

# Gobierno del Estado de Puebla

## Secretaría de Gobernación

### Orden Jurídico Poblano

---

*Lineamientos de la Comisión Permanente de Controladores Estado-Municipios  
Puebla*



## **REFORMAS**

---

<b>Publicación</b>	<b>Extracto del texto</b>
17/dic/2020	ACUERDO de la Secretaria de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que emite los Lineamientos de la Comisión Permanente de Controladores Estado-Municipios Puebla.

---

**CONTENIDO**

ACUERDO DE LA SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE CONTRALORES ESTADO-MUNICIPIOS PUEBLA 4

CAPÍTULO I..... 4

DISPOSICIONES GENERALES ..... 4

    PRIMERO ..... 4

    SEGUNDO ..... 4

CAPÍTULO II..... 5

DEL FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO Y LA MEJORA DE LA GESTIÓN GUBERNAMENTAL ..... 5

    TERCERO ..... 5

    CUARTO ..... 5

    QUINTO ..... 6

    SEXTO ..... 6

CAPÍTULO III..... 6

DE LA ASAMBLEA PLENARIA DE LA COMISIÓN DE CONTRALORES ESTADO-MUNICIPIOS PUEBLA ..... 6

    SÉPTIMO ..... 6

    OCTAVO ..... 6

    NOVENO ..... 7

    DÉCIMO ..... 7

    DÉCIMO PRIMERO ..... 7

    DÉCIMO SEGUNDO ..... 8

CAPÍTULO IV..... 8

DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE CONTRALORES ESTADO-MUNICIPIOS PUEBLA ..... 8

    DÉCIMO TERCERO ..... 8

    DÉCIMO CUARTO ..... 9

    DÉCIMO QUINTO ..... 9

    DÉCIMO SEXTO ..... 9

    DÉCIMO SÉPTIMO ..... 10

    DÉCIMO OCTAVO ..... 10

    DÉCIMO NOVENO ..... 10

    VIGÉSIMO ..... 10

CAPÍTULO V..... 11

DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE CONTRALORES ESTADO-MUNICIPIOS PUEBLA 11

    VIGÉSIMO PRIMERO ..... 11

    VIGÉSIMO SEGUNDO ..... 11

    VIGÉSIMO TERCERO ..... 11

    VIGÉSIMO CUARTO ..... 12

    VIGÉSIMO QUINTO ..... 12

VIGÉSIMO SEXTO .....	12
CAPÍTULO VI.....	13
DE LAS COORDINACIONES REGIONALES .....	13
VIGÉSIMO SÉPTIMO .....	13
VIGÉSIMO OCTAVO .....	16
VIGÉSIMO NOVENO .....	16
TRIGÉSIMO .....	17
TRIGÉSIMO PRIMERO .....	17
TRIGÉSIMO SEGUNDO .....	17
TRIGÉSIMO TERCERO .....	18
TRIGÉSIMO CUARTO .....	18
TRANSITORIOS .....	20

**ACUERDO DE LA SECRETARIA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, POR EL  
QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS DE LA COMISIÓN  
PERMANENTE DE CONTRALORES ESTADO-MUNICIPIOS PUEBLA**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERO**

Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la vinculación institucional entre el Órgano de Control del Poder Ejecutivo del Estado de Puebla y el de los Municipios, así como la integración, organización y funcionamiento de la Comisión Permanente de Contralores Estado-Municipios Puebla.

**SEGUNDO**

Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

Asamblea de la Comisión Permanente: Es la Reunión a la que asisten los integrantes de la Comisión Permanente;

Asamblea Plenaria: Es la Reunión a la que se convoca a la Presidenta o al Presidente de la Comisión Permanente, a la Coordinadora o al Coordinador Estatal, a la Secretaria Técnica o al Secretario Técnico y a los Titulares de los Órganos de Control Municipal;

Comisión Permanente: Es el Cuerpo Colegiado integrado por una Presidenta o Presidente, la Coordinadora o Coordinador Estatal, la Secretaria Técnica o Secretario Técnico y las Coordinaciones Regionales;

Coordinador Regional: Es la 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;

Regionalización Administrativa: Es la división de los municipios del Estado de Puebla en que se sustentará el cumplimiento de los presentes Lineamientos, la cual será independiente de otras formas de vinculación y coordinación existente entre ambas instancias de gobierno;

Reunión Regional: Es una junta formada con la asistencia de la Coordinadora o Coordinador Estatal, la Secretaria Técnica o Secretario Técnico, la Coordinadora o Coordinador Regional y los Titulares de los Órganos de Control Municipal de la Región donde se celebre la sesión;

Reunión Estatal: Es la junta de Contralores Estado - Municipios e invitados de la Comisión Permanente, dentro de la cual podrá sesionar la Asamblea Plenaria;

Órgano de Control Municipal: La Contraloría del Municipio;

Secretaría: La Secretaría de la Función Pública del Estado de Puebla, y

Secretaría Técnica o Secretario Técnico: El enlace de operación y asesoría técnica entre la Secretaría y los Titulares de los Órganos de Control Municipal.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO Y LA MEJORA DE LA GESTIÓN GUBERNAMENTAL**

#### **TERCERO**

Para fortalecer el control interno y la mejora de la gestión gubernamental, el Gobierno del Estado de Puebla por conducto de la Secretaría y los Ayuntamientos por medio de sus Órganos de Control, en el marco del Sistema Estatal Anticorrupción podrán establecer instrumentos jurídicos, instancias, esquemas y mecanismos de colaboración.

#### **CUARTO**

El Gobierno del Estado de Puebla por conducto de la Secretaría y los Ayuntamientos 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 la aplicación e inversión de los recursos públicos, y
- IV. Promover la celebración de acuerdos de cooperación y coordinación para fortalecer el control y evaluación de la gestión pública en los municipios.

## **QUINTO**

Para el fortalecimiento del control interno y la mejora de la gestión gubernamental, la Asamblea Plenaria de Contralores Estado-Municipios Puebla, así como la Comisión Permanente de Contralores Estado-Municipios Puebla, en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción, podrán establecer instrumentos normativos, instancias, esquemas y mecanismos de colaboración.

## **SEXTO**

La Asamblea Plenaria y la Comisión Permanente, a través de sus integrantes promoverán en sus respectivos ámbitos de competencia:

- I. La creación o en su caso la modernización de los esquemas, instrumentos, mecanismos de control, verificación y evaluación de la gestión pública y el desarrollo de la administración pública;
- II. El ejercicio de una permanente y eficaz vigilancia en el manejo y aplicación de los recursos públicos de acuerdo con las disposiciones que señalen las leyes, reglamentos, acuerdos de coordinación y demás instrumentos jurídicos basados en criterios de probidad, transparencia y rendición de cuentas a la ciudadanía, y
- III. La capacitación de los servidores públicos en las materias propias de los Órganos de Control Municipal.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LA ASAMBLEA PLENARIA DE LA COMISIÓN DE CONTRALORES ESTADO-MUNICIPIOS PUEBLA**

## **SÉPTIMO**

En la Asamblea Plenaria, se analizará y, en su caso, se aprobará el Programa Anual de Trabajo de la Comisión Permanente.

## **OCTAVO**

La Asamblea Plenaria estará integrada por:

- I. La persona Titular de la Secretaría, quién la presidirá;
- II. La Coordinadora o Coordinador Estatal;
- III. La Secretaria Técnica o Secretario Técnico, y
- IV. Titulares de las Contralorías Municipales.

La persona Titular de la Secretaría podrá ser suplida por la persona servidora pública que designe por escrito, notificando a la Secretaria

Técnica o Secretario Técnico y a las Coordinaciones Regionales, para tal efecto.

Por lo que se refiere a Titulares de los Órganos de Control de los Municipios, éstos podrán ser suplidos por la persona servidora pública designada por escrito notificando a la Presidenta o Presidente de la Asamblea.

## **NOVENO**

Para cumplir con los objetivos previstos, a la Asamblea Plenaria le corresponde:

I. Proponer al Ejecutivo Estatal a través de la Secretaría, y a las Presidentas o los Presidentes Municipales por conducto de la persona Titular de la Contraloría Municipal correspondiente, las medidas que se estimen convenientes para el fortalecimiento del control interno y la mejora gubernamental, propiciando el desarrollo de la Administración Pública del Estado en sus respectivas competencias;

II. Promover la comunicación y el intercambio de experiencias e información entre los órganos de control y evaluación integrantes de la Comisión Permanente;

III. Resolver e instruir sobre los informes, estudios o trabajos que le presente la Comisión Permanente y grupos de trabajo;

IV. Analizar y resolver sobre las proposiciones que sus integrantes sometan a su consideración, y

V. Designar, cuando corresponda, las comisiones especiales y grupos de trabajo necesarios para el estudio o investigación de materias relacionadas con la Comisión Permanente, los cuales tendrán carácter temporal y deberán informar de sus avances y resultados a la Comisión, la cual coordinará y normará su actuación.

## **DÉCIMO**

La Asamblea Plenaria sesionará de manera ordinaria dos veces al año y de manera extraordinaria, el número de veces que la misma determine, en las fechas, horas y lugares del territorio del Estado de Puebla que acuerde la Comisión Permanente.

## **DÉCIMO PRIMERO**

Los Acuerdos que se adopten en el seno de la Asamblea Plenaria, se tomarán por votación directa y por mayoría simple de los asistentes; en caso de empate, la Presidenta o el Presidente tendrá el voto de calidad.



Para el registro, control y seguimiento de los Acuerdos, se elaborará un acta por cada una de las Asambleas que se celebren.

## **DÉCIMO SEGUNDO**

Corresponde a la Presidencia de la Asamblea Plenaria:

- I. Designar a la persona que funja como Secretario Técnico;
- II. Convocar y conducir los trabajos de la Asamblea Plenaria;
- III. Establecer el procedimiento a seguir para analizar los temas del orden del día, así como para resolver los problemas que se presenten, para cuya resolución, los presentes Lineamientos no contemplen trámite específico;
- IV. Someter a consideración de la Asamblea Plenaria, su autorización para la presentación de ponencias o trabajos no previstos en la agenda y difusión del material correspondiente;
- V. Consensuar el nombramiento de los moderadores de sesión, módulos o temas, según sea el caso;
- VI. Persuadir a la Asamblea Plenaria cuando no se llegue a un acuerdo sobre las cuestiones debatidas, para que se continúe la discusión, se ponga fin o se aplaze la misma;
- VII. Designar a los integrantes de la comisión de comunicación y difusión del evento;
- VIII. Vincular las actividades de la Comisión Permanente con las de la Asamblea Plenaria, y
- IX. Otorgar, en la Primera Sesión Ordinaria, el nombramiento correspondiente a la Coordinadora o Coordinador Estatal y a las Coordinaciones Regionales.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE CONTRALORES ESTADO-MUNICIPIOS PUEBLA**

## **DÉCIMO TERCERO**

La Comisión Permanente es el órgano colegiado integrado por:

- I. La Presidencia, que será ocupada por la persona titular de la Secretaría;
- II. La Coordinación Estatal;
- III. Las Coordinaciones Regionales, y

IV. La Secretaria Técnica, que será designada por quien ocupe la Presidencia de la Comisión y concurrirá a las sesiones con voz pero sin voto.

#### **DÉCIMO CUARTO**

Las personas integrantes de la Comisión Permanente, tomarán posesión de su cargo en la primer Asamblea Plenaria de dicho organismo que se realice en el ejercicio fiscal. En ese acto, recibirán su nombramiento que será suscrito por la persona que funja como Presidente, marcando el inicio formal de su gestión, permanecerán en su cargo un año y no podrán ser reelectos.

#### **DÉCIMO QUINTO**

La Comisión Permanente tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Organizar las Asambleas ordinarias y extraordinarias, a fin de conocer los avances, resultados, así como el intercambio de experiencias relacionadas al Programa de Trabajo;
- II. Proponer y, en su caso, aprobar los asuntos que se consideren relevantes para incluirlos en el orden del día de la Asamblea que corresponda;
- III. Requerir y analizar avances en el cumplimiento de acuerdos, compromisos y recomendaciones asumidos en la Asamblea Plenaria;
- IV. Recibir, analizar y, en su caso, aprobar el informe de actividades que elabore la Coordinación Estatal;
- V. Recibir e integrar los proyectos de estudios y mesas de trabajo que se consideren necesarias para difundir y promover su aplicación en el ámbito Estatal y Municipal;
- VI. Dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los acuerdos adoptados en el seno de la Comisión Permanente;
- VII. Proponer modificaciones a los Lineamientos de la Comisión Permanente;
- VIII. Realizar las acciones que la Asamblea Plenaria le encomiende, y
- IX. Resolver los asuntos no previstos en los presentes Lineamientos.

#### **DÉCIMO SEXTO**

Podrán asistir a las Asambleas personas servidoras públicas que la Comisión invite en forma expresa; asimismo los integrantes de la

Comisión Permanente, podrán hacerse acompañar a las sesiones de trabajo por otros servidores públicos o asesores.

Deberán asistir a las sesiones de trabajo de la Comisión Permanente los responsables de comisiones o grupos de trabajo, a efecto de que informen sobre las actividades encomendadas.

### **DÉCIMO SÉPTIMO**

Los Coordinadores Regionales deberán mantener comunicación con sus representados para conocer sus opiniones y transmitir las a la Comisión Permanente, así como, coordinar e informar de los trabajos que dicha Comisión encomiende a su grupo y los que emanen de cada uno de ellos.

La Coordinación Estatal, requerirá la opinión de las Coordinaciones Regionales de los asuntos planteados por las Contralorías Municipales, relacionados a la Comisión Permanente.

### **DÉCIMO OCTAVO**

Las Asambleas ordinarias de la Comisión Permanente se convocarán por lo menos con diez días hábiles de anticipación; las extraordinarias, con un mínimo de cinco días hábiles de anticipación a la celebración de las mismas.

Las decisiones de la Comisión Permanente se considerarán válidas con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, incluyendo el presidente o quien supla su ausencia.

### **DÉCIMO NOVENO**

Los Acuerdos de la Comisión Permanente se tomarán por votación directa y por mayoría simple de los asistentes a cada Asamblea; en caso de empate, la persona que funja como Presidente tendrá voto de calidad.

Para el registro, control y seguimiento de los Acuerdos, se elaborará un acta por cada una de las Asambleas que se celebren.

### **VIGÉSIMO**

El desarrollo de las Asambleas de la Comisión Permanente se sujetará al siguiente orden, el cual es indicativo más no limitativo:

- I. Verificación de la integración del quórum legal de asistencia requerido;
- II. Lectura y en su caso, aprobación del orden del día;
- III. Lectura y en su caso aprobación del acta de la sesión anterior;

IV. Recepción de informes de las comisiones o grupos de trabajo y de las Coordinaciones Regionales, así como el seguimiento al cumplimiento de acuerdos;

V. Desarrollo de los temas a tratar, discusión y determinación de conclusiones, las que deben quedar asentadas en el acta correspondiente;

VI. Lectura de los acuerdos adoptados en la sesión, y

VII. Distribución del material de trabajo que haya sido presentado durante el transcurso de la Asamblea, por conducto de la Secretaría de la Función Pública del Estado.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA COORDINACIÓN ESTATAL DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE CONTRALORES ESTADO-MUNICIPIOS PUEBLA**

#### **VIGÉSIMO PRIMERO**

La Coordinación Estatal de la Comisión Permanente estará dirigida por una persona que funja como Coordinador Estatal, que será electo de entre los Titulares de los Órganos Municipales de Control, conforme al procedimiento y requisitos que se establezcan en los presentes Lineamientos.

#### **VIGÉSIMO SEGUNDO**

El Coordinador Estatal será electo por mayoría de votos de quienes integren la Asamblea Plenaria. Los interesados en ocupar la Coordinación Estatal deberán ser miembros de la Comisión Permanente y presentar mediante escrito dirigido a la Presidencia de dicha Comisión, su postulación para participar en la elección.

El voto será directo y tendrán derecho a votar todos los integrantes de la Comisión Permanente.

Para los efectos del presente, en el Estado de Puebla se conformarán treinta y dos regiones tal y como lo señala el numeral Vigésimo Séptimo de los presentes Lineamientos.

#### **VIGÉSIMO TERCERO**

El procedimiento de elección del Coordinador Estatal se efectuará en dos etapas:

En la primera, se procederá a seleccionar una terna de entre quienes obtengan el mayor número de votos.

En la segunda, se procederá a la elección por votación mayoritaria. En caso de empate, se procederá a una nueva vuelta y de persistir, la persona que funja como Presidente de la Comisión Permanente tendrá voto de calidad.

#### **VIGÉSIMO CUARTO**

Se elegirán a los Coordinadores Estatales Suplentes A y B, por votación de todos los miembros de la Comisión Permanente, el Coordinador Estatal Suplente A, cubrirá las ausencias temporales o definitivas del titular, y en caso de que no pueda hacerlo, dichas actividades serán cubiertas por el Coordinador Estatal Suplente B.

#### **VIGÉSIMO QUINTO**

El Coordinador Estatal, para cumplir con las actividades que le encomiende la Comisión Permanente, podrá auxiliarse de los asesores de la Secretaría.

#### **VIGÉSIMO SEXTO**

Le corresponde a la Coordinadora o Coordinador Estatal lo siguiente:

- I. Ser enlace entre la Presidencia y las Coordinaciones Regionales para el tratamiento de los asuntos que se consideren necesarios;
- II. Promover ante las Coordinaciones Regionales, la realización de las Reuniones Regionales respectivas y, asistir a ellas;
- III. Convocar a las Asambleas Plenarias ordinarias y extraordinarias, que se requieran para el tratamiento de los asuntos que se considere necesario desahogar, previo acuerdo con la Presidenta o el Presidente de la Comisión Permanente o quien lo supla;
- IV. Propiciar y fomentar la realización de estudios, proyectos y mesas de trabajo temáticas en cada región;
- V. Recibir y analizar los informes regionales sobre los avances en el cumplimiento de las conclusiones, compromisos y recomendaciones asumidos en las Asambleas Plenarias;
- VI. Presentar el informe general de los compromisos y recomendaciones asumidos en las Asambleas Plenarias y en las Reuniones Regionales;
- VII. Sugerir recomendaciones a las Coordinaciones Regionales, para impulsar y apoyar el cumplimiento de los compromisos asumidos en las Reuniones Regionales;

VIII. Implementar los mecanismos necesarios para la organización y funcionamiento de la Coordinación Estatal;

IX. Dar seguimiento en forma mensual, a través de los Coordinadores Regionales, respecto de la atención de los Acuerdos emitidos en las Asambleas Plenarias y en las Reuniones Regionales, así como de los que se tomen en las Asambleas de la Comisión Permanente;

X. Colaborar con la Presidencia de la Asamblea Plenaria para el mejor desarrollo de los eventos, y

XI. Las demás que la Asamblea Plenaria le encomiende expresamente.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LAS COORDINACIONES REGIONALES**

#### **VIGÉSIMO SÉPTIMO**

Se constituyen veintidós Coordinaciones Regionales integradas por las Contralorías Municipales de acuerdo a la regionalización administrativa correspondiente.

Para los efectos de los presentes Lineamientos, en el Estado de Puebla serán conformados treinta y dos Regiones, alineándose al Plan Estatal de Desarrollo 2019 - 2024, siendo éstas:

Región	Municipio
Región 1. Xicotepec	Francisco Z. Mena, Honey, Jalpan, Naupan, Pahuatlán, Pantepec, Tlacuilotepec, Tlaxco, Venustiano Carranza, Xicotepec y Zihuateutla.
Región 2. Huauchinango	Ahuazotepec, Chiconcuautla, Huauchinango, Jopala, Juan Galindo, Tlaola y Tlapacoya.
Región 3. Zacatlán	Ahuacatlán, Amixtlán, Camocuahtla, Coatepec, Hermenegildo Galeana, San Felipe Tepatlán, Tepango de Rodríguez, Tepetzintla y Zacatlán.
Región 4. Huehuetla	Olintla, Huehuetla, Hueytlalpan, Ixtepec, Caxhuacan, Zapotitlán de Méndez, Atlequizayan, Zongozotla, Huitzilán de Serdán y Xochitlán de Vicente Suárez.

Región 5. Zacapoaxtla	Tuzamapan de Galeana, Jonotla, Zoquiapan, Cuetzalan del Progreso, Nauzontla, Xochiapulco, Zacapoaxtla, Zautla y Zaragoza.
Región 6. Teziutlán	Tenampulco, Acateno, Ayotoxco de Guerrero, Hueytamalco, Yaonáhuac, Hueyapan, Teteles de Ávila Castillo, Teziutlán, Tlatlauquitepec, Atempán, Chignautla y Xiutetelco.
Región Chignahuapan	7. Aquixtla, Cuautempan, Tetela de Ocampo, Chignahuapan e Ixtacamaxtitlán.
Región 8. Libres	Cuyoaco, Ocotepec, Libres, Tepeyahualco, Rafael Lara Grajales, San José Chiapa, Oriental, Nopalucan, Soltepec, Mazapiltepec de Juárez y San Salvador El Seco.
Región 9. Quimixtlán	San Nicolás Buenos Aires, Guadalupe Victoria, Lafragua, Tlachichuca, Chilchotla, Chichiquila y Quimixtlán.
Región 10. Acatzingo	General Felipe Ángeles, Acatzingo, Los Reyes de Juárez, Cuapiaxtla de Madero, San Salvador Huixcolotla y Quecholac.
Región 11. Ciudad Serdán	Aljojuca, San Juan Atenco, Chalchicomula de Sesma, Atzitzintla, Esperanza, Palmar de Bravo y Cañada Morelos.
Región Tecamachalco	12. Tochtepec, Yehualtepec, Tecamachalco, Xochitlán Todos Santos y Tlacotepec de Benito Juárez.
Región 13. Tehuacán	Tepanco de López, Santiago Miahuatlán, Chapulco, Nicolás Bravo, Tehuacán, San Antonio Cañada, Zapotitlán, San Gabriel Chilac, Altepexi, Zinacatepec, San Juan Miahuatlán, Coxcatlán y Caltepec.
Región 14. Sierra Negra	Vicente Guerrero, Ajalpan, Zoquitlán, Eloxochitlán, San Sebastián Tlacotepec y Coyomeapan.
Región 15. Izúcar de	Tepexco, Chietla, Tlapanalá, Tilapa, Atzala,

Matamoros	Tepeojuma, Izúcar de Matamoros, San Diego La Meza Tochimiltzingo, Xochiltepec, San Martín Totoltepec, Epatlán, Teopantlán y Ahuatlán.
Región 16. Chiautla	Teotlalco, Jolalpan, Huehuetlán el Chico, Cohetzala, Ixcamilpa de Guerrero, Chiautla, Xicotlán, Chila de la Sal y Albino Zertuche.
Región 17. Acatlán	Tehuiztingo, Axutla, Tulcingo, Chinantla, Tecamatlán, Piaxtla, Ahuehuetitla, Acatlán, San Pablo Anicano, Guadalupe, Xayacatlán de Bravo, San Jerónimo Xayacatlán, San Pedro Yeloixtlahuaca, Totoltepec de Guerrero, Petlalcingo, Chila y San Miguel Ixitlán.
Región 18. Tepexi de Rodríguez	Huehuetlán el Grande, La Magdalena Tlatlauquitepec, San Juan Atzompa, Huatlatlauca, Chigmecatitlán, Santa Catarina Tlaltempan, Molcaxac, Coatzingo, Zacapala, Cuayuca de Andrade, Santa Inés Ahuatempan, Tepexi de Rodríguez, Ixcaquixtla, Coyotepec, Juan N. Méndez y Atexcal.
Región 19. Atlixco	San Jerónimo Tecuanipan, Tianguismanalco, Santa Isabel Cholula, Tochimilco, Atlixco, Atzitzihuacán, Huaquechula, Acteopan, Cohuecan y Tepemaxalco.
Región 20. San Martín Texmelucan	Tlahuapan, San Matías Tlalancaleca, San Salvador el Verde, San Martín Texmelucan, San Felipe Teotlalcingo, Chiautzingo, Huejotzingo, Domingo Arenas, Calpan, San Nicolás de los Ranchos y Nealtican.
Región 21 - 31. Área Metropolitana de la Ciudad de Puebla	Puebla (Región 21 - 27)
	Ocoyucan, San Andrés Cholula y San Gregorio Atzompa (Región 28)
	Juan C. Bonilla, San Pedro Cholula y Tlaltenango (Región 29)



	Coronango, Cuautlancingo y San Miguel Xoxtla (Región 30)
	Amozoc (Región 31)
Región 32. Tepeaca	Tepatlaxco de Hidalgo, Acajete, Tecali de Herrera, Tepeaca, Cuautinchán, Mixtla, Santo Tomás Hueyotlipan, Tlanepantla, Tzicatlacoyan, Atoyatempan, Tepeyahualco de Cuauhtémoc y Huitziltepec.

### **VIGÉSIMO OCTAVO**

La coordinadora o el Coordinador Regional será el que obtenga mayoría simple en votación que realicen los Titulares de las Contralorías Municipales de cada región; en caso de empate, se repetirá la votación y sólo si persiste, la Comisión Permanente tendrá el voto de calidad para la decisión.

Las Coordinaciones Regionales serán renovadas cada año durante la Asamblea Plenaria; asimismo, se nombrará un Coordinador Regional Suplente, quien fungirá como tal en las ausencias temporales del Titular y en caso de ausencia definitiva ocupará la titularidad, debiéndose elegir nuevo suplente en la siguiente reunión ordinaria de la Coordinación Regional.

### **VIGÉSIMO NOVENO**

Corresponde a la Coordinadora o Coordinador Regional:

- I. Convocar a las sesiones de la Asamblea regional, previo acuerdo con la coordinación Estatal o quien lo supla, según se acuerde en la Asamblea Plenaria, durante el periodo que dure el encargo de su gestión;
- II. Coordinar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias de la región;
- III. Promover y apoyar la realización y difusión de estudios, proyectos y mesas de trabajo temáticas;
- IV. Someter a la consideración de la Comisión Permanente, los Acuerdos o proyectos derivados de experiencias exitosas aprobados en la región, que pudieran tener alcance estatal;
- V. Solicitar a Titulares de las Contralorías Municipales de la región, el informe mensual sobre los avances en el cumplimiento de las

conclusiones, compromisos y recomendaciones asumidos en las Asambleas Plenarias y en las Asambleas de la Comisión Permanente, con el fin de integrar y presentar el informe regional, a la Coordinación Estatal;

VI. Asistir y participar en las reuniones a las que convoque la Coordinación Estatal, así como a las Asambleas de la Comisión Permanente;

VII. Coordinar las actividades que le estén expresamente encomendadas y establecer mecanismos de interrelación que propicien el óptimo funcionamiento de las Contralorías Municipales de su Región, mediante el intercambio de experiencias en materia de control, evaluación, modernización y desarrollo de la Administración Pública del Estado;

VIII. Preparar el programa de trabajo y el orden del día a que se sujetarán las reuniones regionales;

IX. Impulsar el cumplimiento de las conclusiones, compromisos y recomendaciones asumidos en las Asambleas Plenarias;

X. Dar seguimiento a los Acuerdos que se suscriban en las Reuniones Regionales, e informar mensualmente del cumplimiento y resultados a la Coordinación Estatal de la Comisión Permanente, y

XI. Las demás que expresamente le encomienden la Asamblea Plenaria, la Comisión Permanente y la Coordinación Estatal.

### **TRIGÉSIMO**

Los Coordinadores Regionales podrán ser asistidos por acompañantes en la Asamblea Plenaria, los cuales participarán con voz, pero sin voto.

### **TRIGÉSIMO PRIMERO**

Las resoluciones de las Coordinaciones Regionales se aprobarán por mayoría de votos; en caso de empate, el Coordinador Regional tendrá el voto de calidad.

### **TRIGÉSIMO SEGUNDO**

Sin perjuicio de las funciones que tiene conferidas el Coordinador Regional, cuando la región sea sede de Asambleas Plenarias, Reuniones Estatales, así como de Asambleas de la Comisión Permanente, le corresponde:

- I. Participar en las reuniones de la Comisión Permanente en lo conducente a la preparación de la Asamblea Plenaria;
- II. Enviar las invitaciones con los programas de trabajo a los integrantes e invitados especiales a la Asamblea o Reunión que se trate;
- III. Conjuntamente con la Contraloría Municipal que corresponda al lugar sede de la Reunión Estatal, efectuar los preparativos, materiales de organización, suministro de instalaciones, provisiones y servicios para su desarrollo, y
- IV. Las demás que le señale la Comisión Permanente.

### **TRIGÉSIMO TERCERO**

Corresponde a las Contralorías Municipales:

- I. Propiciar el estricto cumplimiento de los acuerdos o convenios suscritos con el Estado, en el marco de la Comisión Permanente;
- II. Promover en su ámbito de actuación, la implementación de los adelantos e innovaciones relacionados con acciones, sistemas, métodos o procedimientos que deban utilizarse para regular, integrar y ejercer la función de control, evaluación, modernización y desarrollo de las buenas prácticas en la Administración Pública.
- III. Asistir a las Reuniones que convoque la persona que funja como presidente de la Comisión Permanente, la Coordinación Estatal o las y los Coordinadores Regionales;
- IV. Impulsar el cumplimiento de las conclusiones, compromisos y recomendaciones asumidas en las Reuniones Regionales dentro de su ámbito territorial;
- V. Presentar a las Coordinaciones Regionales los informes sobre los avances en el cumplimiento de las conclusiones, compromisos y recomendaciones asumidos en las Reuniones Regionales, y
- VI. Las demás que expresamente les encomiende la Comisión Permanente, la Coordinación Estatal y las Coordinaciones Regionales.

### **TRIGÉSIMO CUARTO**

La persona que se desempeñe como Secretario Técnico, tendrá las siguientes facultades:

- I. Fungir como enlace de operación y asesoría técnica entre la Secretaría, la Coordinación Estatal, Coordinaciones Regionales, y Titulares de los Órganos de Control Municipal;

- II. Asistir al Presidente o la Presidenta de la Comisión Permanente en las Asambleas Plenarias y Reuniones de Trabajo de la misma;
- III. Elaborar la convocatoria, el orden del día, el registro de asistentes, las minutas de las Asambleas Plenarias, así como asistir a todas las sesiones que celebre la Comisión Permanente;
- IV. Supervisar, evaluar y dar seguimiento a los proyectos establecidos en el Programa de Trabajo, así como requerir a los Coordinadores Regionales los informes de avance correspondientes;
- V. Dar seguimiento a los acuerdos de las Asambleas Plenarias y de la Comisión Permanente;
- VI. Solicitar e integrar las presentaciones y los informes ejecutivos relacionados con el Programa de Trabajo, para ser presentados en las Asambleas Plenarias de la Comisión Permanente, y
- VII. Las que expresamente le encomiende la Presidencia de la Comisión Permanente.

## **TRANSITORIOS**

(Del ACUERDO de la Secretaria de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que emite los Lineamientos de la Comisión Permanente de Controladores Estado-Municipios Puebla; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el jueves 17 de diciembre de 2020, Número 13, Octava Sección, Tomo DXLVIII).

**PRIMERO.** El presente Acuerdo deberá publicarse en el Periódico Oficial del Estado y entrará en vigor el día de su publicación.

**SEGUNDO.** Queda abrogado el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos de la Comisión Permanente de Contralores Estado-Municipios Puebla, emitidos por el entonces Titular de la Secretaría de la Contraloría, el catorce de febrero de dos mil diecisiete, así como cualquier disposición que contravenga lo dispuesto en el presente Acuerdo.

Dado en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los dos días del mes de diciembre de dos mil veinte. La Secretaria de la Función Pública y Presidenta de la Comisión Permanente de Contralores Estado-Municipios Puebla. **C. AMANDA GÓMEZ NAVA.** Rúbrica.