de éste.

Tanto la información requerida para ser integrada al Informe Anual como los proyectos de recomendaciones, serán remitidos mediante oficio por el Titular de cada instancia del Comité Coordinador al Secretario Técnico.

La información de cada proyecto de recomendación deberá ser registrada por el integrante del Comité Coordinador que lo propuso, en el "Anexo 1. Formato: Proyecto de Recomendaciones Emitidas", del presente Mecanismo.

Artículo 6. La Secretaría Ejecutiva verificará que los proyectos de recomendaciones sean de carácter institucional y estén enfocados al fortalecimiento de los procesos, mecanismos, organización, normas, así como acciones u omisiones, que deriven del informe anual que presente el Comité Coordinador.

Artículo 7. El Comité de Participación Ciudadana, a través de la Comisión Ejecutiva, propondrá al Comité Coordinador la emisión de Recomendaciones No Vinculantes para ser dirigidas a las autoridades. Esta propuesta de Recomendaciones No Vinculantes, será entregada al Comité Coordinador por conducto del Secretario Técnico.



Artículo 8. En la misma sesión en la que se someta a votación para ser aprobado el Informe Anual por los integrantes del Comité Coordinador, también se someterán a votación los proyectos de recomendaciones.

Artículo 9. Las recomendaciones deberán ser aprobadas por la mayoría de los miembros del Comité Coordinador. Al aprobarse de esta manera, las recomendaciones dejan de ser proyecto para adquirir la categoría de Recomendaciones No Vinculantes, y se incluirán como un anexo en el Informe Anual.

Artículo 10. En los casos en los que del Informe Anual se desprendan Recomendaciones No Vinculantes, el Presidente del Comité Coordinador instruirá al Secretario Técnico para que, a más tardar a los quince días posteriores a que haya sido aprobado el Informe Anual, las haga del conocimiento de las autoridades a las que se dirigen las recomendaciones en referencia.

Artículo 11. En un plazo no mayor de treinta días, computado a partir de su recepción, las autoridades a las que se dirigen las Recomendaciones No Vinculantes podrán solicitar por escrito al Secretario Técnico las aclaraciones y precisiones que estimen pertinentes, en relación con el contenido de las recomendaciones.

Artículo 12. Las aclaraciones y precisiones solicitadas por las autoridades a las que se dirigen las Recomendaciones No Vinculantes, se darán a conocer mediante oficio por el Secretario Técnico al Titular de la instancia del Comité Coordinador que haya realizado el proyecto de recomendación correspondiente, y al enlace designado por éste.

La instancia del Comité Coordinador en referencia realizará el análisis y valoración a la solicitud de la autoridad, y emitirá respuesta fundada y motivada mediante oficio al Secretario Técnico, quien a su vez lo remitirá a la autoridad correspondiente.

Artículo 13. El Grupo de Trabajo es el equipo conformado por el Secretario Técnico y/o servidores públicos designados por éste, un enlace designado por el integrante del Comité Coordinador que realizó el proyecto de recomendación y un enlace de la autoridad que recibe la recomendación, y que intervienen en los procedimientos específicamente establecidos en el presente Mecanismo.

CAPÍTULO II DE LA RESPUESTA A LAS RECOMENDACIONES NO VINCULANTES

Artículo 14. Las recomendaciones deberán recibir respuesta fundada y motivada por parte de las autoridades a las que se dirijan, en un término que no exceda los quince días a partir de su recepción, tanto en los casos en los que determinen su aceptación, como en los casos en los que decidan rechazarlas. Este procedimiento se realizará mediante oficio dirigido por la autoridad correspondiente al Secretario Técnico.



Artículo 15. En el caso de las Recomendaciones No Vinculantes aceptadas por las autoridades, éstas deberán informar mediante oficio al Secretario Técnico sobre las acciones concretas que se tomarán para darles cumplimiento. Para ello se atenderá lo previsto en el Artículo 17 del presente Mecanismo. Esta información deberá ser registrada por la autoridad que recibe la recomendación, en el "Anexo 2. Formato: Selección de Recomendaciones", del presente Mecanismo.

Artículo 16. Toda la información relacionada con la emisión, aceptación, rechazo, cumplimiento, supervisión y seguimiento de las recomendaciones deberá estar contemplada en los informes anuales del Comité Coordinador.

TÍTULO TERCERO DEL MECANISMO DE SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES NO VINCULANTES PARA LA MEJORA INSTITUCIONAL

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS RECOMENDACIONES NO VINCULANTES PARA LA MEJORA INSTITUCIONAL

Artículo 17. Las Recomendaciones No Vinculantes que emita el Comité Coordinador estarán enfocadas al fortalecimiento y mejora de los procesos, mecanismos, organización, normas, así como acciones u omisiones relacionados con las funciones y atribuciones de las autoridades a las que se dirigen las recomendaciones en mención.

Artículo 18. Para atender las Recomendaciones No Vinculantes aceptadas por las autoridades, éstas emitirán un Plan de Trabajo que contengan las acciones que se comprometen a realizar, el cual deberá ser registrado por la autoridad que recibe la recomendación, en el "Anexo 3. Formato: Plan de Trabajo" del presente Mecanismo.

Artículo 19. El Plan de Trabajo que emita la autoridad será analizado por la Secretaría Ejecutiva y el enlace designado por la instancia del Comité Coordinador que realizó el proyecto de recomendación, y validado por el Titular de esta última.

Artículo 20. El seguimiento a las acciones concretas que tomen las autoridades para dar cumplimiento a las recomendaciones se realizará en el seno del Grupo de Trabajo. Para ello, el Secretario Técnico solicitará a las autoridades en forma trimestral el avance en las acciones definidas en el "Anexo 4. Formato: Seguimiento de las Recomendaciones", del presente Mecanismo.

El Secretario Técnico presentará un reporte trimestral de seguimiento a las recomendaciones, para su conocimiento, tanto a la Comisión Ejecutiva como al Comité Coordinador, en la respectiva sesión ordinaria próxima a celebrarse.



Artículo 21. En caso de que el Comité Coordinador considere que las medidas de atención a la recomendación no están justificadas con suficiencia, que la autoridad destinataria no realizó las acciones necesarias para su debida implementación o cuando ésta sea omisa en los informes a que se refieren los artículos anteriores, podrá solicitar a dicha autoridad la información que considere relevante.

Artículo 22. El informe de seguimiento que contenga los resultados sistematizados de la atención dada por las autoridades a las Recomendaciones No Vinculantes, será publicado en el Informe Anual del Comité Coordinador.

Para ello, el Secretario Técnico solicitará a los miembros del Comité Coordinador y a las autoridades con recomendaciones que, junto con la información requerida para ser integrada al Informe Anual, le sea entregado el avance en el seguimiento de las recomendaciones.

Tanto la información requerida para ser integrada al Informe Anual como los proyectos de recomendación, serán remitidos mediante oficio por el Titular de cada instancia del Comité Coordinador al Secretario Técnico.

Artículo 23. Las Recomendaciones No Vinculantes que emita el Comité Coordinador a los entes públicos, a través del Secretario Técnico, serán públicas y de carácter institucional, de conformidad con lo establecido en la Ley del Sistema Anticorrupción del Estado de Sinaloa y, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa.

TÍTULO CUARTO DE LA INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL MECANISMO

CAPÍTULO ÚNICO DE LOS CASOS NO PREVISTOS, MODIFICACIONES Y VIGILANCIA DEL MECANISMO

Artículo 24. Cualquier caso no previsto en el presente Mecanismo, será resuelto por el Comité Coordinador.

Artículo 25. El presente Mecanismo podrá 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.

Artículo 26. El Comité Coordinador vigilará el cumplimiento del presente Mecanismo.



TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Mecanismo entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Sinaloa".

Artículo Segundo. Las Recomendaciones No Vinculantes que derivaron del Primer Informe Anual del Comité Coordinador, que se encuentren en cualquier etapa del proceso al momento de iniciar su vigencia el presente Mecanismo, serán desahogadas y atendidas conforme a lo dispuesto en los mismos.

Es dado en la ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, a los veintisiete días del mes de septiembre de 2019.

**SECRETARIO TÉCNICO DE LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL SISTEMA
ESTATAL Y MUNICIPAL ANTICORRUPCIÓN DEL ESTADO DE SINALOA
Y SECRETARIO DEL COMITÉ COORDINADOR.**



MTRO. FRANCISCO JAVIER LIZÁRRAGA VALDEZ.

ANEXOS

A handwritten signature in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signature is stylized and appears to be a personal name.

ANEXO 1.**FORMATO: PROYECTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS**

Objetivo: Apoyar a las instancias del Comité Coordinador en el registro de la clasificación y el sustento que dio lugar al emitir los Proyectos de Recomendaciones No Vinculantes, de acuerdo al artículo 5 del presente Mecanismo.

FORMATO 1. PROYECTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS			
		Fecha ¹	
Instancia del CC que realiza el proyecto de recomendación no vinculante ²			
Titular de la instancia integrante del Comité Coordinador ³			
Autoridad a la que se dirige la recomendación no vinculante ⁴			
I. Clasificación de Recomendación⁵			
Proceso ⁶	<input type="checkbox"/>	Normas ⁹	<input type="checkbox"/>
Mecanismo ⁷	<input type="checkbox"/>	Acciones ¹⁰	<input type="checkbox"/>
Organización ⁸	<input type="checkbox"/>	Omisiones ¹¹	<input type="checkbox"/>
II. Proyecto de Recomendación No Vinculante¹²			
Número	Recomendación		
1.-			
2.-			
3.-			
III. Sustento del Proyecto de Recomendación No Vinculante¹³			
Número	Sustento		
1.-			
2.-			
3.-			
Nombre, cargo y firma de la instancia del representante de la autoridad ¹⁴			

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO 1

1. **Fecha.** Es la fecha (día-mes-año), en que la instancia correspondiente del Comité Coordinador emite el Proyecto de Recomendación No Vinculante.
2. **Instancia del CC que realiza el proyecto de recomendación no vinculante.** Responsable de la instancia del Comité Coordinador que deberá firmar el Proyecto de Recomendación No Vinculante.
3. **Titular de la instancia integrante del Comité Coordinador.** Responsable de la instancia e integrante del Comité Coordinador que deberá firmar el Proyecto de Recomendación No Vinculante.
4. **Autoridad a la que se dirige la recomendación no vinculante.** Al que se refiere el artículo 2, fracción II del presente Mecanismo.
5. **Clasificación de Recomendación.** Debe seleccionar al menos una opción para que sea válida la recomendación no vinculante, de acuerdo a lo establecido el artículo 17 del presente Mecanismo.
6. **Proceso.** El definido por la instancia del CC que realiza el proyecto de Recomendación No Vinculante.
7. **Mecanismo.** El definido por la instancia del CC que realiza el proyecto de Recomendación No Vinculante.
8. **Organización.** Las definida por la instancia del CC que realiza el proyecto de Recomendación No Vinculante
9. **Normas.** Las definidas por la instancia del CC que realiza el proyecto de Recomendación No Vinculante.
10. **Acciones.** Las definidas por la instancia del CC que realiza el proyecto de Recomendación No Vinculante.
11. **Omisiones.** Las definidas por la instancia del CC que realiza el proyecto de Recomendación No Vinculante
12. **Proyecto de Recomendación No Vinculante.** La que realice la instancia del CC correspondiente.
13. **Sustento del Proyecto de Recomendación No Vinculante.** Justificación del porqué la instancia correspondiente del CC realiza el proyecto de Recomendación a la autoridad.
14. **Nombre, cargo y firma de la instancia del representante de la autoridad.** Al que hace referencia el artículo 2, fracción II del presente Mecanismo.



ANEXO 2.

FORMATO: SELECCIÓN DE RECOMENDACIONES

Objetivo: Apoyar en el registro de Recomendaciones No Vinculantes y la conformación del Grupo de Trabajo para atenderlas, de acuerdo con el artículo 15 del presente Mecanismo.

FORMATO 2. SELECCIÓN DE LAS RECOMENDACIONES		
	Fecha ¹	Clave de recomendación ²
Instancia del CC que realizó el proyecto de recomendación ³		
Autoridad a la que se dirigió la recomendación ⁴		
Nombre y cargo de la máxima autoridad ⁵		
I. Integrantes del grupo de trabajo⁶		
Enlace de la autoridad para atender las recomendaciones ⁷		
Representante de la Secretaría Ejecutiva ⁸		
Enlace de la instancia del CC que realizó el proyecto de recomendación ⁹		
II. Recomendaciones establecidas¹⁰		
Recomendación ¹¹	Factibilidad ¹²	Responsabilidad ¹³
Justificación de factibilidad y/o responsabilidad ¹⁴		
Nombre, cargo y firma de la instancia del CC que realizó el proyecto de recomendación ¹⁵		
Nombre, cargo y firma de la instancia del representante de la Secretaría Ejecutiva del SEMAES ¹⁶		
Nombre, cargo y firma de la máxima autoridad que recibe la recomendación ¹⁷		



INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO 2

1. **Fecha.** Es la fecha (día-mes-año), en que la autoridad atiende la Recomendación No Vinculante.
2. **Clave de recomendación.** Es la clave asignada por la Secretaría Ejecutiva del SEMAES a cada Recomendación No Vinculante.
3. **Instancia del CC que realizó el proyecto de recomendación.** El que se refiere en el Artículo 12 del presente Mecanismo.
4. **Autoridad a la que se dirigió la recomendación.** La autoridad que se refiere en el Artículo 12 del presente Mecanismo.
5. **Nombre y cargo de la máxima autoridad.** El que se refiere en el artículo 2, fracción II del presente Mecanismo.
6. **Integrantes del Grupo de Trabajo.** Al que se refiere el artículo 13 del presente Mecanismo.
7. **Enlace de la autoridad para atender las recomendaciones.**
8. **Representante de la Secretaría Ejecutiva.**
9. **Representantes de la instancia del CC que realizó el proyecto de recomendación.**
10. **Recomendaciones establecidas.** Se refiere a las características de las Recomendaciones No Vinculantes.
11. **Recomendación.** La Recomendación No Vinculante.
12. **Factibilidad.** Se debe contestar: "Aceptada" si la autoridad con recomendación acepta la recomendación que le fue dirigida, en otro caso debe responder "No aceptada". Aquellas sin respuesta se interpretarán como "Aceptada" en el presente Mecanismo.
13. **Responsabilidad.** Debe responder "Compartida" si otra(s) instancia(s) debe participar junto a la autoridad en darle atención a la recomendación. En otro caso debe responder "No compartida". Aquellas sin respuesta se interpretarán como "No compartida" en el presente Mecanismo.
14. **Justificación de factibilidad y/o responsabilidad.** Una versión breve que argumente la respuesta anterior.
15. **Nombre, cargo y firma de la instancia del CC que realizó el proyecto de recomendación.** Se refiere al numeral 3 de este formato.
16. **Nombre, cargo y firma de la instancia del representante de la Secretaría Ejecutiva del SEMAES.** Se refiere al servidor público de la Secretaría Ejecutiva designado por el Secretario Técnico de la misma, para dar seguimiento a la Recomendación No Vinculante.
17. **Nombre, cargo y firma de la máxima autoridad que recibe la recomendación.** El que se refiere en el artículo 2, fracción II del presente Mecanismo.



ANEXO 3.**FORMATO: PLAN DE TRABAJO**

Objetivo: Apoyar en la planeación para la atención de las Recomendaciones No Vinculantes y las acciones que se comprometen a realizar las autoridades que reciben las recomendaciones en mención, de acuerdo con el artículo 18 del presente Mecanismo.

FORMATO 3. PLAN DE TRABAJO		
	Fecha ¹	Clave de recomendación ²
Autoridad a la que se dirigió la recomendación ³		
Nombre y cargo de la máxima autoridad ⁴		
I. Plan de trabajo⁵		
Recomendación ⁶	Responsable ⁷	Periodo de ejecución ⁸
Acciones a implementar ⁹		
Nombre, cargo y firma de la máxima autoridad que recibe la recomendación ¹⁰		

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO 3

- Fecha.** Es la fecha (día-mes-año), en que la autoridad realiza el Plan de Trabajo para atender la Recomendación No Vinculante.
- Clave de recomendación.** Es la clave asignada por la Secretaría Ejecutiva a cada Recomendación No Vinculante.
- Autoridad a la que se dirigió la recomendación.** La que se refiere en el artículo 12 del presente Mecanismo.
- Nombre y cargo de la máxima autoridad.** Se refiere a la máxima autoridad con Recomendación.
- Plan de trabajo.** El que se refiere en el artículo 18 del presente Mecanismo.
- Recomendación.** La Recomendación No Vinculante.
- Responsable.** Enlace de la autoridad con Recomendación.
- Periodo de ejecución.** Fecha de inicio y conclusión en que se atenderá la Recomendación.
- Acciones a implementar.** Descripción breve de las acciones que se implementarán para solventar la Recomendación.
- Nombre, cargo y firma de la autoridad.** El que se refiere en el artículo 2, fracción II del presente Mecanismo.



ANEXO 4.**FORMATO: SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES**

Objetivo: Apoyar en el seguimiento de las acciones realizadas para atender las Recomendaciones No Vinculantes y las acciones que se comprometen a realizar las autoridades que recibe las recomendaciones en mención, de acuerdo con el artículo 20 del presente Mecanismo.

FORMATO 4. SEGUIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES			
Autoridad a la que se dirigió la recomendación ¹		Fecha ¹	
Nombre y cargo de la máxima autoridad ³			
I. Seguimiento del plan de trabajo⁴			
Clave de la recomendación ⁵	Recomendación ⁶	Responsable ⁷	Estatus de la recomendación ⁸
1.-			
2.-			
II. Seguimiento de las acciones a implementar⁹			
Recomendación ¹⁰		Acciones implementadas ¹¹	
1.-			
2.-			
III. Resumen de seguimiento a las recomendaciones¹²			
Total de recomendaciones ¹³	Estatus promedio ¹⁴	Semaforización ¹⁵	
Nombre, cargo y firma del enlace ¹⁶			



INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO 4

1. **Fecha.** Es la fecha (día-mes-año), en que la autoridad envía este formato a la Secretaría Ejecutiva.
2. **Autoridad a la que se dirigió la recomendación.** El que se refiere en el artículo 12 del presente Mecanismo.
3. **Nombre y cargo de la máxima autoridad.** Se refiere a la autoridad con Recomendación.
4. **Seguimiento del Plan de trabajo.** Se refiere al seguimiento a las acciones para implementar las Recomendaciones definidas en el Plan de Trabajo.
5. **Clave de recomendación.** Es la clave asignada por la Secretaría Ejecutiva a cada Recomendación No Vinculante.
6. **Recomendación.** La Recomendación No Vinculante.
7. **Responsable.** Enlace de la autoridad con Recomendación.
8. **Estatus de la recomendación.** Es el estado del avance a la recomendación. La respuesta deber ser: Solventado o en Proceso.
9. **Seguimiento de las acciones a implementar.** Se refiere al seguimiento a las acciones para implementar las Recomendaciones.
10. **Recomendación.** La Recomendación No Vinculante.
11. **Acciones implementadas.** Descripción breve de las acciones implementadas para solventar la Recomendación
12. **Resumen de seguimiento a las recomendaciones.** Descripción cualitativa o cuantitativa del avance de las recomendaciones aceptadas.
13. **Total de recomendaciones.** La cantidad de recomendaciones aceptadas y descritas en el Formato 1.
14. **Estatus promedio.** Descripción cuantitativa del avance en el estatus de las recomendaciones.
15. **Semaforización.** Clasificaciones de acuerdo al estatus de las recomendaciones. Verde: solventadas más del 80%, Amarillo: el 70% o más y menos del 80% de observaciones solventadas. Rojo: Menos del 70% de observaciones solventadas.
16. **Nombre, cargo y firma de la autoridad.** El que se refiere en el artículo 2, fracción II del presente Mecanismo.



Esquema 1. Diagrama de Flujo del Mecanismo de Seguimiento a las Recomendaciones No Vinculantes.

