

LINEAMIENTOS GENERALES DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE CONTRALORES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Los presentes lineamientos tienen por objeto regular la vinculación Institucional entre las Contralorías Internas de los Entes Públicos del Estado de Quintana Roo, y establecer las bases para la integración, organización y funcionamiento de la Comisión Permanente de Contralores del Estado de Quintana Roo.

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 del Estado.- A la integración de un Órgano deliberadamente integrado por el Titular de la Secretaría de la Contraloría, la Unidad de Asesoría Técnica y los titulares de las Contralorías Internas de los Entes Públicos del Estado de Quintana Roo.

Comisión Permanente.- Cuerpo Colegiado integrado por el Presidente y los Coordinadores Regionales, apoyados por una Unidad de Asesoría Técnica.

Coordinador Estatal. Al Titular de la Contraloría electo por la Comisión Permanente para representar y coordinar las acciones de la Comisión durante un año;

Coordinador Regional.- Persona designada para representar y coordinar los trabajos de las Contralorías 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 Secretario Técnico del Estado y los titulares de las Contralorías que integran la Región que corresponda.

SECOES.- A la Secretaría de Contraloría del Estado.

Secretario Técnico del Estado.- Persona designada por el Titular de la SECOES para coordinar los trabajos del Plan Anual de Trabajo de la Comisión Permanente de Contralores del Estado y el seguimiento a los acuerdos que se deriven de las asambleas plenarios.

Secretario Técnico de la Contraloría Interna.- Persona nombrada por cada uno de los titulares de las Contralorías Internas para que los asista en el ejercicio de sus funciones.

Sistema.- A los Sistemas Estatal y Municipal de Control y Evaluación de la Gestión Pública.

Unidad de Asesoría Técnica.- La integrada por el Secretario Técnico del Estado y los Secretarios Técnicos de las Coordinaciones Regionales.

CAPITULO SEGUNDO

DE LOS SISTEMAS ESTATAL Y MUNICIPALES DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 3.- El Sistema, tiene como objetivo promover mayores niveles de eficiencia, eficacia y productividad, así como la Modernización y Desarrollo de la Administración Pública del Gobierno Estatal y Municipal en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción y su homólogo en el Estado; lograr una gestión ágil y transparente del Sector Público, elevando la calidad de los servicios a la ciudadanía; asimismo y 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 y simplificación administrativa, y en él participan los titulares de los Órganos de Control de los Poderes del Estado, de los Municipios y de los Órganismos Constitucionales Autónomos del Estado.

ARTÍCULO 5.- Para la operación y funcionamiento del Sistema, se constituyen la Asamblea Plenaria de Contralores del Estado y la Comisión Permanente de Contralores del Estado 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, en el marco del Sistema Nacional Anticorrupción, el Sistema Nacional de

Fiscalización y el Sistema Estatal Anticorrupción del Estado. 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 de investigación, sustanciación y resolución por probables faltas administrativas de servidores públicos.

ARTÍCULO 7.- La Asamblea Plenaria estará integrada por el Titular de la Secretaría de la Contraloría, quien la presidirá, por los titulares de los Órganos de Control de los Poderes del Estado, de los Municipios y de los Organismos Constitucionales Autónomos del Estado y la Unidad de Asesoría Técnica.

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

Por lo que se refiere a los titulares de las Contralorías Internas de los Entes Públicos del Estado, estos podrán ser suplidos en la Asamblea Plenaria, por el servidor público designado por escrito.

ARTÍCULO 8.- Para Cumplir con los objetivos del Sistema, a la Asamblea Plenaria le corresponde:

I.- Proponer al Titular del Ejecutivo Estatal, a través de la SECOES; a los Presidentes Municipales por conducto del Titular de la Contraloría Municipal; al Poder judicial, al Poder Legislativo y a los Organismos Constitucionales Autónomos por conducto de sus Contralorías Internas, 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 Internas 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 9.- La Asamblea Plenaria sesionará de manera ordinaria por lo menos dos veces al año, y de manera extraordinaria las veces que considere necesarios, en los lugares del territorio Estatal que para el efecto convoque la Comisión Permanente.

ARTÍCULO 10.- 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 DEL ESTADO

ARTÍCULO 11.- La Comisión Permanente estará integrada como sigue:

I.- Por el Titular de la SECOES, 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 Secretario Técnico Estatal y por los Secretarios Técnicos de las Contralorías que correspondan a las Coordinaciones Regionales.

ARTÍCULO 12.- Los integrantes de la Comisión Permanente tomarán posesión de su cargo, mediante la protesta de rigor, al llevarse a cabo la 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 de la Comisión Permanente.

ARTÍCULO 13.- Corresponde a la Comisión Permanente de Contralores del Estado de Quintana Roo:

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 la gestión pública Estatal y Municipal;

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

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

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

ARTÍCULO 14.- 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 15.- 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 16.- 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 17.- 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 SECOES.

ARTÍCULO 18.- 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 cuatro ejemplares, uno para cada Coordinador Regional, y uno para la SECOES.

CAPITULO CUARTO

DE LA COORDINACION ESTATAL.

ARTÍCULO 19.- La Coordinación Estatal estará dirigida por un Coordinador Estatal, quien será electo por la Comisión Permanente para representar y coordinar las acciones de la Comisión, su encargo durará un año y podrá ser reelecto para ocupar el encargo en el ejercicio inmediato siguiente al de su gestión, a propuesta del presidente de la Comisión.

El Coordinador Estatal electo, recibirá de la Comisión Permanente su nombramiento debidamente suscrito.

ARTÍCULO 20.- El Coordinador Estatal 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 para el mejor desarrollo de las reuniones, así como para el desahogo y seguimiento de los asuntos encomendados.
- II. Elaborar las minutas de las reuniones de la Asamblea Plenaria y supervisar su publicación en el portal electrónico de la Comisión, a más tardar dentro de los 15 días naturales posteriores a su celebración.
- III. Integrar y resguardar las minutas de las reuniones, los documentos y trabajos relativos al objeto de la Comisión.
- IV. Elaborar el informe de entrega y recepción de la Coordinación Estatal, por conclusión de su gestión.
- V. 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.
- VI. Promover la realización de estudios, proyectos y mesas de trabajo temáticas en cada región y fomentar el intercambio de experiencias exitosas.
- VII. Informar a la Asamblea Plenaria de las actividades realizadas por la Comisión Permanente.
- VIII. 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.
- IX. Coordinar y apoyar las actividades de las comisiones de trabajo que al efecto se creen.
- X. Proponer al Presidente de la Comisión Permanente, la realización de investigaciones y estudios especiales.
- XI. 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.
- XII. Proponer a la Comisión Permanente, el Coordinador Estatal suplente.
- XIII. Las demás que este instrumento le señale.

CAPITULO QUINTO

DE LAS COORDINACIONES REGIONALES

ARTÍCULO 21.- Se constituyen 3 Coordinaciones Regionales integradas por las Contralorías Internas de los Entes Públicos del Estado. Por la ubicación geográfica, se identifican con la nomenclatura siguiente:

Región Norte: Isla Mujeres, Lázaro Cárdenas, Benito Juárez, Solidaridad, Cozumel y Puerto Morelos.

Región Centro: Tulum, Felipe Carrillo Puerto y José Maria Morelos.

Región Sur: Bacalar, Othón P. Blanco y las Contralorías Internas del Poder Legislativo, del Poder Judicial y de los Órganos Autónomos del Estado.

ARTÍCULO 22.- El Coordinador Regional electo, será el que obtenga mayoría simple en votación que se realice en la Segunda Asamblea Plenaria; en caso de empate, se repetirá la votación y sólo si persiste ésta, el Presidente de 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 23.- Cada Coordinador Regional debe designar un Secretario Técnico de su propio Órgano de Control, que le auxilie en el desarrollo de las actividades asignadas.

ARTÍCULO 24.- 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 Internos 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 Internas de la Región, mediante el intercambio de experiencias en materia de control, evaluación, modernización, desarrollo y simplificación de la Administración Pública;

VIII.- Preparar en acuerdo con los Secretarios Técnicos de las Contralorías Internas 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 los integrantes de la región que corresponda, para conocer sus opiniones y transmitirlos 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 25.- Las resoluciones de las Coordinaciones Regionales se toman por mayoría de votos; en caso de empate, el Coordinador Regional tiene voto de calidad.

ARTÍCULO 26.- 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 SEXTO

DE LAS CONTRALORÍAS INTERNAS

ARTÍCULO 27.- Corresponde a las Contralorías Internas:

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;

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 la Administración Pública;

III.- Asistir a las Reuniones o Asambleas que convoque el Presidente de la Comisión, la Comisión Permanente de Contralores del Estado y los Coordinadores Regionales;

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

V.- 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

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

VII.- Designar a un secretario técnico para que los asista en el ejercicio de sus funciones, mismos que podrán ser sustituidos en caso de ser necesario.