



**HACIENDA**  
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



COMISIÓN NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN  
Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE  
SERVICIOS FINANCIEROS

**LINEAMIENTOS PARA LA  
INTEGRACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ  
DE PLANEACIÓN Y  
DESARROLLO DE PROCESOS**

**Enero 2020**

**PARA LA INTEGRACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE  
PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE  
PROCESOS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	<b>1</b>
<b>01</b>	<b>2020</b>	

**ÍNDICE**

	PAG.
INTRODUCCIÓN	3
I. ÁMBITO DE APLICACIÓN, RESPONSABLES Y OBLIGACIONES	5
II. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO	6
III. DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS	8
IV. OBJETIVO	9
V. OBJETIVO DEL COMITÉ	9
VI. INTEGRACIÓN Y DESIGNACIÓN DEL COMITÉ	9
PRESIDENTE	9
SECRETARIO EJECUTIVO	9
VOCALES	9
ASESOR	10
INVITADOS	10
VIII. FUNCIONES DEL COMITÉ Y DE LOS INTEGRANTES	10
DEL COMITÉ	10
DEL PRESIDENTE	11
DEL SECRETARIO EJECUTIVO	11
DE LOS VOCALES	12
DEL ASESOR	12
DE LOS INVITADOS	12

**PARA LA INTEGRACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE  
PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE  
PROCESOS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	<b>2</b>
<b>01</b>	<b>2020</b>	

IX. DISPOSICIONES GENERALES	13
DE LOS PARTICIPANTES	13
DEL CALENDARIO DE SESIONES	13
DE LAS CONVOCATORIAS	14
DE LAS SESIONES	14
DEL ORDEN DEL DÍA	15
DE LA PRESENTACIÓN DE TEMAS AL COMITÉ	15
DE LA CARPETA DE LAS SESIONES	16
DE LOS ACUERDOS	17
DEL ACTA DE LAS SESIONES	17
FIRMAS DE VALIDACIÓN	19
TRANSITORIOS	21

**PARA LA INTEGRACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE  
PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE  
PROCESOS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	<b>3</b>
<b>01</b>	<b>2020</b>	

## INTRODUCCIÓN

La Dirección de Planeación y Finanzas en el ejercicio de sus atribuciones que le son conferidas en los artículos 44, fracción XIX y 15, fracción III, del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, se dio a la tarea de actualizar los **“Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Planeación y Desarrollo de Procesos”**.

Con lo anterior, se pretende crear e implementar mecanismos que permitan la ejecución de acciones de forma racional, ordenada y sistemática mediante la determinación de objetivos, metas, estrategias y prioridades; a través de un Proceso de Planeación Estratégica, en el que participen todas las áreas que integran esta Comisión Nacional, con el objeto de lograr la construcción de una visión holística y responsable en el que concurren la experiencia, la reflexión y los consensos.

La Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (CONDUSEF), tiene la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; de este modo, la CONDUSEF no discrimina por razón alguna o condición, incluyendo aquellas que se refieran al origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, preferencia sexual, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto vulnerar los derechos y libertades de las personas.

La CONDUSEF manifiesta su absoluto rechazo a las conductas que de forma directa o indirecta, intencional o no, propicien un trato de distinción, exclusión o restricción que tengan como resultado afectar el reconocimiento, goce o ejercicio de uno o más derechos humanos, por lo que está comprometida a respetar los principios democráticos y los derechos humanos de las personas en general.

Por ello, el lenguaje empleado en estos Lineamientos, no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que las referencias o alusiones a los sujetos representan siempre a hombres y mujeres.

**PARA LA INTEGRACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE  
PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE  
PROCESOS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	<b>4</b>
<b>01</b>	<b>2020</b>	

El 21 de febrero de 2020, en la Centésima Vigésima Cuarta Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, se aprobaron los “**Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Planeación y Desarrollo de Procesos**”, mediante acuerdo CONDUSEF/JG/124/09.

**PARA LA INTEGRACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE  
PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE  
PROCESOS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	<b>5</b>
<b>01</b>	<b>2020</b>	

## **I. ÁMBITO DE APLICACIÓN, RESPONSABLES Y OBLIGACIONES**

Los presentes Lineamientos son de carácter obligatorio por todos los miembros del Comité, quienes serán responsables de su observancia, así como de llevar a cabo revisiones periódicas para que su contenido corresponda a la mecánica de operación y normatividad vigentes, a fin de que se constituya como una herramienta de trabajo eficaz.

Es responsabilidad de la Dirección de Planeación y Finanzas la actualización y mejoramiento de estos Lineamientos, que realizará con base en los requerimientos de las unidades administrativas de la CONDUSEF, así como a las instancias competentes en la materia.

Su difusión en el sitio web interno CONDURED, se realizará a través del responsable de la Normateca Interna.

**PARA LA INTEGRACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE  
PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE  
PROCESOS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	<b>6</b>
<b>01</b>	<b>2020</b>	

## **II. MARCO JURÍDICO ADMINISTRATIVO**

### **Ordenamientos de Tipo Legislativo**

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

### **Leyes**

- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Planeación.
- Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

### **Reglamentos**

- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

### **Normas**

- Presupuesto de Egresos de la Federación.

**PARA LA INTEGRACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE  
PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE  
PROCESOS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	<b>7</b>
<b>01</b>	<b>2020</b>	

- Plan Nacional de Desarrollo.
- Programa sectorial en materia de financiamiento y desarrollo correspondiente.

**Ordenamientos de Alcance General**

- Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.

**Ordenamientos Normativos Internos**

- Manual de Organización General de la CONDUSEF.



**PARA LA INTEGRACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE  
PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE  
PROCESOS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	<b>8</b>
<b>01</b>	<b>2020</b>	

**III. DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS**

Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

**CONDUSEF/  
Comisión  
Nacional:**

La Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.

**Comité:**

El Comité de Planeación y Desarrollo de Procesos.

**PND:**

El Plan Nacional de Desarrollo.

**Programa:**

El programa de carácter sectorial en materia de financiamiento y desarrollo correspondiente.

**Misión:**

La afirmación breve que describe la “razón de ser” de la Comisión Nacional, el objetivo central de sus servicios y los principio y valores bajo los que pretende funcionar.

**Visión:**

La afirmación breve que engloba un conjunto de ideas generales sobre lo que la Comisión Nacional pretende ser en un futuro, señalando el rumbo y dirección de sus acciones.

**Proceso de  
Planeación  
Estratégica:**

Conjunto de actividades progresivas y sistemáticas de análisis e intervención destinadas a coordinar las tareas que resulten necesarias para alcanzar los objetivos institucionales trazados y obtener los resultados esperados.

**PARA LA INTEGRACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE  
PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE  
PROCESOS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	<b>9</b>
<b>01</b>	<b>2020</b>	

**IV. OBJETIVO**

Definir la organización, integración y funcionamiento del Comité de Planeación y Desarrollo de Procesos, así como el objetivo, funciones y actividades que, en el ejercicio de sus funciones, le competen a cada integrante.

**V. OBJETIVO DEL COMITÉ**

Contar con una participación colegiada, para formular los programas institucionales a corto, mediano y largo plazo de la CONDUSEF, en el marco de la planeación estratégica y bajo las directrices que al efecto formulen las áreas normativas, conforme al marco regulatorio vigente, que garantice la consecución y logro de los objetivos y metas institucionales.

**VI. INTEGRACIÓN Y DESIGNACIÓN DEL COMITÉ**

El Comité se integrará por los siguientes servidores públicos, miembros propietarios:

**Presidente** • El Presidente de la CONDUSEF, quien tendrá voz y voto.

El Presidente del Comité será suplido por el Vicepresidente de Planeación y Administración.

**Secretario Ejecutivo** • El Director de Planeación y Finanzas quien tendrá voz sin voto.

El Secretario Ejecutivo será suplido por el funcionario que corresponda a un nivel jerárquico inmediato inferior.

**Vocales**

- El Vicepresidente de Planeación y Administración, quien tendrá voz y voto.
- El Vicepresidente Técnico, quien tendrá voz y voto.
- El Vicepresidente Jurídico, quien tendrá voz y voto.
- El Vicepresidente de Unidades de Atención a Usuarios, quien tendrá voz y voto.

**Asesor** • El Titular del Órgano Interno de Control, deberá asistir a las sesiones del Comité, con voz pero sin

**PARA LA INTEGRACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE  
PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE  
PROCESOS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	<b>10</b>
<b>01</b>	<b>2020</b>	

voto, debiendo pronunciarse de manera razonada para promover el mejoramiento de gestión de la entidad.

Los Vocales y el Asesor serán suplidos por el funcionario que corresponda a un nivel jerárquico inmediato inferior, que cuente con los conocimientos técnicos y experiencia suficientes. En caso de que, tanto el propietario, como el suplente, concurren a la misma sesión, el segundo únicamente tendrá derecho a voz.

**Invitados**

- Los servidores públicos titulares de las unidades administrativas de la CONDUSEF, serán responsables de los indicadores y metas que integran el Programa Institucional del ejercicio de que se trate, para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Comité, quienes únicamente tendrán derecho a voz.

En caso de empate en las votaciones, el Presidente del Comité de Planeación y Desarrollo de Procesos tendrá **voto de calidad**.

Los acuerdos que se emitan, se tomarán por la mayoría de votos de los miembros presentes.

**VII. FUNCIONES DEL COMITÉ Y DE LOS INTEGRANTES****Del Comité**

1. Autorizar anualmente las directrices que aplicará la CONDUSEF.
2. Autorizar el Programa Institucional Anual que se someterá a la Junta de Gobierno de la CONDSUEF, así como, los mecanismos de evaluación internos y seguimiento necesarios para garantizar su cumplimiento.
3. Analizar trimestralmente el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y en su caso, emitir las recomendaciones, considerando las causas de su incumplimiento.

**PARA LA INTEGRACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE  
PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE  
PROCESOS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	<b>11</b>
<b>01</b>	<b>2020</b>	

4. Aprobar los “Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Planeación y Desarrollo de Procesos”.
5. Aprobar los acuerdos que generen en cada sesión para fortalecer el Programa Institucional, en el Marco de la Planeación Estratégica.

**Del Presidente**

1. Declarar el quórum legal y presidir las sesiones.
2. Aprobar la participación de los invitados a las sesiones del Comité.
3. Aprobar el orden del día de las sesiones.
4. Hacer del conocimiento de los integrantes del Comité, las directrices que aplicará la Comisión Nacional en su Proceso de Planeación Estratégica.
5. Someter a la consideración de los miembros del Comité los temas relativos al Proceso de Planeación Estratégica.
6. Proponer al Comité el calendario anual de sesiones ordinarias.
7. Autorizar la realización de sesiones extraordinarias que sean necesarias.
8. Someter a consideración de los miembros del Comité los acuerdos específicos sobre acciones que deban instrumentar las Unidades Administrativas para fortalecer el proceso de Planeación Estratégica.
9. Ejercer el derecho de voto de calidad, en caso de empate o controversia sobre los acuerdos tomados en el seno del mismo.

**Del Secretario Ejecutivo**

1. Proponer al Presidente el Orden del Día y la participación de los invitados a las sesiones del Comité.
2. Coordinar la preparación e integración de la documentación para las sesiones y remitirlas a sus miembros.
3. Convocar a los integrantes del Comité y, en su caso, a los invitados que lo requieran.
4. Proponer la realización de sesiones extraordinarias.

**PARA LA INTEGRACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE  
PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE  
PROCESOS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	<b>12</b>
<b>01</b>	<b>2020</b>	

5. Elaborar las actas de cada sesión, en un plazo máximo de 10 días hábiles, recabar las firmas; someterla a consideración de los miembros en un plazo de 5 días hábiles para su suscripción posterior y autorización en la siguiente Sesión del Comité.
6. Dar seguimiento a los acuerdos tomados en el seno del Comité e informar de sus avances al Presidente y demás miembros.

Promover en las Unidades Administrativas de su representación, esquemas de Planeación Estratégica encaminados al planteamiento de objetivos y metas, que coadyuven al cumplimiento de la misión y visión institucional, así como al fortalecimiento y posicionamiento de la Comisión Nacional, en función del Programa Institucional.

**De los Vocales**

1. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
2. Participar en el desahogo de los asuntos que se presenten en las sesiones.
3. Proponer directrices, elementos y consideraciones de juicio que permitan la generación de un Proceso de Planeación Estratégica participativo, consensual y en mejora continua.
4. Revisar y opinar sobre los informes de avances de los acuerdos tomados en el seno del Comité.
5. Las demás que se acuerden en el seno del Comité.

**Del Asesor**

1. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
2. Proporcionar de manera fundada y motivada, la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten, en el Comité, de acuerdo a las facultades que tenga conferidas.

**De los Invitados**

1. Asistir, cuando sean convocados, a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.

**PARA LA INTEGRACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE  
PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE  
PROCESOS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	<b>13</b>
<b>01</b>	<b>2020</b>	

2. Aportar la información que requiera el Comité, para el desahogo de asuntos relacionados con un Proceso de Planeación Estratégica participativo, consensual y en mejora continua.

## **VIII. DISPOSICIONES GENERALES**

### **De los Participantes**

Los servidores públicos que funjan como Vocales Propietarios y Suplentes deberán tener la capacidad de decisión suficiente para la adopción de acuerdos y compromisos en el seno del Comité.

### **Del Calendario de Sesiones**

- a) El Comité sesionará de manera ordinaria cuando menos 4 veces al año, formulando la convocatoria a la sesión con cinco días hábiles de anticipación a la fecha prevista para su celebración.
- b) El calendario de sesiones del Comité se dará a conocer en la primera sesión de cada año.
- c) La sesión del Comité tendrán verificativo en la fecha establecida en el calendario de sesiones aprobado, y sólo podrán cancelarse al no existir asuntos a tratar, en cuyo caso deberá darse aviso de manera oficial a los miembros del Comité, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la fecha prevista para su celebración.
- d) En caso que se modifique la fecha establecida en el calendario, el Secretario Ejecutivo, previa autorización del Presidente del Comité, deberá informarlo con oportunidad y por escrito a sus integrantes, indicando la nueva fecha en que se llevará a cabo la sesión.
- e) En los casos debidamente justificados; el Presidente del Comité podrá convocar, con cuando menos veinticuatro horas de anticipación, a la celebración de sesiones extraordinarias.

**PARA LA INTEGRACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE  
PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE  
PROCESOS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	<b>14</b>
<b>01</b>	<b>2020</b>	

**De las Convocatorias**

- a) Las convocatorias serán por escrito, por conducto del Secretario Ejecutivo, las cuales deberán ser entregadas mediante correo electrónico a los integrantes del mismo, con un mínimo de 5 días hábiles antes de la fecha de la sesión ordinaria, indicando el lugar, el día, la hora y los asuntos a tratar. Para las sesiones extraordinarias, las convocatorias serán entregadas con un mínimo de veinticuatro horas de anticipación. Los plazos señalados deberán contarse a partir del día hábil siguiente al de la notificación de la convocatoria.
- b) El contenido de la convocatoria de las Sesiones ordinarias, deberá incluir invariablemente, apartados referentes al Seguimiento de Acuerdos Celebrados, Seguimiento al Programa Institucional, Presentación de Asuntos Generales de Carácter Informativo, entre otros.
- c) Junto con la convocatoria, se enviarán por correo electrónico a los miembros del Comité e Invitados, los documentos correspondientes de las sesiones ordinarias, en el caso de que la sesión tenga carácter de extraordinario, la información podrá ser entregada al inicio de la sesión.

**De las Sesiones**

- a) El funcionamiento del Comité será de carácter permanente. Deberá sesionar cuando menos cuatro veces al año y, de manera extraordinaria, cuantas veces sea necesario, previa convocatoria del Secretario Ejecutivo del Comité.
- b) Las sesiones tendrán verificativo de conformidad con el calendario propuesto por los miembros del Comité.
- c) Las sesiones del Comité sólo podrán celebrarse con la asistencia del Presidente y/o el Secretario Ejecutivo o, sus respectivos suplentes, así como la mitad más uno de los miembros con derecho a voto, mismos que se convocarán en función de los asuntos que haya que atender tomando en cuenta la materia y las condiciones de que se trate.
- d) En cada reunión se registrará la asistencia de los participantes, y se recabarán las firmas correspondientes. Cuando no se reúna el quórum requerido, se suspenderá la sesión y el Secretario Ejecutivo levantará una

**PARA LA INTEGRACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE  
PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE  
PROCESOS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	<b>15</b>
<b>01</b>	<b>2020</b>	

constancia del hecho, debiendo convocar nuevamente a sus integrantes en un plazo no mayor de 5 días hábiles. Los participantes que acudan a la sesión se darán por notificados en ese momento de la nueva fecha señalada.

- e) Los asuntos que por su importancia sean presentados el mismo día de la reunión del Comité, a criterio de los integrantes, se determinará si se analiza en esa sesión o, en fecha posterior o, en su caso, se convoca a una sesión extraordinaria.
- f) Las sesiones extraordinarias sólo atenderán los asuntos que comprenda la convocatoria, mismos que deberán tener el carácter de Asuntos Urgentes que ameriten una pronta atención.

**Del Orden del Día**

- a) El orden del día será elaborado por el Secretario Ejecutivo considerando las propuestas del Presidente y de los integrantes del mismo y será integrado en la convocatoria de la sesión.
- b) Las sesiones del Comité se apegarán al orden del día especificado en la convocatoria.

**De la Presentación de Temas al Comité**

- a) Será materia del Comité todo aquello relacionado con el Proceso de Planeación Estratégica encaminado al planteamiento de objetivos y metas que coadyuven al cumplimiento de la Misión y Visión Institucional, así como al fortalecimiento y posicionamiento de la Comisión Nacional.
- b) Será responsabilidad de los titulares de las diferentes Unidades Administrativas que integran a la Comisión Nacional proponer y someter a la consideración del Comité todo aquello relacionado con el Proceso de Planeación Estratégica.

Al respecto, los asuntos presentados a la consideración del Comité deberán estar sustentados por los análisis cualitativos y cuantitativos que ameriten, así como por los aspectos normativos y legales que correspondan a efecto de garantizar su mejor desahogo y adecuada adopción de los acuerdos conducentes.



**PARA LA INTEGRACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE  
PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE  
PROCESOS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	16
01	2020	

- c) Únicamente podrán presentarse como propuestas de temas a la consideración del Comité aquellos directamente relacionados con el Proceso de Planeación Estratégica.
- d) El Secretario Ejecutivo a través del Vocal titular de la Dirección de Planeación y Finanzas, solicitará a las Unidades Administrativas de esta Comisión Nacional, con cuando menos diez días hábiles anteriores a la realización de una sesión, la presentación de sus propuestas.
- e) Los temas propuestos deberán contener:
1. Nombre
  2. Unidad Administrativa que lo propone
  3. Motivo para proponer el tema señalando antecedentes y análisis cuantitativos y cualitativos.
  4. Petición Específica acompañada de fundamento legal y consideraciones y elementos de juicio.
- f) Los temas propuestos deberán presentarse por escrito vía memorándum dirigido al Secretario Ejecutivo, con la firma autógrafa del titular del Área Administrativa que formula la propuesta.

**De la Carpeta de las Sesiones**

- a) El Secretario Ejecutivo deberá solicitar la documentación relativa a cada uno de los asuntos que se tratarán en el Comité, con 10 días hábiles de anticipación a la fecha de la Convocatoria, a fin de incorporarla en la carpeta que se entregue a los miembros del Comité.
- b) Los asuntos contenidos en la carpeta se presentarán en forma ejecutiva, con la información suficiente, concreta, objetiva y actualizada con relación a la fecha de la sesión, de tal forma que permita agilizar su examen, tanto cuantitativo como cualitativo, y tomar los acuerdos respectivos. En tal virtud, los proyectos deberán contener un resumen detallado del asunto, con los antecedentes del mismo, los razonamientos lógico jurídicos de la propuesta y el resolutive respecto del asunto que se trate.

**PARA LA INTEGRACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE  
PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE  
PROCESOS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	<b>17</b>
<b>01</b>	<b>2020</b>	

- c) El material de cada uno de los temas del orden del día se foliará en forma independiente, para facilitar su elaboración, integración, consulta y utilización.

### **De los Acuerdos**

- a) El registro y seguimiento de los acuerdos estará a cargo del Secretario Ejecutivo.
- b) Los acuerdos relativos a los asuntos que se traten en el Comité serán sometidos por el Presidente del Comité a la consideración de sus miembros, a fin de que emitan su opinión y voto al respecto.
- c) Los acuerdos celebrados en el pleno del Comité deberán incluir el nombre de la(s) Unidad(es) Administrativa(s) involucrada(s) en la responsabilidad de cumplirlos, así como las fechas compromiso para su conclusión.
- d) Los acuerdos que se adopten respecto de cada asunto deberán redactarse con toda claridad y precisión.
- e) Al final de la sesión, el Secretario Ejecutivo dará lectura a cada uno de los acuerdos que se hubieren tomado, a fin de ratificarlos o rectificarlos, según sea el caso.
- f) Los acuerdos tomados en cada sesión del Comité se aprobarán con la mayoría de los votos de los presentes. En caso de empate, se ejercerá el voto de calidad del Presidente.

### **Del Acta de las Sesiones**

- a) Por cada sesión, se levantará un acta en la que se especifiquen los asuntos tratados y los acuerdos tomados.
- b) El proyecto de acta se hará llegar vía correo o por correo electrónico a los miembros del Comité para su revisión, quienes en un plazo no mayor de 5 días hábiles a partir del siguiente al de su recepción, por el mismo medio enviarán su conformidad o, en su defecto, sus observaciones.

**PARA LA INTEGRACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE  
PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE  
PROCESOS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	
<b>01</b>	<b>2020</b>	<b>18</b>

- c) De no recibirse observaciones en el plazo señalado, el acta se entenderá por aprobada en cuanto a su contenido.
- d) Dicha acta deberá ser firmada por los asistentes y difundida entre todos los miembros del Comité, vía correo electrónico, por el Vocal Titular de la Dirección de Planeación y Finanzas, para su conocimiento y ejecución de las acciones que formen parte de los acuerdos.
- e) La guarda y custodia de las actas de las sesiones quedará a cargo del Vocal responsable de la Dirección de Planeación y Finanzas.

**PARA LA INTEGRACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE  
PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE  
PROCESOS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	<b>19</b>
<b>01</b>	<b>2020</b>	

**FIRMAS DE VALIDACIÓN**

<b>NOMBRE Y PUESTO</b>	<b>FIRMA Y RÚBRICA</b>
<b>· ÁREA RESPONSABLE</b>	
<b>EDUARDO SAÚL REYES GALLEGOS,</b> Director de Planeación y Finanzas.	
<b>· ÁREAS INVOLUCRADAS Y/O PARTICIPANTES EN EL DESARROLLO DEL PROCESO</b>	
<b>FERNANDO ENRIQUE ZAMBRANO SUÁREZ,</b> Vicepresidente de Planeación y Administración.	
<b>LUIS FABRE PRUNEDA,</b> Vicepresidente Técnico.	
<b>ELIZABETH IVONNE NORIEGA AGUILAR,</b> Vicepresidenta Jurídica.	

**PARA LA INTEGRACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE  
PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE  
PROCESOS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	<b>20</b>
<b>01</b>	<b>2020</b>	

<b>NOMBRE Y PUESTO</b>	<b>FIRMA Y RÚBRICA</b>
<b>ROBERTO TEJERO CASTAÑEDA,</b> Vicepresidente de Unidades de Atención a Usuarios.	
· <b>DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS LEGALES.</b>	
<b>RODRIGO JUVENTINO GARCÍA ISLAS LEAL,</b> Director General de Servicios Legales.	
· <b>DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y FINANZAS.</b>	
<b>EDUARDO SAÚL REYES GALLEGOS,</b> Director de Planeación y Finanzas.	

**PARA LA INTEGRACIÓN Y  
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE  
PLANEACIÓN Y DESARROLLO DE  
PROCESOS**

FECHA DE ELABORACIÓN		No. DE PÁGINA
MES	AÑO	<b>21</b>
<b>01</b>	<b>2020</b>	

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Normateca Interna de la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros.

**SEGUNDO.-** A la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, quedan sin efecto los "Lineamientos para la Integración y Funcionamiento del Comité de Planeación y Desarrollo de Procesos " fechados en el mes de septiembre de 2017.