

Gobierno del Estado de Puebla

Secretaría de Gobernación

Orden Jurídico Poblano

Lineamientos de la Comisión Permanente de Contralores Estado-Municipios Puebla



REFORMAS

| Publicación | Extracto del texto |
|--------------------|--|
| 06/jul/2023 | ACUERDO del Secretario de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que emite los Lineamientos de la Comisión Permanente de Contralores Estado-Municipios Puebla. |

CONTENIDO

ACUERDO DEL SECRETARIO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE CONTRALORES ESTADO-MUNICIPIOS PUEBLA 3

CAPÍTULO I..... 3

DISPOSICIONES GENERALES 3

CAPÍTULO II..... 5

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

CAPÍTULO III..... 6

DE LA COMISIÓN PERMANENTE 6

CAPÍTULO IV..... 9

DE LA COMISIÓN EJECUTIVA 9

CAPÍTULO V..... 11

DE LA COORDINACIÓN ESTATAL 11

CAPÍTULO VI..... 13

DE LAS COORDINACIONES REGIONALES 13

TRANSITORIOS 17

ANEXO ÚNICO 18

Cuadro 1. Regionalización administrativa de la Comisión Permanente de Contralores Estado-Municipios Puebla..... 18

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

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

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

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

Asamblea Plenaria: A la reunión de la Comisión Permanente de Contralores Estado-Municipios Puebla.

Comisión Ejecutiva: El Órgano integrado por la persona Titular de la Presidencia de la Comisión Permanente, la persona Titular de la Coordinación Estatal, la persona Titular de la Secretaría Técnica y las personas Titulares de las veintidós Coordinaciones Regionales.

Comisión Permanente: A la Comisión Permanente de Contralores Estado-Municipios Puebla (CPCE-MP), Órgano integrado por la persona Titular de la Presidencia de la Comisión Permanente, la persona Titular de la Coordinación Estatal, la persona Titular de la Secretaría Técnica y las personas Titulares de los Órganos Internos de Control Municipales.

Lineamientos: A los presentes Lineamientos de la Comisión Permanente de Contralores Estado-Municipios Puebla.

Órgano Interno de Control Municipal: A las Contralorías Municipales, quienes además de las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica Municipal, están a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los municipios.

Regionalización Administrativa: Es la agrupación de los 217 municipios del Estado de Puebla, establecida en el Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024, sustentada por las condiciones de conectividad, encadenamientos productivos y de valor, independiente de otras formas de vinculación y coordinación existentes entre ambos órdenes de gobierno.

Reunión Regional: Al acto al cual asisten la persona Titular de la Coordinación Regional y las personas Titulares de los Órganos Internos de Control Municipal integrantes de la región donde se celebre la sesión.

Secretaría: A la Secretaría de la Función Pública del Estado de Puebla.

Sesión: A la reunión formal presencial, virtual o mixta a través de tecnologías de información y comunicación, mediante la cual, la Comisión Permanente o la Comisión Ejecutiva, analizan, estudian, examinan, discuten, proponen y resuelven sobre los asuntos que le correspondan.

Titular de la Coordinación Estatal: Es la persona electa por los Titulares de los Órganos Internos de Control Municipal, conforme a los procedimientos establecidos en los presentes Lineamientos, para representar y coordinar las acciones de la Comisión durante un año, con posibilidad de reelección por un año más.

Titular de la Coordinación Regional: Es la persona Titular del Órgano Interno de Control Municipal, electa por los integrantes de la región administrativa a la que pertenezca y que coordinará las acciones de dicha región durante un año, con posibilidad de reelección por un año más.

Titular de la Secretaría Técnica: A la persona que funja como enlace de operación y asesoría técnica entre la Secretaría y las personas Titulares de los Órganos Internos de Control Municipal.

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 Programa Anual de Trabajo.

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.

4. La Comisión Permanente tiene por objeto establecer las bases a las que deberá sujetarse la colaboración que se promueva entre los Órganos Internos de Control Municipal y la Secretaría, en materia de intercambio de experiencias, programas, proyectos, procesos, mecanismos y casos de éxito, para consolidar los sistemas de control interno, fiscalización y anticorrupción.

Asimismo, 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.

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

I. El desarrollo y fortalecimiento de los Órganos Internos de Control Municipal;

II. 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;

III. 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;

IV. 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;

V. La capacitación de las personas servidoras públicas en las materias propias de los Órganos Internos de Control Municipal, y

VI. La realización de estudios o investigaciones en materias relacionadas con el control y evaluación de la gestión pública; así como la divulgación de temas, estudios especializados o casos de éxito en proyectos, procesos de mejora de la administración pública, procedimientos de responsabilidades administrativas, rendición de cuentas y combate a la corrupción.

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 Gobierno del Estado de Puebla por conducto de la Secretaría, y los Gobiernos Municipales, por medio de sus Órganos Internos de Control Municipal, en el marco del Sistema Estatal

Anticorrupción, podrán establecer instrumentos jurídicos, instancias, esquemas y mecanismos de colaboración y coordinación.

7. La Secretaría y los Órganos Internos de Control Municipal podrán, de manera enunciativa más no limitativa, realizar las siguientes acciones:

I. Promover niveles de eficiencia, eficacia y productividad, así como la modernización y desarrollo de la Administración Pública;

II. Incentivar una gestión gubernamental ágil y transparente, elevando la calidad de la prestación 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.

8. Para la operación y funcionamiento de la Comisión Permanente, se constituirán en Asamblea Plenaria y Comisión Ejecutiva.

Los integrantes de la Comisión Ejecutiva no percibirán remuneración económica alguna y tendrán las facultades y obligaciones que señalen los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO III

DE LA COMISIÓN PERMANENTE

9. La Comisión Permanente sesionará en Asamblea Plenaria, siendo la reunión de coordinación y decisión de la citada Comisión.

10. La Comisión Permanente constituida en Asamblea Plenaria sesionará con:

I. La persona Titular de la Secretaría, quién la presidirá;

II. La persona Titular de la Coordinación Estatal;

III. La persona Titular de la Secretaría Técnica, y

IV. Las personas Titulares de los Órganos Internos de Control Municipal.

La persona Titular de la Secretaría podrá ser suplida por la persona servidora pública que designe por escrito, notificando a la persona Titular de la Secretaría Técnica y la persona Titular de la Coordinación Estatal, para tal efecto.

La persona Titular de la Coordinación Estatal, podrá ser suplida por la persona Suplente A de la Coordinación Estatal y, en caso de que ésta no pueda, por la persona Suplente B.

Por lo que se refiere a Titulares de los Órganos Internos de Control Municipal, éstos podrán ser suplidos por la persona servidora pública designada por escrito, notificando a la persona Titular de la Presidencia de la Comisión Permanente.

11. La Comisión Permanente para efectos de los presentes Lineamientos, tendrá las siguientes funciones:

I. Proponer, al Ejecutivo Estatal a través de la Secretaría y a las personas Titulares de las Presidencias Municipales, por conducto de los Órganos Internos de Control Municipal, las medidas que se estimen convenientes, para el fortalecimiento del control interno y la mejora gubernamental, en el ámbito de sus respectivas competencias;

II. Promover la comunicación y el intercambio de experiencias e información entre la Secretaría y los Órganos Internos de Control Municipal;

III. Resolver e instruir sobre los informes, estudios o trabajos que le presente la Comisión Ejecutiva y Coordinaciones Regionales;

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

V. Designar, cuando corresponda, las comisiones especiales y grupos de trabajo que se consideren pertinentes, 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 misma Comisión, la cual coordinará y normará su actuación;

VI. Aprobar el Programa Anual de Trabajo;

VII. Analizar y en su caso, proponer las modificaciones a los Lineamientos Generales de la Comisión Permanente;

VIII. Dar seguimiento y verificar el cumplimiento de los acuerdos adoptados, y

IX. Las demás que se consideren necesarias para el cumplimiento de su objeto y las que le señalen expresamente los presentes Lineamientos.

12. La Comisión Permanente sesionará a través de la Asamblea Plenaria de manera ordinaria dos veces al año y, de manera extraordinaria, el número de veces que la misma determine en la

forma, fechas, hora y lugares del territorio del Estado de Puebla que acuerde la Comisión Ejecutiva.

Las Sesiones Ordinarias serán convocadas por lo menos con diez días hábiles de anticipación, y las Extraordinarias, con un mínimo de cinco días hábiles de anticipación a la celebración de las mismas.

13. El desarrollo de las Sesiones de la Comisión Permanente se realizará, de manera indicativa más no limitativa, en el orden siguiente:

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 conformadas, de la persona Titular de la Coordinación Estatal y de las personas Titulares de cada Coordinación Regional;

V. Seguimiento al cumplimiento de acuerdos;

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

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

VIII. Distribución del material de trabajo que haya sido presentado durante el transcurso de la sesión, por conducto de la persona Titular de la Secretaría Técnica.

14. Para llevar a cabo las Sesiones Plenarias de la Comisión Permanente, se considerará que hay quórum legal de asistencia requerido, cuando se encuentra el cincuenta por ciento más uno, de sus integrantes.

15. 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 persona Titular de la Presidencia tendrá el voto de calidad.

Para el registro, control y seguimiento de los acuerdos, se elaborará un Acta por cada una de las Sesiones que se celebren.

16. Corresponde a la persona Titular de la Presidencia de la Comisión Permanente, las funciones siguientes:

I. Designar a la persona que funja como Titular de la Secretaría Técnica;

- II. Convocar y conducir las Sesiones de la Comisión Permanente, así como dar seguimiento a los trabajos de la misma;
 - 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 aprobación en la Asamblea Plenaria, 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. Exhortar a la Comisión Permanente constituida en Asamblea Plenaria cuando no se llegue a un acuerdo respecto a los asuntos sometidos a su consideración, para que se continúe con su discusión, se ponga fin o se aplaze la resolución de los mismos;
 - VII. Designar, en su caso, a las personas responsables de la comunicación y difusión del evento, y
 - VIII. Otorgar, en la primera Sesión Ordinaria, el nombramiento correspondiente a las personas Titulares de la Coordinación Estatal y de cada Coordinación Regional.
17. Deberán asistir a las Sesiones de la Comisión Permanente, las personas responsables de comisiones o grupos de trabajo que en su caso se hayan conformado, a efecto de informar sobre el avance y ejecución de las actividades encomendadas.

CAPÍTULO IV

DE LA COMISIÓN EJECUTIVA

18. La Comisión Ejecutiva será el Órgano de coordinación de la Comisión Permanente, integrado por:
- I. La persona Titular de la Secretaría, quien ocupará la Presidencia;
 - II. La persona Titular de la Coordinación Estatal;
 - III. Las personas Titulares de cada Coordinación Regional, y
 - IV. La persona Titular de la Secretaría Técnica.

Cuando se convoque a reuniones de la Comisión Ejecutiva, las ausencias de la persona Titular de la Secretaría y de la Coordinación Estatal, se suplirán en la forma prevista en el numeral 10 de los presentes Lineamientos.

La persona Titular de la Coordinación Regional podrá ser suplida por la persona designada para tal efecto, de acuerdo a lo establecido en los presentes Lineamientos.

19. Las personas integrantes de la Comisión Ejecutiva, tomarán posesión de su encargo en la primera Sesión Plenaria de la Comisión Permanente que se celebre en el ejercicio fiscal correspondiente. En ese acto, recibirán su nombramiento que será suscrito por la persona Titular de la Presidencia, dando inicio formal a su gestión, permaneciendo en su encargo durante un año y con posibilidad de reelección por un año más.

Podrán asistir a las reuniones, las personas servidoras públicas que la Comisión Ejecutiva invite en forma expresa; asimismo las personas integrantes de la Comisión Ejecutiva, podrán hacerse acompañar a las Sesiones de trabajo por otras personas servidoras públicas o asesoras.

20. La Comisión Ejecutiva, para efectos de los presentes Lineamientos, tendrá las siguientes funciones:

I. Organizar las Sesiones ordinarias y extraordinarias, a fin de conocer los avances y resultados, así como el intercambio de experiencias relacionadas con el Programa Anual de Trabajo;

II. Proponer y, en su caso, aprobar los asuntos que se consideren relevantes para incluirlos en el orden del día de las Asambleas Plenarias que corresponda;

III. Requerir y analizar los avances de cumplimiento de los 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 Asamblea Plenaria;

VII. Proponer a la Comisión Permanente, para su autorización, la creación de comisiones de trabajo para estudiar o analizar asuntos de interés común en materias relacionadas con el objeto de los presentes Lineamientos;

VIII. Proponer a la Comisión Permanente, para su aprobación, modificaciones a los presentes Lineamientos;

- IX. Realizar las acciones que la Comisión Permanente le encomiende;
- X. Interpretar y resolver los asuntos no previstos en los presentes Lineamientos, y
- XI. Las demás que se consideren necesarias para el cumplimiento de su objeto y las que le señalen expresamente los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO V

DE LA COORDINACIÓN ESTATAL

21. La Coordinación Estatal estará dirigida por una persona que será electa de entre las personas Titulares de los Órganos Internos de Control Municipal, conforme al procedimiento y requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.

22. La persona Titular de la Coordinación Estatal será electa por mayoría de votos de quienes integran la Comisión Permanente. Las personas interesadas en ocupar la Coordinación Estatal deberán ser integrantes de la Comisión Permanente y presentar mediante escrito dirigido a la Presidencia, 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 de los presentes Lineamientos, en el Estado de Puebla se conformarán veintidós regiones administrativas, de acuerdo a lo señalado en el numeral 27 de los presentes Lineamientos.

23. El procedimiento para la elección de la persona Titular de la Coordinación 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 Titular de la Presidencia de la Comisión Permanente, tendrá voto de calidad.

24. De la terna propuesta para ser Titular de la Coordinación Estatal, se elegirán a las personas Suplente A y Suplente B de la Coordinación Estatal, de acuerdo al conteo de votos.

La persona Suplente A de la Coordinación Estatal, cubrirá las ausencias temporales o definitivas de la persona Titular, y en caso de

que no pueda hacerlo, dichas actividades serán cubiertas por la persona Suplente B.

25. La persona Titular de la Coordinación Estatal, para cumplir con las actividades que le encomiende la Comisión Permanente o la Comisión Ejecutiva, podrá auxiliarse de la persona Titular de la Secretaría Técnica.

26. Corresponden a la persona Titular de la Coordinación Estatal, las siguientes funciones:

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. Proponer a la persona Titular de la Presidencia de la Comisión Permanente o quien lo supla, la realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias para el desahogo de los asuntos que considere necesarios;

IV. Propiciar y fomentar la realización de estudios, proyectos y mesas de trabajo temáticas en cada región;

V. Requerir, recibir y analizar los informes regionales sobre los avances en el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo y demás actividades encomendadas por la Comisión Permanente;

VI. Presentar a la Comisión Permanente, el informe general de los compromisos y recomendaciones asumidos 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, a través de las Coordinaciones Regionales, respecto de la atención de los acuerdos determinados en las Reuniones Regionales, así como de los que se tomen en las sesiones de la Comisión Permanente;

X. Colaborar con la persona Titular de la Presidencia de la Comisión Permanente, para el mejor desarrollo de los eventos, y

XI. Las demás que la Comisión Permanente le encomiende expresamente.

CAPÍTULO VI

DE LAS COORDINACIONES REGIONALES

27. Se constituyen veintidós Coordinaciones Regionales integradas por los Órganos Internos de Control Municipal, de acuerdo a la regionalización administrativa correspondiente.

Para los efectos de los presentes Lineamientos, en el Estado de Puebla serán conformadas veintidós Regiones, alineándose al Plan Estatal de Desarrollo 2019-2024, siendo éstas referidas en el Anexo ÚNICO (*Regionalización administrativa de la Comisión Permanente de Contralores Estado-Municipios Puebla*).

28. La persona Titular de la Coordinación Regional será electa por mayoría de votos de las personas Titulares de los Órganos Internos de Control Municipal que integran cada Región.

Las personas interesadas en ocupar la Coordinación Regional deberán presentar mediante escrito dirigido a la Presidencia, su postulación para participar en la elección; en caso de empate, se repetirá la votación y sólo si persiste, la persona Titular de la Presidencia de la Comisión Permanente, tendrá el voto de calidad para la decisión.

De acuerdo al conteo de votos, se elegirá a la persona Suplente A de la Coordinación Regional, quien cubrirá las ausencias temporales o definitivas de la persona Titular.

29. Corresponden a la persona Titular de la Coordinación Regional, las siguientes funciones:

I. Convocar a las reuniones regionales, previo acuerdo con la persona Titular de 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 de su región;

III. Promover y apoyar la realización y difusión de estudios, proyectos y mesas de trabajo temáticas;

IV. Someter a consideración de la persona Titular de la Coordinación Estatal, los acuerdos o proyectos derivados de experiencias exitosas aprobados en su región, que pudieran tener alcance estatal;

V. Solicitar a las personas Titulares de los Órganos Internos de Control Municipal de su región, el informe sobre el avance de cumplimiento de los compromisos, actividades y recomendaciones asumidas en la Reunión Regional y Sesiones 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 Sesiones de la Comisión Ejecutiva;

VII. Coordinar las actividades que le estén expresamente encomendadas y establecer mecanismos de interrelación que propicien el óptimo funcionamiento de los Órganos Internos de Control Municipal de su Región, mediante el intercambio de experiencias en materia de control, evaluación, modernización y desarrollo de la administración pública;

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

IX. Impulsar el cumplimiento de los compromisos y actividades asumidos en la Reunión Regional y Sesiones de la Comisión Permanente;

X. Dar seguimiento a los acuerdos que se suscriban en las reuniones regionales, e informar del cumplimiento y resultados a la Coordinación Estatal, y

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

30. Las resoluciones de las Coordinaciones Regionales se aprobarán por mayoría de votos; en caso de empate, la persona Titular de la Coordinación Regional tendrá voto de calidad.

31. Sin perjuicio de las funciones que tiene conferidas la persona Titular de la Coordinación Regional, cuando la región sea sede de Sesiones de la Comisión Ejecutiva o de la Comisión Permanente, le corresponderán además las siguientes:

I. Participar en lo conducente a la preparación y logística de la sesión;

II. Participar en el envío de invitaciones con los programas de trabajo, a los integrantes e invitados especiales a la sesión de que se trate;

III. Conjuntamente con la persona Titular de Coordinación 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.

Las personas Titulares de cada Coordinación Regional, podrán ser asistidas por acompañantes en la Comisión Permanente, quienes participarán con voz, pero sin voto.

32. Sin perjuicio de las facultades y obligaciones que se tienen conferidas en la Ley Orgánica Municipal, su Reglamento Interior y demás normatividad aplicable, corresponde a las personas Titulares de los Órganos Internos de Control Municipal, las siguientes funciones:

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 Titular de la Presidencia, la persona Titular de la Coordinación Estatal y la persona Titular de la Coordinación Regional a la que pertenezca;

IV. Dar cumplimiento a los compromisos, actividades y recomendaciones asumidas en las Reuniones Regionales, dentro de su ámbito territorial;

V. Presentar a la persona Titular de la Coordinación Regional que corresponda, los informes sobre el avance del cumplimiento de los compromisos, actividades y recomendaciones asumidas en las Reuniones Regionales, y

VI. Las demás que expresamente les encomiende la Comisión Ejecutiva, la Coordinación Estatal y las Coordinaciones Regionales.

33. Corresponde a la persona Titular de la Secretaría Técnica, las siguientes funciones:

I. Fungir como enlace de operación y asesoría técnica entre la Secretaría, la persona Titular de la Coordinación Estatal, las personas Titulares de cada Coordinación Regional y las personas Titulares de los Órganos Internos de Control Municipal;

II. Asistir a la persona Titular de la Presidencia de la Comisión Permanente, en las sesiones y reuniones de trabajo que se convoquen;

III. Elaborar la convocatoria, el orden del día, el registro de asistentes, las Actas de las Asambleas Plenarias, así como asistir a todas las sesiones que celebre la Comisión Ejecutiva;

IV. Supervisar, evaluar y dar seguimiento a los proyectos establecidos en el Programa Anual de Trabajo, así como requerir a la persona

Titular de la Coordinación Estatal y personas Titulares de las Coordinaciones Regionales, los informes de avance correspondientes;

V. Dar seguimiento a los acuerdos de la Comisión Permanente y de la Comisión Ejecutiva;

VI. Solicitar e integrar las presentaciones y los informes ejecutivos relacionados con el Programa Anual de Trabajo, para ser presentados en las Asambleas Plenarias de la Comisión Permanente, y

VII. Las que expresamente le encomiende la persona Titular de la Presidencia de la Comisión Permanente.

TRANSITORIOS

(Del ACUERDO del Secretario de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que emite los Lineamientos de la Comisión Permanente de Contralores Estado-Municipios Puebla; publicado en el Periódico Oficial del Estado, el jueves 6 de julio de 2023, Número 4, Séptima Sección, Tomo DLXXIX).

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 de la Secretaria de la Función Pública del Gobierno del Estado, por el que emite los Lineamientos de la Comisión Permanente de Contralores Estado-Municipios Puebla, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Puebla el diecisiete de diciembre de dos mil veinte, así como cualquier disposición que contravenga lo dispuesto en el presente Acuerdo.

Dado en la Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, a los veintitrés días del mes de junio de dos mil veintitrés. El Secretario de la Función Pública. **JUAN CARLOS MORENO VALLE ABDALA.** Rúbrica.

ANEXO ÚNICO

Cuadro 1. Regionalización administrativa de la Comisión Permanente de Contralores Estado-Municipios Puebla

| Región | Municipios que la integran |
|--------------------------|---|
| 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, Camocuautla, Coatepec, Hermenegildo Galeana, San Felipe Tepatlán, Tepango de Rodríguez, Tepetzintla y Zacatlán. |
| Región 4 Huehuetla | Atlequizayan, Caxhuacan, Huehuetla, Hueytlalpan, Huitzilán de Serdán, Ixtepec, Olintla, Xochitlán de Vicente Suárez, Zapotitlán de Méndez y Zongozotla. |
| Región 5 Zacapoaxtla | Cuetzalan del Progreso, Jonotla, Nauzontla, Tuzamapan de Galeana, Xochiapulco, Zacapoaxtla, Zaragoza, Zautla y Zoquiapan. |
| Región 6 Teziutlán | Acateno, Atempan, Ayotoxco de Guerrero, Chignautla, Hueyapan, Hueytamalco, Tenampulco, Teteles de Ávila Castillo, Teziutlán, Tlatlauquitepec, Xiutetelco y Yaonáhuac. |
| Región 7 Chignahuapan | Aquixtla, Chignahuapan, Cuautempan, Ixtacamaxtitlán y Tetela de Ocampo. |
| Región 8 Libres | Cuyoaco, Libres, Mazapiltepec de Juárez, Nopalucan, Ocotepec, Oriental, Rafael Lara Grajales, San José Chiapa, San Salvador el Seco, Soltepec y Tepeyahualco. |

| | |
|----------------------------------|--|
| Región 9 Quimixtlán | Chichiquila, Chilchotla, Guadalupe Victoria, Lafragua, Quimixtlán, San Nicolás Buenos Aires y Tlachichuca. |
| Región 10 Acatzingo | Acatzingo, Cuapiaxtla de Madero, General Felipe Ángeles, Los Reyes de Juárez, Quecholac y San Salvador Huixcolotla. |
| Región 11 Ciudad Serdán | Aljojuca, Atzitzintla, Cañada Morelos, Chalchicomula de Sesma, Esperanza, Palmar de Bravo y San Juan Atenco. |
| Región 12 Tecamachalco | Tecamachalco, Tlacotepec de Benito Juárez, Tochtepec, Xochitlán Todos Santos y Yehualtepec. |
| Región 13 Tehuacán | Altepeixi, Caltepec, Chapulco, Coxcatlán, Nicolás Bravo, San Antonio Cañada, San Gabriel Chilac, San José Miahuatlán, Santiago Miahuatlán, Tehuacán, Tepanco de López, Zapotitlán y Zinacatepec. |
| Región 14 Sierra Negra | Ajalpan, Coyomeapan, Eloxochitlán, San Sebastián Tlacotepec, Vicente Guerrero y Zoquitlán. |
| Región 15 Izúcar de Matamoros | Ahuatlán, Atzala, Chietla, Epatlán, Izúcar de Matamoros, San Diego la Mesa Tochimiltzingo, San Martín Totoltepec, Teopantlán, Tepeojuma, Tepexco, Tilapa, Tlapanalá y Xochiltepec. |
| Región 16 Chiautla | Albino Zertuche, Chiautla, Chila de la Sal, Cohetzala, Huehuetlán el Chico, Ixcamilpa de Guerrero, Jolalpan, Teotlalco y Xicotlán. |
| Región 17 Acatlán | Acatlán, Ahuehuetitla, Axutla, Chila, Chinantla, Guadalupe, Petlalcingo, Piaxtla, San Jerónimo Xayacatlán, San Miguel Ixitlán, San Pablo Anicano, San Pedro Yeloixtlahuaca, Tecomatlán, Tehuitzingo, Totoltepec de Guerrero, Tulcingo y Xayacatlán de Bravo. |

| | |
|--|---|
| <p>Región 18 Tepexi Rodríguez</p> | <p>de Atexcal, Chigmecatitlán, Coatzingo, Coyotepec, Cuayuca de Andrade, Huatlatlauca, Huehuetlán el Grande, Ixcaquixtla, Juan N. Méndez, La Magdalena Tlatlauquitepec, Molcaxac, San Juan Atzompa, Santa Catarina Tlaltempan, Santa Inés Ahuatempan, Tepexi de Rodríguez y Zacapala.</p> |
| <p>Región 19 Atlixco</p> | <p>Acteopan, Atlixco, Atzitzihuacán, Cohuecan, Huaquechula, San Jerónimo Tecuanipan, Santa Isabel Cholula, Tepemaxalco, Tianguismanalco y Tochimilco.</p> |
| <p>Región 20 San Martín Texmelucan</p> | <p>Calpan, Chiautzingo, Domingo Arenas, Huejotzingo, Nealtican, San Felipe Teotlalcingo, San Martín Texmelucan, San Matías Tlalancaleca, San Nicolás de los Ranchos, San Salvador el Verde y Tlahuapan.</p> |
| <p>Región 21 Área Metropolitana de la Ciudad de Puebla</p> | <p>Amozoc, Coronango, Cuautlancingo, Juan C. Bonilla, Ocoyucan, Puebla, San Andrés Cholula, San Gregorio Atzompa, San Miguel Xoxtla, San Pedro Cholula y Tlaltenango.</p> |
| <p>Región 22 Tepeaca</p> | <p>Acajete, Atoyatempan, Cuautinchán, Huitziltepec, Mixtla, Santo Tomás Hueyotlipan, Tecali de Herrera, Tepatlaxco de Hidalgo, Tepeaca, Tepeyahualco de Cuauhtémoc, Tlanepantla y Tzicatlacoyan.</p> |