

**REGLAMENTO DEL COMITE INTERNO DE CONTROL Y AUDITORIA DEL INSTITUTO  
MEXIQUENSE DE CULTURA FISICA Y DEPORTE**

**TITULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES DE LA INTEGRACION DEL COMITE**

**Artículo 1.-** El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización y el funcionamiento del Comité de Interno Control y Auditoría.

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

- I. Instituto: al Instituto Mexiquense de Cultura Física y Deporte.
- II. Comité: al Comité Interno de Control y Auditoría.
- III. Representante de la SECOGEM: la Directora de Control y Evaluación del Sector Educación Básica y Cultura y Comisario.
- IV. Reglamento: al Reglamento Interno del Comité Interno de Control y Auditoría.

**Artículo 3.-** Los integrantes del Comité deben ser servidores públicos que presten sus servicios al Instituto y que estén plenamente identificados con los fines y objetivos de éste.

**Artículo 4.-** El comité se integrará con los titulares de las siguientes áreas del Instituto; quienes tendrán las obligaciones que señala el presente y la facultad para opinar, sugerir y decidir sobre los aspectos de control que incidan en las operaciones del IMCUFIDE:

- Director General: Presidente
- Contralor Interno: Secretario Técnico
- Subdirector de Administración y Finanzas: Vocal
- Subdirector de Deporte: Vocal
- Subdirector de Cultura Física: Vocal
- Jefe de la Unidad de Planeación e Informática: Vocal
- Jefe de la Unidad Jurídica: Vocal
- Representante de la SECOGEM: Vocal.

El Director General tendrá el cargo de Presidente y el Contralor Interno fungirá como Secretario. Los miembros titulares y suplentes del Comité tendrán voz y voto, con excepción del representante de la SECOGEM, Secretario Técnico y Jefe de la Unidad Jurídica.

Podrán participar como invitados, quienes tendrán únicamente voz; los que el Comité juzgue conveniente y que tengan ingerencia con los asuntos a tratar.

**Artículo 5.-** Los integrantes titulares del Comité deberán designar a un suplente, para que asista a las sesiones en caso de ausencia, debiendo ser siempre la misma persona con el fin de dar continuidad a los asuntos tratados en el mismo, quienes tendrán las mismas facultades, obligaciones y responsabilidades que el titular.

**Artículo 6.-** El Comité Interno de Control y Auditoría se constituirá formalmente mediante Acta en que así quede asentado, firmada por cada uno de los integrantes.

**Artículo 7.-** De cada sesión se levantará un acta en la que se indicarán los acuerdos tomados y aprobados por los integrantes del Comité y firmarán el acta de dicha sesión.

**TITULO SEGUNDO  
DE LOS MECANISMOS DE OPERACION DEL COMITE DE CONTROL Y AUDITORIA**

**Artículo 8.-** El Comité será un órgano colegiado de apoyo, consulta y asesoría a la Dirección General y no constituye ni diluye en su responsabilidad a aquellas instancias que por ley o normatividad deban realizar tareas de control y auditoría.

**Artículo 9.-** El funcionamiento del Comité será de carácter permanente y honorífico para todo el ámbito del Instituto.

**Artículo 10.-** El Comité tendrá como objetivos fundamentales los siguientes, siendo éstos de manera enunciativa y no limitativa.

**A.- Generales:**

- I. A través de un adecuado control interno, promover la eficiencia, eficacia y congruencia en la operación del Instituto.
- II. Mantener el seguimiento de acuerdos sobre asuntos de control y demás que de éstos se deriven.

**B.- Específicos:**

- I. Contribuir con la transparencia de la gestión y rendición de cuentas, mediante sugerencias de la generación de instrumentos y mecanismos de control.
- II. Coordinar las acciones de control y auditoría de todas aquellas instancias administrativas, financieras y operativas, que intervienen en la toma de decisiones, a fin de agilizar la solución de los asuntos de su competencia.
- III. Comprobar que los acuerdos que tome el Organo de Gobierno, se cumplan.
- IV. Coordinar el apoyo que deba darse a los auditores externos designados por la Secretaría de la Contraloría del Estado de México.
- V. Analizar el contenido de los informes resultantes de la auditoría externa y vigilar que se cumplan las recomendaciones del auditor externo.
- VI. Revisar periódicamente el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Comisario, Contraloría Interna y la Dirección General de Control y Evaluación del Sector Educativo y Cultura.
- VII. Hacer un seguimiento permanente, así como promover el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Organo de Gobierno o de los trabajos e investigaciones solicitadas por éste o por terceros, que sean competencia del Comité Interno de Control y Auditoría.
- VIII. Analizar y evaluar la formulación y el ejercicio del presupuesto del Programa Operativo Anual y de las disposiciones de Racionalidad, Austeridad y Disciplina Presupuestal contenidos en el Presupuesto de Egresos del Estado de México.
- IX. Emitir una opinión sobre los asuntos que el Organo de Gobierno o el Director General del Instituto pongan a su consideración.

**Artículo 11.-** El Comité Interno de Control y Auditoría deberá sesionar bimestralmente en forma ordinaria y podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando así se juzgue necesario.

- I. En la última sesión del Comité de Control y Auditoría del ejercicio de que se trate, deberán fijarse las fechas en las que se efectuarán las sesiones ordinarias del siguiente ejercicio fiscal.
- II. Las sesiones ordinarias se realizarán previa convocatoria escrita del Secretario Técnico, quien la remitirá a los integrantes del Comité con cinco días hábiles de anticipación, dando a conocer el orden del día acompañando la información complementaria de los asuntos a tratar.
- III. Las sesiones extraordinarias se realizarán previa convocatoria del Secretario Técnico, quien la remitirá a los integrantes dando a conocer el orden del día y acompañando la información complementaria de los asuntos a tratar.
- IV. En los casos en que los integrantes del Comité soliciten la inclusión de asuntos en el orden del día, deberá hacerse con diez días de anticipación en los casos de sesiones ordinarias y de cinco en extraordinarias y se deberá acompañar el soporte documental que se requiera.
- V. En el caso de que el solicitante no cuente con el soporte documental o información inherente al asunto que pida incluir en el orden del día, deberá especificar en su solicitud al Secretario

Técnico, el o los nombres de los integrantes que estén en posibilidades de desahogar el mismo, a fin de que se le comunique oportunamente.

- VI. El Secretario Técnico deberá remitir a los demás integrantes del mismo, al convocarles a la sesión correspondiente, copia del soporte documental o información sobre el asunto que se solicita incluir.
- VII. 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 en los que tengan ingerencia.

**Artículo 12.-** Para sesionar en forma ordinaria o extraordinaria, se deberá contar con la asistencia de por lo menos 5 de los integrantes del Comité o sus suplentes.

- I. En caso de falta de quórum del Comité se cancelará la sesión y el Secretario Técnico levantará un acta haciendo constar esta circunstancia para los efectos legales a que haya lugar, convocando a una segunda sesión en un término no mayor a cinco días hábiles de la suspensión de la primera.
- II. En caso de que en la segunda convocatoria, una vez más no se cuente con quórum, la sesión se llevará a cabo con los asistentes y el Secretario Técnico levantará un acta haciendo constar este hecho.
- III. Los integrantes titulares y los suplentes que no hayan asistido a ninguna de las dos convocatorias, deberán informar por escrito al Secretario Técnico, en un término no mayor de tres días hábiles de concluida la sesión, el motivo debidamente justificado de su inasistencia.
- IV. En caso de que las inasistencias sean reiterativas ya sea de los titulares y/o suplentes y que no existan causas debidamente justificadas, el Secretario Técnico informará al Director General del Instituto en un término no mayor de tres días hábiles de esta situación, quien a su vez de acuerdo a las normas vigentes aplicables al caso, tomará las medidas correspondientes.

**Artículo 13.-** Cualquiera de los integrantes del Comité podrán proponer modificaciones por situaciones no previstas en este Reglamento, las cuales deberán ser aprobadas por todos los miembros del Comité y publicadas en el periódico oficial Gaceta de Gobierno.

**Artículo 14.-** En las sesiones del Comité, los integrantes procederán a informar sobre el avance o estado que guardan los asuntos que les hayan encomendado por acuerdo del Comité, centrando los trabajos de la sesión en la presentación, revisión, análisis y dictamen de los problemas sustantivos del Organismo.

**Artículo 15.-** El Secretario Técnico deberá conservar por lo menos cinco años, las actas de sesión; la documentación que soporta la información relacionada con los diferentes Departamentos del Instituto que integran el Comité, estos deberán quedar en posesión del responsable del área respectiva y cuando el Secretario Técnico lo requiera, deberá solicitarlos de acuerdo a la forma y tiempo establecido.

Cuando algún integrante del Comité requiera la documentación antes señalada, deberá solicitarla mediante escrito debidamente justificado, señalando el tiempo que permanecerá con dicha documentación, al Secretario Técnico.

**Artículo 16.-** Es facultad del Comité estudiar sobre aspectos prioritarios y proponer toda clase de acciones preventivas a las problemáticas presentadas en materia de control, tomando en consideración los ordenamientos legales para cada caso.

**Artículo 17.-** Para opinar sobre los asuntos presentados ante el Comité, éstos serán soportados por los análisis cualitativos y/o cuantitativos que amerite cada caso, así como por la documentación soporte correspondiente que el propio Comité juzgue satisfactorio.

**Artículo 18.-** Al final de cada sesión se dará lectura a los acuerdos tomados por el Comité, en el entendido de que el Secretario Técnico les hará llegar a cada uno de los integrantes, en un plazo no

mayor a diez días hábiles, contados a partir de la fecha de la sesión, copia del acta; haciendo en su caso las observaciones que consideren procedentes para lo cual tendrán un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la misma.

En caso de que no se reciban observaciones al acta en el plazo establecido se entenderá tácitamente su aprobación.

**Artículo 19.-** El acta de cada sesión deberá contener de manera enunciativa y no limitativa:

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

**Artículo 20.-** Los acuerdos del Comité deberán ser adoptados por unanimidad y cuando no sea el caso, se revisará y adecuará el asunto tratado hasta la obtención del acuerdo unánime, debiendo asentarse en el acta.

### **TITULO TERCERO** **DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES** **EN EL COMITE DE CONTROL Y AUDITORIA**

#### **De los derechos:**

**Artículo 21.-** Cualquiera de los integrantes del Comité podrá solicitar, debidamente justificado, la realización de una sesión extraordinaria.

**Artículo 22.-** Es facultad de los integrantes del Comité, el proponer la asistencia de invitados especiales, justificando previamente su participación ante el Comité.

#### **De las Obligaciones:**

**Artículo 23.-** Todos los participantes se obligan a cumplir cabalmente con los compromisos adquiridos durante las sesiones del Comité, así como de aquellos que por su función dentro del mismo les correspondan.

**Artículo 24.-** Los participantes se obligan a guardar secreto profesional de la información del Instituto y a no utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos al IMCUFIDE aún después de que se concluya su intervención en el Comité.

**Artículo 25.-** Cumplir con oportunidad las actividades que le confiere el Comité.

**Artículo 26.-** Emitir su opinión sobre los asuntos que se sometan a su consideración.

**Artículo 27.-** Proporcionar la información y documentación que les sea solicitada sobre los asuntos que integran el orden del día y el seguimiento de los acuerdos.

**Artículo 28.-** Efectuar en el ámbito de su competencia, las gestiones que se requieran para la atención de las observaciones determinadas tanto en las auditorías internas como externas; en ningún caso se someterá a votación en el Comité la solventación de dichas observaciones, siendo competencia única y exclusivamente del Contralor Interno, Dirección General de Control y Evaluación del Sector Educativo y Cultura y en su caso del Auditor Externo.

**Artículo 29.-** Los servidores públicos integrantes del Comité Interno de Control y Auditoría se comprometen a cumplir en el ejercicio de sus funciones con las obligaciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, en el Reglamento Interno del Instituto Mexiquense de Cultura Física y Deporte y con las de más disposiciones legales y normativas aplicables.

**Artículo 30.-** Asistir puntualmente y con carácter obligatorio a las sesiones del Comité.

**TITULO CUARTO**  
**DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES**  
**EN EL COMITE DE CONTROL Y AUDITORIA**

**Artículo 31.-** Son atribuciones del Presidente:

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones del Comité en el lugar, fecha y hora indicados en las convocatorias.
- II. Brindar los recursos humanos materiales que juzgue necesarios para el debido desahogo de los acuerdos tomados por el Comité, de conformidad con las posibilidades del Instituto.
- III. Vigilar que se traten en el Comité solo asuntos que competan al mismo, y que las decisiones y acuerdos tomados queden asentados en el acta correspondiente.
- IV. Apelar al recurso de la dispensa de la lectura, de no existir observaciones en el acta de la sesión anterior
- V. Aprobar la participación de invitados en las sesiones del Comité en términos del artículo 4 de este Reglamento.
- VI. Proponer la creación de comisiones especiales de trabajo para la atención y soluciones de tareas específicas.
- VII. Aprobar sesiones extraordinarias, solicitadas por los integrantes del Comité de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11, inciso "C" de este Reglamento.
- VIII. Deberá aplicar sanciones de acuerdo a los ordenamientos legales correspondientes, aplicables a los servidores públicos del Gobierno del Estado de México, integrantes del Comité y a los suplentes por inasistencia a las sesiones convocadas.

**Artículo 32.-** Son atribuciones del Secretario Técnico:

- I. Preparar y organizar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- II. Convocar en los términos fijados en el artículo 11 inciso "B" "C" de este Reglamento, a los integrantes e invitados del Comité.
- III. Proponer y vigilar que se ejecuten las medidas específicas para la aplicación de las sanciones aprobadas en cada sesión del Comité.
- IV. Durante las votaciones será el responsable del escrutinio.
- V. Preparar la documentación soporte de los asuntos que se van a tratar en las sesiones del Comité.
- VI. Elaborar las actas del Comité, así como integrar la documentación soporte para su archivo y control.
- VII. Presentar para su aprobación en la última sesión del Comité del ejercicio que se trate, el calendario para la celebración de las sesiones ordinarias del ejercicio siguiente.
- VIII. Levantar las actas correspondientes en los casos que las sesiones del Comité no reúnan el quórum en términos de lo señalado en el artículo 12, fracción I y II, de este Reglamento.
- IX. Remitir el acta a cada integrante del Comité para sus comentarios y/o correcciones.
- X. Presentar en la primera sesión del Comité del ejercicio que se trate una evaluación de los logros alcanzados por el Comité, relacionando los asuntos que se encuentren pendientes por atender.
- XI. Coordinar el apoyo que prestará el Instituto de las comisiones especiales de trabajo que designe el Comité y supervisar su funcionamiento.
- XII. Mantener actualizado el directorio correspondiente de los integrantes del Comité.

**Artículo 33.-** Son atribuciones de los Vocales:

- I. Los Vocales deberán 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 disposiciones legales de las funciones de los Integrantes del Comité.
- III. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité en el ámbito de su competencia.
- IV. Proponer sesiones extraordinarias cuando se trate de un asunto urgente y que sea de su competencia.
- V. Proponer la asistencia de un invitado cuando el asunto a tratar así lo amerite.
- VI. Promover en las áreas de su competencia, la atención de las observaciones determinadas por auditorías internas y externas.
- VII. Remitir al Secretario Técnico con 10 días de anticipación a cada sesión, los asuntos a tratar con el soporte documental.

### **T R A N S I T O R I O S**

**Primero.-** Este Reglamento entrará en vigor una vez que sea comentado y aprobado por el Comité Interno de Control y Auditoría del Instituto Mexiquense de Cultura Física y Deporte y publicado en el periódico oficial Gaceta del Gobierno.

**Segundo.-** Los integrantes del Comité en términos del artículo 13 de este Reglamento, podrán proponer modificaciones al mismo, los cuales una vez aprobados por el Comité, entrarán en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el periódico oficial Gaceta del Gobierno.

Zinacantepec, México a los doce días del mes de septiembre del año dos mil seis, firman al calce para su validación.

**C. CARLOS ALEJANDRO MERCENARIO CARBAJAL**  
**DIRECTOR GENERAL DEL IMCUFIDE PRESIDENTE**  
**(RUBRICA).**

**ING. FERNANDO EDUARDO ZENIL DE LA ROSA**  
**SUDIRECTOR DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**  
**VOCAL**  
**(RUBRICA).**

**LIC. RICARDO ORDAZ VEGA**  
**JEFE DE LA UNIDAD DE PLANEACION E**  
**INFORMATICA**  
**VOCAL**  
**(RUBRICA).**

**LIC. HECTOR ANTONIO BECERRA OREFICE**  
**JEFE DE LA UNIDAD JURIDICA**  
**VOCAL**  
**(RUBRICA).**

**PROF. GERMAN ALCAZAR PUEBLA**  
**SUBDIRECTOR DE DEPORTE**  
**VOCAL**  
**(RUBRICA).**

**LIC. JOEL SANCHEZ GUERRERO**  
**SUBDIRECTOR DE CULTURA FISICA**  
**VOCAL**  
**(RUBRICA).**

**C.P. ANGELICA MARIA MORENO SIERRA**  
**DIRECTORA DE CONTROL Y EVALUACION DE**  
**EDUCACION BASICA Y CULTURA DE LA SECRETARIA**  
**DE LA CONTRALORIA**  
**VOCAL**  
**(RUBRICA).**

**LIC. SERGIO OLGUIN ESPINOSA**  
**CONTRALOR INTERNO**  
**SECRETARIO TECNICO**  
**(RUBRICA).**

**PUBLICACION:**

26 de diciembre del 2006

**VIGENCIA:**

26 de diciembre del 2006