



SECOTAB
Secretaría
de Contraloría



**COMISIÓN PERMANENTE
DE CONTRALORES**
ESTADO-MUNICIPIOS TABASCO

Lineamientos de la Comisión Permanente de Contralores Estado-Municipios CPCE-M

15 de abril de 2016

LINEAMIENTOS GENERALES DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE CONTRALORES ESTADO-MUNICIPIOS

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Los presentes lineamientos tienen por objeto regular la vinculación Institucional entre el Estado y las Contralorías de los Gobiernos Municipales del Estado de Tabasco dentro del Sistema Municipal de Control y Evaluación de la Gestión Pública.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de estos lineamientos, salvo mención expresa, se entiende por:

Asamblea de la Comisión Permanente.- Reunión celebrada por los integrantes de la Comisión Permanente ya sea con carácter ordinario o extraordinario.

Asamblea Plenaria de Contralores Estado-Municipios.- A la integración de un Órgano deliberadamente integrado por el Titular de la SECOTAB y los titulares de las Contralorías Municipales del Estado de Tabasco.

Comisión Permanente.- Cuerpo Colegiado integrado por el Presidente y los Coordinadores Regionales, apoyados por una Unidad de Asesoría Técnica que estará integrada por el Subsecretario de Auditoría de la Gestión Pública de la SECOTAB y los Secretarios Técnicos de las Coordinaciones Regionales.

Coordinador Regional.- Persona designada para representar y coordinar los trabajos de las Contralorías de los municipios que integran la Región.

Reunión Estatal.- Sesión que se realiza en la fecha y hora previamente aprobadas para llevar a cabo la Asamblea Plenaria.

Reunión Regional.- Formada con la asistencia del Subsecretario de Auditoría de la Gestión Pública de la SECOTAB y los titulares de las Contralorías Municipales de la Región que corresponda.

SECOTAB.- A la Secretaría de Contraloría del Estado de Tabasco.

Secretario Técnico.- Persona designada por el Titular de la Contraloría Municipal para llevar a cabo las minutas y actas correspondientes de las Asambleas y Sesiones realizadas en la respectiva Región Sede.

Sistema.- El Sistema Municipal de Control y Evaluación de la Gestión Pública.

Unidad de Asesoría Técnica.- La integrada por el Subsecretario de Auditoría de la Gestión Pública y los Secretarios Técnicos de las Contralorías Municipales.

CAPITULO SEGUNDO

DEL SISTEMA MUNICIPAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 3.- El Sistema Municipal de Control y Evaluación de la Gestión Pública, tiene como objetivos promover mayores niveles de eficiencia, eficacia y productividad, así como la Modernización y Desarrollo de la Administración Pública; lograr una gestión ágil y transparente del Sector Público, elevando la calidad de los servicios a la ciudadanía; asimismo, racionalizar el uso e inversión de los recursos públicos.

ARTÍCULO 4.- El Sistema estará constituido por el conjunto de instrumentos jurídicos, instancias, esquemas y mecanismos para el control y evaluación de la gestión pública y colaboración en materia de desarrollo administrativo y en él participan el Gobierno Estatal, a través de la SECOTAB y los Gobiernos Municipales por medio de sus Contralorías.

ARTÍCULO 5.- Para la operación y funcionamiento del Sistema, se constituyen la Asamblea Plenaria de Contralores Estado-Municipios y la Comisión Permanente de Contralores Estado-Municipios como órganos ejecutivos y decisorios.

ARTÍCULO 6.- La Asamblea Plenaria y la Comisión Permanente, a través de sus integrantes promoverán en sus respectivos ámbitos de competencia, la modernización de los esquemas, instrumentos, mecanismos de control, verificación y evaluación de la Gestión Pública y el desarrollo de la Administración Pública. Asimismo, el ejercicio de una permanente y eficaz vigilancia en el manejo y aplicación de los Recursos Públicos convenidos, con criterios de probidad, transparencia y rendición de cuentas a la ciudadanía, así como la

homologación en los criterios imposición de sanciones a los servidores públicos que incurran en responsabilidades.

ARTÍCULO 7.- La Asamblea Plenaria es el Órgano Supremo del Sistema y será responsable de analizar y, en su caso, aprobar los lineamientos para la operación y vinculación de los organismos municipales que participen en el Sistema Municipal de Control y Evaluación de la Gestión Pública.

ARTÍCULO 8.- La Asamblea Plenaria estará integrada por el Titular de la SECOTAB quien la presidirá y por los Titulares de las Contralorías Municipales.

El Titular de la SECOTAB podrá designar un suplente en la Asamblea Plenaria.

Por lo que se refiere a los titulares de las Contralorías Municipales, estos podrán ser suplidos en la Asamblea Plenaria, por el servidor público designado por escrito por el Presidente Municipal que corresponda.

ARTÍCULO 9.- Para Cumplir con los objetivos del Sistema, a la Asamblea Plenaria le corresponde:

I.- Proponer al Titular del Ejecutivo Estatal, a través de la SECOTAB; a los Presidentes Municipales por conducto del Titular de la Contraloría Municipal; las medidas que se estimen convenientes para fortalecer y modernizar permanentemente el Sistema, propiciando el desarrollo de la Administración Pública, en sus respectivos ámbitos de competencia;

II.- Promover la comunicación y el intercambio de experiencias e información entre las Contralorías Municipales integrantes del Sistema;

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

IV.- Analizar y resolver sobre las proposiciones que sus integrantes eleven a su consideración;

V.- Designar, cuando así lo considere pertinente, las comisiones especiales y grupos de trabajo necesarios para el estudio o investigación de materias relacionadas con el Sistema, mismos que tendrán carácter temporal y deberán informar de sus avances y resultados a la Comisión Permanente, quien coordinará y normará su actuación.

ARTÍCULO 10.- La Asamblea Plenaria sesionará el número de veces que la misma determine, en los lugares del territorio Estatal que para el efecto convoque la Comisión Permanente.

Las Asambleas Plenarias podrán ser ordinarias y extraordinarias.

ARTÍCULO 11.- Corresponde a la Presidencia de la Asamblea Plenaria:

I.- Convocar y conducir los trabajos de la Asamblea Plenaria.

II.- Establecer el procedimiento a seguir para analizar los temas del orden del día, así como para resolver los problemas que se presenten, para cuyas resoluciones no se contemplen en los presentes Lineamientos.

III.- Someter a la aprobación de 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 aplace la misma.

IV.- Vincular las actividades de la Comisión Permanente con las de la Asamblea Plenaria.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE CONTRALORES ESTADO-MUNICIPIOS.

ARTÍCULO 12.- La Comisión Permanente estará integrada como sigue:

I.- Por el Titular de la SECOTAB, quién la presidirá, pudiendo designar un suplente;

II.- Por los Coordinadores Regionales y,

III.- Por una Unidad de Asesoría Técnica que estará integrada por el Subsecretario de Auditoría de la Gestión Pública de la SECOTAB y por los Secretarios Técnicos de las Contralorías Municipales que correspondan a las Coordinaciones Regionales.

ARTÍCULO 13.- Los integrantes de la Comisión Permanente tomarán posesión de su cargo, mediante la protesta de rigor, al llevarse a cabo la Asamblea Plenaria de creación de dicho organismo y posteriormente cuando se celebre la misma

cada año. Este acto marcará el inicio formal de su gestión y durarán en su cargo un año.

Los integrantes electos al cargo de Coordinador Regional, recibirán en la primera Asamblea de la Comisión Permanente que se celebre, posterior a su elección, su respectivo nombramiento suscrito por el Presidente.

ARTÍCULO 14.- Corresponde a la Comisión Permanente de Contralores Estado-Municipios:

I.- Proponer, y en su caso, aprobar los asuntos que se consideren convenientes tratar, para incluirlos en el Programa de la Asamblea Plenaria que corresponda;

II.- Requerir y analizar avances en el cumplimiento de las conclusiones, compromisos y recomendaciones asumidos en la Asamblea Plenaria;

III.- Recibir e integrar los proyectos de los estudios y mesas de trabajo, para difundir y promover su aplicación en el ámbito Municipal;

IV.- Constituirse en Comisión Electoral para la elección de los Coordinadores Regionales;

V.- Proponer y en su caso aprobar las modificaciones a los lineamientos para la operación del Sistema Municipal de Control y Evaluación de la Gestión Pública;

VI.- Realizar las acciones que la Asamblea Plenaria le encomiende;

VII.- Resolver los asuntos no previstos en los presentes lineamientos.

ARTÍCULO 15.- Los integrantes de la Comisión Permanente, salvo disposición en contrario de la misma, podrán hacerse acompañar a las sesiones de trabajo por otros servidores públicos o asesores; asimismo, podrán asistir a las Asambleas otros funcionarios públicos que la propia Comisión invite en forma expresa.

Los acompañantes de los integrantes de la Comisión Permanente pueden participar con voz, pero sin voto.

ARTÍCULO 16.- Corresponde al Presidente de la Comisión Permanente:

I.- 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;

II.- Vigilar la debida ejecución de las disposiciones y acuerdos encomendados a la Comisión Permanente;

III.- Informar a la Asamblea Plenaria de las actividades de la Comisión Permanente;

IV.- Presentar en la última Asamblea Plenaria del año las conclusiones de las sesiones de trabajo y resultados de las mismas;

V.- Definir la naturaleza de las acciones que resulten de cada informe, ponencia o trabajo, sin perjuicio de lo que corresponde a los moderadores.

ARTÍCULO 17.- Las Asambleas ordinarias de la Comisión Permanente se convocan con 15 días de anticipación; y las extraordinarias con 6 días a la celebración de las mismas.

Las Asambleas de la Comisión Permanente, se considerarán válidas con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes.

ARTÍCULO 18.- Los Acuerdos de la Comisión Permanente se toman por votación directa y por mayoría simple de los asistentes a cada Asamblea; en caso de empate, el presidente tendrá voto de calidad.

Para el registro, control y seguimiento de los Acuerdos, se elaborará una minuta por cada una de las Asambleas que se celebren y se requisitará un formato de seguimiento de Acuerdos, mismos que serán publicados en el Portal Web de la SECOTAB.

ARTÍCULO 19.- El desarrollo de las Asambleas de la Comisión Permanente se sujeta al siguiente orden:

I.- Verificación de la integración del quórum de asistencia requerido;

II.- Aprobación del orden del día;

III.- Lectura y aprobación en su caso de la minuta de la Reunión anterior;

IV.- Recepción de informes de las Coordinaciones Regionales y el seguimiento al cumplimiento de los Acuerdos;

V.- Desarrollo de los temas a tratar, discusión y determinación de conclusiones, mismas que se asentarán en la Minuta correspondiente;

VI.- Distribución del material de trabajo que haya sido presentado durante el transcurso de la Asamblea, que debe ser distribuido por conducto de la Unidad de Asesoría Técnica de la Comisión, para lo cual su autor deberá tener en cuenta lo siguiente:

De los documentos presentados, por lo menos cinco ejemplares, uno para cada Coordinador Regional, y uno para la SECOTAB.

CAPITULO CUARTO

DE LAS COORDINACIONES REGIONALES

ARTÍCULO 20.- Se constituyen 4 Coordinaciones Regionales integradas por los Órganos de Control Municipales correspondientes. Por la ubicación geográfica, se identifican con la nomenclatura siguiente:

Región Centro: Centro, Cunduacán, Jalpa de Méndez y Nacajuca.

Región Chontalpa: Cárdenas, Centla, Huimanguillo y Paraíso.

Región Sierra: Jalapa, Macuspana, Tacotalpa y Teapa.

Región Ríos: Balancán, Emiliano Zapata, Jonuta y Tenosique.

ARTÍCULO 21.- El Coordinador Regional electo, será el que obtenga mayoría simple en votación que se realice en reunión de los Titulares de los Órganos Municipales de Control de cada Región, celebrada previamente a la Segunda Asamblea Plenaria; en caso de empate, se repetirá la votación y sólo si persiste ésta, 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 éste ocupará la Titularidad, debiéndose nombrar por el Coordinador Regional a un nuevo Suplente, en la siguiente reunión ordinaria de la Coordinación Regional.

ARTÍCULO 22.- Cada Coordinador Regional debe designar un Secretario Técnico de su propia Contraloría Municipal de Control, que le auxilie en el desarrollo de las actividades asignadas.

ARTÍCULO 23.- Corresponde al Coordinador Regional:

I.- Convocar a las Reuniones Ordinarias que se acuerden en la Asamblea Plenaria, durante el período 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 los Contralores 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 Comisión Permanente;

VI.- Asistir y participar en las reuniones a las que convoque 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 la Región, mediante el intercambio de experiencias en materia de control, evaluación, modernización y desarrollo de la Administración Pública;

VIII.- Preparar en acuerdo con los Secretarios Técnicos de las Contralorías Municipales de la Región, 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 Comisión Permanente;

XI.- Los Coordinadores Regionales deben mantener comunicación con sus representados, para conocer sus opiniones y transmitir las cuando así sea el caso, a la Comisión, así como informarles sobre los trabajos y decisiones de ésta;

asimismo, coordinar los trabajos que la Comisión Permanente encomienda a su grupo y los que emanen de cada uno de ellos.

XII- Las que expresamente le encomienden la Asamblea Plenaria, la Comisión Permanente.

ARTÍCULO 24.- Las resoluciones de las Coordinaciones Regionales se toman por mayoría de votos; en caso de empate, el Coordinador Regional tiene voto de calidad.

ARTÍCULO 25.- 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 Asambleas 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 Asamblea Plenaria o Reunión, efectuar los preparativos materiales de organización y suministro de instalaciones, provisiones y servicios para su desarrollo;

V.- Las demás que le señale la Comisión Permanente.

CAPÍTULO QUINTO

DE LAS CONTRALORÍAS MUNICIPALES

ARTÍCULO 26.- Corresponde a las Contralorías Municipales:

I.- Propiciar el estricto cumplimiento de los Acuerdos o Convenios suscritos con el Estado, en el marco del Sistema Municipal de Control y Evaluación de la Gestión Pública;

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 la Administración Pública;

II.- Asistir a las Reuniones o Asambleas que convoque el Titular de la SECOTAB, la Comisión Permanente de Contralores Estado-Municipios o los Coordinadores Regionales;

III.- Impulsar el cumplimiento de las conclusiones, compromisos y recomendaciones asumidas en las Asambleas Plenarias y Reuniones Regionales, dentro del ámbito municipal;

IV.- Presentar a las Coordinaciones Regionales los informes sobre los avances en el cumplimiento de las conclusiones, compromisos y recomendaciones asumidos en las Asambleas Plenarias y Reuniones Regionales; y

V.- Las que expresamente les encomiende la Asamblea Plenaria, la Comisión Permanente y las Coordinaciones Regionales.