Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 25 de octubre de 2006.
Última reforma POGG 23 de febrero de 2009.

El H. Consejo Directivo del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios Educativos Integrados al Estado de México, adscrito a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México, en uso de las atribuciones que le confieren las fracciones I, II, y VI del artículo 10 de su Ley de creación, publicada en la Gaceta del Gobierno de fecha 3 de junio de 1992; y,

CONSIDERANDO

Que el Organismo Público Descentralizado de que se trata, tiene como objeto fundamental el de hacerse cargo integralmente de los servicios de educación básica y normal que le han transfiriendo las autoridades educativas de la Federación, teniendo como atribuciones especificas las de planear, desarrollar, dirigir, vigilar y evaluar los servicios de educación básica y normal transferidos en concordancia con el dispositivo constitucional relativo, las leyes federales y estatales, así como el Programa Estatal de Desarrollo Educativo.

Que para cumplir con su objetivo, a este Organismo se le dotó de personalidad jurídica y patrimonio propios, así como de una estructura que se integra por las unidades administrativas contempladas en el Manual General de Organización del mismo.

De lo anterior resulta que los órganos de administración manejan recursos humanos, materiales y financieros de manera significativa, lo que conlleva a la necesidad del control y evaluación, para responder de estos en forma transparente a la sociedad,

Que en esa virtud corresponde al H. Consejo Directivo el responder en forma transparente, objetiva y clara del ejercicio de esos recursos, situación ésta que se complica por la naturaleza propia de la función, razón por la cual se propuso dentro de su seno la creación de un Comité de Control y Evaluación, como órgano de apoyo en esta materia, por lo que en su sesión ordinaria número LXXVII, celebrada el seis de abril del dos mil seis, se aprobó la creación del cuerpo colegiado citado, acordándose así mismo la elaboración del Reglamento Interno del Comité de Control y Evaluación de Servicios Educativos Integrados al Estado de México.

En esa virtud, este cuerpo colegiado, ha tenido a bien expedir el;

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO 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 Servicios Educativos Integrados al Estado de México.

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

I. SEIEM: a Servicios Educativos Integrados al Estado de México.
II. Comité: al Comité de Control y Evaluación.
III. Comisario: al Director de Control y Evaluación de Educación Básica y Cultura de la Secretaría de la Contraloría.
IV. Reglamento: al Reglamento Interno del Comité de Control y Evaluación.

Artículo 3.- El Comité de SEIEM se integrará de la siguiente forma:

I. Presidente -	Director General
II. Vocal.-	Director General de Control y Evaluación "A" de la Secretaría de la Contraloría.
III. Vocal -	Coordinador de Operación Educativa
IV. Vocal -	Coordinador de Administración y Finanzas
V. Vocal -	Director de Educación Elemental
VI. Vocal -	Director de Educación Secundaria y Servicios de Apoyo
VII. Vocal -	Director de Educación Superior
VIII: Vocal -	Director de Planeación Educativa
IX. Vocal -	Director de Carrera Magisterial
X. Vocal -	Director de Preparatoria Abierta
XI: Vocal -	Director de Servicios Regionalizados
XII. Vocal -	Director de Instalaciones Educativas
XIII. Vocal -	Director de Informática y Telecomunicaciones
XIV. Vocal -	Director de Administración y Desarrollo de Personal
XV: Vocal -	Director de Recursos Materiales y Financieros
XVI: Vocal -	Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos
XVII: Vocal -	Titular de la Unidad de Modernización para la Calidad del Servicio
XVIII: Vocal -	Titular de la Unidad de Comunicación Social
XIX. Secretario -	Contralor Interno

Cada integrante propietario del Comité, con excepción del Presidente y del Secretario designarán a un suplente, quien deberá tener el nivel jerárquico inmediato inferior y tendrá las mismas facultades, obligaciones y responsabilidades que el titular y podrá asistir a las sesiones del Comité en su representación.

Los miembros titulares y suplentes del Comité tendrán voz y voto, con excepción del Comisario, y el Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos quienes únicamente tendrán voz.

Los miembros del Comité durarán en su cargo entre tanto conserven el carácter por el cual forman parte del mismo.

En caso de que cambie de denominación alguna o algunas de las unidades administrativas que integran este Comité, la de nueva creación sustituirá a la que corresponda de acuerdo a sus funciones, sin que se haga necesaria la reforma de este reglamento.

Artículo 4.- En cada sesión del Comité se levantará una 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 es un Órgano Colegiado de apoyo, consulta y asesoría al Consejo Directivo de SEIEM y no sustituye ni exime en sus responsabilidades a aquellas unidades administrativas que por normatividad deban realizar tareas de control.

Artículo 6.- El funcionamiento del Comité es de carácter permanente y las actividades que realicen sus miembros serán honoríficas.

Artículo 7.- El Comité tiene como objetivos fundamentales los siguientes:

I. Generar instrumentos y mecanismos de control y autocontrol que contribuyan a la transparencia de la gestión y rendición de cuentas.

II. Promover la eficiencia, eficacia y congruencia en la operación y desarrollo de las tareas que realiza SEIEM, a través de un adecuado control interno.

III. Auxiliar al Consejo Directivo en el seguimiento de acuerdos sobre los asuntos de control, auditoría y evaluación procurando agilidad, contenido técnico y objetividad en la toma de decisiones.

IV. Verificar que las solicitudes y recomendaciones efectuadas por la Secretaría de la Contraloría, el Órgano de Control Interno u otro Órgano Fiscalizador, en el ámbito de su competencia, se cumplan de conformidad en lo dispuesto a la normatividad aplicable.

V. Coordinar acciones de control y evaluación de todas aquellas unidades administrativas 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 evaluación y demás que de estos se deriven.

VII. Coordinar el apoyo que debe darse a los auditores externos designados por la Secretaría de la Contraloría u otro Órgano Fiscalizador.

VIII. Analizar el contenido de los informes resultantes de la auditoría externa y vigilar que se cumplan las recomendaciones del auditor externo.

IX. Dar seguimiento permanente al cumplimiento de los acuerdos emitidos por el H. Consejo Directivo en materia de control y evaluación, así como de los trabajos solicitados por la Secretaría de la Contraloría, el Órgano de Control Interno o de cualquier otro órgano fiscalizador.

X. Analizar y evaluar la formulación y ejercicio del presupuesto y de las disposiciones de ahorro y contención del gasto que dicte el Ejecutivo Estatal, informando los resultados de dicha evaluación al Consejo Directivo y proponer las medidas correctivas y/o preventivas correspondientes.

XI. Emitir opinión sobre los asuntos que el Consejo Directivo y/o el Director General le encomiende.

Artículo 8.- El Comité deberá celebrar al menos cuatro sesiones ordinarias, una por trimestre y de manera extraordinaria en términos del artículo 24 de éste reglamento y 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 suscrita por el Secretario, quien 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 suscrita por el Secretario, a solicitud de cualquier integrante del Comité en los términos del artículo 24 del presente ordenamiento, quien 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 asuntos a tratar.

IV. El Secretario, previo acuerdo con el Presidente del Comité, con base en el artículo 9 del presente reglamento, podrá convocar sólo a los integrantes del comité que tengan injerencia en los asuntos a tratar en el orden del día, sin prejuicio de que sí considera necesaria la presencia de otros integrantes, estos sean convocados.

V. Cuando algún integrante del Comité solicite la inclusión de asuntos en el orden del día, se deberá actuar en los términos del artículo 23 del presente ordenamiento y el Secretario deberá remitir a los demás integrantes, anexo a la convocatoria, copia de la documentación soporte e información sobre el asunto que se pretende incluir.

VI. 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 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 9.- Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité sean válidas, se deberá contar con la asistencia del Presidente, del Secretario y de por lo menos cinco miembros vocales del Comité.

Artículo 10.- En caso de no reunirse el quórum requerido, el Secretario 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 11.- En el caso de que la segunda reunión no cumpla con el quórum fijado en el artículo 9, la reunión se celebrará con los asistentes a la misma y el Secretario levantará un acta haciendo constar este hecho y la remitirá al Director General del SEIEM y Presidente del Comité para los efectos a que haya lugar.

Artículo 12.- Los integrantes del Comité podrán proponer modificaciones al presente Reglamento, las cuales deberán ser aprobadas por la mayoría de los miembros, una vez aprobadas serán sometidas a la autorización del Consejo Directivo de SEIEM, para su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México.

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, centrando los trabajos en la presentación, revisión y análisis de los problemas sustantivos de SEIEM y que competan al Comité.

Artículo 14.- El Secretario 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.

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

Artículo 15.- Es facultad del Comité estudiar sobre aspectos prioritarios y proponer toda clase de acciones correctivas y preventivas a las problemáticas presentadas en materia de control y evaluación y convocar eventualmente la participación de servidores públicos de SEIEM, con carácter de invitados.

Artículo 16.- Para opinar sobre los asuntos presentados ante el Comité, estos serán soportados por los análisis cualitativos y/o cuantitativos que amerite el caso, así como por la documentación soporte correspondiente que el propio Comité juzgue pertinente.

Artículo 17.- Al final de cada sesión, se dará lectura a los acuerdos tomados por el Comité. El Secretario hará llegar a cada uno de los miembros involucrados en los asuntos tratados, 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 tres días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la misma para devolverla al Secretario, 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 tomarán por unanimidad o por mayoría de votos. El miembro del Comité que vote en contra, deberá fundamentar su opinión, lo cual deberá constar en el acta.

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 sí las aclaraciones presentadas por las diferentes unidades administrativas de SEIEM 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 de 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 Comité tendrá voto de calidad.

Ningún miembro del Comité podrá ser interrumpido mientras tenga el uso de 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 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, 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 nombres de los responsables y la fecha de cumplimiento del mismo.

VIII. Hora y fecha de conclusión de la sesión.

IX. Nombre y firma de los asistentes.

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS ATRIBUCIONES DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 21.- Todos los integrantes 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 este a través del Secretario.

Artículo 22.- Los participantes se obligan a guardar secreto profesional sobre la información de SEIEM 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 la inclusión de asuntos en el 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 dos días hábiles para sesiones extraordinarias, a la solicitud referida se deberá anexar el soporte documental que requiera.

Artículo 24.- Cualquier integrante del Comité podrá solicitar al Secretario, por causa 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 25.- Es facultad de los integrantes del Comité proponer la asistencia de invitados, cuando así lo juzguen conveniente, justificando previamente su participación en el Comité, para lo cual deberán apegarse a lo establecido en el articulo 36 del presente ordenamiento.

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 de México y Municipios, el Reglamento Interior y el Manual General de Organización de SEIEM, así como con las demás disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 27.- Al finalizar cada ejercicio, el Comité a través de su Presidente, presentará al H. Consejo Directivo un informe sobre su actuación, en el cual se incluirán los logros y objetivos alcanzados.

Artículo 28.- Son obligaciones de los miembros del Comité:

I. Asistir puntualmente y con carácter obligatorio a las sesiones de 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 le 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 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 indicados en las convocatorias.

II. Proporcionar 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 SEIEM.

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 Consejo Directivo semestralmente respecto de los acuerdos y resultados derivados 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 especiales en las sesiones del Comité en los términos de los Artículos 8 fracción VI y 25.

VII. Proponer la creación de comisiones especiales de trabajo para la atención y solución de tareas especificas.

VIII. Autorizar la realización de sesiones extraordinarias, solicitadas por los integrantes del Comité de conformidad a los Artículos 8 fracción III y 24.

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 Consejo Directivo y como tal comunicará al Comité las tareas y asuntos que este encomiende para su atención y/o solución.

CAPÍTULO TERCERO
DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO

Artículo 31.- Son atribuciones del Secretario:

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 especificas para la aplicación de las acciones aprobadas en cada sesión del Comité.

IV. Durante las votaciones será 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 de 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 los artículos 9, 10 y 11.

IX. 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.

X. Coordinar el apoyo que prestará SEIEM para el desempeño de las comisiones especiales de trabajo que designe el Comité y supervisar su funcionamiento.

XI. Mantener actualizado el directorio correspondiente a los integrantes del Comité.

XII. Presentar un informe sobre el avance que guardan las quejas y denuncias recibidas y atendidas.

Artículo 32.- El Secretario presentará en cada sesión ordinaria del Comité, informe de los asuntos relevantes en materia de control, auditoría y evaluación correspondiente a SEIEM. 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 medidas preventivas y correctivas propuestas, las fechas acordadas con el área responsable para su atención y las razones por las que aún se encuentran pendientes de solventar.

II. Avance en el cumplimiento de las observaciones que hubiese determinado el despacho de auditoría externa al SEIEM e informe la situación que guarda el dictamen generado por el mismo.

III. Observaciones de la situación programática, contable y presupuestal del Organismo en materia de control en su caso.

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 y emitir las opiniones que el comité les solicite, así como 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 y asesores sobre temas y asuntos de su competencia y la aplicación de las disposiciones legales de sus propias 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 internas y externas.

V. Presentar en las Sesiones del Comité, la documentación que compruebe el avance en la atención de observaciones y/o su solventación.

Artículo 35.- El Comisario del Sector, 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 que existan observaciones al Organismo 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 el SEIEM conduce sus actividades conforme al Programa Sectorial y al Programa Institucional.

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 de este ordenamiento, deberán solicitar al Secretario la invitación al Comité a más tardar diez días hábiles antes de la sesión ordinaria y cinco días hábiles antes en caso de sesiones extraordinarias.

Artículo 37.- Los invitados podrán participar previa invitación del Secretario en los términos del Artículo 8 fracción VI.

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 tengan que ver con el ámbito de su competencia.

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

PRIMERO. Publíquese el presente reglamento en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México.

SEGUNDO. Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México.

Publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" el 25 de octubre de 2006.
Última reforma POGG 23 de febrero de 2009.

Aprobado por el Consejo Directivo de Servicios Educativos Integrados al Estado de México, mediante acuerdo número CI/079/011/2006 de la LXXIX sesión ordinaria, celebrada en la ciudad de Toluca de Lerdo, capital del Estado de México el día 24 del mes agosto del año 2006.

Lic. Isidro Muñoz Rivera Secretario de Educación y Presidente del Consejo Directivo (Rúbrica).	Lic. Rogelio Tinoco García Director General de SEIEM y Secretario del Consejo Directivo (Rúbrica).

APROBACION:	24 de agosto del 2006
PUBLICACION:	25 de octubre del 2006
VIGENCIA:	26 de octubre del 2006

REFORMAS Y ADICIONES

Acuerdo por el se reforma la fracción II y se adiciona un último párrafo al artículo 3; y se reforma el artículo 8 y su fracción III del Reglamento Interno del Comité de Control y Evaluación de Servicios Educativos Integrados al Estado de México. Publicado el 23 de febrero de 2009 entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".