

**REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA
SECRETARÍA DE TURISMO Y DESARROLLO ARTESANAL**

**TITULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO PRIMERO
DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ**

Artículo 1. El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización y el funcionamiento del Comité de Control y Evaluación de la Secretaría de Turismo y Desarrollo Artesanal.

Artículo 2. Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. Dependencia: a la Secretaría de Turismo y Desarrollo Artesanal.
- II. Comité: al Comité de Control y Evaluación.
- III. Representante del Comisario: al Director de Control y Evaluación de Economía y Administración de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.
- IV. Reglamento: al Reglamento Interno del Comité de Control y Evaluación.

Artículo 3. La integración del Comité será como sigue:

El Comité se integrará con los titulares de las siguientes áreas de la Dependencia:

- I. Un Presidente, quien será el titular de la Secretaría de Turismo y Desarrollo Artesanal.
- II. Secretario Ejecutivo, quien será el Contralor Interno de la Dependencia.
- III. Vocales.

- El Director de Control y Evaluación de Economía y Administración.
- El Director General de Turismo.
- El Director de Desarrollo Turístico.
- El Director de Promoción y Comercialización.
- El Director de Inversión Turística
- El Subdirector de Apoyo a Servicios Turísticos.
- El Jefe de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
- El Jefe de la Unidad de Sistemas e Informática.
- El Jefe de la Unidad Jurídica.
- La Coordinadora Administrativa.

IV. Los invitados que el Secretario Ejecutivo convoque, con derecho a voz únicamente.

Cada miembro titular del Comité, con excepción del Presidente y Secretario Ejecutivo, designarán un suplente, quién deberá tener el nivel jerárquico inmediato inferior, y podrá asistir a las sesiones del Comité en ausencia temporal del titular, con las mismas facultades, obligaciones y responsabilidades de éste.

Los miembros titulares y suplentes del Comité tendrán voz y voto, con excepción del Representante del Director de Control y Evaluación de Economía y Administración y el Secretario Ejecutivo, quienes únicamente tendrán voz.

Artículo 4. En cada sesión del Comité se levantará un acta, en la que se indicarán los acuerdos tomados y aprobados, así como el seguimiento de los acuerdos de sesiones anteriores hasta su conclusión.

Los miembros del Comité firmarán el acta de dicha sesión, aceptando con ello el cumplimiento de los compromisos contraídos.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

Artículo 5. El Comité será un Órgano Colegiado de apoyo, consulta y asesoría para la dependencia y no sustituye ni diluye en responsabilidades a aquellas instancias que por ley o normatividad deban realizar tareas de control.

Artículo 6. El funcionamiento del Comité será de carácter permanente y honorífico, para todo el ámbito de la dependencia.

Artículo 7. El Comité tendrá como objetivos fundamentales los siguientes, siendo éstos de manera enunciativa y no limitativa:

- I. Contribuir con la transparencia de la gestión y rendición del presupuesto, mediante la generación de instrumentos y mecanismos de control.
- II. Promover la eficiencia, eficacia y congruencia en la operación de la dependencia, a través de un adecuado control interno.
- III. Auxiliar a la dependencia en el seguimiento de acuerdos sobre los asuntos de control y evaluación, procurando agilidad, contenido técnico y objetividad en la toma de decisiones.
- IV. Comprobar que las solicitudes y recomendaciones emitidas por la Secretaría de la Contraloría o el Órgano de Control Interno, en el ámbito de su competencia, se cumplan conforme a lo dispuesto.
- V. Coordinar acciones de control en todas aquellas instancias que intervienen en la toma de decisiones, a fin de agilizar la solución de los asuntos de su competencia.
- VI. Mantener el seguimiento de acuerdos sobre asuntos de control y demás que de éstos se deriven.
- VII. Comprobar que se cumplan los acuerdos que tome la dependencia, que sean de competencia de este Comité.
- VIII. Coordinar el apoyo que debe darse a los auditores designados por la Secretaría de la Contraloría u Órgano de Control Interno.

- IX. Analizar el contenido de los informes resultantes de las auditorías y evaluaciones y vigilar que se cumplan las recomendaciones del auditor.
- X. Dar seguimiento permanente y promover el cumplimiento de los acuerdos tomados por la dependencia o de los trabajos solicitados por ésta, que sean competencia del Comité.
- XI. Analizar el ejercicio del presupuesto autorizado y de las disposiciones de ahorro y contención del gasto que dicte el Ejecutivo Estatal, informando los resultados de dicho análisis y proponer las medidas preventivas y/o correctivas correspondientes.
- XII. Emitir una opinión sobre los asuntos que la dependencia le encomiende.

Artículo 8. El Comité deberá sesionar trimestralmente en forma ordinaria y podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando lo juzgue necesario, de acuerdo a lo siguiente:

- I. En la última sesión del Comité del ejercicio de que se trate, deberán fijarse las fechas en las que se efectuarán las sesiones ordinarias del siguiente ejercicio presupuestal.
- II. Las sesiones ordinarias se realizarán previa convocatoria escrita del Secretario Ejecutivo, quién la remitirá a los integrantes del Comité por lo menos con cinco días hábiles de anticipación, dando a conocer el orden del día, acompañado con la documentación complementaria de los asuntos a tratar.
- III. Las sesiones extraordinarias se realizarán previa convocatoria escrita del Secretario Ejecutivo, a solicitud de cualquier integrante del Comité en términos del artículo 24 del presente ordenamiento quien la remitirá a los integrantes por lo menos con tres días hábiles de anticipación, dando a conocer el orden del día, acompañado con la documentación complementaria de los puntos a tratar.
- IV. En los casos en que los integrantes del Comité soliciten la inclusión de asuntos en el orden del día, se deberá actuar en los términos del artículo 23 del presente Reglamento y el Secretario Ejecutivo deberá remitir a los demás integrantes, anexo a la convocatoria, copia de la documentación soporte e información sobre el asunto que se pretende incluir.
- V. La convocatoria a los invitados se efectuará con la misma anticipación fijada para los integrantes del Comité, dándoles a conocer el orden del día y acompañando la información complementaria de los asuntos a tratar con los que tenga injerencia. En el caso que se requiera información y documentación por parte de los invitados, relativa a los asuntos a tratar en el orden del día, se le solicitará en la convocatoria correspondiente.
- VI. El secretario podrá convocar solo a los integrantes del comité que tengan injerencia en los asuntos a tratar en el orden día, sin perjuicio de que si considera necesaria la presencia de otros integrantes, estos sean convocados.

Artículo 9. Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité sean válidas se deberá contar con la asistencia del Presidente, del Secretario Ejecutivo y de la mitad más uno de los vocales del Comité.

Artículo 10. En caso de no reunirse el quórum requerido, el Secretario Ejecutivo levantará un acta en la que se haga constar este hecho y se convocará a una nueva reunión con la expresión de esta circunstancia en un plazo no mayor de diez días hábiles tratándose de sesiones ordinarias y tres días hábiles para sesiones extraordinarias.

Artículo 11. En el caso de que la segunda reunión no cumpla con el quórum fijado en el artículo 9, el Secretario Ejecutivo levantará un acta haciendo constar esta circunstancia, remitiéndola al Presidente del Comité para los efectos a que haya lugar.

La reunión se celebrará con los asistentes de la misma, requiriendo a los servidores públicos que no asistieron para que expliquen los motivos de su ausencia.

- Artículo 12. Cualquier integrante del Comité podrá proponer modificaciones por situaciones no previstas en este Reglamento, las cuales deberán ser aprobadas por todos los miembros del Comité y serán sometidas a la autorización de la Dependencia y posteriormente publicadas en la Gaceta del Gobierno.
- Artículo 13. En las sesiones del Comité, los integrantes procederán a informar el avance y estado que guardan los asuntos que les hayan sido encomendados por acuerdo del Comité, centrandose los trabajos en la presentación, revisión y análisis de los problemas sustantivos de la dependencia y que competan al Comité.
- Artículo 14. El Secretario Ejecutivo deberá conservar por lo menos cinco años las actas de cada sesión y sus anexos. La documentación que soporta la información relacionada con los diferentes asuntos tratados en el Comité deberá quedar en posesión del área responsable, por lo menos durante los cinco años posteriores a la fecha en que se resolvió el asunto en el Comité.
- Artículo 15. Es facultad del Comité estudiar sobre aspectos prioritarios y proponer toda clase de acciones preventivas y correctivas a los asuntos presentados en materia de control y evaluación, así como convocar eventualmente la participación de servidores públicos, con carácter de invitados de acuerdo a los asuntos que se traten.
- Artículo 16. Para opinar sobre los asuntos presentados ante el Comité, estos serán soportados por los análisis cualitativos y/o cuantitativos que amerita el caso, así como por la documentación soporte correspondiente que el propio Comité juzgue satisfactorio.
- Artículo 17. Al final de cada sesión, se dará lectura a los acuerdos tomados por el Comité. El Secretario Ejecutivo hará llegar a cada uno de los miembros, en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha de reunión, copia del acta.

Los integrantes del Comité, en su caso, harán las observaciones que consideren procedentes al acta, para lo cual tendrán un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la misma para devolverla al Secretario Ejecutivo, anexando sus comentarios.

En caso de no recibirse observaciones al acta en el plazo establecido, se entenderá tácitamente aprobada.

Las actas del Comité se firmarán en la sesión inmediata posterior a la de su fecha, previa lectura de la misma.

- Artículo 18. Los acuerdos del Comité se aprobarán por mayoría de votos. El miembro del Comité que vote en contra, deberá fundamentar su opinión por escrito, lo cual deberá constar en el acta y se anexará a la misma.

En ningún caso se someterá a votación la solventación de observaciones de auditoría y/o evaluación, siendo el Contralor Interno, el Director de Control y Evaluación de Economía y Administración, y el auditor externo en su caso, quienes decidan si las aclaraciones o solventaciones presentadas por las diferentes unidades administrativas de la Dependencia son procedentes o no.

En caso de empate, los miembros del Comité que tengan injerencia en el asunto tratado expondrán sus argumentos y la documentación que los soporta, en el orden del registro previamente establecido para el efecto, para que se considere suficientemente

discutido el asunto y se someta a consenso. En un segundo empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

Ningún miembro del Comité podrá ser interrumpido mientras tenga la palabra, a menos que se trate de una moción de orden.

Artículo 19. Las sesiones del Comité no podrán exceder de tres horas, salvo que por mayoría de votos de sus integrantes se constituyan en sesión permanente para concluir la discusión o resolución de los asuntos pendientes.

Artículo 20. El acta de cada sesión deberá contener de manera enunciativa y no limitativa:

- I. Número consecutivo del acta, incluyendo las siglas del Comité, y el año.
- II. Lugar y fecha donde se efectuó la sesión y la hora de inicio.
- III. Asistentes a la reunión, declaración de quórum.
- IV. Puntos del orden del día en la secuencia en que fueron tratados y comunicados en la convocatoria.
- V. Propuestas que surjan del debate.
- VI. Resultados de la votación, anotándose la propuesta que haya tenido mayor votación.
- VII. Acuerdos tomados, codificándose con las siglas COCOE, el número y año de sesión y dos dígitos para el número de acuerdos, anotándose el o los responsables del cumplimiento del mismo.
- VIII. Hora y fecha de conclusión de la sesión.
- IX. Nombre y firma de los asistentes.

TITULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS ATRIBUCIONES DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 21. Todos los integrantes e invitados deberán cumplir con los acuerdos tomados durante las sesiones del Comité, así como con las obligaciones que por su función dentro del mismo les corresponda, proporcionando oportuna y adecuadamente la información y documentación solicitada por éste, a través del Secretario Ejecutivo.

Artículo 22. Los participantes se obligan a guardar secreto profesional sobre la información de la dependencia y a no utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos al mismo, aún después de que se concluya su intervención en el Comité.

Artículo 23. Los integrantes tienen la facultad de solicitar al Secretario Ejecutivo la inclusión de asuntos en la orden del día, siempre y cuando sean competencia del Comité, con una anticipación no menor a diez días hábiles en los casos de sesiones ordinarias y de tres días hábiles para las sesiones extraordinarias a la solicitud referida, se deberá anexar el soporte documental que requiere.

- Artículo 24. Cualquier integrante del Comité podrá solicitar al Secretario Ejecutivo, debidamente justificado, la realización de una sesión extraordinaria con una anticipación de cinco días hábiles, anexando a su solicitud la documentación soporte del asunto a tratar.
- Artículo 25. Es facultad de los integrantes del Comité proponer la asistencia de invitados, cuando lo juzgue conveniente, justificando previamente su participación en el Comité, para lo cual deberá apegarse a lo establecido en el artículo 36 del mismo Reglamento.
- Artículo 26. Los miembros del Comité deberán cumplir en el ejercicio de sus funciones, con las obligaciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, con el Reglamento Interno de Secretaría de Turismo y Desarrollo Artesanal, y con las demás disposiciones legales y normativas aplicables.
- Artículo 27. Al finalizar cada ejercicio, el Comité a través de su Presidente, presentará un informe sobre su actuación, en el cuál se incluirán los logros y objetivos alcanzados por su gestión.
- Artículo 28. Son obligaciones de los miembros del Comité:
- I. Asistir puntualmente y con carácter de obligatorio a las sesiones del Comité.
 - II. Cumplir con oportunidad las actividades que le confiera el Comité.
 - III. Emitir su opinión sobre los asuntos que se sometan a su consideración.
 - IV. Proporcionar la información y documentación que les sea solicitada sobre los asuntos que integran el orden del día y el seguimiento de los acuerdos.
 - V. Efectuar en el ámbito de su competencia, las gestiones que se requieran para la atención de las observaciones determinadas en las auditorías y evaluaciones externas e internas.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE

- Artículo 29. Son atribuciones del Presidente:
- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones del Comité en el lugar, fecha y hora indicada en las convocatorias.
 - II. Brindar los recursos humanos y materiales que juzgue necesarios para el debido desahogo de los acuerdos adoptados por el Comité, de conformidad con las posibilidades de la dependencia.
 - III. Vigilar que se traten en el Comité sólo asuntos que competen al mismo, y que las decisiones y acuerdos tomados queden asentados en el acta correspondiente.
 - IV. Informar al Comité trimestralmente sobre los resultados y acuerdos de las sesiones del Comité.
 - V. Apelar al recurso de la dispensa de la lectura, de no existir observaciones en el acta de la sesión anterior.
 - VI. Autorizar la participación de invitados en las sesiones del Comité en los términos de los artículos 8 fracción V y 25 del presente Reglamento.

- VII. Proponer la creación de comisiones especiales de trabajo para la atención y solución de tareas específicas.
 - VIII. Autorizar la realización de sesiones extraordinarias, solicitadas por los integrantes del Comité de conformidad con los artículos 8 fracción III y 24 del Reglamento.
 - IX. Proponer al Comité el Programa Anual de Trabajo del Comité para su análisis y aprobación.
- Artículo 30. El Presidente llevará a cabo todas las funciones que sean afines con las atribuciones señaladas en este capítulo, siendo el vínculo directo con el H. Consejo Directivo y como tal comunicará al Comité las tareas y asuntos que esta encomiende para su atención y/o solución.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO EJECUTIVO

Artículo 31. Son atribuciones del Secretario Ejecutivo:

- I. Preparar y organizar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- II. Convocar en los términos fijados en el artículo 8 fracciones II, III, IV, V y VI a los integrantes e invitados del Comité.
- III. Proponer y vigilar que se ejecuten las medidas específicas para la aplicación de las acciones aprobadas en cada sesión del Comité.
- IV. Durante las votaciones será responsable del escrutinio.
- V. Elaborar el Programa Anual de Trabajo del Comité.
- VI. Preparar la documentación soporte de los asuntos que se van a tratar en las sesiones del Comité.
- VII. Elaborar las actas del Comité, así como integrar la documentación soporte para su archivo y control.
- VIII. Presentar para su aprobación, en la última sesión del Comité del ejercicio de que se trate, el calendario para la celebración de las sesiones ordinarias del ejercicio siguiente.
- IX. Levantar las actas correspondientes en los casos que las sesiones del Comité no reúnan el quórum en término de los artículos 9, 10 y 11 del Reglamento.
- X. Proporcionar a todos los integrantes del Comité una copia del acta de cada sesión, una vez que esta haya sido firmada por todos los asistentes.
- XI. Presentar en la primera sesión del Comité del ejercicio de que se trate, una evaluación de los logros alcanzados por el Comité relacionándose los asuntos que se encuentren pendientes de atender.
- XII. Coordinar el apoyo que prestará a la Dependencia, para el desempeño de las comisiones especiales de trabajo que designe el Comité y supervisar su funcionamiento.
- XIII. Mantener actualizado el directorio correspondiente a los integrantes del Comité.
- XIV. Presentar un informe sobre el avance que guardan las quejas y denuncias recibidas y atendidas.

Artículo 32. El Secretario Ejecutivo presentará en cada sesión ordinaria del Comité, un informe de los asuntos relevantes en materia de control, auditoría y evaluación correspondiente a la Dependencia. En este informe se hará referencia de manera enunciativa y no limitativa a los siguientes puntos:

- I. Observaciones de auditorías o evaluaciones pendientes de atender, incluyendo las de ejercicios anteriores, las medidas preventivas y correctivas propuestas, las fechas acordadas con el área responsable y las razones por las que aún se encuentran pendientes de solventar.
- II. Avance en el cumplimiento de las observaciones que hubiese determinado el auditor a la Dependencia, e informar la situación que guarda el dictamen.
- III. Observaciones de la situación y programa presupuestal de la Dependencia.
- IV. Análisis del cumplimiento por parte de la Dependencia a las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal emitidas por el Gobierno Estatal.
- V. Cumplimiento y avance del Programa de Trabajo de la Dependencia.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES

Artículo 33. Los vocales se constituirán dentro del Comité en una instancia técnica de consulta y apoyo con relación al ámbito de sus funciones, por lo que deberán asesorar, emitir las opiniones que él mismo le requiera e implementar las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos.

Artículo 34. Son atribuciones de los vocales:

- I. Hacer las sugerencias necesarias que aseguren el fortalecimiento del funcionamiento del Comité.
- II. Fungir como consultores competentes a cualquier problema o confusión derivada de la aplicación de las disposiciones legales de dichas funciones.
- III. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité en el ámbito de su competencia.
- IV. Promover en las áreas de su competencia, la atención a las observaciones determinadas en las auditorías y evaluaciones internas y externas.
- V. Presentar en las Sesiones de Comité, la documentación que compruebe el avance en la atención de observaciones y/o su solventación.

Artículo 35. El Director de Control y Evaluación de Economía y Administración, en su carácter de Vocal, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Dar una opinión al Comité, en la sesión inmediata posterior que corresponda en el caso de que existan observaciones a la Dependencia, respecto del incumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas en materia de control y evaluación.
- II. Opinar en materia de control y evaluación, respecto a la forma en que la Dependencia conduce sus actividades conforme al Programa de Trabajo.

- III. Opinar respecto de los indicadores de gestión de la Dependencia, en materia de operación, productividad y finanzas.
- IV. Informar oportunamente las modificaciones que sufra la normatividad en materia de control y evaluación.

**CAPÍTULO QUINTO
DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS INVITADOS**

- Artículo 36. Los miembros del Comité que requieran la participación de algún invitado de conformidad con el artículo 25 del Reglamento, deberán solicitar al Secretario Ejecutivo la invitación al Comité a más tardar diez días hábiles antes de la sesión ordinaria y tres días hábiles antes en caso de sesiones extraordinarias.
- Artículo 37. Los invitados podrán participar previa invitación del Secretario Ejecutivo en los términos del artículo 8 fracción V de este Reglamento.
- Artículo 38. Los invitados formarán parte de las comisiones especiales, cuando así lo determine el Comité, apoyando y ejecutando dentro del ejercicio de sus funciones todas aquellas acciones que les requiera el Comité para el logro eficaz de sus objetivos.
- Artículo 39. Los invitados del Comité formarán parte del mismo con voz pero sin voto, en asuntos que tenga que ver con el ámbito de su competencia.

T R A N S I T O R I O S

- PRIMERO.- Este Reglamento entrará en vigor una vez aprobado por el Comité.
- SEGUNDO.- Los integrantes del Comité, en términos del artículo 12 de este Reglamento, podrán proponer modificaciones al mismo, los cuales una vez aprobadas por el Comité, entrarán en vigor al día hábil siguiente de su publicación en la Gaceta del Gobierno.

Dado en la Ciudad de Toluca a los 17 días del mes de febrero del año dos mil cinco, firman al calce para su validación.

Lic. Laura Barrera Fortoul
Secretaria de Turismo y Desarrollo Artesanal
(Rúbrica).

C.P. Víctor Santos Becerril
Contralor Interno de la Secretaría de Turismo y
Desarrollo Artesanal
(Rúbrica).

C.P. Francisco Javier Mata Vásquez
Director de Control y Evaluación de Economía y
Administración
(Rúbrica).

Lic. Alejandrina Becerril Monroy
Directora General de Turismo
(Rúbrica).

Lic. Alejandra Maribel Pérez Montiel
Directora de Promoción y Comercialización
(Rúbrica).

C.P. Sergio Téllez Moreno
Director de Inversión Turística
(Rúbrica).

Ing. Carlos Fernando Partida Pulido
Director de Desarrollo Turístico
(Rúbrica).

C. Patricia Campos Alanis
Coordinadora Administrativa
(Rúbrica).

Lic. Claudia Jenny Villicaña Soto
Jefe de la Unidad Jurídica
(Rúbrica).

Lic. Salim Sacal Mizrahi
Jefe de la Unidad de Información, Planeación,
Programación y Evaluación
(Rúbrica).

Ing. Oscar Soriel Ramírez León
Subdirector de Apoyo a Servicios Turísticos
(Rúbrica).

Lic. Francisco Trinidad Hernández Pérez
Jefe de la Unidad de Sistemas e Informática
(Rúbrica).

APROBACION:

17 de febrero de 2005

PUBLICACION:

14 de marzo de 2005

VIGENCIA:

17 de febrero de 2005