



LINEAMIENTOS GENERALES DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE CONTRALORÍAS ESTADOS-FEDERACIÓN

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES SUSTANTIVAS

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

1. Los presentes lineamientos tienen por objeto regular la vinculación institucional entre el Órgano de Control del Poder Ejecutivo de la Federación y los de las Entidades Federativas, dentro del Sistema Nacional de Control y Evaluación de la Gestión Pública, así como la integración, organización y funcionamiento de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación.

2. Para los efectos de los presentes lineamientos, salvo mención expresa, se entiende por:

- I. **Asamblea de la Comisión Permanente:** Reunión a la que asisten los integrantes de la Comisión Permanente;
- II. **Asamblea Plenaria:** Reunión a la que asisten el Presidente de la Comisión Permanente, el Coordinador Nacional, el Asesor Técnico Nacional y los Titulares de los Órganos de Control de las Entidades Federativas;
- III. **Asamblea Regional:** Reunión a la que asisten el Presidente y/o quien deba suplirlo, el Coordinador Nacional, el Asesor Técnico Nacional, el Coordinador Regional y los Titulares de los Órganos de Control integrantes de la región donde se celebre la asamblea;
- IV. **Asesor Técnico Nacional:** Persona Titular de la Unidad de Auditoría Gubernamental, adscrita a la Subsecretaría de Fiscalización y Combate a la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública;
- V. **Asesores Técnicos Regionales:** Personas Titulares de las áreas adscritas a la Unidad de Auditoría Gubernamental; en caso de considerarlo necesario, cualquiera de las personas Titulares de las áreas adscritas a las Subsecretarías y a las Coordinaciones Generales;
- VI. **Comisario:** Persona Titular del Órgano Estatal de Control elegido en la Asamblea Plenaria, responsable de vigilar el ejercicio de los recursos del Fondo de Aportaciones;
- VII. **Comisión:** Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación;
- VIII. **Comisiones:** Comisiones Plenaria y Permanente;
- IX. **Comisión Electoral:** Órgano colegiado constituido por los integrantes de la Comisión señalados en el numeral 33 de los presentes lineamientos;
- X. **Comisión Permanente:** Órgano Colegiado integrado por el Presidente y/o quien deba suplirlo, el Coordinador Nacional, el Asesor Técnico Nacional, los seis Coordinadores Regionales, el Vocero y el Comisario;
- XI. **Comisión Plenaria:** Órgano Plenario integrado por el Presidente y/o quien deba suplirlo, el Coordinador Nacional, el Asesor Técnico Nacional y los Titulares de los Órganos de Control de las Entidades Federativas;



- XII. **Coordinador Nacional:** Persona Titular del Órgano de Control electo por la Comisión Plenaria para representar y coordinar las acciones de la Comisión durante un año;
- XIII. **Coordinador Regional:** Persona Titular del Órgano de Control electo por los miembros de la región a la que pertenezca y que coordinará las acciones de dicha región durante un año;
- XIV. **Órgano de Control:** Órganos de Control de las Entidades Federativas;
- XV. **Presidente:** A la persona Titular de la Secretaría de la Función Pública;
- XVI. **Presidente Suplente:** Persona Titular de la Subsecretaría de Fiscalización y Combate a la Corrupción,
- XVII. **SFP:** Secretaría de la Función Pública del Poder Ejecutivo de la Federación;
- XVIII. **Secretario Técnico Nacional:** Persona que funge como enlace operativo de la Unidad de Asesoría Técnica de la Coordinación Nacional;
- XIX. **Secretario Técnico Regional:** Persona designada por cada uno de los seis Coordinadores Regionales para que los asista en el ejercicio de sus funciones;
- XX. **Secretario Técnico del Órgano Estatal de Control:** Persona designada por cada uno de los Titulares de los Órganos Estatales de Control para que los asista en el ejercicio de sus funciones;
- XXI. **Unidad de Asesoría Técnica:** Órgano dirigido por el Asesor Técnico Nacional, con el apoyo de los Asesores Técnicos Regionales, así como del personal que considere necesario; para el desempeño de sus funciones.
- XXII. **Vocero:** Persona que funge como responsable de las comunicaciones interinstitucionales de la Comisión Permanente y es la fuente de información oficial en temas de diversa naturaleza, siendo responsable de proyectar y apoyar la construcción de una imagen positiva de la Comisión y potenciar las cualidades de la misma.

3. La Comisión Permanente, es un órgano colegiado cuyo fin es fortalecer las acciones de coordinación y el intercambio de experiencias que contribuyan al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Anual de Trabajo, así como en el “Acuerdo de Coordinación en materia de control interno, fiscalización, prevención, detección, disuasión de hechos de corrupción y mejora de la Gestión Gubernamental” que suscriban la SFP y las Entidades Federativas.

4. La Comisión Permanente tiene por objeto establecer las bases a las que deberá sujetarse la colaboración que se promueva entre los Municipios, las Alcaldías de la Ciudad de México, las Entidades Federativas y el Ejecutivo Federal, a través de la SFP, en materia de intercambio de experiencias, programas, proyectos, procesos, mecanismos y casos de éxito, para consolidar el Sistema Nacional de Control y Evaluación de la Gestión Pública.



Así mismo, la Comisión Permanente podrá establecer acuerdos de colaboración o intercambio de información y experiencias con organismos no gubernamentales, instituciones internacionales, instituciones educativas, colegios de profesionistas o sociedad civil organizada, que puedan fortalecer la simplificación administrativa, control y evaluación de la gestión pública, rendición de cuentas y combate a la corrupción.

La Comisión Permanente es de carácter no lucrativo por lo que sus designaciones son honoríficas, asimismo, se mantendrá al margen de cualquier asunto de tipo político y/o mediático.

5. Para el cumplimiento de su objeto, la Comisión Permanente podrá promover:

- I. El diseño de programas de control preventivo que propicien el desarrollo y perfeccionamiento de los sistemas locales de control y evaluación de la gestión pública, para la mejor definición de las políticas públicas en materia de control, evaluación, rendición de cuentas y combate a la corrupción;
- II. El desarrollo y fortalecimiento de los Órganos de Control de las Entidades Federativas, de conformidad con los acuerdos que se suscriban entre dichos Órganos o con el Poder Ejecutivo de la Federación;
- III. La modernización de los esquemas, instrumentos y mecanismos de control y evaluación de la gestión pública;
- IV. El manejo y aplicación de los recursos públicos con criterios de economía, eficiencia, eficacia, transparencia, honradez, rendición de cuentas, combate a la corrupción e integridad;
- V. La realización de estudios o investigaciones en materias relacionadas con el control y evaluación de la gestión pública;
- VI. La divulgación de temas, estudios especializados o casos de éxito en proyectos, procesos de mejora de la administración pública o procedimientos de responsabilidades administrativas de servidores públicos, que contribuyan a la simplificación administrativa, control y evaluación de la gestión pública, rendición de cuentas y combate a la corrupción; y,
- VII. Programas de capacitación en las Entidades Federativas, a fin de lograr la implementación de los Sistemas Nacional Anticorrupción y de Fiscalización, haciéndolo extensivo a los Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México.

CAPÍTULO II DEL FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO Y LA MEJORA DE LA GESTIÓN GUBERNAMENTAL

6. Para fortalecer el control interno y la mejora de la gestión gubernamental, el Poder Ejecutivo de la Federación, a través de la SFP, y los Gobiernos de las Entidades Federativas, por medio de sus Órganos de Control, en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción, podrán establecer instrumentos jurídicos, instancias, esquemas y mecanismos de colaboración.



7. El Poder Ejecutivo de la Federación, a través de la SFP, y los Gobiernos de las Entidades Federativas por medio de sus Órganos de Control podrán de manera enunciativa más no limitativa realizar las siguientes acciones:

- I. Promover mayores niveles de eficiencia, eficacia y productividad, así como la modernización y desarrollo de la administración pública;
- II. Incentivar una gestión ágil y transparente del sector público, elevando la calidad de los servicios a la ciudadanía;
- III. Impulsar la racionalización en el uso y la inversión de los recursos públicos;
- y
- IV. Promover la celebración de acuerdos de coordinación con los gobiernos municipales, para fortalecer el control y evaluación de la gestión pública, en dichos niveles de gobierno.

8. Para la operación y funcionamiento de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación, se constituyen la Comisión Plenaria y la Comisión Permanente.

Las designaciones de los integrantes de la Comisión Plenaria y de la Comisión Permanente son honoríficas, no percibirán remuneración económica alguna y tendrán las facultades y obligaciones que señalen los presentes lineamientos.

De forma ordinaria, las Comisiones se reunirán por lo menos tres veces al año; asimismo, cada una de las Regiones realizará dos asambleas.

De manera extraordinaria, tanto las Comisiones como las regiones, podrán reunirse las veces que consideren necesarias para cumplir con el Plan Anual de Trabajo que se apruebe o las actividades que se le encomienden.

TÍTULO SEGUNDO DE LA COMISIÓN PLENARIA

CAPÍTULO I DE SU INTEGRACIÓN

9. La Comisión Plenaria es el órgano supremo de coordinación y decisión de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación.

10. La Comisión Plenaria se integra por:

- V. El Presidente;
- VI. El Coordinador Nacional,
- VII. Los Titulares de los Órganos de Control de las Entidades Federativas; y el
- VIII. El Asesor Técnico Nacional.;



11. Las ausencias de los integrantes de la Comisión Plenaria, serán suplidas de la siguiente manera:

- I. Al Presidente de la Comisión, lo suplirá la persona Titular de la Subsecretaría de Fiscalización y Combate a la Corrupción de la SFP;
- II. Al Coordinador Nacional, lo suplirá el Coordinador Nacional Suplente “A”, y en caso de que éste no pueda suplirlo, lo hará el Coordinador Nacional Suplente “B”;
- III. A los Titulares de los Órganos de Control de las Entidades Federativas, los suplirán las personas servidoras públicas que ellos designen, expresamente por escrito, para tal efecto; y
- IV. Al Asesor Técnico Nacional, lo suplirá la persona servidora pública adscrita a la Subsecretaría de Fiscalización y Combate a la Corrupción de la SFP con nivel jerárquico inmediato inferior, que se designe por escrito para tal efecto;

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN PLENARIA

12. La Comisión Plenaria tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover la comunicación y el intercambio de experiencias e información entre la SFP y los Órganos de Control de las Entidades Federativas;
- II. Autorizar, en caso necesario, la creación de comisiones de trabajo que proponga la Comisión Permanente para estudiar o analizar asuntos de interés común en materias relacionadas con el objeto del Sistema Nacional de Control y Evaluación;
- III. Resolver e instruir sobre los informes de labores y resultados que presente la Comisión Permanente o las comisiones de trabajo a cargo de los Coordinadores Regionales;
- IV. Analizar y resolver sobre las proposiciones que sus integrantes sometan a su consideración;
- V. Aprobar y en su caso, proponer las modificaciones a los lineamientos generales de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación;
- VI. Proponer y en su caso, autorizar la realización de investigaciones y estudios especiales que proponga la Comisión Permanente;
- VII. Aprobar los informes que rinda la Coordinación Nacional relativos a los estados financieros y presupuestarios de los recursos del Fondo de Aportaciones;
- VIII. Dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los acuerdos adoptados en el seno de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación;
- IX. Proponer las medidas que estimen convenientes para fortalecer y modernizar el sistema, propiciando el desarrollo de la administración pública, en sus respectivos ámbitos de competencia;
- X. Resolver cualquier tipo de controversia que pudiera suscitarse en el seno de la Comisión Permanente; y,
- XI. Las demás que se consideren necesarias para el cumplimiento de su objeto y las que le señalen expresamente los presentes lineamientos.



TÍTULO TERCERO DE LA COMISIÓN PERMANENTE

CAPÍTULO I DE SU INTEGRACIÓN

13. La Comisión Permanente es el órgano ejecutivo que estará integrada por:

- I. El Presidente;
- II. El Coordinador Nacional;
- III. Los Coordinadores Regionales;
- IV. El Asesor Técnico Nacional,
- V. El Vocero; y
- VI. El Comisario;

Cuando se convoque a reuniones de la Comisión Permanente, las ausencias del Presidente y del Coordinador Nacional, se suplirán en la forma prevista en el numeral 11 de los presentes lineamientos.

Los Coordinadores Regionales serán suplidos por los Coordinadores Regionales Suplentes, designados en los términos que señalen los presentes lineamientos y el Asesor Técnico Nacional, por la persona servidora pública adscrita a la Subsecretaría de Fiscalización y Combate a la Corrupción de la SFP y con nivel jerárquico inmediato inferior, que para tal efecto se designe por escrito.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN PERMANENTE

14. La Comisión Permanente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Organizar las asambleas ordinarias y extraordinarias para conocer los avances y resultados, así como el intercambio de experiencias, sobre las materias que están siendo motivo de estudio e investigación;
- II. Proponer a la Comisión Plenaria, para su autorización, la creación de comisiones de trabajo para estudiar o analizar asuntos de interés común en materias relacionadas con el objeto de la misma;
- III. Rendir a la Comisión Plenaria los informes de labores y resultados respecto de las actividades de la misma;
- IV. Conformar los grupos de trabajo que autorice la Comisión Plenaria para la ejecución del Plan Anual de Trabajo;
- V. Proponer a la Comisión Plenaria, para su aprobación, las modificaciones a los presentes lineamientos;
- VI. Aprobar el proyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos, la aportación anual y el Plan Anual de Trabajo de la Comisión Permanente;



- VII. Informar a la Comisión Plenaria sobre la ejecución del presupuesto anual de ingresos y egresos, así como del Plan Anual de Trabajo de la Comisión Permanente;
- VIII. Informar a la Comisión Plenaria el monto y ajuste a la aportación anual que se apruebe por la Comisión Permanente por concepto de cuota anual;
- IX. Proponer para la aprobación de la Comisión Plenaria, la elaboración de estudios e investigaciones;
- X. Desarrollar sistemas y mecanismos para el intercambio de experiencias entre los integrantes de la Comisión Permanente;
- XI. Interpretar los presentes lineamientos para los asuntos no previstos;
- XII. Constituirse como Comisión Electoral para la elección del Coordinador Nacional;
- XIII. Proponer y en su caso aprobar los asuntos que se consideren convenientes tratar, para incluirlos en el orden del día de la asamblea de la Comisión Plenaria que corresponda;
- XIV. Requerir y analizar los avances relacionados con el cumplimiento de las conclusiones, compromisos y recomendaciones asumidos por la Comisión Plenaria;
- XV. Recibir e integrar los proyectos de los estudios y mesas de trabajo, para difundir y promover su aplicación en el ámbito nacional;
- XVI. Recibir, analizar y en su caso, aprobar el informe de actividades que presente la Coordinación Nacional; Realizar las acciones que la Comisión Plenaria le encomiende;
- XVII. Resolver los asuntos no previstos en los presentes lineamientos y que sean competencia de la Comisión Permanente; y,
- XVIII. Las demás que se consideren necesarias para el cumplimiento de su objeto y las que le señalen expresamente los presentes lineamientos.

15. Con el propósito de vigilar las acciones del Coordinador Nacional, relativas al ejercicio de los recursos correspondientes al Fondo de Aportaciones, se elegirá un Comisario que formará parte de la Comisión Permanente y será electo en cada ejercicio fiscal.

El Comisario, y su respectivo suplente, serán electos entre los Titulares de los Órganos Estatales de Control, conforme a la fracción VI del numeral 2, ambos propuestos por la Presidencia de la Comisión Permanente o quien tenga la representación de ésta, en la Primera Asamblea Ordinaria de la Comisión Plenaria de cada ejercicio, o en su defecto en Asamblea extraordinaria de la Comisión Permanente, sea virtual o presencial, para su posterior votación en la Comisión Plenaria.

El Comisario, y su respectivo suplente, no podrán ocupar el cargo de Coordinador Nacional, Coordinador Nacional Suplente A o B, Coordinador Regional o Suplente, o Vocero; asimismo, que la administración del Poder Ejecutivo de la Entidad Federativa de su adscripción no concluya antes de un año contado a partir de su designación.



El Comisario tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Solicitar bimestralmente a la Coordinación Nacional la información financiera y el Estado analítico del gasto, quien contará con un plazo de 10 días naturales para enviar la información correspondiente al periodo reportado.
- II. Revisar los informes bimestrales que rinda la Coordinación Nacional, relativos a la información financiera y al analítico del gasto.
- III. Examinar las operaciones, documentación, registros y demás comprobaciones necesarias para un transparente ejercicio de los recursos del Fondo de Aportaciones.
- IV. Verificar que el ejercicio del presupuesto se aplique con base en lo establecido en el numeral 64 de los presentes Lineamientos.
- V. Emitir las observaciones y recomendaciones que resulten derivado de la revisión de los informes financieros y del estado analítico del gasto, debiendo notificar las mismas en un término de cinco días hábiles a la Coordinación Nacional para la correcta aplicación y comprobación del presupuesto; este mismo plazo tendrá la citada Coordinación para emitir la solventación y/o aclaración correspondiente para cumplir con dichas observaciones y recomendaciones.
- VI. Solicitar, en su caso, a los titulares de los Órganos Estatales de Control que ejerzan recursos provenientes del Fondo de Aportaciones, las comprobaciones del ejercicio del gasto.
- VII. Llevar el registro de bienes muebles que se adquieran con recursos provenientes del Fondo de Aportaciones.
- VII. Verificar las bajas de los bienes muebles que se adquieran con recursos provenientes del Fondo de Aportaciones y que forman parte del inventario de la Comisión.
- VII. Actualizar el resguardo de los bienes muebles que formen parte del inventario de la Comisión.
- VIII. Solicitar que se incluyan en el orden del día de las sesiones de la Comisión los puntos que considere deban tratarse en la misma.
- IX. Presentar un informe final en el mes de diciembre, en el que se dictamine el estado financiero de la Comisión Permanente, mismo que se presentará al Coordinador Nacional y al Comisario entrantes para los efectos que correspondan.
- X. Para la dictaminación financiera del ejercicio del Fondo de Aportaciones, en el caso de no ser perito en la materia, el Comisario podrá nombrar a un Contador Público autorizado, adscrito al Órgano Estatal de Control al que pertenece, para su emisión y suscripción.
- XI. Para el ejercicio de sus funciones, el Comisario podrá auxiliarse del personal que crea conveniente del Órgano Estatal de Control al que pertenece.



TÍTULO CUARTO DE LA COORDINACIÓN NACIONAL

16. La Coordinación Nacional estará dirigida por un Coordinador Nacional, quien será electo conforme al procedimiento y requisitos que se señalan en los presentes lineamientos, su encargo durará un año y no podrá ser reelecto para el ejercicio inmediato siguiente.

17. El Coordinador Nacional, propondrá a la Comisión Permanente, para su aprobación los nombres de los Coordinadores Nacionales Suplentes A y B, quienes en ese orden suplirán las ausencias definitivas o temporales del titular; esta designación se llevará a cabo en la primera reunión de la Comisión Permanente.

Para la propuesta de Coordinadores Nacionales Suplentes A y B, se considerará preferentemente a los Titulares de los Órganos de Control que hayan fungido con anterioridad como Coordinador Nacional o Coordinador Nacional Suplente A o B.

18. El Coordinador Nacional para cumplir con las actividades que le encomienda la Comisión Permanente, contará con una Unidad de Asesoría; la cual estará integrada por el Secretario Técnico, un Técnico en Control y Evaluación, asistentes jurídico, administrativo y en informática; así como demás personal que considere necesario.

TÍTULO QUINTO DE LAS COORDINACIONES REGIONALES

CAPÍTULO ÚNICO

19. Cada Coordinación Regional estará dirigida por el Titular del Órgano de Control electo de entre los Titulares de los Órganos de Control que integran su Región, conforme al procedimiento y requisitos que se señalan en estos lineamientos.

Las Coordinaciones Regionales serán renovadas anualmente, en reunión extraordinaria que al efecto se convoque y previa a la última sesión del año de la asamblea de la Comisión Plenaria; asimismo, se nombrará un Coordinador Regional Suplente, quien entrará en funciones en las ausencias temporales del Titular.

En caso de que la ausencia del Coordinador Regional sea definitiva, ocupará la titularidad el Coordinador Regional Suplente, debiéndose elegir al nuevo Suplente de la Coordinación Regional, en la siguiente reunión ordinaria de dicha Región.

Los acuerdos que se voten en las reuniones extraordinarias de las Coordinaciones regionales se toman por mayoría de votos; en caso de empate, el Coordinador Regional o quien supla su ausencia tendrá el voto de calidad.



En el caso de las Asambleas Regionales, tendrá el voto de calidad el Presidente de la Comisión Permanente o quien lo represente.

20. Cada Coordinador Regional designará, entre el personal de su propio Órgano de Control, a un Secretario Técnico Regional que le auxilie en el desarrollo de las actividades que le correspondan como parte de la Comisión Permanente.

21. Los Coordinadores Regionales deben mantener comunicación con los miembros de su Región, para conocer sus opiniones y transmitir las, cuando así sea el caso, a la Comisión Permanente; así como informar sobre los trabajos y decisiones de ésta. De igual forma, coordinar los trabajos que la Comisión Permanente encomienda a su grupo y los que emanen de cada uno de ellos.

El Coordinador Nacional requerirá la opinión de los Coordinadores Regionales, respecto de los asuntos planteados por las Entidades Federativas.

22. Sin perjuicio de las facultades que tiene conferidas, el Coordinador Regional, cuando en su Región se celebre una Asamblea Plenaria o una Asamblea de la Comisión Permanente, le corresponde, conjuntamente con el Titular del Órgano de Control al que corresponda el lugar sede, la preparación del evento y de acuerdo con sus posibilidades, proporcionar los apoyos logísticos y materiales de trabajo para su desarrollo.

23. Para la adecuada operación del Sistema Nacional de Control y Evaluación, las Entidades Federativas a través de sus Órganos de Control se dividen en seis regiones integradas como se indican a continuación:

- I. Región Noroeste: Baja California, Baja California Sur, Chihuahua, Sinaloa y Sonora;
- II. Región Noreste: Coahuila, Durango, Nuevo León, San Luis Potosí y Tamaulipas;
- III. Región Centro Occidente: Aguascalientes, Colima, Guanajuato, Jalisco, Nayarit y Zacatecas;
- IV. Región Centro Pacífico: Ciudad de México, Estado de México, Guerrero, Michoacán, Morelos y Querétaro;
- V. Región Centro Golfo Istmo: Hidalgo, Oaxaca, Puebla, Tlaxcala y Veracruz; y,
- VI. Región Sureste: Campeche, Chiapas, Tabasco, Quintana Roo y Yucatán.

TÍTULO SEXTO **DE LAS FACULTADES DE LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES**

CAPÍTULO I **DE LAS FACULTADES DEL PRESIDENTE**

24. Cuando el Presidente intervenga o participe en las reuniones ordinarias o extraordinarias de la Comisión Plenaria o Permanente, tendrá las siguientes facultades:



- I. Conocer del proyecto de convocatoria y el orden del día a que se sujetará la Comisión Plenaria, o la Comisión Permanente a propuesta de la Coordinación Nacional quien se encargará de su elaboración;
- II. Presidir y conducir los trabajos de la Comisión Plenaria y de la Comisión Permanente;
- III. Establecer el procedimiento a seguir para analizar los temas del orden del día, así como para resolver los problemas que se presenten;
- IV. Someter a la consideración de la Comisión Plenaria la autorización para la presentación de ponencias o trabajos no previstos en la agenda;
- V. Aprobar en su caso, la distribución del material correspondiente para la presentación de ponencias o trabajos no previstos en la agenda;
- VI. Vigilar la debida ejecución de las disposiciones y acuerdos emanados de la Comisión Plenaria;
- VII. Consensuar el nombramiento de los moderadores de sesión, módulo o tema según sea el caso;
- VIII. Apercebir a la Comisión Plenaria o a la Comisión Permanente cuando no se llegue a un acuerdo sobre las cuestiones debatidas a fin de que se continúe con la discusión, y se ponga fin o se aplace la misma;
- IX. Instruir a la Vocería de coordinarse con la Dirección General de Comunicación Social de la SFP a efecto de difundir los comunicados de cada uno de los eventos de las Comisiones;
- X. Vincular las actividades de la Comisión Plenaria con las de la Comisión Permanente;
- XI. Presentar la correspondiente agenda de trabajo, coordinar el desarrollo de las Asambleas Plenarias y las Asambleas de la Comisión Permanente y dar curso a los asuntos que reciba;
- XII. Tomar conocimiento en la última Asamblea Plenaria del año respecto de las conclusiones de las sesiones de trabajo;
- XIII. Definir la naturaleza de las acciones que resulten de cada informe, ponencia o trabajo, sin perjuicio de lo que corresponde a los moderadores; y,
- XI V . Las demás que este instrumento le señale o la Asamblea Plenaria le encomienden expresamente.

CAPÍTULO II DE LAS FACULTADES DEL COORDINADOR NACIONAL

25. El Coordinador Nacional cuando intervenga o participe en las reuniones ordinarias o extraordinarias de la Comisión Plenaria o Permanente, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Colaborar con la presidencia de la Comisión Plenaria y Comisión Permanente para el mejor desarrollo de las reuniones, así como para el desahogo y seguimiento de los asuntos encomendados;
- II. Integrar el Plan Anual de Trabajo a desarrollarse por las Comisiones de Trabajo y presentarlo para la validación del Asesor Técnico Nacional a más



- tardar la primera semana de enero del año de que se trate, para su posterior aprobación en la primera Asamblea Ordinaria de la Comisión Permanente;
- III. Informar a los integrantes de la Comisión Plenaria sobre las actividades desarrolladas por la Comisión Permanente, en el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo y la ejecución del presupuesto anual de ingresos y egresos aprobado por dicha Comisión;
 - IV. Supervisar la elaboración de las minutas de las reuniones de la Comisión Plenaria, así como su publicación en el portal electrónico de la Comisión Permanente, a más tardar dentro de los 15 días naturales posteriores a su celebración;
 - V. Integrar y resguardar las minutas de las reuniones, los documentos y trabajos relativos al objeto de la Comisión;
 - VI. Informar a la Comisión Plenaria sobre la aplicación de los recursos del Fondo de Aportaciones;
 - VII. Convocar a las asambleas ordinarias o extraordinarias de la Comisión Permanente o Comisión Plenaria, previo acuerdo con el Presidente, o con quien deba suplirlo cuando así lo determine;
 - VIII. Elaborar el informe de Entrega-Recepción de la Coordinación Nacional, conforme al acuerdo que para dicho efecto se establezca;
 - IX. Implementar los mecanismos necesarios para la organización y funcionamiento de la Comisión Permanente;
 - X. Ser enlace para el tratamiento de los asuntos que se consideren necesarios, ante el titular de la SFP y ante los Coordinadores Regionales;
 - XI. Dar seguimiento y sugerir las recomendaciones correspondientes para que, por conducto de los Coordinadores Regionales, se impulsen y promuevan el cumplimiento de los compromisos asumidos en las asambleas plenarias y reuniones regionales, así como de las que deriven de las reuniones de la Comisión Permanente;
 - XII. Promover la realización de estudios, proyectos y mesas de trabajo temáticas en cada región y fomentar el intercambio de experiencias exitosas;
 - XIII. Dar seguimiento a los avances en el cumplimiento de los compromisos asumidos en las reuniones de la Comisión Permanente y en los programas de actividades de las comisiones de trabajo;
 - XIV. Actualizar y dar continuidad al portal electrónico de la Comisión Permanente e implementar los mecanismos necesarios para su organización y funcionamiento;
 - XV. Administrar el Fondo de Aportaciones de la Comisión Permanente en cuentas de cheques, que fortalezcan la transparencia de los recursos (entre otras aportaciones, pagos) que permitan mantener la liquidez inmediata para la realización de los fines a que está destinado. Estas cuentas deberán ser abiertas a nombre del Gobierno de la Entidad o del Órgano Estatal de Control, según se defina por medio del Titular de la Coordinación Nacional, para facilitar el mejor desarrollo de la función;
 - XVI. Coordinar y apoyar las actividades de las comisiones de trabajo que al efecto se creen;



- XVII. Elaborar e integrar el proyecto del presupuesto anual de ingresos y egresos y el Plan Anual de Trabajo de la Comisión Permanente;
- XVII. Coordinar con la Comisaría el alta de los bienes muebles que se adquieran con el Fondo de Aportaciones de la Comisión;
- XVIII. Proponer al Presidente de la Comisión Permanente la realización de investigaciones, estudios, mesas de trabajo relativas a las temáticas de cada región y fomentar el intercambio de experiencias exitosas;
- XIX. Proponer al Presidente de la Comisión Permanente los montos y ajustes a la cuota anual con el que se integra el Fondo de Aportaciones;
- XX. Proponer al Presidente de la Comisión Permanente la creación de grupos de trabajo para estudiar o analizar asuntos de interés común en materias relacionadas con el objeto de la Comisión;
- XXI. Proponer a la Comisión Permanente, los Coordinadores Nacionales Suplentes A y B;
- XXII. Proponer a la Comisión Permanente al Vocero de la Comisión;
- XXIII. Las demás que este instrumento le señale o la Comisión Plenaria o Permanente le encomienden expresamente.

CAPÍTULO III DE LAS FACULTADES DEL SECRETARIO TÉCNICO DE LA COORDINACIÓN NACIONAL

26. El Secretario Técnico designado fungirá como enlace por parte de la Coordinación Nacional con los Coordinadores Regionales y tendrá las siguientes facultades:

- I. Asistir al Coordinador Nacional en las reuniones de trabajo de la Comisión Permanente y la Asamblea Plenaria;
- II. Elaborar las convocatorias, el orden del día, el registro de asistentes y las minutas de las reuniones ordinarias o extraordinarias que celebren la Comisión Permanente o la Comisión Plenaria;
- III. Supervisar, evaluar y dar seguimiento a los proyectos establecidos en el Plan Anual de Trabajo, así como requerir a los Coordinadores Regionales los informes de avance correspondientes;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión Plenaria y de la Comisión Permanente;
- V. Integrar las presentaciones y los informes ejecutivos relacionados con el Plan Anual de Trabajo, para ser presentados en las reuniones de la Comisión Permanente y las reuniones nacionales de la Comisión Plenaria;
- VI. Establecer el procedimiento a seguir por cada Secretario Técnico Regional, para la obtención del recurso proveniente del Fondo de Aportaciones destinado para la celebración de reuniones regionales ordinarias, previamente calendarizadas;
- VII. Coordinarse con el Vocero a fin de que los archivos electrónicos de las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias que se celebren, y las correspondientes a las actas que se elaboren en el marco de las reuniones nacionales, sean difundidas en tiempo y forma; y,



- VIII. Las que expresamente le encomienden la Comisión Plenaria o la Comisión Permanente o los presentes lineamientos.

CAPÍTULO IV DE LAS FACULTADES DEL ASESOR TÉCNICO NACIONAL DE LA COMISIÓN PERMANENTE

27. El Asesor Técnico Nacional de la Comisión Permanente, tendrá las siguientes facultades:

- I. Fungir como enlace entre la presidencia de la Comisión Permanente y la Coordinación Nacional;
- II. Participar en las asambleas ordinarias y extraordinarias de la Comisión Permanente y en las Asambleas Regionales con voz, pero sin voto; y,
- III. Las que expresamente le encomienden las Comisiones o los presentes lineamientos.

CAPÍTULO V DE LAS FACULTADES DE LOS COORDINADORES REGIONALES

28. Los Coordinadores Regionales cuando intervengan o participen en las asambleas ordinarias o extraordinarias de la Comisión Permanente, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Participar en la elaboración del Plan Anual de Trabajo de la Comisión Permanente;
- II. Designar al Secretario Técnico que lo asistirá en el desempeño de su encargo;
- III. Conformar los grupos de trabajo, para llevar a cabo las actividades que le hayan sido asignadas a la Región dentro del Plan Anual de Trabajo aprobado por la Asamblea Plenaria;
- IV. Designar a los responsables de los grupos de trabajo que se conformen;
- V. Convocar y dirigir el desarrollo de las asambleas regionales ordinarias y extraordinarias, que se requieran para el desarrollo de los trabajos que le han sido asignados a su Región, de manera coordinada con el Coordinador Nacional;
- VI. Asistir y participar en las reuniones convocadas por el Coordinador Nacional;
- VII. Informar al Coordinador Nacional sobre los avances de los trabajos que le han sido encomendados y sobre el cumplimiento de los acuerdos y compromisos asumidos en las reuniones de trabajo;
- VIII. Promover entre los integrantes de su Región el intercambio de experiencias en materia de control y evaluación gubernamental, modernización y desarrollo de la administración pública, gobierno abierto, participación ciudadana, transparencia, rendición de cuentas, innovación gubernamental y tecnológica;



- IX. Informar a los Titulares de los Órganos de Control de su región, sobre los asuntos y decisiones de la Comisión Permanente; y,
- X. Las que expresamente le encomienden las Comisiones o la Coordinación Nacional.

29. Los Titulares de los Órganos de Control de las Entidades Federativas designarán a un Secretario Técnico a quien le corresponderá lo siguiente:

- I. Apoyar al Titular del Órgano de Control en todas las actividades que convoque la Comisión Permanente;
- II. Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias programadas y convocadas por la Comisión Permanente;
- III. Asistir a cualquier actividad, incluyendo reuniones ordinarias o extraordinarias que convoque la SFP;
- IV. Realizar las actividades que sean necesarias para cumplir con el Plan Anual de Trabajo de la Comisión Permanente; y,
- V. Las demás que deriven de los presentes lineamientos y normatividad de la Comisión Permanente.

CAPÍTULO VI SECRETARIO TÉCNICO REGIONAL

30. Corresponderá al Secretario Técnico Regional:

- I. Auxiliar al Coordinador Regional en las actividades que le encomiendan los presentes lineamientos;
- II. Establecer acciones de Coordinación con el Secretario Técnico Nacional, tendientes al cumplimiento de las actividades inherentes a las funciones del Coordinador Nacional;
- III. Elaborar las minutas de las Asambleas Regionales que correspondan, así como el formato de seguimiento de acuerdos, y dar continuidad a los acuerdos establecidos hasta su total conclusión;
- IV. Asistir a las reuniones que sea convocado en su carácter de Secretario Técnico Regional; y,
- V. Las demás actividades que le encomiende el Coordinador Regional.

La designación del Secretario Técnico Regional, se deberá hacer del conocimiento de la Coordinación Nacional y del Asesor Técnico Nacional, mediante escrito firmado por el Coordinador Regional.

CAPÍTULO VII DE LAS FACULTADES DE LOS TITULARES DE LOS ÓRGANOS DE CONTROL DENTRO DE LAS COMISIONES



31. Los Titulares de los Órganos de Control de las Entidades Federativas, como integrantes de la Comisión Permanente, cuando intervengan o participen en la Comisión Plenaria, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Participar en las comisiones de trabajo que se integren para cumplir el Plan Anual de Trabajo, aprobado por la Comisión Permanente;
- II. Asistir a las Asambleas Plenarias y a las reuniones de trabajo que convoque el Coordinador Nacional, previo acuerdo con el Presidente de la Comisión Permanente, o con quien lo supla;
- III. Efectuar oportunamente las aportaciones anuales en concepto de cuota que haya aprobado la Comisión Permanente, para constituir el Fondo de Aportaciones de la Comisión;
- IV. Proponer al Coordinador Nacional o a su Coordinador Regional, la realización de estudios e investigaciones en las materias que considere de interés;
- V. Informar a la Comisión Plenaria, a la Comisión Permanente o a su Coordinador Regional, sobre los avances de los trabajos que expresamente le hayan sido encomendados por la Comisión Plenaria o por dichas coordinaciones;
- VI. Promover e impulsar el cumplimiento de los acuerdos o convenios suscritos con el Poder Ejecutivo de la Federación; así como de los compromisos que se deriven de las conclusiones y acuerdos que se adopten en la Asamblea Plenaria y Asambleas de la Región a la que pertenezca,
- VII. Mantener los bienes muebles que le sean otorgados a través de la Coordinación Nacional en condiciones apropiadas para su operación óptima;
- VIII. Las que expresamente le encomienden las Comisiones, la Coordinación Nacional y el Coordinador Regional.

CAPÍTULO VIII DE LAS FACULTADES DEL VOCERO DE LA COMISIÓN

32. El Vocero será el responsable de dirigirse a los medios de comunicación y, a través de ellos, a la sociedad en general, para lo cual tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Mantener debidamente actualizado el portal electrónico de la Comisión Permanente; para dicho efecto, de forma enunciativa, más no limitativa, el portal contendrá información relacionada con el marco normativo de la Comisión, directorio de quienes lo integran, vínculos a los portales electrónicos de los integrantes y demás sitios de interés que coadyuven al cumplimiento de su objeto o el intercambio de experiencias y casos de éxito, su forma de organización, los archivos electrónicos de las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias que se celebren, así como las correspondientes a las actas que se elaboren en el marco de las reuniones regionales;
- II. Proponer a las Comisiones Permanente y Plenaria las acciones y estrategias para difundir las actividades y programas, así como el diseño



- y producción de materiales impresos y electrónicos respecto de las actividades de las mismas;
- III. Coordinar y atender las relaciones públicas de las comisiones Permanente y Plenaria con los medios de comunicación, difundir en prensa, redes sociales, así como en cualquier otro medio que se considere pertinente, las actividades, concursos, premios y demás convocatorias previstas en el Plan Anual de Trabajo;
 - IV. Coordinar la realización de encuestas y sondeos de opinión, respecto de las actividades de las comisiones en el ámbito de su competencia; así como administrar las redes sociales;
 - V. Difundir los objetivos, programas y acciones de las comisiones;
 - VI. Conservar y actualizar los archivos de comunicados, fotográficos y de videos de las actividades relevantes de las comisiones;
 - VII. Captar, analizar y procesar la información que difunden los medios de comunicación acerca de las comisiones, y proponer, en su caso, acciones preventivas para evitar desinformación en la opinión pública; y,
 - VIII. Las demás que le confiera la Coordinación Nacional.

TÍTULO SÉPTIMO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I DE LA COMISIÓN ELECTORAL

33. Con el propósito de aplicar el procedimiento para elegir al Coordinador Nacional con criterios de transparencia e imparcialidad, se instalará un órgano colegiado denominado Comisión Electoral, mismo que se integrará de la siguiente manera:

- I. Presidente: El Coordinador Nacional que concluirá el cargo;
- II. Secretario: Al Asesor Técnico Nacional;
- III. Secretario de Actas: Asesor Técnico de la Región a la que pertenezca el Estado sede de la Asamblea Plenaria;
- IV. Escrutadores: Secretario Técnico de la Coordinación Nacional y el Secretario Técnico de la Región a la que pertenezca el Estado sede de la Asamblea Plenaria.

La instalación de la Comisión Electoral, se llevará a cabo una vez concluida la Asamblea de la Comisión Permanente, previa a la celebración de la Asamblea Plenaria.

La Comisión Electoral tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Dirigir el procedimiento de selección de aspirantes a la Coordinación Nacional y Regionales; para ello, de considerarlo necesario, emitirá disposiciones complementarias aplicables;



- II. Funcionar como órgano colegiado en el proceso electoral del Coordinador Nacional y los Coordinadores Regionales; y,
- III. Aplicar el procedimiento de elección del Coordinador Nacional y Coordinadores Regionales de acuerdo con lo dispuesto en los presentes lineamientos, expidiendo, si se requieren, las disposiciones complementarias aplicables al mismo.

CAPÍTULO II DE LA ELECCIÓN DEL COORDINADOR NACIONAL

34. De conformidad con el numeral 16 de los presentes lineamientos, la Coordinación Nacional estará a cargo de quien resulte electo de entre los Titulares de los Órganos de Control, conforme a los procedimientos y requisitos que se señalan en el presente Título.

35. Son requisitos para los aspirantes al cargo de Coordinador Nacional:

- I. Haber desempeñado el cargo de Coordinador Nacional Suplente A o B, o Coordinador Regional Propietario o Suplente.
- II. La candidatura deberá estar apoyada por lo menos por seis Órganos de Control;
- III. Que la administración del Ejecutivo de la Entidad Federativa de adscripción no concluya antes de un año contado a partir de su designación.

El Coordinador Nacional en funciones no podrá ser reelecto para el período inmediato siguiente, exceptuando el caso de una reorganización de los integrantes de las regiones o que por suplencia ocupe la Coordinación.

El Coordinador Nacional será electo por mayoría simple de los asistentes en la última Asamblea Plenaria a celebrarse en el correspondiente ejercicio, quien una vez nominado, designará a dos suplentes para que lo cubran en sus ausencias y a quienes se nombrará Coordinador Nacional Suplente A y B, respectivamente, lo cual deberá constar en la minuta respectiva.

El Coordinador Nacional Suplente A cubrirá las ausencias temporales o definitivas del Titular, en caso de que éste no pueda hacerlo, lo hará el Coordinador Nacional Suplente B.

36. El procedimiento para la elección del Coordinador Nacional se desarrollará conforme a lo siguiente:

A más tardar 45 días naturales previos a la celebración de la última Asamblea Plenaria del ejercicio de que se trate, el Coordinador Nacional solicitará al Vocero de la Comisión, que publique en el portal electrónico de la Comisión, la convocatoria para la elección de Coordinador Nacional.



Los aspirantes a ocupar la Coordinación Nacional deberán presentar su candidatura por escrito al Coordinador Nacional en funciones, con copia al Asesor Técnico Nacional, a más tardar 10 días naturales previos a la celebración de la última asamblea plenaria del ejercicio de que se trate.

Una vez presentadas las candidaturas, el Coordinador Nacional en funciones, dará cuenta a la Comisión Electoral a efecto de proceder a una votación en dos etapas:

- I. Primera etapa: La Comisión Electoral procederá a seleccionar a dos candidatos de entre quienes aspiren a ocupar el cargo de Coordinador Nacional, que serán quienes obtengan el mayor número de votos; y,
- II. Segunda etapa: De entre los dos candidatos electos en la primera etapa, votarán en forma directa y secreta todos los asistentes a la Asamblea Plenaria con derecho al mismo, siendo el Coordinador Nacional electo, quien obtenga el mayor número de votos.

En caso de empate en la segunda etapa, se procederá a una segunda vuelta, de persistir el empate, corresponderá al Presidente de la Comisión Electoral, emitir el voto de calidad.

CAPÍTULO III DE LA DESIGNACIÓN DEL SECRETARIO TÉCNICO DE LA COORDINACIÓN NACIONAL

37. De conformidad con el numeral 18 de los presentes lineamientos, el Coordinador Nacional, hará la designación del Secretario Técnico Nacional, misma que se realizará en la Asamblea Plenaria en que haya sido electo el mismo.

CAPÍTULO IV DE LA ELECCIÓN DE LOS COORDINADORES REGIONALES

38. De conformidad con el numeral 19 de los presentes lineamientos, las Coordinaciones Regionales estarán depositadas en el Titular del Órgano de Control electo de entre los Titulares de los Órganos de Control de su Región, conforme al procedimiento y requisitos que se señalan en el presente Título.

39. El Coordinador Regional en funciones no podrá ser reelecto para el período inmediato siguiente, exceptuando el caso de una reorganización de los integrantes de las Regiones o que, por suplencia, ocupe la Coordinación.

Para ser Coordinador Regional será necesario que la administración del Ejecutivo de la Entidad Federativa de adscripción no concluya antes de un año contado a partir de su designación.



Se exceptúa de lo anterior, los casos en los cuales todos los estados que integran una misma región, concluyan su administración en el mismo año, para tal efecto se procederá a la selección del Coordinador Regional de conformidad a lo señalado en el procedimiento de Selección.

Las Coordinaciones Regionales serán renovadas anualmente en reunión extraordinaria que al efecto se convoque y previa a la última sesión del año de la Asamblea Plenaria.

40. El procedimiento para la elección del Coordinador Regional se desarrollará conforme a lo siguiente:

En sesión extraordinaria que se celebre el día de la instalación de la Comisión Electoral para la elección de Coordinador Nacional, los Titulares de los Órganos de Control de cada Región constituirán la Comisión Electoral Regional que corresponda, en la que emitirán su voto directo y secreto, para elegir al Coordinador Regional, que será, quien obtenga el mayor número de votos.

Una vez electo el Coordinador Regional, designará a un Coordinador Regional Suplente, quien entrará en funciones en las ausencias temporales del Titular, lo cual deberá constar en la minuta respectiva; tal designación deberá hacerse del conocimiento de la Asamblea Plenaria el día en que se celebre la Segunda Etapa de la elección del Coordinador Nacional a que se refiere el numeral 36 de los presentes Lineamientos a efecto de que quede conformada la estructura de la Comisión Permanente del año siguiente.

CAPÍTULO V DE LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO TÉCNICO REGIONAL

41. De conformidad con el numeral 20 de los presentes lineamientos, cada Coordinador Regional designará, de entre el personal de su propio Órgano de Control, un Secretario Técnico Regional que le auxilie en el desarrollo de las actividades que las Comisiones le encomienden.

La designación del Secretario Técnico Regional se realizará dentro de los 5 días siguientes a la celebración de Reunión extraordinaria en la que se haya elegido al Coordinador Regional, dicha designación se hará del conocimiento mediante escrito al Coordinador Nacional electo, así como al Asesor Técnico Nacional.

CAPÍTULO VI DE LA DESIGNACIÓN DEL VOCERO DE LA COMISIÓN

42. De conformidad con el numeral 25, fracción XXII de los presentes lineamientos, el Coordinador Nacional, designará al Vocero de la Comisión.



Para efectos del párrafo anterior, sólo podrá ser designado Vocero, aquel Titular del Órgano de Control que no haya sido electo como Coordinador Nacional Suplente A y B, Coordinador Regional o Coordinador Regional Suplente o Comisario.

La designación del Vocero de la Comisión se hará del conocimiento de la Asamblea Plenaria en que haya sido electo el Coordinador Nacional.

CAPÍTULO VII DE LOS NOMBRAMIENTOS

43. Los integrantes de la Comisión Permanente tomarán posesión de su cargo, mediante la protesta de rigor, al llevarse a cabo la Asamblea Plenaria que se realice dentro de la última semana del mes de enero del año de que se trate.

Este acto marcará el inicio formal de su gestión y durarán en su cargo un año, terminando formalmente con la toma de posesión de los nuevos integrantes electos para el siguiente ejercicio. Los integrantes electos al cargo de Coordinador Nacional, Coordinador Regional, Vocero y Comisario recibirán en la primera Asamblea Plenaria que se celebre, posterior a su elección, su respectivo nombramiento conforme a lo siguiente:

- I. El nombramiento del Coordinador Nacional será suscrito por el Presidente.
- II. Los nombramientos de los Coordinadores Regionales serán suscritos por el Presidente y Coordinador Nacional.
- III. Los nombramientos del Vocero y el Comisario serán suscritos por el Presidente y el Coordinador Nacional.

TÍTULO OCTAVO ASAMBLEAS DE LAS COMISIONES PLENARIA Y PERMANENTE

CAPÍTULO I DE LAS ASAMBLEAS

44. Las Comisiones se reunirán, de forma ordinaria y extraordinaria, con la periodicidad que se señala en el numeral 8 de los presentes lineamientos.

Las reuniones ordinarias que se convoquen durarán el tiempo necesario para tratar los asuntos que se sometan a consideración, conforme al orden del día, y a las que con el carácter de extraordinaria se citen, se limitarán a tratar exclusivamente los asuntos para los cuales fueron convocados y se observarán en lo conducente, las disposiciones previstas en este instrumento.

45. Los Órganos Estatales de Control interesados en ser sede de la reunión Nacional o de la Asamblea Plenaria, deberán hacerlo del conocimiento, mediante escrito dirigido al Asesor Técnico Nacional, en el que destaquen las ventajas e infraestructura con las que cuenta la entidad para el desarrollo del evento; determinándose la sede mediante la aprobación de las Comisiones.



DE LAS CONVOCATORIAS

46. Las convocatorias para las reuniones ordinarias y extraordinarias serán expedidas conforme a lo siguiente:

- I. Las de la Asamblea de la Comisión Permanente, será expedida por el Coordinador Nacional, previo acuerdo con el Presidente o quien lo supla;
- II. Las de la Asamblea Plenaria, será expedida por el Coordinador Nacional, previo acuerdo con el Presidente o quien lo supla;
- III. Las de las Asambleas Regionales, será expedida por el Coordinador Regional, previo acuerdo con el Coordinador Nacional, o quien lo supla;

47. La convocatoria a las reuniones ordinarias consignará el lugar, fecha y hora previstos para la reunión, y deberá ser notificada cuando menos con quince días hábiles previos a su celebración.

En el caso de las reuniones extraordinarias se enviará la convocatoria de manera inmediata a sus integrantes con una antelación de cuando menos cinco días naturales a la celebración de la misma.

En ambos casos, a la convocatoria, se adjuntará el orden del día y los documentos necesarios de los asuntos a tratar y para efectos de su notificación, podrán emplearse los medios tradicionales o electrónicos disponibles, los cuales tendrán eficacia plena.

La carpeta de los asuntos a tratar en la reunión se integrará en forma ejecutiva, con la información suficiente para agilizar su examen y tomar los acuerdos respectivos, pudiendo ser, de preferencia, digital para racionalizar el uso de papel y medios impresos.

48. En las reuniones convocadas podrán participar como invitados, con voz, pero sin voto, los Titulares de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal y las Alcaldías de la Ciudad de México, así como representantes de los sectores educativo, productivo, social y privado, cuya intervención haya sido previamente aprobada por la Comisión Permanente o resulte necesaria su presencia respecto de los temas a tratar en el desahogo del orden del día.

Los Titulares podrán hacerse acompañar en su caso, de los responsables de las comisiones de trabajo o ponencias a tratar, quienes participarán en el desarrollo de las mismas con voz, pero sin voto.



DEL QUÓRUM

49. Las Comisiones sesionarán legalmente con la asistencia de cuando menos la mitad más uno de sus integrantes y que entre ellos se encuentre el Presidente, o quien supla su ausencia; sus decisiones se tomarán por mayoría de votos y en caso de empate el Presidente o Suplente tendrá el voto de calidad.

La declaratoria de quórum, será decretada por el Coordinador Nacional, o quien supla su ausencia, previa lista de asistencia que se sirva pasar y notificación de la existencia de dicho quórum por parte del Secretario Técnico de la Coordinación Nacional, la cual se hará constar en el acta respectiva.

La declaración anterior, tendrá el objeto de poder instalar la sesión y hacer válidos los acuerdos que se tomen.

50. En caso de no contar con el quórum requerido para sesionar, se hará una segunda convocatoria con expresión de esta circunstancia, la cual tendrá verificativo dentro de los diez días hábiles siguientes, misma que quedará válidamente instalada con los miembros presentes y siempre que entre ellos se encuentre el Presidente, o quien supla su ausencia.

Los acuerdos que se adopten se tomarán por voto de la mayoría simple de los miembros presentes, mismos que serán válidos para todos los efectos legales que correspondan.

Para el registro, control y seguimiento de los acuerdos, se elaborará una minuta por cada una de las reuniones que se celebren y éstas se publicarán en portal electrónico de la Comisión, a más tardar dentro de los quince días naturales siguientes a su conclusión.

TÍTULO NOVENO DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

CAPÍTULO I DE LA DENOMINACIÓN

51. Para el logro del objeto y fines de las Comisiones, se contarán con las siguientes Comisiones de trabajo, a cargo de las Coordinaciones Regionales, que a continuación se señalan:

- I. Comisión en materia de Control Interno;
- II. Comisión en materia de Fortalecimiento a la Labor Fiscalizadora y Creación de Capacidades;
- III. Comisión en materia Responsabilidades Administrativas y Jurídico Consultivo;
- IV. Comisión en materia de Normas, Profesionalización y Ética Pública;



- V. Comisión en materia de Transparencia, Rendición de Cuentas y Participación Ciudadana; y,
- VI. Comisión en materia de Coordinación para la Fiscalización.

El desarrollo de los trabajos de cada comisión corresponderá a las Regiones que la Asamblea Plenaria designe, mismas que podrán modificar su adscripción previo acuerdo de todos los miembros de la Comisión.

La Comisión Plenaria, a propuesta de cualquiera de sus integrantes, podrá autorizar la creación de Comisiones de Trabajo de carácter permanente o transitorio, cuya coordinación general la asumen una o más Coordinaciones Regionales, para realizar el estudio de tareas comunes y propuestas de investigación, así como tareas específicas relacionadas con su objeto.

Los estudios o tareas para lo cual se constituyan las comisiones de trabajo a que se refiere el párrafo anterior, son indistintas a los proyectos o estudios que con motivo del Plan Anual de Trabajo tengan a su cargo las Coordinaciones Regionales que integran la Comisión.

En el acuerdo de la Asamblea Plenaria que establezca la creación de comisiones de trabajo, deberá señalarse expresamente el asunto o asuntos a cuya resolución se avocarán aquellos, los responsables de su coordinación, los integrantes de estos, así como los objetivos concretos que deban alcanzarse.

CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN DE LAS COMISIONES DE TRABAJO

52. Las comisiones de trabajo se integran de la siguiente forma:

- I. Coordinador Regional. Titular del Órgano de Control que funge como Coordinador Regional y asume la responsabilidad de la comisión de trabajo;
- II. Secretario Técnico Regional. Servidor público designado por el Coordinador Regional, para auxiliar las actividades del mismo y dar seguimiento al Plan Anual de Trabajo de la comisión de trabajo que se trate; y,
- III. Coordinadores de proyecto. Servidores públicos designados por los Órganos de Control que conforman la región para participar en la planeación y desarrollo del Plan Anual de Trabajo de la comisión de trabajo.

En las reuniones de trabajo que se convoquen para dar seguimiento al Plan Anual de Trabajo, de la comisión de trabajo que se trate, podrá participar un representante adscrito a la SFP en carácter de Asesor Técnico Regional de la Comisión, quien será designado por el Asesor Técnico Nacional y su función será coadyuvar y asesorar a las comisiones de trabajo en el desarrollo de sus proyectos previstos en su Plan Anual de Trabajo.

Asimismo, en caso de que en atención al proyecto a desarrollar se requiera la participación u opinión de otras instancias de control o gubernamentales, podrán participar estos como invitados.



53. Para el seguimiento de los convenios y vinculación con las instituciones educativas y gubernamentales nacionales e internacionales la Comisión Permanente propondrá la integración de la Comisión de Asuntos Nacionales e Internacionales, de conformidad con lo establecido en el numeral anterior, quien será la responsable de atender y dar seguimiento a los trabajos programados en el Plan Anual de Trabajo, que deriven de la firma de los convenios de colaboración; para lo cual tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Proponer a la Comisión Permanente la firma de convenios de colaboración que fomenten proyectos, estudios, capacitaciones y mesas de trabajo relativas o vinculadas con los objetivos de la Comisión Permanente.
- II. Gestionar las acciones necesarias para cumplir con el objeto y actividades descritas en los convenios de colaboración;
- III. Rendir a la Comisión Plenaria los informes de labores y resultados respecto de las actividades desarrolladas;
- IV. Las demás actividades que encomiende la Coordinación Nacional.

CAPÍTULO III

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE TRABAJO

54. El Coordinador Regional, para el cumplimiento de su encargo como responsable de la comisión de trabajo que se trate, tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Elaborar, con el apoyo de los Secretarios Técnicos de los Órganos de Control que integran la región, el calendario de actividades por proyecto o proyectos, en el cual se especifican los objetivos y metas a alcanzar a corto, mediano y largo plazo y someterlo a la aprobación de la Coordinación Nacional;
- II. Gestionar el apoyo de los Órganos de Control de las Entidades Federativas integrantes de la región para el desarrollo de los proyectos;
- III. Convocar a los Secretarios Técnicos de los Órganos de Control, al Secretario Técnico de la Coordinación Nacional y al Asesor Técnico de la comisión de trabajo a las reuniones que se acuerden para analizar los avances y el seguimiento del Plan Anual de Trabajo;
- IV. Coordinar la elaboración del orden del día de las reuniones de trabajo con las propuestas de los integrantes de la comisión de trabajo;
- V. Solicitar a los Titulares de los Órganos de Control de la región, un informe periódico sobre los avances en el cumplimiento de los proyectos y las actividades previstas en el Plan Anual de Trabajo;
- VI. Dar seguimiento a los avances de los proyectos;
- VII. Presentar ante la Comisión Plenaria, o en las reuniones regionales, los resultados de los trabajos realizados con motivo del Plan Anual de Trabajo;
- VIII. Atender y dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión Permanente y de la Coordinación Nacional o de la Comisión Plenaria.



55. Los Secretarios Técnicos de los Órganos de Control, como integrantes de la comisión de trabajo, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Proponer y coadyuvar en la integración de los proyectos del Plan Anual de Trabajo;
- II. Desarrollar y presentar la metodología del proyecto asignado, para el logro del objetivo, la meta y los indicadores; y,
- III. Presentar en las reuniones de trabajo de la comisión de trabajo, los avances de los proyectos asignados, para alcanzar el logro de la meta y los objetivos e informar a la Coordinación Regional cuando le sea solicitado, a fin de dar seguimiento oportuno al Plan Anual de Trabajo.

56. El Secretario Técnico Regional fungirá como enlace por parte de la Coordinación Regional ante la Coordinación Nacional y tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir al Coordinador Regional en las reuniones de trabajo de la Comisión Permanente y la Comisión Plenaria;
- II. Elaborar las convocatorias, orden del día, registro de asistentes y acta de las reuniones ordinarias o extraordinarias que se celebren en su región y enviarlas a la Coordinación Nacional para su difusión;
- III. Supervisar, evaluar y dar seguimiento a los proyectos establecidos en el Plan Anual de Trabajo, así como requerir a los secretarios técnicos de los Órganos de Control los informes de avance correspondientes;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos de las Comisiones Permanente y Plenaria o de la Coordinación Nacional;
- V. Integrar las presentaciones y los informes ejecutivos relacionados con el Plan Anual de Trabajo, para ser presentados en las Reuniones Regionales y Nacionales de la Comisión; y,

57. El Asesor Técnico Regional, en el desarrollo de su participación en las comisiones de trabajo, contará con las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Participar en las reuniones de trabajo de la comisión y asesorar a los coordinadores de proyecto en el desarrollo de estos; e,
- II. Informar periódicamente a la SFP de los avances de los proyectos.

CAPÍTULO IV DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO

58. Las comisiones de trabajo, en su primera reunión deberán analizar y definir el calendario de actividades, con base al Plan Anual de Trabajo aprobado por la Comisión Permanente, señalando los proyectos, sus objetivos y metas.

En el Plan Anual de Trabajo, se podrán considerar aquellos temas que aún no hayan consolidado su meta.



Para la designación de los coordinadores de proyectos, se deberán considerar a todas las Entidades Federativas de la región, aun cuando por alguna circunstancia no se cuente con la presencia del representante del Órgano de Control en la primera reunión, notificándole posteriormente como parte de los acuerdos el proyecto en el que va a colaborar.

CAPÍTULO V DE LAS REUNIONES REGIONALES Y LAS REUNIONES DE TRABAJO

59. Las Coordinaciones Regionales, celebrarán las asambleas regionales ordinarias y extraordinarias de acuerdo con lo previsto en el numeral 8 de los presentes lineamientos y conforme a las necesidades de sus proyectos.

Asimismo, las Coordinaciones Regionales deberán programar las reuniones de trabajo, con la frecuencia que consideren de acuerdo con las necesidades de los proyectos, siempre y cuando se realicen con antelación a cada una de las reuniones regionales.

Para efectos de lo descrito en el presente numeral y a efecto de optimizar los recursos públicos, se podrán usar preferentemente medios de comunicación remota, cuando por las circunstancias de tiempo y lugar así se requiera.

60. En el desahogo de las reuniones, corresponderá al Coordinador de Proyecto o Secretario Técnico del Órgano de Control hacer la presentación en medio electrónico, exponiendo el análisis cuantitativo y cualitativo que amerite el proyecto, así como los aspectos normativos y legales que correspondan, a efecto de garantizar su mejor desahogo y una adecuada adopción de los acuerdos que se juzguen pertinentes, para el logro del objetivo y la meta del proyecto.

Si alguno de los integrantes de los grupos de trabajo no pudiera asistir a la reunión convocada, deberá enviar la presentación del avance de su proyecto, a efecto de que sea presentado en la comisión respectiva.

61. Los acuerdos que se emitan durante las reuniones de trabajo, se tomarán por la mayoría de votos de los miembros presentes; en caso de empate el Coordinador Regional o quien lo represente, tendrá el voto de calidad.

62. En cada reunión de trabajo de la Coordinación Regional, el Secretario Técnico, levantará una minuta que contenga, los nombres de los asistentes propietarios o suplentes, el orden del día, la relatoría de los asuntos tratados, así como los acuerdos tomados, compromisos y responsables, la cual se firmará y remitirá una copia a la Coordinación Nacional para su difusión en el portal electrónico de la Comisión Permanente.

Las minutas de las reuniones de trabajo que con carácter ordinario o extraordinario celebren las Coordinaciones Regionales con motivo de su comisión de trabajo,



presentes lineamientos.

Los servidores públicos responsables de los acuerdos concertados en las reuniones de trabajo tendrán el compromiso personal irrevocable de realizar las acciones que en cada caso procedan a su cumplimiento en tiempo y forma.

CAPÍTULO VI DE LOS INFORMES Y REPORTE

63. Los Coordinadores de Proyecto o Secretarios Técnicos de los Órganos de Control, deberán informar de los avances por tema en las reuniones de las comisiones de trabajo para que el Coordinador Regional informe al Coordinador Nacional de la Comisión y pueda dar seguimiento oportuno al Plan Anual de Trabajo.

64. La comisión de trabajo de que se trate, deberá informar al Coordinador Nacional, o en su caso, a la Comisión Plenaria, con la periodicidad que se determine, el avance de las tareas específicas que les sean encomendadas, así como presentar en su oportunidad las ponencias y estudios realizados, para la discusión y aprobación de la Comisión Plenaria, coordinándose para tal efecto, con el Coordinador Nacional de la Comisión, quien los apoyará en todo momento.

TÍTULO DÉCIMO DEL FONDO DE APORTACIONES DE LA COMISIÓN Y SU APLICACIÓN

CAPÍTULO I DE LA INTEGRACIÓN DEL FONDO DE APORTACIONES

65. El Fondo de Aportaciones será administrado por la Coordinación Nacional para la realización de los fines de la Comisión Permanente, el cual estará constituido por las aportaciones anuales en numerario de los Órganos de Control de las Entidades Federativas. En el caso de la SFP dicha aportación será de acuerdo con la disponibilidad financiera.

La Coordinación Nacional expedirá y entregará los recibos correspondientes a las aportaciones recibidas por parte de los Órganos de Control de las Entidades Federativas y en su caso de la SFP, en un plazo no mayor a quince días naturales, contados a partir de la fecha de depósito.

CAPÍTULO II DE SU APLICACIÓN

66. El monto de la cuota al Fondo de Aportaciones será fijado por la Comisión Permanente en la primera reunión ordinaria que celebre, conforme a la propuesta del proyecto de ingresos y egresos que se presente para su aprobación; este Fondo se aplicará, previo acuerdo de la Comisión Permanente, principalmente para:



- su caso, las regionales que con carácter ordinario y extraordinario se convoquen y estén debidamente calendarizadas;
- II. Los egresos relacionados a las actividades del Titular de la Coordinación Nacional;
 - III. La comunicación, divulgación y difusión de las acciones, publicaciones, estudios, actividades o cualquier otra estrategia de la Comisión Permanente que contribuyan a enriquecer la cultura del control y evaluación de la gestión pública, y la modernización y desarrollo administrativo, así como a fomentar la participación ciudadana;
 - IV. La realización de actividades de investigación en materias relacionadas con el control, la evaluación de la gestión pública y la modernización y desarrollo administrativo;
 - V. La realización de actividades de investigación, capacitación y profesionalización, nacional o internacional, en materias relacionadas con el control, la evaluación de la gestión pública, la fiscalización, la modernización y desarrollo administrativo; y
 - VI. Las actividades de difusión que en ejercicio de sus funciones realiza la Vicería de la Comisión Permanente.

67. Los integrantes de la Comisión previstos en el numeral 2 fracción X, se les podrán asignar recursos provenientes del Fondo de Aportaciones, con base en el Presupuesto de Egresos aprobado por la Comisión Permanente, para el desarrollo y cumplimiento de las actividades previstas en el Plan Anual de Trabajo; para la obtención de dichos recursos, deberá mediar escrito de solicitud dirigido a la Coordinación Nacional.

CAPÍTULO III DE SU COMPROBACIÓN

68. Para efectos de comprobación, transparencia y rendición de cuentas en materia de gastos por concepto de viáticos y traslados relacionados a las actividades de la Coordinación Nacional y miembros de la Comisión, se deberán observar las disposiciones establecidas en los “Lineamientos para el otorgamiento y comprobación de viáticos, transportación y hospedaje de la Coordinación Nacional y miembros de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación en el desempeño de sus actividades”.

69. Los Órganos Estatales de Control que hayan ejercido recursos del Fondo de Aportaciones con motivo del desarrollo y cumplimiento de las actividades previstas en el Plan Anual de Trabajo o cualquier otra estrategia de la Comisión Permanente que contribuyan a enriquecer la cultura del control y evaluación de la gestión pública, y la modernización y desarrollo administrativo, así como a fomentar la participación ciudadana; deberán efectuar, de manera completa y oportuna, la comprobación del ejercicio de los recursos solicitados.



La comprobación deberá realizarse dentro de los 15 días hábiles posteriores al ejercicio de los recursos, a través de oficio dirigido al Coordinador Nacional y al Comisario, incluyendo toda la documentación comprobatoria correspondiente que permita determinar la correcta aplicación de los recursos considerando el fin para el que fueron presupuestados y solicitados. Al respecto, el Comisario podrá emitir las observaciones y recomendaciones que resulten derivado de la revisión de la comprobación del gasto, debiendo notificar las mismas en un término de cinco días hábiles al Órgano Estatal de Control en cuestión, contando con este mismo plazo para la solventación y atención correspondiente.

El Comisario podrá solicitar, de considerarlo pertinente, información adicional, de acuerdo con lo establecido por el numeral 15 de los presentes Lineamientos.

70. El Coordinador Nacional rendirá a la Asamblea Plenaria, al término de su gestión, un informe detallado sobre el origen y la aplicación de los recursos del Fondo de Aportaciones, debiendo entregar al Titular del siguiente período, la documentación correspondiente.

TÍTULO DÉCIMO PRIMERO DEL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCIÓN

CAPÍTULO ÚNICO

71. El proceso de Entrega-Recepción de las Coordinaciones Nacional y Regionales, así como de la Vocería y Comisaría podrá realizarse a partir de los 15 días posteriores a la elección de los mismos, y no podrá exceder del 31 de diciembre del año en curso.

El Coordinador Nacional, Regional, Vocero y Comisario salientes deberán notificar por escrito al Coordinador Nacional, Regional, Vocero y Comisario entrantes, dentro del plazo antes señalado, el lugar y fecha en que se realizará el proceso de Entrega-Recepción; dichos procesos deberán contar con la presencia de un representante de la SFP, quien será designado por el Presidente de la Comisión o Presidente Suplente de la Comisión.

72. El proceso de Entrega-Recepción se efectuará mediante acta que describa el estado que guardan las Coordinaciones Nacional, Regionales, Vocería y Comisaría correspondientes, las cuales serán suscritas por el Coordinador Nacional, Regionales, Vocero y Comisario salientes y por los entrantes, quienes designarán dos testigos por su parte y el representante de la SFP.



El proceso de Entrega-Recepción de la Coordinación Nacional, de las Coordinaciones Regionales, del Vocero y del Comisario de la Comisión se sujetará conforme a lo previsto en los numerales 71, 72, 73, 74, 75 y 76 de los presentes lineamientos.

73. El acta de Entrega-Recepción, contendrá los Anexos aprobados por la Comisión Permanente para entregar de forma ordenada, completa y oportuna los bienes muebles, equipamiento, archivos, almacenes, inventarios, fondos, valores y demás documentos e información relacionada con los programas, presupuestos y recursos. Esta se elaborará por parte de las Coordinaciones Nacional y Regional saliente, así como del Vocero y del Comisario, entre los principales anexos destacan:

- I. Marco jurídico de actuación o cualquier otro ordenamiento que regule la estructura y funcionamiento de la Comisión;
- II. Recursos financieros;
- III. Recursos materiales;
- IV. Recursos informáticos;
- V. Documentos, archivos impresos y electrónicos;
- VI. Informe de derechos y obligaciones derivados de convenios y demás disposiciones legales relacionadas con las actividades de la Comisión;
- VII. Relación de asuntos en trámite; y,
- VIII. Claves electrónicas de dominio del portal electrónico de la Comisión.

74. A solicitud de cualquiera de las partes, en el acta se asentarán textualmente las manifestaciones que hagan el Coordinador Nacional, Regional, Vocero o Comisario saliente y el entrante.

75. El acta que se levante con motivo del proceso de Entrega-Recepción a que se refiere el presente Título deberá ser firmada por los que en ella intervienen y se entregará copia autógrafa al Coordinador Nacional, Regional, Vocero o Comisario saliente, así como al entrante y se anexará la información y documentación respectiva.

76. El Coordinador Nacional, Regional, Vocero o Comisario entrante verificará el contenido del acta y sus anexos; en caso de que exista observación alguna, éste lo comunicará por oficio al Coordinador Nacional, Regional, Vocero o Comisario saliente y a la Comisión Permanente dentro de un término de quince días hábiles siguientes a la fecha de que se haya celebrado el proceso de Entrega- Recepción.

En caso contrario, si el Coordinador Nacional, Regional, Vocero o Comisario entrante no hiciere observación alguna dentro del plazo señalado en el párrafo anterior, se entenderá que recibió de conformidad.



77. El Titular del Órgano Estatal de Control que concluya en su cargo, deberá realizar el acta y anexos correspondientes con motivo del proceso de Entrega-Recepción a que se refiere el presente Título, y entregará copia con firma autógrafa al Coordinador Nacional y Regional, así como al entrante del Titular del Órgano Estatal de Control.

TRANSITORIOS

ÚNICO. Se modifican los Lineamientos Generales de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación emitidos en el mes de octubre de 2018.