



Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización  
Superior y Control Gubernamental A. C.

ASOFIS

# **LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COORDINACIONES REGIONALES**



## CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	2
1. OBJETIVO GENERAL	3
2. MARCO NORMATIVO	3
3. CONSIDERACIONES GENERALES	3
4. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COORDINACIONES REGIONALES	9
Capítulo I. Disposiciones Generales	9
Capítulo II. De la Integración de las Coordinaciones Regionales	11
Capítulo III. De la Operación de las Coordinaciones Regionales	11
Capítulo IV. De las Relaciones con la Coordinación Nacional y Otras Coordinaciones Regionales	12
Capítulo V. De las Atribuciones de los Integrantes de las Coordinaciones Regionales	13
Capítulo VI. De las Reuniones de las Coordinaciones Regionales	17
Capítulo VII. De las Relaciones con los Grupos de Trabajo	20
Transitorios	21
5. ESTRUCTURA DE LOS PLANES DE TRABAJO PARA LAS COORDINACIONES REGIONALES	22
6. MINUTAS DE LAS REUNIONES DE LAS COORDINACIONES REGIONALES	

## INTRODUCCIÓN

El artículo 41 del Reglamento de los Estatutos de la ASOFIS faculta a la Coordinación Nacional de la Asociación para emitir y administrar la normativa y los lineamientos generales de operación de las Coordinaciones Regionales, los cuales no podrán ir más allá de lo dispuesto en los Estatutos y su Reglamento. Además, deberán ser notificados a los miembros de la Comisión Permanente.

Con fundamento en lo anterior, los presentes *Lineamientos Generales para la Operación y Funcionamiento de las Coordinaciones Regionales* constituyen el marco de referencia, con mecanismos y herramientas que permiten dar cumplimiento a los objetivos establecidos para las coordinaciones regionales, en los Estatutos y su Reglamento, así como en los acuerdos emanados de la Asamblea General y Comisión Permanente. Estos lineamientos servirán de base para la integración, organización y funcionamiento de las Coordinaciones Regionales, para coadyuvar al cumplimiento del objeto social de la Asociación.

2

## 1. OBJETIVO GENERAL

Establecer los Lineamientos Generales para la Operación y Funcionamiento de las Coordinaciones Regionales, con la finalidad de que cada Coordinador Regional cuente con una base que le permita dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 41, fracción II del Reglamento de los Estatutos de la ASOFIS.

## 2. MARCO NORMATIVO

1. Estatutos de la Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental, A.C.
2. Reglamento de los Estatutos de la Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental, A.C.
3. Acuerdos derivados de las Asambleas Generales y Reuniones de la Comisión Permanente de la Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental, A.C.

## 3. CONSIDERACIONES GENERALES

**PRIMERA.** Que de acuerdo a lo que establece el Artículo 2º del Reglamento de los Estatutos de la ASOFIS, la Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental, A.C., es una organización autónoma, apartidista, independiente y de apoyo técnico, formada por las entidades de fiscalización superior de las entidades federativas de las Legislaturas Locales, y la Auditoría Superior de la Federación, creada como una Asociación permanente y regida por los principios que establecen sus Estatutos.

**SEGUNDA.** Que en atención a lo que dispone el Artículo 3 del Reglamento de los Estatutos de la ASOFIS, esta Asociación tiene como objetivo orientar y fundamentar las acciones de la fiscalización superior en México, conforme a criterios básicos que puedan ser aceptados por sus miembros; promover el mejoramiento administrativo y técnico de sus propios miembros, como el desarrollo y actualización profesional de los servidores públicos que presten sus servicios en éstos; unir a las entidades de fiscalización superior con el propósito de que se apoyen recíprocamente en su desarrollo y mejoramiento, así como en el cumplimiento de los objetivos del Sistema Nacional de Fiscalización y Sistema Nacional Anticorrupción, y difundir la fiscalización superior en nuestro país.

**TERCERA.** Que la Cláusula Séptima de los Estatutos de la ASOFIS señala que esta Asociación tiene, entre otras, las siguientes funciones:

1. Aportar elementos y proponer la adopción de nuevos criterios, métodos y procedimientos para mejorar la fiscalización superior.
2. Servir de enlace y establecer Reglas de coordinación, colaboración y apoyo recíproco entre las Entidades de Fiscalización Superior que la integran.
3. Promover el intercambio de experiencias técnicas y administrativas derivadas de las revisiones y auditorías que practican sus miembros, y sobre los sistemas adoptados, fundamentalmente a través de seminarios, congresos y mesas redondas.
4. Promover la revisión entre pares.
5. Promover el fortalecimiento del Sistema Nacional de Fiscalización y Sistema Nacional Anticorrupción.

**CUARTA.** Que de acuerdo a lo que establece la Cláusula Vigésima Sexta de los Estatutos de la ASOFIS y al Artículo 36 del Reglamento de dichos Estatutos, la Asociación para el ejercicio de su objeto y atribuciones se organizará en seis Coordinaciones Regionales:

- I. NORTE: Baja California, Chihuahua, Coahuila, Nuevo León, Sonora y Tamaulipas
- II. PACÍFICO: Baja California Sur, Colima, Durango, Jalisco, Nayarit y Sinaloa
- III. CENTRO: Aguascalientes, Guanajuato, Querétaro, San Luis Potosí y Zacatecas
- IV. CENTRO PACÍFICO: Guerrero, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán, y Morelos
- V. CENTRO GOLFO: Hidalgo, Puebla, Tabasco, Tlaxcala y Veracruz
- VI. SURESTE: Campeche, Chiapas, Oaxaca, Quintana Roo y Yucatán.

4

**QUINTA.** Que de acuerdo a lo que dispone el Artículo 37 del Reglamento de los Estatutos de la ASOFIS, las Coordinaciones Regionales tendrán los siguientes objetivos:

- I. Promover el entendimiento y la cooperación profesional y técnica entre las Entidades Estatales de Fiscalización integrantes de la Coordinación Regional, así como con las demás Coordinaciones Regionales de la ASOFIS, mediante la investigación y análisis, el intercambio de ideas y experiencias en el ámbito de la fiscalización superior, particularmente en aquellos temas prioritarios que defina periódicamente la Comisión Permanente;

- II. Colaborar en el intercambio de técnicas y enseñanzas que se consideren de interés, así como fomentar la organización de seminarios, cursos y talleres para los servidores públicos de los asociados que forman parte de la Coordinación Regional;
- III. Promover y facilitar el intercambio de información y documentación entre los miembros de la ASOFIS, así como la difusión de publicaciones en la materia propia de su competencia;
- IV. Fomentar la aplicación de los acuerdos y las recomendaciones adoptadas por la Comisión Permanente y la Asamblea de la ASOFIS;
- V. Mantener informados a todos los miembros de la Coordinación Regional sobre las modificaciones que se produzcan en la legislación de cada entidad de fiscalización superior miembro, en materia de fiscalización, así como de la organización y funcionamiento de las respectivas entidades, y
- VI. Verificar que las actividades llevadas a cabo, no dupliquen el trabajo realizado por los Grupos de Trabajo Temático establecidos dentro de la Asociación.

5

**SEXTA.** Que de conformidad con lo que establece el Artículo 38 del Reglamento de los Estatutos de la ASOFIS, cada una de las coordinaciones regionales será presidida por un Coordinador; su gestión durará dos años sin posibilidad de reelección. En caso de existir un cambio en la titularidad de la entidad de fiscalización superior que tiene a su cargo la coordinación, dicho cargo recaerá en el nuevo titular.

**SÉPTIMA.** Que en el acuerdo número 1, fracción ii de la XXI Asamblea General Ordinaria de la ASOFIS, celebrada el 24 y 25 de mayo de 2018, en Campeche, Campeche, se aprobó que la Coordinación Nacional tenga como parte de sus atribuciones el estandarizar y vincular el trabajo que se lleve a cabo en las Coordinaciones Regionales y Grupos de Trabajo, así como la de dar seguimiento de forma permanente a la atención de los acuerdos emitidos en dichos Grupos.

**OCTAVA.** Que el Artículo 39 del Reglamento de los Estatutos de la ASOFIS establece que los Coordinadores Regionales tendrán las siguientes obligaciones y atribuciones:

- I. El Coordinador Regional convocará a sus integrantes a las reuniones ordinarias y extraordinarias a que haya lugar y coadyuvará a definir la sede de dichos eventos;
- II. El Coordinador es el responsable de la solicitud y manejo de recursos provenientes de la ASOFIS, a través de la Tesorería y deberá rendir cuentas a los miembros de la

Comisión Permanente durante la segunda reunión ordinaria, a través del Coordinador Nacional;

- III. Cada Coordinación Regional se abocará a desarrollar sus trabajos sobre un tema específico, los cuáles por primera ocasión, serán los seis siguientes:
- a) Creación de capacidades
  - b) Coordinación de la fiscalización
  - c) Enlace con el Sistema Nacional Anticorrupción
  - d) Evaluación de la armonización contable
  - e) Finanzas estatales y disciplina financiera
  - f) Fortalecimiento de las Entidades Estatales de Fiscalización con énfasis en independencia y autonomía

La asignación del tema que corresponderá desarrollar a cada Coordinación Regional, será realizada por primera y única ocasión por la Presidencia de la Comisión Permanente e informada a cada Coordinador.

Posteriormente, la definición de los temas y su asignación será propuesta por la Comisión Permanente y aprobada por la Asamblea.

6

La Asamblea revisará cada año la vigencia de los temas a cargo de las Coordinaciones Regionales.

- IV. El Coordinador se encargará de vigilar el cumplimiento de los compromisos adoptados en el seno de la Coordinación Regional y se ocupará de dar a conocer los resultados del trabajo de la Coordinación, a los miembros de la Comisión Permanente de la ASOFIS, y
- V. El Coordinador será responsable de velar por el cumplimiento de los lineamientos generales que el Coordinador Nacional establecerá para la operación de las Coordinaciones Regionales.

**NOVENA.** Que en términos de lo que señala el cuarto párrafo del Artículo 38 del Reglamento de los Estatutos de la ASOFIS, las Coordinaciones Regionales tendrán por lo menos una Reunión anual ordinaria y las Reuniones extraordinarias que sean necesarias. De cada Reunión se levantará un acta, la cual deberá ser distribuida a todos los miembros de la Comisión Permanente. Las reuniones de las Coordinaciones Regionales no podrán realizarse en las mismas fechas que la Asamblea General ni de la Comisión Permanente de la ASOFIS.

**DÉCIMA.** Que de conformidad con lo establecido por el Artículo 40 del Reglamento de los Estatutos de la ASOFIS, la Asociación contará con un Coordinador Nacional, que durará en funciones dos años, con posibilidad de una nueva elección en términos del propio Estatuto.

**DÉCIMA PRIMERA.** Que en atención a lo dispuesto en el Artículo 41 del Reglamento de los Estatutos de la ASOFIS, corresponde al Coordinador Nacional:

- I. Ser enlace entre el Presidente, la Comisión Permanente; los Coordinadores Regionales y los Grupos de Trabajo temático;
- II. Emitir y administrar la normativa y los lineamientos generales de operación de las Coordinaciones Regionales, los cuales no podrán ir más allá de lo dispuesto en los Estatutos, y deberán ser notificados a los miembros de la Comisión Permanente;
- III. Promover ante los Coordinadores Regionales la celebración de las reuniones regionales respectivas, asistir y participar en ellas, con voz y voto;
- IV. Estandarizar y vincular el trabajo que se lleva a cabo en las coordinaciones regionales con los Grupos de Trabajo temático;
- V. Fomentar la realización de estudios, proyectos y mesas de trabajo temáticas en cada región, para que las experiencias exitosas se aprueben y se sometan a consideración de la Comisión Permanente;
- VI. Recibir y analizar los informes regionales sobre los avances en el cumplimiento de las conclusiones, compromisos y recomendaciones asumidos;
- VII. Enterar a la Asamblea General y a la Comisión Permanente sobre las actividades desarrolladas para presentar el informe general de avance a nivel nacional, en cumplimiento de las conclusiones, compromisos y recomendaciones asumidos en las asambleas;
- VIII. Asesorar a las Coordinaciones Regionales a fin de impulsar y apoyar el cumplimiento de los compromisos asumidos en la Asamblea General;
- IX. Dar seguimiento en forma permanente a través de las Coordinaciones Regionales de la atención de los acuerdos emitidos en la Asamblea General, así como de los que se tomen en la Comisión Permanente y Grupos de Trabajo temático, y
- X. Las demás que le encomiende la Asamblea General y la Comisión Permanente.

**DÉCIMA SEGUNDA.** Que de conformidad con el artículo 42 del Reglamento de los Estatutos de la ASOFIS, la Comisión Permanente establecerá Grupos de Trabajo Temático acerca de los temas de interés para la fiscalización superior a nivel nacional. La duración de los Grupos de Trabajo Temático será definida por la Comisión Permanente. En caso de que se decida la terminación anticipada o la continuación de un Grupo de Trabajo Temático, la Comisión Permanente realizará la propuesta correspondiente a la Asamblea para su aprobación.

**DÉCIMA TERCERA.** Que en el artículo 43 del Reglamento de los Estatutos se señala que los Grupos de Trabajo Temático serán dirigidos por un representante de la Auditoría Superior de la Federación, designado por el Presidente.

**DÉCIMA CUARTA.** Que de acuerdo con el artículo 44 del Reglamento de los Estatutos de la ASOFIS, cada Grupo de Trabajo contará con la participación del Coordinador Nacional, y se integrará por seis Entidades Estatales de Fiscalización, una en representación de cada Coordinación Regional. Los Coordinadores Regionales designarán un miembro perteneciente a su Coordinación, para integrar cada uno de los Grupos de Trabajo Temático.

**DÉCIMA QUINTA.** Que de conformidad con los Estatutos de la ASOFIS en su Cláusula Trigésima Primera, Las funciones de control y vigilancia de la administración se realizarán por la Asamblea General, así como por el Comisario que será elegido por la Asamblea a propuesta de la Presidencia por un periodo de dos años sin posibilidad de reelección. El Comisario deberá asistir a las reuniones de la Comisión Permanente, y tendrá el derecho de examinar los estados de situación patrimonial y de exigir para este fin la presentación de libros, documentos y papeles que consideren necesarios, con el objeto de que se puedan realizar las observaciones que estimen convenientes; asimismo llevará a cabo la evaluación de desempeño sobre la operación general de la Asociación, informando de ello a la Comisión Permanente y a la Asamblea General.

**DÉCIMA SEXTA.** Que en el acuerdo número 6, de la XXI Asamblea General Ordinaria de la ASOFIS, celebrada el 24 y 25 de mayo de 2018, en Campeche, Campeche, se acordó que, derivadas de las reuniones que celebren las Coordinaciones Regionales y los Grupos de Trabajo temáticos, se elaboren minutas o actas que permitan el registro, seguimiento y difusión de los acuerdos y avances obtenidos.

**DÉCIMA SÉPTIMA.** Que en atención a las atribuciones que tiene conferidas la Comisión Permanente, en la Cláusula Vigésima Cuarta de los Estatutos de la ASOFIS, se emiten los presentes Lineamientos Generales para la Operación y Funcionamiento de las Coordinaciones Regionales, las cuales facilitan la aplicación de los Estatutos y su Reglamento, con la finalidad de cumplir con los objetivos que tienen los Coordinadores Regionales en atención al objeto de la ASOFIS.

## 4. LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COORDINACIONES REGIONALES

### Capítulo I Disposiciones Generales

**ARTÍCULO 1.-** Los presentes Lineamientos Generales para la Operación y Funcionamiento de las Coordinaciones Regionales tienen por objeto establecer las bases para homologar la integración, organización y funcionamiento de las Coordinaciones Regionales, con el propósito de dar cumplimiento al objeto social y a las funciones de la Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental, A.C.

**ARTÍCULO 2.-** Para efectos de los presentes Lineamientos Generales para la Operación y Funcionamiento de las Coordinaciones Regionales, se entenderá por:

**I. Asamblea General:** El órgano supremo de la Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental, A.C.;

**II. Asociación y/o ASOFIS:** Se refiere a la Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental, A.C.;

**III. Comisión Permanente:** El órgano ejecutivo de la ASOFIS, responsable de velar por el cabal cumplimiento de los Estatutos, Reglamentos y demás acuerdos y resoluciones tomados por la Asamblea General, por la propia Comisión Permanente y en su caso, por el Presidente de la ASOFIS;

**IV. Comisario:** Titular de uno de los órganos de control y vigilancia de la administración de la ASOFIS;

**V. Coordinación Nacional:** Uno de los cargos de la Comisión Permanente que estará depositado en un Coordinador Nacional, de acuerdo a lo establecido en la Cláusula Vigésima Quinta de los Estatutos de la ASOFIS;

**VI. Coordinador:** El Coordinador Regional que preside cada Coordinación Regional de la ASOFIS;

**VII. Entidades:** Entidades de Fiscalización Superior de las Legislaturas Locales, de acuerdo a los Estatutos de la ASOFIS;

**VIII. Estatutos:** Estatutos de la ASOFIS;

**IX. Grupos de Trabajo:** Grupos de Trabajo Temático, aprobados por la Asamblea General, acerca de los temas de interés para la fiscalización superior a nivel nacional

**X. Informes:** Son los documentos que integran los avances en la ejecución de los Planes de Trabajo elaborados por las Coordinaciones Regionales;

**XI. Integrantes:** Las Entidades que pertenecen a la Coordinación Regional;

**XII. Lineamientos:** Los presentes Lineamientos Generales para la Operación y Funcionamiento de las Coordinaciones Regionales;

**XIII. Miembros:** Son los Integrantes de la ASOFIS;

**XIV. Minutas:** Son los documentos para el registro, seguimiento y difusión de los acuerdos y avances derivados de las reuniones que celebren las Coordinaciones Regionales y los Grupos de Trabajo temáticos.

**XV. Plan de Trabajo:** Esquema de trabajo propuesto por la Coordinación Nacional que contiene entre otros, los productos y actividades establecidas por la Coordinación Regional a realizarse de manera anual, considerando la temática correspondiente;

10

**XVI. Presidente:** El Presidente de la Asamblea General y la Comisión Permanente, cargo que invariablemente recae en el titular de la entidad de Fiscalización Superior de la Federación de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión;

**XVII. Reglamento:** Reglamento de los Estatutos de la ASOFIS;

**XVIII. Reunión (es):** Son las sesiones de trabajo llevadas a cabo por las Coordinaciones Regionales;

**XIX. Secretario:** Secretario de la Coordinación Regional;

**XX. SNF:** Sistema Nacional de Fiscalización; y

**XXI. Vocales:** Los titulares de las Entidades, que pertenezcan a la Coordinación Regional y no ostenten los cargos de Coordinador y Secretario.

**ARTÍCULO 3.-** A falta de disposición expresa o insuficiente en estos lineamientos, se aplicarán, en forma supletoria y en lo conducente, los Estatutos, el Reglamento, los acuerdos de la Asamblea General y de la Comisión Permanente, y según proceda, la interpretación a los presentes será resuelta por el Coordinador Nacional.

**ARTÍCULO 4.-** Los resultados, acuerdos y/o decisiones derivados de las Reuniones serán tomados en los términos de los presentes Lineamientos Generales y de obligado cumplimiento, adopción e implementación por los Integrantes, incluyendo aquellos que se hayan abstenido de votar o no hayan asistido a las Reuniones.

## **Capítulo II De la Integración de las Coordinaciones Regionales**

**ARTÍCULO 5.-** La Coordinación Regional se integra por el número de Entidades que establece los Estatutos; y se organizarán de la siguiente forma:

- I. Un Coordinador, que presidirá la Coordinación Regional;
- II. Un Secretario; y
- III. Los demás integrantes fungirán como Vocales.

El Coordinador será designado conforme a lo establecido en los Estatutos.

Por lo que hace al Secretario, cada Coordinación Regional acordará con sus integrantes el mecanismo para su elección.

11

## **Capítulo III De la Operación de las Coordinaciones Regionales**

**ARTÍCULO 6.-** Además de los objetivos establecidos en el Artículo 37 del Reglamento, las Coordinaciones Regionales tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Llevar a cabo las Reuniones que considere necesarias, teniendo al menos una reunión ordinaria anual, las cuales deberán hacerse del conocimiento del Coordinador Nacional, considerando la posibilidad de realizarlas a distancia con apoyo de las tecnologías de la información y comunicación;
- II. Definir el Cronograma Anual de Reuniones y Sedes de las mismas e informar a la Comisión Permanente a través del Coordinador Nacional;
- III. Elaborar su Plan de Trabajo conforme a los presentes Lineamientos Generales e informar al Coordinador Nacional y Comisaría. En su momento, la Comisaría informará los mecanismos de evaluación;
- IV. Prever la celebración de eventos de capacitación para sus integrantes en el Plan de Trabajo; considerando los temas prioritarios que previamente sean definidos por la Comisión Permanente;

- V. Dar cumplimiento a su Plan de Trabajo;
- VI. Dar a conocer al Coordinador Nacional los avances y el cumplimiento al Plan de Trabajo y demás información relevante;
- VII. Atender la temática asignada por la Asamblea, así como los requerimientos que formule el Coordinador Nacional, previo acuerdo con la Presidencia;
- VIII. Elegir a su Secretario;
- IX. Dar cumplimiento a los Acuerdos de la Asamblea General y Comisión Permanente que sean de su competencia;
- X. Apoyar a la Coordinación Nacional de la ASOFIS en el cumplimiento del objetivo de esta;
- XI. Participar en las actividades de la Coordinación Regional;
- XII. Dar a conocer los principales resultados de la Coordinación Regional en el sitio Web de la ASOFIS, informando al Coordinador Nacional; y
- XIII. Las demás que sean necesarias o que se otorguen por Acuerdo de la Asamblea General y la Comisión Permanente.

12

#### **Capítulo IV**

##### **De las Relaciones con la Coordinación Nacional y otras Coordinaciones Regionales**

**ARTÍCULO 7.-** La Coordinación Regional mantendrá comunicación permanente sobre los resultados y/o proyectos relevantes con otros miembros, informando al Coordinador Nacional lo que acuerde para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la ASOFIS.

#### **Capítulo V**

##### **De las Atribuciones de los Integrantes de las Coordinaciones Regionales**

**ARTÍCULO 8.-** Son atribuciones de los Integrantes:

- I. Asistir a las Reuniones de la Coordinación Regional correspondiente, con derecho a voz y voto;
- II. Confirmar al Coordinador Regional su asistencia a las Reuniones, cuando menos con tres días hábiles de anticipación y, en su caso, informar si designa suplente para tal efecto;

**C o o r d i n a c i ó n N a c i o n a l**

---

- III. Considerar en sus Reuniones los temas determinados por la Asamblea General para la Coordinación Regional respectiva;
- IV. Presentar propuestas para el Cronograma Anual de Reuniones y Sedes de las mismas;
- V. Presentar propuestas para la elaboración del Plan de Trabajo;
- VI. Prever capacitaciones dentro de su Plan de Trabajo;
- VII. Presentar propuestas para dar seguimiento y cumplimiento al Plan de Trabajo, requerimientos del Coordinador Nacional y Acuerdos de la Asamblea General y Comisión Permanente;
- VIII. Votar las propuestas que se presenten;
- IX. Promover de entre los Integrantes a los candidatos para ocupar el cargo de Secretario y en su momento, elegir a éste;
- X. Participar en las actividades de la Coordinación Regional;
- XI. Los Integrantes designarán al enlace institucional para el envío y recepción de información de la Coordinación Regional, y
- XII. Las demás que sean necesarias o que deriven de los acuerdos de la Asamblea General, Comisión Permanente o Coordinador Nacional, así como las de Reuniones de la Coordinación Regional.

**ARTÍCULO 9.-** Además de las obligaciones y atribuciones establecidas en el Artículo 39 del Reglamento, el Coordinador tendrá las siguientes:

- I. Representar a la Coordinación Regional y ser responsable de hacer cumplir los presentes Lineamientos, estableciendo para ello constante comunicación con los integrantes de la Coordinación Regional;
- II. Informar al Coordinador Nacional sobre la programación de las Reuniones, para que, en su caso, confirme su asistencia a las mismas o designe representantes;

- III. Informar a los integrantes de las Coordinaciones Regionales, por los medios que estime convenientes, la lista de asistencia a las Reuniones, así como las suplencias cuando menos con dos días hábiles de anticipación a la reunión;
- IV. Convocar a los Integrantes a Reunión Ordinaria, de acuerdo al Cronograma de Reuniones y Sedes de las mismas acordado con un plazo mínimo de quince días hábiles de anticipación a su celebración y en el caso de las Reuniones extraordinarias con siete días hábiles de anticipación, en ambos casos se coordinará con el Secretario, quien deberá enviar el orden del día de la Reunión;
- V. Abrir, conducir y cerrar las Reuniones, así como suspenderlas por causa justificada e informar al Coordinador Nacional;
- VI. Declarar que existe quórum para celebrar las Reuniones;
- VII. Elaborar la propuesta o proyecto de Plan de Trabajo;
- VIII. Proponer a los integrantes la aprobación de la propuesta o proyecto del Plan de Trabajo y del Cronograma Anual de Reuniones y Sedes de las mismas;
- IX. Presentar a la Coordinación Regional y remitir al Coordinador Nacional el Plan de Trabajo, así como el Cronograma Anual de Reuniones y Sedes de las mismas;
- X. Dar seguimiento y verificar el cumplimiento del Plan de Trabajo;
- XI. Presentar los Informes que requiera el Coordinador Nacional respecto del avance y cumplimiento del Plan de Trabajo;
- XII. Dar a conocer los resultados del Plan de Trabajo, al Coordinador Nacional y, éste a su vez, a la Asamblea General y Comisión Permanente;
- XIII. Informar al Coordinador Nacional la publicación en el sitio web de la ASOFIS, los principales resultados de la Coordinación Regional;
- XIV. Tener voto de calidad en los casos de empate en las votaciones y proclamar los resultados de la misma;
- XV. Proponer modificaciones y/o actualizaciones a los presentes Lineamientos Generales;

- XVI. Resguardar los documentos originales derivados de las Reuniones y/o del seguimiento y verificación del cumplimiento al Plan de Trabajo;
- XVII. Difundir entre los Integrantes las comunicaciones que le sean remitidas por los Miembros, Asamblea General o Comisión Permanente;
- XVIII. Promover y coordinar el cumplimiento a los requerimientos de la Comisión Permanente y Asamblea General;
- XIX. Realizar la entrega-recepción de la documentación, bienes y demás información al término de su periodo, al nuevo Coordinador Regional;
- XX. Remitir las reseñas de las Reuniones al Coordinador Nacional, y éste a su vez, a la Asamblea General y a la Comisión Permanente; y
- XXI. Las demás que sean necesarias o que deriven de los acuerdos de la Asamblea General, Comisión Permanente o Coordinador Nacional, así como las de Reuniones de la Coordinación Regional.

**ARTÍCULO 10.-** Además de las atribuciones establecidas en el Artículo 8 de los presentes Lineamientos Generales, el Secretario tendrá las siguientes:

- I. Coadyuvar con el Coordinador en la convocatoria y desarrollo de las Reuniones y otros proyectos de la Comisión Permanente;  
  
En caso de ausencia del Coordinador, el Secretario, previo acuerdo de la Comisión Permanente, asumirá y desempeñará para efectos de las Reuniones, las atribuciones que estos lineamientos le confieren al Coordinador;
- II. Pasar lista de asistencia a los Integrantes para informar al Coordinador y éste a su vez proceda a declarar que existe quórum para celebrar la Reunión;
- III. Dar lectura:
  - a. Al orden del día propuesto para la Reunión, someterlo a la consideración de los Integrantes y recabar el resultado de la votación para su aprobación o en su caso, tomar nota de las modificaciones aprobadas;
  - b. Al acta o minuta de la Reunión anterior, en los casos que los Integrantes no dispensen su lectura; y
  - c. A los documentos propuestos a discutirse dentro de las Reuniones;

- IV. Elaborar y presentar oportunamente a los Integrantes, la propuesta de temas y/o proyectos que serán discutidos en las Reuniones;
- V. Elaborar las actas o minutas de las Reuniones, las cuales contendrán las aportaciones de cada uno de los Integrantes, los acuerdos tomados, así como los avances en la implementación de acuerdos y actividades de la Coordinación Permanente;
- VI. Elaborar y remitir la reseña de las reuniones al Coordinador, para que éste a su vez las turne al Coordinador Nacional;
- VII. Recabar las firmas de los Integrantes en las actas o minutas y acuerdos de las Reuniones y efectuar la distribución digitalizada de los mismos a los Integrantes;
- VIII. Integrar el expediente de cada uno de los asuntos tratados en las Reuniones;
- IX. Designar previo acuerdo del Coordinador a un representante de la Entidad a la que pertenece, para que en su ausencia asuma y desempeñe sus atribuciones. Lo anterior, lo hará del conocimiento de la Coordinación Regional mediante oficio; y
- X. Las demás que sean necesarias o que deriven de los acuerdos de la Asamblea General, Comisión Permanente o Coordinador Nacional, así como de las Reuniones.

**ARTÍCULO 11.-** Además de las atribuciones establecidas en el Artículo 8 de los presentes Lineamientos, los Vocales tendrán las siguientes:

- I. Coadyuvar con el Coordinador y Secretario en el desempeño de sus atribuciones;
- II. Tener voz y voto en las Reuniones;
- III. Desarrollar trabajos específicos derivados de los acuerdos de Reuniones, así como los que les encomiende la Asamblea General y la Comisión Permanente; y
- IV. Las demás que sean necesarias o que deriven de los acuerdos de la Asamblea General, Comisión Permanente o Coordinador Nacional, así como las de Reuniones de la Coordinación Regional.

**Capítulo VI**  
**De las Reuniones de las Coordinaciones Regionales**

**ARTÍCULO 12.-** Las Reuniones tendrán como propósito:

- I. Dar cumplimiento a los objetivos establecidos en el Artículo 37 del Reglamento, así como a las atribuciones que deriven de los presentes Lineamientos;
- II. Lograr acuerdos entre los Integrantes de la Coordinación Regional;
- III. Aprobar el Plan de Trabajo y Cronograma Anual de Reuniones y Sedes de las mismas;
- IV. Aprobar la realización de proyectos, actividades y otros, que deriven de la celebración de las mismas o de acuerdos de la Asamblea General y/o la Comisión Permanente, así como de requerimientos del Coordinador Nacional;
- V. Realizar jornadas de capacitación para los Integrantes; y
- VI. Las demás que sean necesarias o que deriven de los acuerdos de la Asamblea General, Comisión Permanente o Coordinador Nacional, así como las de Reuniones.

17

**ARTÍCULO 13.-** Las Reuniones se llevarán a cabo de acuerdo al Cronograma Anual y en las Sedes que para tal efecto acuerde la Coordinación Regional, lo cual deberá hacerse del conocimiento del Coordinador Nacional. Para tales efectos, se deberá observar lo siguiente:

- I. Las Reuniones no podrán realizarse en los días en que se celebre la Asamblea General y la Comisión Permanente, ni el Coloquio Nacional de la ASOFIS;
- II. La Coordinación Regional celebrará por lo menos una Reunión anual ordinaria y las Reuniones extraordinarias que sean necesarias;
- III. El Coordinador podrá convocar en cualquier momento a Reuniones extraordinarias para tratar asuntos urgentes o relevantes, mismo que deberá hacerlo del conocimiento del Coordinador Nacional;
- IV. Cuando la mayoría de los Integrantes estén de acuerdo, podrán solicitar al Coordinador que se convoque a Reunión extraordinaria;
- V. Las votaciones serán económicas y los acuerdos se tomarán por mayoría;

- VI. Las ponencias relativas a los temas que se desarrollarán en las Reuniones deberán ser enviadas por los Integrantes al Secretario, con cinco días hábiles de anticipación a la celebración de la misma, para que éste integre un resumen ejecutivo de las ponencias que se hayan remitido. En el caso de Reuniones extraordinarias se deberán enviar con tres días hábiles de anticipación; y
- VII. De cada Reunión se levantará un acta o minuta, que firmarán todos los Integrantes que hayan asistido.

**ARTÍCULO 14.-** Previo acuerdo de los Integrantes y con conocimiento del Coordinador Nacional podrán asistir a las Reuniones como invitados, otros miembros, especialistas o servidores públicos de los poderes locales, de las entidades federativas de los Integrantes, así como socios de colegios profesionales y personal acreditado de instituciones académicas, que conozcan y/o aporten conocimiento, en materia de fiscalización superior, control gubernamental, transparencia y demás temas de interés para los Integrantes, sólo con derecho a voz y de acuerdo a lo que determine la Coordinación Regional en el orden del día respectivo.

**ARTÍCULO 15.-** El desarrollo de las Reuniones se realizará de la siguiente manera:

18

- I. Iniciará con el registro de asistencia de los Integrantes;
- II. Comprobación del quórum;
- III. Una vez determinado el quórum serán discutidos, y en su caso, votados los temas contenidos en el orden del día;
- IV. Desahogo de los puntos del orden el día y acuerdos específicos;
- V. Ratificación de la próxima Reunión e informar al Coordinador Nacional, y
- VI. Elaboración y firma del acta o minuta de la Reunión;

**ARTÍCULO 16.-** Posterior a la celebración de la Reunión y de acuerdo a lo establecido en los presentes Lineamientos, se deberá:

- I. Elaborar una reseña breve de asistentes, lugar o temas abordados en la Reunión;
- II. Integrar el expediente de cada uno de los asuntos tratados por la Coordinación Regional, y

III. Las demás que determine la Coordinación Regional.

**ARTÍCULO 17.-** Los requisitos mínimos que deberán contener la convocatoria consistirán en fecha, sede, lugar y hora de inicio, así como el orden del día.

**ARTÍCULO 18.-** Los requisitos mínimos que deberán contener las actas o minutas de las Reuniones serán:

- I. Inicio de la Reunión precisando los datos de identificación de la misma;
- II. Lista de Asistencia;
- III. Verificación y declaración del quórum para celebrar la Reunión;
- IV. Lectura y aprobación del orden del día;
- V. Una breve reseña del desahogo de cada uno de los puntos;
- VI. Sentido de las votaciones por punto desahogado;
- VII. Acuerdos específicos tomados; y
- VIII. Cierre del acta o minuta.

19

**ARTÍCULO 19.-** La Entidad sede de la Reunión deberá observar como mínimo lo siguiente:

- I. Llevar a cabo los preparativos para la celebración de la Reunión, en estrecha relación con el Secretario y el Coordinador, debiendo tomar las medidas pertinentes para el registro de los Integrantes e invitados en su caso, así como hacer entrega de los documentos y materiales de trabajo necesario para facilitar el desarrollo de la Reunión.
- II. Instruir y llevar a cabo la logística de la Reunión en colaboración con el Coordinador y el Secretario; y
- III. En su caso, utilizar en la medida de lo posible, el equipo audiovisual y de grabación de su propiedad, cubrir los alimentos, gastos de la renta del recinto sede de la Reunión, publicación y reproducción de documentos, transportación de los invitados, en apego a los principios de austeridad y economía, y en caso de que la Coordinación Regional lo apruebe, la realización de eventos donde se promueva la convivencia entre los participantes (tiempos libres). Para el caso de que se cuente con participación de expositores o ponentes invitados, podrá utilizarse el fondo

previsto para la capacitación, o bien, los recursos destinados para las coordinaciones regionales.

**ARTÍCULO 20.-** Los Integrantes deberán cubrir los gastos de alimentos, hospedaje, transportación aérea y/o terrestre hacia y desde la ciudad sede de la respectiva Reunión, así como las comidas y gastos misceláneos que deriven de su asistencia a dichos eventos.

**ARTÍCULO 21.-** Las Reuniones podrán cancelarse o posponerse cuando se presenten los siguientes supuestos:

- I. Por falta de confirmación, en términos de lo señalado en la fracción II del Artículo 8 de los presentes Lineamientos;
- II. Por falta de quórum; y
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor, cuando no existan las condiciones mínimas que garanticen el desarrollo de las atribuciones de la Coordinación Regional.

En cualquiera de los supuestos, se levantará el acta o minuta respectiva, en la que se hará constar los hechos y circunstancias por las que se cancelan o posponen las Reuniones, haciéndose del conocimiento de los Integrantes y del Coordinador Nacional en función del tipo de supuesto ocurrido: en el primer caso, de manera escrita; en el segundo caso será en el día y hora y lugar convocado para la Reunión; en el último caso, se notificará a la brevedad posible.

20

## **Capítulo VII** **De la Relación con los Grupos de Trabajo Temáticos**

**ARTÍCULO 22.-** De conformidad con el artículo 42 del Reglamento de los Estatutos de la ASOFIS, la Comisión Permanente establecerá Grupos de Trabajo Temático acerca de los temas de interés para la fiscalización superior a nivel nacional.

**ARTÍCULO 23.-** La duración de los Grupos de Trabajo Temático será definida por la Comisión Permanente. En caso de que se decida la terminación anticipada o la continuación de un Grupo de Trabajo Temático, la Comisión Permanente realizará la propuesta correspondiente a la Asamblea para su aprobación.

**ARTÍCULO 24.-** Los Grupos de Trabajo Temático estarán dirigidos por un representante de la Auditoría Superior de la Federación, designado por el Presidente, y serán integrados

por el Coordinador Nacional y un representante de cada Coordinación Regional, designado por el Coordinador Regional correspondiente.

En caso, de que la Coordinación Regional lo requiera, podrá designar a más de una EFSL para que se integren a un Grupo de Trabajo Temático, sin embargo, sólo una EFSL será la representante de dicha coordinación.

Para efectos de lo anterior, los Coordinadores Regionales deberán incentivar la participación del mayor número de miembros de la Asociación.

**ARTÍCULO 25.-** El Coordinador Nacional funge como enlace entre las Coordinaciones Regionales con los Grupos de Trabajo Temáticos, con el fin de optimizar la interacción entre dichas instancias.

#### Transitorios

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación, quedando sin efectos las Reglas para la Operación y Funcionamiento de los Grupos Regionales.

**SEGUNDO.** Una vez aprobados los presentes Lineamientos Generales, deberán ser distribuidos a las Coordinaciones Regionales, para su aplicación en términos de la normatividad de la Asociación y su publicación en el sitio web oficial.

**TERCERO.** La elección del Secretario y de los Vocales para el periodo 2018-2020, con la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, se realizará por consenso de cada Coordinación Regional, haciéndolo del conocimiento al Coordinador Nacional por oficio, dentro de los siguientes 15 días naturales al día de la elección.

**CUARTO.** Los Lineamientos Generales podrán ser modificadas previo acuerdo de la Comisión Permanente, a propuesta del Coordinador Nacional.

## 5. ESTRUCTURA DE LOS PLANES DE TRABAJO PARA LAS COORDINACIONES REGIONALES

El esquema de trabajo propuesto por esta Coordinación Nacional se presentará con una portada en hoja membretada de la Asociación, sugiriendo la siguiente:

<p style="text-align: center;"><b>PLAN DE TRABAJO 201__</b></p> <p style="text-align: center;">COORDINACIÓN REGIONAL _____</p> <p style="text-align: center;">Periodo 2018-2020</p>
---

Por lo que se refiere al contenido del esquema propuesto se integrará de los conceptos que a continuación se enlistan:

<b>CONTENIDO</b>	
<b>Presentación</b>	
<b>1. Marco Normativo</b>	
<b>2. Antecedentes</b>	
<b>3. Marco de Actuación</b>	
Alcance	
Objetivo General	
Programa de Trabajo	



El formato número dos consiste en programar los productos y actividades a desarrollar, indicando la cantidad anual y unidad de medida para darle seguimiento oportuno.

FORMATO: 2 CRONOGRAMA



COORDINACIÓN REGIONAL \_\_\_\_\_

PROGRAMA DE TRABAJO 201\_

Objetivo general:

Producto 1:

25

No .	Actividades	Canti dad	Unid ad de medi da	Cronograma												Total	
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
1																	
2		9	10						11								
3																	
4																	
5																	



Producto 2:

No.	Actividades	Cantidad	Unidad de medida	Cronograma												Total
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
1																
2																
3																
4																
5																

Producto 3:

No.	Actividades	Cantidad	Unidad de medida	Cronograma												Total
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
1																
2																
3																
4																
5																

## **INSTRUCTIVO**

Con la finalidad de establecer de manera homóloga y para el logro de los objetivos establecidos en los presentes Lineamientos, se presenta a continuación el instructivo de llenado de los formatos del Plan de Trabajo.

### **Presentación**

Se sugiere que este apartado contenga los datos de la Coordinación Regional, los Integrantes, temática y actividades principales y una breve descripción del contenido del Plan de Trabajo e indicar en su caso, el ejercicio que corresponda.

#### **1. Marco Normativo**

Indicar de acuerdo al marco normativo de la Asociación las disposiciones aplicables a las Coordinaciones Regionales.

#### **2. Antecedentes**

Considerar en éstos los acuerdos derivados de la Asamblea General y Comisión Permanente de la ASOFIS que impacten de manera directa el desempeño de las Coordinaciones Regionales, así como otros aspectos que se necesitan tomar en cuenta para atender a su planeación.

27

#### **3. Marco de Actuación**

En éste se define el Alcance del Plan de Trabajo y el Objetivo General que se persigue.

### Programa de Trabajo

Requisitar los dos formatos, el primero constituye la estructura general del Programa de Trabajo en donde se definen los productos y actividades, y el segundo es el cronograma de los productos y actividades.

NO.	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
1	Coordinación Regional	Indicar la Coordinación Regional al que pertenece
2	Programa de Trabajo	Señalar el año correspondiente del Programa de Trabajo
3	Objetivo General	Describir lo que se persigue con los productos establecidos en el Plan de Trabajo, para el ejercicio que corresponda
4	Reglamento Interior de la ASOFIS	Señalar el artículo y según sea el caso, la fracción y/o inciso al que se alinea el producto descrito, de acuerdo a las atribuciones conferidas a la Coordinación Regional en el Reglamento de los Estatutos de la ASOFIS
5	Sistema Nacional de Fiscalización	Indicar el objetivo del Sistema Nacional de Fiscalización al que se alinea el producto.
6	Acuerdos	Establecer el acuerdo de la Asamblea General y/o Comisión Permanente de la Asociación, así como el número y la fecha de Asamblea y/o Reunión de la Comisión Permanente
7	Producto	Describir lo que se pretende lograr con las actividades y que contribuye al cumplimiento del objetivo general
8	Actividades	Especificar aquellas acciones que se necesitan realizar para generar el producto

<b>NO.</b>	<b>CONCEPTO</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>9</b>	Cantidad Anual	Anotar el número de acciones a realizar, mismas que se da por automático al señalar la calendarización
<b>10</b>	Unidad de medida	Describir el concepto con el cual se cuantificará la actividad. Deberá ser un concepto medible y verificable.
<b>11</b>	Cronograma	Distribuir la cantidad anual en el mismo

Los presentes formatos forman parte integral de los Lineamientos Generales para la Operación y Funcionamiento de las Coordinaciones Regionales.

## 6. MINUTAS DE LAS REUNIONES DE LAS COORDINACIONES REGIONALES

La minuta de las reuniones propuesto por esta Coordinación Nacional se elaborará para el registro, seguimiento y difusión de los acuerdos y avances derivados de las reuniones que celebren las Coordinaciones Regionales.



Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental, A.C			
<b>Coordinación Regional _____</b>			
MINUTA			
<b>A. Cargo</b>			
No. de minuta: _____	Modalidad: (presencial/virtual)	Medio de convocatoria: (personal, correo electrónico)	Convocó la EFS del estado de _____ Coordinación Regional _____
<b>B. Participantes (lista de asistencia)</b>			
EFSL	Nombre del titular o enlace	Cargo	

C. Desarrollo de la reunión

En las instalaciones del \_\_\_\_\_ de la ciudad de \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_, reunidos los integrantes de la Coordinación Regional \_\_\_\_\_ de la ASOFIS; se llevó a cabo la \_\_\_\_\_ (mencionar la reunión de la que se trate, ejemplo Primera Reunión Ordinaria) al tenor de los siguientes puntos a tratar (breve reseña del desahogo de cada uno de los puntos):

1. Lectura y aprobación de la orden del día
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Se deberá mencionar el sentido de las votaciones por punto desahogado.

Una vez analizado los puntos a tratar, los integrantes de la Coordinación Regional \_\_\_\_\_, expusieron diversos argumentos e ideas, para llegar al consenso de los siguientes:

**Acuerdos**

Primero. - \_\_\_\_\_

Segundo. - \_\_\_\_\_

Tercero. - \_\_\_\_\_

D. Temas pendientes:

1. ...
2. ...
3. ....

E. Cierre de minuta

Habiendo agotado los puntos a tratar, sin más asuntos que atender se da por concluida la presente reunión de trabajo, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día de su inicio.

Próxima reunión: el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_.