



LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)

**SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y
TRANSPARENCIA**

19 DE JUNIO DE 2025

	SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, EVALUACIÓN Y CAPACITACIÓN LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)	Codificación SCT-DNEC-COCODI-LIN-02-V1
		Versión: 01
		Emisión: 19 de junio de 2025
		Actualización: Primera versión
		Página: 2 de 16

ÍNDICE

	Pág.
I FIRMAS	3
II INTRODUCCIÓN	5
III OBJETIVO	6
IV ALCANCE	6
V DEFINICIONES	6
VI RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN	8
VII DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)	8
VIII DE SU VIGILANCIA Y ASESORÍA	8
IX RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ	9
X INTEGRACIÓN DEL COMITÉ	10
XI FUNCIONES DEL COMITÉ	11
XII FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ	11
XIII OPERACIÓN DEL COMITÉ	14



	SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, EVALUACIÓN Y CAPACITACIÓN LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)	Codificación SCT-DNEC-COCODI-LIN-02-V1
		Versión: 01
		Emisión: 19 de junio de 2025
		Actualización: Primera versión
		Página: 3 de 16

Los presentes Lineamientos para la Conformación del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) que corresponde aplicar a la Dirección de Normatividad, Evaluación y Capacitación, adscrita a la Secretaría de la Contraloría y Transparencia quedan formalizados con las firmas de los siguientes funcionarios públicos:

I. FIRMAS



Lic. Daniel Iván Ruiz Chávez
Secretario de la Contraloría y Transparencia

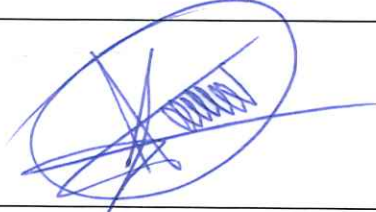


Lic. Jonathan Daniel Martínez De la Rosa
Consejero General de Asuntos Jurídicos



	SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, EVALUACIÓN Y CAPACITACIÓN LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)	Codificación SCT-DNEC-COCODI-LIN-02-V1
		Versión: 01
		Emisión: 19 de junio de 2025
		Actualización: Primera versión
		Página: 4 de 16

Mediante las firmas de las y los servidores públicos que aparecen en los recuadros, se da el crédito a los participantes en su elaboración y/o actualización, revisión, verificación y validación.

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Elaboró:	Ing. Edgar Daniel Sánz Flores Coordinador de Control Interno	
Revisó:	C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas Jefa de Normatividad	
Validó:	C. Francisco Javier Castillo Santana Encargado del Despacho de la Dirección de Normatividad, Evaluación y Capacitación	



	SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, EVALUACIÓN Y CAPACITACIÓN LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)	Codificación SCT-DNEC-COCODI-LIN-02-V1
		Versión: 01
		Emisión: 19 de junio de 2025
		Actualización: Primera versión
		Página: 5 de 16

II. INTRODUCCIÓN

El Control Interno, en San Pedro Garza García, es una herramienta fundamental para las dependencias, órganos, unidades y organismos públicos descentralizados de la Administración Pública Municipal toda vez, que aporta elementos que promueven la consecución de los objetivos institucionales; Asimismo, minimizan los riesgos y reducen la probabilidad de ocurrencia de actos de corrupción y fraudes. Además de considerar la integración de las tecnologías de la información a los procesos institucionales, respaldan la integridad y el comportamiento ético de los servidores públicos, y consolidan los procesos de rendición de cuentas y de transparencia gubernamental.

Los antecedentes de Control Interno se remontan al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en la materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 doce de julio de 2010 dos mil diez, mediante el cual se expidió el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno (el “Acuerdo de Control Interno”). Dicho instrumento forma parte de las acciones orientadas a estandarizar, bajo criterios de simplificación administrativa, las disposiciones, políticas, estrategias, acciones, criterios y procedimientos internos en la materia. En el ámbito de la Administración Pública Federal, dichos procedimientos deberán observarse para, con la emisión de este Acuerdo, regular la implementación del modelo estándar de Control Interno, la metodología general de administración de riesgos y el funcionamiento del Comité de Control y Desempeño Institucional. El propósito es fortalecer la cultura de autocontrol y autoevaluación, así como el análisis y seguimiento de las estrategias y acciones, a fin de contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos de cada institución.

Posteriormente, en 2014 dos mil catorce se presentó el Marco Integrado de Control Interno para el Sector Público (MICI), basado en el Marco COSO 2013 y aplicable a los tres niveles de gobierno: federal, estatal y municipal. Asimismo, el 3 tres de noviembre de 2016 dos mil dieciséis se firmó el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, el cual fue reformado el 5 cinco de septiembre de 2018 dos mil dieciocho.

Tomando como base los antecedentes señalados, y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 101 de la *Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León*, así como los artículos 1,13,14,18, y las fracciones II, XII, XVIII, inciso b) del artículo 32 del *Reglamento Orgánico de la Administración*



	SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, EVALUACIÓN Y CAPACITACIÓN LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)	Codificación SCT-DNEC-COCODI-LIN-02-V1
		Versión: 01
		Emisión: 19 de junio de 2025
		Actualización: Primera versión
		Página: 6 de 16

Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, y lo establecido en el artículo 2, 8 fracción XII y demás relativos del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia de San Pedro Garza García, Nuevo León, se han generado los Lineamientos para la Implementación del Modelo de Control Interno de la Administración Municipal de San Pedro Garza García, lo anterior con el fin de establecer un marco de referencia para su implementación en el municipio. También como parte de las acciones de implementación se emiten los presentes lineamientos para la creación del Comité y/o COCODI, cuyo objetivo es la reducción de la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad, así como asegurar el comportamiento ético de los servidores públicos, considerar la integración de las tecnologías de información en el Control Interno y consolidar los procesos de rendición de cuentas y de transparencia gubernamental.

III. OBJETIVO

Los presentes lineamiento tienen por objeto establecer las disposiciones para la integración y funcionamiento del Comité y/o COCODI de San Pedro, así como el análisis, aprobación, seguimiento y dictaminación de los asuntos de su competencia.

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en los lineamientos resultan de observancia general para las y los servidores públicos que participen en el Comité y/o COCODI, respecto del desarrollo de las actividades que realicen en el cumplimiento de las funciones que les han sido conferidas, con el objeto de propiciar el Control Interno y la administración de riesgos.

V. DEFINICIONES

- **Comité y/o COCODI:** el Comité de Control y Desempeño Institucional;



	SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, EVALUACIÓN Y CAPACITACIÓN LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)	Codificación SCT-DNEC-COCODI-LIN-02-V1
		Versión: 01
		Emisión: 19 de junio de 2025
		Actualización: Primera versión
		Página: 7 de 16

- **Control Interno:** el proceso efectuado por el titular y los demás servidores públicos de las dependencias, órganos, unidades u organismos públicos descentralizados, con objeto de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de las metas y objetivos institucionales y la salvaguarda de los recursos públicos, así como para prevenir actos de corrupción;
- **Coordinador de Control Interno:** servidor público adscrito a la Dirección de Normatividad, Evaluación y Capacitación (DNEC) de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia, encargado de la coordinación con los Enlaces de Control Interno, designados por los titulares de las diferentes Unidades Administrativas del municipio;
- **DNEC:** la Dirección de Normatividad, Evaluación y Capacitación de la Secretaría;
- **Evaluación del Control Interno de la Administración Municipal** el proceso mediante el cual se determina el grado de eficacia y de eficiencia con que se cumple con lo establecido en los presentes Lineamientos, las normas generales de Control Interno y sus principios, así como los elementos del Modelo de Control Interno de la Administración Pública Municipal en sus tres niveles: estratégico, directivo y operativo, para asegurar razonablemente el cumplimiento del objetivo del Control Interno en sus respectivas categorías.
- **Informe Anual:** el Informe Anual del estado que guarda el Modelo de Control Interno de la Administración Pública Municipal;
- **Lineamientos:** los presentes Lineamientos para la Conformación del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI);
- **Modelo de Control Interno de la Administración Municipal de San Pedro Garza García (CIAM):** el conjunto de procesos, mecanismos y elementos organizados y relacionados que interactúan entre sí, y se aplican de manera específica por una dependencia, órgano, unidad u organismo público descentralizado a nivel de planeación, organización, ejecución, dirección, información y seguimiento de sus procesos de gestión, para dar certidumbre a la toma de decisiones y conducirla con una seguridad razonable al logro de sus metas y objetivos en un ambiente ético e íntegro, de calidad, mejora continua y eficiencia;
- **Órgano Interno de Control (OIC):** la Contraloría Municipal es la dependencia encargada del control interno, vigilancia, fiscalización, supervisión y evaluación de los elementos de la cuenta



	SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, EVALUACIÓN Y CAPACITACIÓN LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)	Codificación SCT-DNEC-COCODI-LIN-02-V1
		Versión: 01
		Emisión: 19 de junio de 2025
		Actualización: Primera versión
		Página: 8 de 16

pública, para que la gestión pública municipal se realice de una manera eficiente y con apego al Plan Municipal de Desarrollo, a los presupuestos y los programas, a la normatividad y a las leyes aplicables.

- **PTAR:** el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos;
- **PTCI:** el Programa de Trabajo de Control Interno;
- **Riesgo:** el evento adverso e incierto (externo o interno) que, derivado de la combinación de su probabilidad de ocurrencia y el posible impacto, pudiera obstaculizar o impedir el logro de las metas y objetivos institucionales;

VI. RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN

Es responsabilidad del Órgano Interno de Control (OIC) y de los(las) servidores públicos que participen en el Comité y/o COCODI, coadyuvar en el proceso de implementación y fortalecimiento del Modelo de Control Interno de la Administración Municipal de San Pedro Garza García (CIAM).

VII. DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)

El titular del Órgano Interno de Control (OIC), fungirá dentro del COCODI como Presidente del Comité, el cual será el responsable de emitir los nombramientos de los integrantes que lo conformarán, incluyendo el del Coordinador de Control Interno.

VIII. DE SU VIGILANCIA Y ASESORÍA

El COCODI a través del Coordinador de Control Interno, conforme a sus respectivas atribuciones, así como de los enlaces de cada Dependencia, serán responsables de vigilar la implementación y

	SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, EVALUACIÓN Y CAPACITACIÓN LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)	Codificación SCT-DNEC-COCODI-LIN-02-V1
		Versión: 01
		Emisión: 19 de junio de 2025
		Actualización: Primera versión
		Página: 9 de 16

aplicación adecuada de estas disposiciones; Adicionalmente, el Coordinador de Control Interno podrá otorgar la asesoría y apoyo necesarios a todos los servidores públicos del Municipio para la implementación del CIAM.

IX. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ

El Comité y/o COCODI deberá contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, impulsar la operación y actualización del CIAM, propiciar el desarrollo, análisis y seguimiento para la detección y administración de riesgos y, orientar su trabajo hacia el logro de los siguientes objetivos:

- Promover las bases y mecanismos para el diseño, implantación, evaluación, seguimiento y mejora del Control Interno del Municipio;
- Promover el conocimiento y la aplicación de metodologías que aseguren una razonable administración de riesgos;
- Proponer disposiciones normativas o modificaciones a las existentes para mejorar el Control Interno y la administración de riesgos;
- Impulsar al interior del Municipio una cultura de la prevención en la materialización de riesgos, a efecto de evitar la recurrencia de las observaciones de órganos fiscalizadores, mediante la atención de la causa raíz de las debilidades de control interno de mayor importancia;
- Promover el cumplimiento de los programas PTCl y PTAR; y,
- Agregar valor a la gestión institucional con la aprobación de acuerdos al interior del comité que se traduzcan en compromisos de solución a los asuntos que se presenten.

	SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, EVALUACIÓN Y CAPACITACIÓN LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)	Codificación SCT-DNEC-COCODI-LIN-02-V1
		Versión: 01
		Emisión: 19 de junio de 2025
		Actualización: Primera versión
		Página: 10 de 16

X. INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

El Comité y/o COCODI será encabezado por el titular del Órgano Interno de Control, y así mismo se integrará con los siguientes propietarios que tendrán voz y voto:

- a) **El Presidente:** titular del Órgano Interno de Control del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;
- b) **El Vocal Ejecutivo:** titular de la Dirección de Normatividad, Evaluación y Capacitación de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia;
- c) **Vocales:**
El titular de la Dirección de Innovación de la Secretaría de Administración e Inteligencia Artificial;

El titular de la Dirección de Egresos de la Secretaría de Finanzas y Tesorería; y,

El titular de la Unidad de Anticorrupción.

d) Invitados:

Las y los servidores públicos que sean necesarios para el desahogo de los asuntos a tratar, participando únicamente con voz.

El número de vocales se puede aumentar según las necesidades del propio Comité y/o COCODI.

Las ausencias del Presidente serán suplidas por quien él designe. Los Vocales podrán nombrar a sus respectivos suplentes, los cuales deberán contar con el nivel jerárquico inmediato inferior al de aquellos.

Los Vocales suplentes tendrán los mismos derechos de aquel a quien representan y su designación se hará mediante oficio remitido al Órgano Interno de Control.



	SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, EVALUACIÓN Y CAPACITACIÓN LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)	Codificación SCT-DNEC-COCODI-LIN-02-V1
		Versión: 01
		Emisión: 19 de junio de 2025
		Actualización: Primera versión
		Página: 11 de 16

XI. FUNCIONES DEL COMITÉ

- a) Aprobar el orden del día;
- b) Proponer y establecer la política y las estrategias para la administración de Riesgos;
- c) Verificar la aplicación de las metodologías de administración de Riesgos;
- d) Analizar y en su caso hacer observaciones de mejora al programa anual de Control Interno y administración de Riesgos, así como dar seguimiento a su cumplimiento;
- e) Fomentar la cultura de Control Interno y administración de Riesgos;
- f) Promover las estrategias de capacitación y actualización de las y los servidores públicos, en materia de Control Interno y administración de Riesgos;
- g) Revisar y actualizar los lineamientos para la Implementación del Modelo de Control Interno de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García N.L. (CIAM);
- h) Promover el cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de Control Interno y administración de Riesgos;
- i) Aprobar el calendario de sesiones ordinarias;
- j) Evaluar el estado que guarda el Control Interno de las Unidades Administrativas y consolidar el informe institucional; y,
- k) Las demás que resulten necesarias para la generación del Comité y logro de sus objetivos de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

XII. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

➤ Del Presidente:

- a) Convocar, por conducto de la Dirección de Normatividad, Evaluación y Capacitación, a las sesiones del comité y proponer el orden del día;
- b) Presidir las sesiones y moderar las intervenciones de sus integrantes;



	SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, EVALUACIÓN Y CAPACITACIÓN LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)	Codificación SCT-DNEC-COCODI-LIN-02-V1
		Versión: 01
		Emisión: 19 de junio de 2025
		Actualización: Primera versión
		Página: 12 de 16

- c) Emitir, en su caso, su voto de calidad para desempatar las votaciones relacionadas con los acuerdos del Comité y/o COCODI;
- d) Someter los acuerdos a la consideración y votación de los integrantes del Comité y/o COCODI;
- e) Promover y dar seguimiento por conducto de la Dirección de Normatividad, Evaluación y Capacitación, al cumplimiento de los acuerdos adoptados en las sesiones;
- f) Convocar, cuando sea necesario y se justifique, a sesiones extraordinarias del Comité y/o COCODI; y,
- g) Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité y/o COCODI, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

➤ **Del Vocal Ejecutivo:**

- a) Elaborar la convocatoria y el proyecto del orden del día, así como gestionar los apoyos necesarios para el funcionamiento del Comité y/o COCODI;
- b) Recibir, integrar y revisar los informes, proyectos y propuestas que se presenten y preparar la documentación que será analizada en las sesiones del Comité y/o COCODI, la cual deberá anexarse a la convocatoria correspondiente;
- c) Elaborar las actas de las sesiones, enviarlas a las y los integrantes del Comité y/o COCODI para su revisión y recabar las firmas correspondientes;
- d) Auxiliar al Presidente en el desempeño de sus funciones;
- e) Elaborar y proponer el calendario de sesiones ordinarias del Comité y/o COCODI;
- f) Proponer la realización de sesiones extraordinarias;
- g) Registrar la asistencia de las y los integrantes del Comité y/o COCODI y verificar el quórum de asistencia de las sesiones;



	SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, EVALUACIÓN Y CAPACITACIÓN LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)	Codificación SCT-DNEC-COCODI-LIN-02-V1
		Versión: 01
		Emisión: 19 de junio de 2025
		Actualización: Primera versión
		Página: 13 de 16

- h) Elaborar el informe anual de gestión del Comité y/o COCODI y presentarlo; y,
- i) Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité y/o COCODI, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

➤ **De las y los Vocales:**

- a) Participar con voz y voto en las sesiones;
- b) Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar en las sesiones del Comité y/o COCODI;
- c) Impulsar y dar cumplimiento a los acuerdos aprobados en las sesiones del Comité y/o COCODI, en los plazos establecidos y de conformidad con las responsabilidades que les sean asignadas por éste;
- d) Solicitar al Presidente del Comité y/o COCODI la inclusión de asuntos en el orden del día;
- e) Firmar las actas de las sesiones a las que hubiese asistido, así como las listas de asistencia correspondientes;
- f) Informar por escrito al Comité y/o COCODI sobre el avance y cumplimiento de los acuerdos tomados en el seno del mismo, en el ámbito de su competencia;
- g) Proponer la participación de invitados a las sesiones, cuando así proceda; y,
- h) Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité y/o COCODI, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.

➤ **De los Invitados:**

- a) Participar con voz, pero sin voto, en los asuntos para los que sean convocados; y,



	SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, EVALUACIÓN Y CAPACITACIÓN LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)	Codificación SCT-DNEC-COCODI-LIN-02-V1
		Versión: 01
		Emisión: 19 de junio de 2025
		Actualización: Primera versión
		Página: 14 de 16

- b) Impulsar y dar cumplimiento a los acuerdos aprobados en las sesiones del Comité y/o COCODI, en los plazos establecidos y de conformidad con las responsabilidades asignadas.

XIII. OPERACIÓN DEL COMITÉ

➤ Convocatoria:

- Las sesiones serán convocadas por el Presidente, por conducto de la Dirección de Normatividad, Evaluación y Capacitación, acompañando la orden del día respectiva;
- La orden del día será enviada a los integrantes del Comité y/o COCODI preferentemente por correo electrónico y cuando menos, cinco días hábiles antes de las sesiones ordinarias y dos días hábiles antes de las extraordinarias; y,
- La orden del día deberá incluir las propuestas que en caso hayan realizado los demás integrantes del Comité y/o COCODI, para tal efecto, los integrantes deberán remitir a la Dirección de Normatividad, Evaluación y Capacitación la documentación relacionada con el asunto que deseen introducir, con la debida anticipación, a fin de que pueda ser enviada con la convocatoria respectiva.

➤ Sesiones:

- El Comité y/o COCODI celebrará 2 sesiones al año de manera ordinaria, salvo que no existan asuntos a tratar, en las fechas que se establezcan de acuerdo con el calendario aprobado en la última sesión ordinaria que se celebre cada año;
- En las sesiones ordinarias, la propuesta del orden del día incluirá los siguientes conceptos: lectura y aprobación del acta de la sesión anterior; asuntos a tratar; seguimiento de acuerdos, y asuntos generales; y en las extraordinarias, sólo la aprobación del Orden del día y de los asuntos a tratar;



	SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, EVALUACIÓN Y CAPACITACIÓN LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)	Codificación SCT-DNEC-COCODI-LIN-02-V1
		Versión: 01
		Emisión: 19 de junio de 2025
		Actualización: Primera versión
		Página: 15 de 16

- c) Las sesiones extraordinarias serán a petición del Presidente, el titular de la Dirección de Normatividad, Evaluación y Capacitación y/o los Vocales, cuando la importancia o trascendencia de los asuntos así lo requiera. En ambos casos, la convocatoria se acompañará del orden del día y de la documentación y/o información requerida para desahogar los asuntos de la sesión;
- d) En caso de que se modifique alguna fecha establecida en el calendario de sesiones ordinarias, la Dirección de Normatividad, Evaluación y Capacitación, previa autorización del Presidente, deberá informarlo con oportunidad y por escrito a los integrantes del Comité y/o COCODI, indicando la nueva fecha en que se llevará a cabo la sesión;
- e) Las sesiones deberán realizarse de manera presencial o a distancia a través de los sistemas de videoconferencia; y,
- f) Las sesiones deberán iniciar a la hora señalada en la convocatoria, con un margen de quince minutos para integrar quórum; de no ser así, la sesión no se llevará a cabo.

➤ **Participación:**

- a) Existirá quórum legal cuando asistan, presencialmente o por videoconferencia, al menos la mitad más uno de sus integrantes con voz y voto;
- b) Será obligatorio que entre los participantes se encuentre el Presidente o el suplente que él designe, así como el Vocal Ejecutivo;
- c) Los invitados estarán presentes únicamente durante la revisión de los asuntos de su competencia;
- d) En el acta de las sesiones se hará constar la asistencia en dos o más listas, los invitados firmarán de igual manera la lista de asistencia; y,
- e) Cuando no se reúna el quorum requerido, se suspenderá la sesión y la Dirección de Normatividad, Evaluación y Capacitación levantará constancia del hecho, debiendo convocar nuevamente a los integrantes en un plazo no mayor a cuatro días hábiles.



	SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD, EVALUACIÓN Y CAPACITACIÓN LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL (COCODI)	Codificación SCT-DNEC-COCODI-LIN-02-V1
		Versión: 01
		Emisión: 19 de junio de 2025
		Actualización: Primera versión
		Página: 16 de 16

➤ **Votación:**

- a) Los acuerdos se tomarán por mayoría de votos de los asistentes y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

➤ **Acuerdos:**

- a) El registro y seguimiento de los acuerdos estará a cargo del titular de la Dirección de Normatividad, Evaluación y Capacitación; y,
- b) Cada acuerdo precisará a los responsables de su atención, así como las fechas programadas para su posible cumplimiento y ejecución.

➤ **Actas:**

- a) De cada sesión se levantará un acta en la que se consignarán los nombres y cargos de los asistentes, asuntos tratados, acuerdos adoptados y responsables de su cumplimiento;
- b) El titular de la Dirección de Normatividad, Evaluación y Capacitación, remitirá a los integrantes del Comité y/o COCODI, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la sesión ordinaria, el proyecto de acta para su revisión;
- c) Los participantes contarán con un plazo de cinco días hábiles a partir de la recepción del proyecto de acta para emitir sus comentarios y/o sugerencias y en caso de no emitirlos, se presumirá que están de acuerdo con los temas o aspectos sometidos a su consideración;
- d) El Titular de la Dirección de Normatividad, Evaluación y Capacitación elaborará la versión definitiva y recabará las firmas correspondientes; y,
- e) Los expedientes del Comité se integrarán y clasificarán conforme a las disposiciones legales y normativas en materia de archivo municipal y demás disposiciones normativas aplicables.

