

**REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONTROL Y EVALUACIÓN  
DEL CONSEJO ESTATAL DE LA MUJER Y BIENESTAR SOCIAL**

**TITULO PRIMERO  
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ**

ARTÍCULO 1. El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la integración, organización y funcionamiento del Comité de Control y Evaluación del Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social.

ARTÍCULO 2. Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. CEMyBS: al Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social
- II. COCOE: al Comité de Control y Evaluación.
- III. Reglamento: al Reglamento Interno del Comité de Control y Evaluación.
- IV. MICI: al Modelo Integral de Control Interno.

ARTÍCULO 3. El COCOE se integra con los titulares de las siguientes áreas:

- I. Vocal Ejecutivo: Presidente
- II. Contraloría Interna: Secretario Técnico.
- III. Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación: Vocal
- IV. Unidad de Apoyo Administrativo: Vocal
- V. Subdirección de Asistencia Jurídica y Psicológica: Vocal
- VI. Dirección de Bienestar Social para la Mujer: Vocal
- VII. Dirección de Bienestar Social para los Adultos Mayores: Vocal
- VIII. Subdirección Operativa: Vocal
- IX. Dirección General de Control y Evaluación "C": Vocal con derecho a voz únicamente.
- X. Y, los invitados, que podrán ser servidores públicos de otras áreas sustantivas o de apoyo, o servidores públicos de otras Dependencias u Organismos Auxiliares; el auditor externo, designado por la Secretaría de la Contraloría, así como otros especialistas en el tema, previa invitación del Secretario Técnico, con derecho a voz.

Cada miembro del COCOE, informará por escrito al Secretario Técnico, la designación de un suplente, el cual deberá tener el nivel jerárquico inmediato inferior, quien sólo actuará en las ausencias del propietario, con las mismas facultades y obligaciones. El suplente del Secretario Técnico se dará a conocer en sesión del COCOE.

Los miembros titulares y suplentes del COCOE tendrán voz y voto, con excepción del Director General de Control y Evaluación "C" y el Secretario Técnico quienes únicamente tendrán voz.

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

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

**CAPÍTULO SEGUNDO  
DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ**

ARTÍCULO 5. El COCOE es un órgano colegiado de análisis y evaluación para fortalecer el control interno del CEMyBS y no sustituye ni diluye en sus responsabilidades a aquellas instancias que por ley o normatividad deban realizar tareas de control.

ARTÍCULO 6. El funcionamiento del COCOE será de carácter permanente y honorífico, para todo el ámbito del Organismo.

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

- I. Coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales mediante la implementación de actividades que fortalezcan el Control Interno.
- II. Impulsar la eficiencia, eficacia, transparencia y legalidad en la operación del Organismo, a través de un adecuado control interno.
- III. Conocer del seguimiento realizado por los responsables a las observaciones y recomendaciones derivadas de las acciones de control y evaluación emitidas por instancias fiscalizadoras internas y externas, a fin de establecer las medidas y acuerdos necesarios para su solventación.
- IV. Coadyuvar en la operación, evaluación y seguimiento del MICI, a fin de fomentar la mejora continua del Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social.
- V. Las demás que contribuyan al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales en materia de control y evaluación.

ARTÍCULO 8. Son funciones del Comité de Control y Evaluación del Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social:

- I. Proponer, formular e implementar acciones específicas para fortalecer los mecanismos de control interno y darles seguimiento.
- II. Conocer el seguimiento realizado a las observaciones y recomendaciones emitidas por Instancias fiscalizadoras, para establecer, en su caso, las medidas y acuerdos necesarios para su atención.
- III. Promover que los requerimientos que formulen las instancias fiscalizadoras internas y externas sean debidamente atendidas.
- IV. Orientar las acciones en materia de control interno, previo análisis del diagnóstico que al efecto se elabore.
- V. Planear, programar y coordinar la implementación y operación del MICI, cuya ejecución podrá efectuarse por medio de grupos de trabajo o equipos necesarios.
- VI. Dar seguimiento al cumplimiento y avance de los compromisos gubernamentales, procesos de mejoramiento de la calidad y otros programas vinculados a la actividad institucional.
- VII. Crear comisiones o grupos de trabajo para la atención y solución de tareas específicas en materia de control.
- VIII. Proponer el establecimiento de mecanismos de auto evaluación y analizar los resultados que se obtengan.
- IX. Promover el desarrollo de herramientas y mecanismos orientados al cumplimiento de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria.
- X. Autorizar la participación de invitados a las sesiones del COCOE.
- XI. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del COCOE.

ARTÍCULO 9. El COCOE deberá sesionar trimestralmente en forma ordinaria y podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando lo juzgue necesario, de acuerdo a lo siguiente:

- I. En la primera sesión del COCOE del ejercicio de que se trate, deberán fijarse las fechas en las que se efectuarán las sesiones ordinarias.

- II. Las sesiones ordinarias se realizarán previa convocatoria escrita del Secretario Técnico, quien la remitirá a los integrantes del COCOE 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 las veces que sea necesario, previa convocatoria de al menos 48 horas de anticipación dependiendo de la importancia o urgencia de los asuntos, el Secretario Técnico remitirá a los integrantes del COCOE 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 24 del presente Reglamento y el Secretario Técnico 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 de 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.

ARTÍCULO 10. Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del COCOE sean validas se deberá contar con la asistencia del Presidente, el Secretario Técnico y de la mayoría de los vocales que lo integran.

ARTÍCULO 11. En caso de no reunirse el quórum requerido, el Secretario Técnico 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 a diez días hábiles tratándose de sesiones ordinarias y cinco días hábiles para sesiones extraordinarias.

ARTÍCULO 12. En el caso de que la segunda reunión no cumpla con el quórum fijado en el artículo 10, el Secretario Técnico levantará un acta haciendo constar esta circunstancia, remitiéndola al Vocal Ejecutivo del CEMyBS para los efectos a que haya lugar.

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

ARTÍCULO 13. Cualquier integrante del COCOE 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 Junta Directiva del CEMyBS y posteriormente publicadas en la "Gaceta del Gobierno".

ARTÍCULO 14. En las sesiones del COCOE los integrantes procederán a informar el avance y estado que guardan los asuntos que les hayan sido encomendados por acuerdo del COCOE, centrando los trabajos en la presentación, revisión y análisis de los problemas sustantivos del Organismo.

ARTÍCULO 15. El Secretario Técnico 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 5 años posteriores a la fecha en que se resolvió el asunto en el COCOE.

Cuando algún miembro del COCOE requiera la documentación señalada en el párrafo anterior, deberá solicitarla a través del Secretario Técnico, quien turnará el requerimiento al área respectiva y al recibir la respuesta, la remitirá al miembro solicitante.

ARTÍCULO 16. Es facultad del COCOE 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 especialistas en el tema, con carácter de invitados de acuerdo a los asuntos que se traten.

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

ARTÍCULO 18. Al final de cada sesión, se dará lectura a los acuerdos tomados por el COCOE. El Secretario Técnico 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 COCOE, 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 Técnico, anexando sus comentarios.

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

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

ARTÍCULO 19. Los acuerdos de COCOE se aprobarán por mayoría de votos. El miembro del COCOE 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 interna y externa, siendo el Contralor Interno, el Comisario y el Auditor Externo, en su caso, quienes decidan si las aclaraciones o solventaciones presentadas por diferentes unidades administrativas del CEMyBS son procedentes o no.

En caso de empate, los miembros del COCOE 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, hasta que se considere suficientemente discutido el asunto y se someta a consenso. En un segundo empate, el Presidente del COCOE tendrá voto de calidad.

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

ARTÍCULO 20. 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 21. 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 reunión, listándose en el orden siguiente, Presidente, Vocales, Comisario y Secretario; 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 acuerdo, anotándose el o los responsables del cumplimiento del mismo.
- VIII. Hora, día, mes y año de haberse declarado concluida 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 22. Todos los integrantes e invitados deberán cumplir con los acuerdos tomados durante las sesiones del COCOE; 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 Técnico.

ARTÍCULO 23. Los participantes se obligan a guardar secreto profesional sobre la información del CEMyBS y a no utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos al mismo, aún después de que se concluya su intervención en el COCOE.

ARTÍCULO 24. Los integrantes tienen la facultad de solicitar al Secretario Técnico la inclusión de asuntos en el orden del día, siempre y cuando sean competencia del COCOE, con una anticipación no menor a diez días hábiles en los casos de sesiones ordinarias y cinco días hábiles para las sesiones extraordinarias; a la solicitud referida, se deberá anexar el soporte documental que requiera.

ARTÍCULO 25. Cualquier integrante del COCOE podrá solicitar al Secretario Técnico, debidamente justificada, 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 26. Es facultad de los integrantes del COCOE proponer la asistencia de invitados, cuando así lo juzgue conveniente, justificando previamente su participación en el COCOE, para lo cual deberá apegarse a lo establecido en el artículo 38 de este Reglamento.

ARTÍCULO 27. Los miembros del COCOE 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 Interior del CEMyBS, el Manual General de Organización del CEMYBS, y con las demás disposiciones legales y normativas aplicables.

ARTÍCULO 28. Al finalizar cada ejercicio, el COCOE a través de su Presidente, presentará a la Junta Directiva un informe sobre su actuación, en el cual se incluirán los logros y objetivos alcanzados por su gestión.

ARTÍCULO 29. Son funciones genéricas de los miembros del COCOE:

- I. Asistir puntualmente y con carácter obligatorio a las sesiones.
- II. Dar cumplimiento y seguimiento a los acuerdos tomados durante las sesiones del COCOE, proporcionando oportuna y adecuadamente la información y documentación solicitada por éste, a través del Secretario Técnico.
- III. Emitir su opinión sobre los asuntos que se sometan a su consideración.
- IV. Fijar plazos o términos para el cumplimiento de los acuerdos.

- V. Efectuar en el ámbito de su competencia, las gestiones que se requieran para la atención de las observaciones determinadas por las diversas instancias fiscalizadoras.
- VI. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE**

ARTÍCULO 30. Son funciones del Presidente:

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones del COCOE en el lugar, fecha y hora indicados en las convocatorias.
- II. Facilitar los recursos humanos y materiales necesarios para el cumplimiento de los acuerdos del Comité.
- III. Vigilar que se traten sólo asuntos que competan al COCOE y que las decisiones y acuerdos tomados queden asentados en las actas correspondientes, conforme a los términos aprobados.
- IV. Aprobar la creación de comisiones especiales o grupos de trabajo para la atención y solución de tareas específicas.
- V. Autorizar la realización de sesiones extraordinarias solicitadas por los integrantes del COCOE, de conformidad con los artículos 8, fracción III y 24 de este Reglamento.

ARTÍCULO 31. El Presidente llevará a cabo todas las funciones que sean afines con las atribuciones señaladas en este capítulo, siendo el vínculo directo con la Junta Directiva y como tal comunicará al COCOE las tareas y asuntos que éste encomiende para su atención y/o solución.

## **CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO**

ARTÍCULO 32. Son atribuciones del Secretario Técnico:

- I. Preparar y organizar las sesiones ordinarias y extraordinarias del COCOE.
- II. Elaborar la propuesta de orden del día y someter a consideración del Presidente.
- III. Convocar en los términos fijados en el artículo 9, fracciones II, III, IV y V de este Reglamento, a los integrantes e invitados del COCOE.
- IV. Pasar lista de asistencia y declarar quórum para sesionar; en su caso, efectuar la segunda convocatoria, cuando no se cuente con la asistencia requerida.
- V. Presentar para su aprobación, en la primera sesión del ejercicio de que se trate, el calendario de sesiones ordinarias.
- VI. Proponer y vigilar que se ejecuten las medidas específicas para la aplicación de las acciones aprobadas en cada sesión del COCOE.
- VII. Conocer el informe de resultados del MICI y presentarlos al COCOE para su análisis.
- VIII. Fungir como responsable del escrutinio, en los asuntos que sean sometidos a votación.
- IX. Recopilar, ordenar y organizar la información de los asuntos a tratar en las sesiones del Comité.
- X. Elaborar las actas del COCOE y verificar que sean firmadas por los asistentes.
- XI. Llevar el registro de los acuerdos cumplidos y en proceso para presentar al COCOE la situación que guardan.
- XII. Presentar una evaluación de los logros alcanzados a través del Comité.
- XIII. Proporcionar a los integrantes del COCOE, copia del acta de cada sesión, una vez que haya sido firmada por los asistentes.

XIV. Elaborar y mantener actualizado el directorio de los integrantes del Comité.

ARTÍCULO 33. El Secretario Técnico presentará en cada sesión ordinaria del COCOE, un informe de los asuntos relevantes en materia de control y evaluación correspondiente al CEMyBS. En este informe se hará referencia de manera enunciativa y no limitativa a los siguientes asuntos:

- I. Observaciones de auditoría interna pendientes de atender, incluyendo las de ejercicios anteriores, las acciones de mejora, así como las fechas acordadas con el área responsable para su atención y, en su caso, las razones por las que aún se encuentran pendientes de solventar.
- II. Avance en el cumplimiento de las observaciones realizadas por otras instancias fiscalizadoras.
- III. Observaciones sobre las posibles desviaciones de la situación programático presupuestal del CEMyBS.
- IV. Análisis del cumplimiento por parte del CEMyBS de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.

#### **CAPÍTULO CUARTO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES**

ARTÍCULO 34. Los vocales son una instancia técnica de consulta y apoyo con relación al ámbito de sus funciones, por lo que podrán emitir opiniones y proponer las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos.

ARTÍCULO 35. Son funciones de los vocales con derecho a voz y voto:

- I. Coadyuvar en la planeación, programación y coordinación del MICI, así como integrar y presentar ante el COCOE sus resultados.
- II. Proponer medidas que fortalezcan las funciones del COCOE.
- III. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité en el ámbito de su competencia.
- IV. Dar seguimiento en las áreas de su competencia, la atención oportuna a las observaciones determinadas en las auditorías practicadas por las diferentes instancias fiscalizadoras.
- V. El titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación presentará en cada sesión ordinaria la evaluación sobre los avances programático presupuestales.

ARTÍCULO 36. El Director General de Control y Evaluación "C", en su carácter de vocal, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Asesorar al COCOE sobre la implementación y funcionamiento del MICI.
- II. Opinar en materia de control y evaluación, respecto a la forma en que el CEMyBS conduce sus actividades conforme al Programa Sectorial y al Programa Institucional.
- III. Proponer la mejora continua en el programa de desarrollo y calidad institucional.

ARTÍCULO 37. Los integrantes del COCOE tendrán la misma responsabilidad y jerarquía para opinar, sugerir y decidir sobre los asuntos que se traten.

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

ARTÍCULO 38. Los miembros del COCOE que requieran la participación de algún invitado de conformidad con el artículo 26, deberán solicitar al Secretario Técnico la invitación al COCOE a más tardar diez días hábiles antes de la sesión ordinaria y cinco días hábiles antes, en caso de sesiones extraordinarias.

ARTÍCULO 39. Los invitados podrán participar previa invitación del Secretario Técnico en los términos del artículo 9 fracción V.

ARTÍCULO 40. Los invitados formarán parte de las comisiones especiales cuando así lo determine el COCOE, apoyando y ejecutando dentro del ejercicio de sus funciones todas aquellas acciones que les requiera el COCOE para el logro eficaz de sus objetivos.

ARTÍCULO 41. Los invitados del COCOE formarán parte del mismo con voz pero sin voto, en asuntos que tenga que ver con el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 42. La solventación de observaciones o atención de recomendaciones en ningún caso será sometido a votación; El Director General de Control y Evaluación "C", los responsables de las instancias fiscalizadoras internas y externas decidirán conforme a sus facultades si éstas son procedentes o no con base en la evidencia comprobatoria presentada.

ARTÍCULO 43. La interpretación del presente Reglamento, así como lo no previsto en el mismo, será resuelto por la Secretaría de la Contraloría.

#### **TRANSITORIOS**

PRIMERO. Este reglamento entrará en vigor una vez aprobado por la Junta Directiva del CEMyBS.

SEGUNDO. Los integrantes del COCOE, en términos del artículo 13 de este Reglamento, podrán proponer modificaciones al mismo, los cuales una vez aprobados por la Junta Directiva entrarán en vigor al día hábil siguiente de su publicación en la "Gaceta del Gobierno".

Dado en Toluca de Lerdo, Estado de México, a los dieciséis días del mes de diciembre del dos mil ocho, firmando al margen y al calce para su validación.

LIC. LORENA CRUZ SANCHEZ  
Vocal Ejecutiva del Consejo Estatal de la Mujer  
y Bienestar Social y Presidente del Comité  
(Rúbrica).

LIC. ROCÍO IVONNE PÉREZ MARTÍNEZ  
Directora General de Control y Evaluación "C"  
de la Secretaría de la Contraloría  
y Vocal del Comité  
(Rúbrica).

C.P. JOSÉ ANTONIO VALDES LOPEZ  
Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo  
y Vocal del Comité  
(Rúbrica).

LIC. MA. GUADALUPE DÍAZ ESTRADA  
Subdirectora de Asistencia Jurídica y Psicológica  
y Vocal del Comité  
(Rúbrica).

PROFRA. ALMA LUZ CALDERÓN DELGADO  
Directora de Bienestar Social para la Mujer  
y Vocal del Comité  
(Rúbrica).

PROFRA. MARIA DEL CARMEN GARCÍA  
BELTRÁN GONZÁLEZ  
Directora de Bienestar Social para Adultos  
Mayores  
y Vocal del Comité  
(Rúbrica).



LIC. MARCO ANTONIO DÍAZ MORALES  
Subdirector Operativo  
y Vocal del Comité  
(Rúbrica).

ING. ENRIQUE VINCENT DÁVILA  
Jefe de la Unidad de Información, Planeación,  
Programación y Evaluación.  
y Vocal del Comité  
(Rúbrica).

C.P. MARTHA ESTHER DÍAZ ARROYO  
Contralor Interno y Secretario Técnico del Comité  
(Rúbrica).

**APROBACION:**

**PUBLICACION:**

28 de septiembre de 2009

**VIGENCIA:**

Este reglamento entrará en vigor una vez aprobado por la Junta Directiva del CEMyBS.