

**REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ DE CONTROL Y EVALUACIÓN DEL
INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO**

AGOSTO 2013

SECRETARÍA DE SALUD

El Comité de Control y Evaluación del Instituto Materno Infantil del Estado de México, en cumplimiento al Acuerdo No. IMI-0005-011, tomado en la Sesión Ordinaria V del H. Consejo Interno del Instituto Materno Infantil del Estado de México, celebrada el veintidós de enero del año dos mil tres, en el que se tuvo a bien aprobar la creación del Comité de Control y Evaluación del Instituto Materno Infantil del Estado de México, como un Órgano Colegiado, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 296 fracción XIII y 297 del Reglamento de Salud del Estado de México; 6 y 14 fracción XII del Reglamento Interior del Instituto Materno Infantil del Estado de México y

C O N S I D E R A N D O

Que la sociedad mexiquense exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr, con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

Por ello, el Gobierno Constitucional del Estado de México, impulsa la construcción de un gobierno eficiente y de resultados, cuya premisa fundamental es la generación de acuerdos y consensos para la solución de las demandas sociales.

El buen gobierno se sustenta en una administración pública más eficiente en el uso de sus recursos y más eficaz en el logro de sus propósitos. El ciudadano es el factor principal de su atención y la solución de los problemas públicos su prioridad.

En este contexto, la Administración Pública Estatal transita a un nuevo modelo de gestión, orientado a la generación de resultados de valor para la ciudadanía. Este modelo propugna para garantizar la estabilidad de las instituciones que han demostrado su eficacia, pero también por el cambio de aquellas que es necesario modernizar.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de la calidad.

El presente Reglamento Interno documenta la acción organizada para dar cumplimiento a la misión del Comité de Control y Evaluación del Instituto Materno Infantil del Estado de México. La estructura de organización, la división del trabajo, los mecanismos de coordinación y comunicación, las funciones y actividades encomendadas, el nivel de centralización o descentralización, los procesos clave de la organización y los resultados que se obtienen, son algunos de los aspectos que delimitan la gestión administrativa de este órgano colegiado.

Este documento contribuye a la planificación, conocimiento, aprendizaje y evaluación de la acción administrativa. El reto impostergable es la transformación de la cultura de las dependencias y organismos auxiliares hacia nuevos esquemas de responsabilidad, transparencia, organización, liderazgo y productividad.

Con el propósito de fortalecer la organización del Instituto Materno Infantil del Estado de México, que le permita efficientar el cumplimiento de sus programas institucionales, en mérito de lo expuesto se expide el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONTROL Y EVALUACIÓN DEL
INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO**

TÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización y el funcionamiento del Comité de Control y Evaluación del Instituto Materno Infantil del Estado de México.

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

- I. IMIEM: Al Instituto Materno Infantil del Estado de México.
- II. COCOE: Al Comité de Control y Evaluación del Organismo.
- III. CONSEJO: Al H. Consejo Interno del Instituto Materno Infantil del Estado de México.
- IV. INSTANCIAS FISCALIZADORAS INTERNAS: A la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y a la Contraloría Interna del Instituto Materno Infantil del Estado de México.
- V. INSTANCIAS FISCALIZADORAS EXTERNAS: A la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y los despachos de auditoría externa.
- VI. REGLAMENTO: al Reglamento Interno del Comité de Control y Evaluación.
- VII. MICI: Al Modelo Integral de Control Interno.

CAPÍTULO SEGUNDO
DEL FUNCIONAMIENTO DEL COCOE

ARTÍCULO 3. El COCOE es un órgano colegiado de análisis y evaluación para fortalecer el control interno del IMIEM.

ARTÍCULO 4. El funcionamiento del COCOE será de carácter permanente y los cargos de los integrantes serán honoríficos.

ARTÍCULO 5. El COCOE, tiene los siguientes objetivos:

- 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 actuación del IMIEM.

ARTÍCULO 6. Las funciones del COCOE son las siguientes:

- 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 la atención oportuna a los requerimientos u observaciones que formulen las instancias fiscalizadoras.

- IV. Orientar acciones en materia de control interno, previo análisis del diagnóstico que al efecto se elabore.
- V. Planear, programar; así como 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 para la atención de actividades específicas en materia de control interno.
- VIII. Proponer el establecimiento de mecanismos de autoevaluación 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 presupuestal.
- X. Autorizar la participación de invitados a las sesiones del COCOE. XI. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del COCOE.

CAPÍTULO TERCERO DE LA INTEGRACIÓN DEL COCOE

ARTÍCULO 7. El COCOE se integrará de la siguiente manera:

- I. Un Presidente: Que será el Titular del Instituto Materno Infantil del Estado de México, con derecho a voz y voto.
- II. Un Secretario Técnico: Que será el Titular de la Contraloría Interna, con derecho a voz.
- III. Vocales con derecho a voz y voto, que serán:
 - a. El Titular de la Dirección de Servicios Médicos.
 - b. El Titular de la Dirección de Administración y Finanzas.
 - c. El Titular de la Dirección de Enseñanza e Investigación.
 - d. El Titular de la Unidad Jurídica y Consultiva.
 - e. El Titular de la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional.
 - f. Y los titulares de las Unidades Administrativas que se consideren necesarias.
- IV. Un vocal con derecho a voz, que será el Director General de Control y Evaluación "C" de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.
- V. 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, con derecho a voz.

ARTÍCULO 8. Cada miembro titular del COCOE, con excepción del Presidente, designará por escrito un suplente, quien deberá de ser nivel jerárquico inmediato inferior, y podrá asistir a las sesiones del COCOE en ausencia temporal del titular, con las mismas facultades y obligaciones. El suplente del

Secretario Técnico se dará a conocer en sesión del COCOE.

En ausencia del Presidente del Comité, éste podrá nombrar a la persona que lo supla, haciendo del conocimiento del Secretario Técnico por escrito, hasta antes de la celebración de la sesión correspondiente.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS SESIONES DEL COCOE

ARTÍCULO 9. Las sesiones del COCOE serán ordinarias y extraordinarias. ARTÍCULO 10. El COCOE deberá sesionar trimestralmente en forma ordinaria y se podrá convocar a sesiones extraordinarias, cuando la importancia del asunto se juzgue necesario, de acuerdo a lo siguiente:

- I. 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, dándoles a conocer el orden del día, acompañado con la documentación complementaria de los asuntos a tratar.
- II. Las sesiones extraordinarias se realizarán previa convocatoria escrita del Secretario Técnico, quien la remitirá a los integrantes del COCOE por lo menos con tres días hábiles de anticipación, dándoles a conocer el orden del día, acompañado con la documentación complementaria de los puntos a tratar.
- III. La convocatoria a los invitados se efectuará con la misma anticipación fijada para los integrantes del COCOE, dándoles a conocer el orden del día y acompañando la información complementaria de los asuntos a tratar en los que tengan 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 les solicitará en la convocatoria correspondiente.

ARTÍCULO 11. Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del COCOE sean válidas se deberá contar con la asistencia del Presidente, del Secretario Técnico y de la mitad más uno de los vocales del COCOE.

ARTÍCULO 12. En caso de no reunirse el quórum requerido, el Secretario Técnico instrumentará 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 13. En el caso de que la segunda reunión no cumpla con el quórum, el Secretario Técnico implementará un acta haciendo constar esta circunstancia, remitiéndola al Director General del IMIEM para los efectos a que haya lugar.

ARTÍCULO 14. En las sesiones del COCOE, los integrantes procederán a informar el avance y estado que guardan los asuntos en cumplimiento a los acuerdos dictados, centrandos los trabajos en la presentación, revisión y análisis de los problemas sustantivos del Organismo y que competan al COCOE.

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 COCOE 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 solicitante.

ARTÍCULO 16. 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 satisfactoria.

ARTÍCULO 17. Al final de cada sesión se dará lectura a los acuerdos tomados por el COCOE.

ARTÍCULO 18. La duración de las sesiones del COCOE 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.

En cada sesión del COCOE se instrumentará 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.

ARTÍCULO 19. El acta de cada sesión deberá contener de manera enunciativa y no limitativa:

- I. Número de acta, incluyendo las siglas del COCOE, 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 responsables de su cumplimiento.
- VIII. Hora y fecha de conclusión de la sesión.
- IX. Nombre y firma de los asistentes.

ARTÍCULO 20. 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 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 caso de un segundo empate, el Presidente del COCOE tendrá voto de calidad.

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

ARTÍCULO 21. En ningún caso se someterá a votación la solventación de observaciones o atención de recomendaciones; el Director General de Control y Evaluación "C" de la Secretaría de la Contraloría, el Contralor Interno del IMIEM o, los responsables de las instancias fiscalizadoras internas o externas decidirán, en su caso, y en completo apego de la normatividad aplicable a la materia conforme a sus facultades si éstas son procedentes o no, con base en la evidencia comprobatoria presentada.

ARTÍCULO 22. El Secretario Técnico hará llegar a cada uno de los miembros del COCOE, en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha en la que se llevó a cabo la sesión, copia del proyecto del acta correspondiente.

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.

El Secretario Técnico tomará en cuenta las observaciones, y/o modificaciones y en su caso, hará los cambios en el contenido del acta, para proceder a la firma de la misma, una vez recabadas, se remitirá copia fotostática del acta mediante oficio a los integrantes del COCOE.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COCOE

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS FUNCIONES GENÉRICAS

- I. Asistir puntualmente y con carácter obligatorio a las sesiones del COCOE.
- II. Cumplir con oportunidad las actividades que les confiera el COCOE.
- III. Emitir su opinión, en el ámbito de su competencia 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 externas e internas.
- VI. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del COCOE.

ARTÍCULO 24. Los integrantes del COCOE tendrán la misma responsabilidad y jerarquía para opinar, sugerir y decidir en el ámbito de su competencia sobre los asuntos que se traten.

ARTÍCULO 25. Los participantes se obligan a guardar secreto profesional sobre la información del IMIEM y a no utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos al mismo, aún después de que concluya su intervención en el COCOE.

ARTÍCULO 26. Todos los integrantes 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 27. En casos debidamente justificados, cualquier integrante del COCOE podrá solicitar al Secretario Técnico, la realización de una sesión extraordinaria con una anticipación de cinco días hábiles a la fecha de su celebración, anexando a su solicitud la documentación soporte del asunto a tratar.

ARTÍCULO 28. Es facultad de los integrantes del COCOE proponer la asistencia de invitados, cuando así lo juzguen conveniente, justificando previamente su participación en el COCOE.

ARTÍCULO 29. 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, en el Reglamento Interior del IMIEM, y en las demás disposiciones legales y normativas aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS FUNCIONES 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 que juzgue necesarios para el debido desahogo de los acuerdos adoptados por el COCOE, de conformidad con las posibilidades del IMIEM.
- III. Vigilar que se traten en el COCOE sólo asuntos que competan al mismo, y que las decisiones y acuerdos tomados queden asentados en el acta correspondiente.
- IV. Autorizar la celebración de sesiones extraordinarias.
- V. Aprobar la creación de comisiones especiales de trabajo para la atención y solución de tareas específicas.
- VI. Apelar al recurso de la dispensa de la lectura, de no existir observaciones en el acta de la sesión anterior.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO

ARTÍCULO 31. Son funciones del Secretario Técnico:

- I. Preparar y organizar las sesiones ordinarias y extraordinarias del COCOE.
- II. Elaborar la propuesta de orden del día y someterla a la consideración del Presidente.
- III. Convocar a los integrantes e invitados del COCOE, haciéndoles llegar el orden del día y la información relativa de los asuntos a tratar.
- IV. Pasar lista de asistencia y declarar la existencia de quórum, en su caso, anunciar la segunda convocatoria cuando no se cuente con la asistencia requerida.
- V. En la última o primera sesión del ejercicio de que se trate presentar para su aprobación, 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 presentarlo al COCOE para su análisis.
- VIII. Fungir como responsable del escrutinio, en los asuntos que sean sometidos a votación.
- IX. Elaborar las actas del COCOE y verificar que sean firmadas por los asistentes.
- X. Llevar el registro de los acuerdos cumplidos y en proceso para presentar al COCOE la situación que guardan.

- XI. Presentar una evaluación anual de los logros alcanzados a través del COCOE.
- XII. Proporcionar a los integrantes del COCOE, copia del acta de cada sesión, una vez que haya sido firmada por los asistentes.
- XIII. Elaborar y mantener actualizado el directorio de los integrantes del COCOE.

ARTÍCULO 32. El Secretario Técnico presentará en cada sesión ordinaria del COCOE, un informe de los asuntos relevantes en materia de control y auditoría, correspondiente al IMIEM.

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 IMIEM, e informar la situación que guardan el dictamen y pre dictamen generados por el mismo.
- III. Observaciones de la situación programático presupuestal del IMIEM.
- IV. Análisis del cumplimiento por parte del IMIEM de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal emitidas por los Gobiernos Federal y Estatal.
- V. Presentar un informe sobre el avance que guardan las quejas y denuncias recibidas y atendidas por el Órgano de Control Interno.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES

ARTÍCULO 33. 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 34. 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 en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de los acuerdos tomados por el COCOE.
- IV. Dar seguimiento, en las áreas de su competencia, a las observaciones o recomendaciones determinadas en las auditorías.
- V. En el ámbito de las atribuciones que se derivan de este Reglamento, votar en los asuntos que sean tratados en las sesiones del COCOE; y en su caso, realizar las observaciones correspondientes a los mismos.

ARTÍCULO 35. El Director General de Control y Evaluación "C", de la Secretaría de la Contraloría, 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 se conducen las actividades del IMIEM, conforme al Programa Sectorial e Institucional.
- III. Proponer la mejora continua en el programa de desarrollo y calidad institucional.

ARTÍCULO 36. El titular de la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional, presentará al menos en cada sesión la evaluación sobre los avances programático presupuestales del IMIEM.

CAPÍTULO QUINTO DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS INVITADOS

ARTÍCULO 37. Los invitados podrán participar, previa autorización del Presidente y convocatoria del Secretario Técnico, en asuntos relacionados con el ámbito de sus competencias, formarán parte de las comisiones cuando así lo apruebe el Presidente, apoyando y ejecutando dentro del ejercicio de sus funciones, todas aquellas acciones que les requiera para el logro eficaz de sus objetivos.

ARTÍCULO 38. Los invitados del COCOE formarán parte del mismo con voz pero sin voto, en asuntos que tengan que ver con el ámbito de su competencia.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO. Los integrantes del COCOE podrán proponer modificaciones por situaciones no previstas en este Reglamento, las cuales deberán ser aprobadas por los miembros del COCOE.

TERCERO. La interpretación del presente Reglamento, así como lo no previsto en éste, será resuelto por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.

CUARTO.- Queda derogado la Modificación al Reglamento Interior del Comité de Control y Evaluación del Instituto Materno Infantil del Estado de México, publicado en la Gaceta del Gobierno el 16 de julio de 2009.

Dado en Toluca de Lerdo, Estado de México, a los siete días del mes de agosto del año 2013, firmando al margen y al calce para su validación.

PRESIDENTE Y SECRETARIO TÉCNICO

Dr. Filiberto Cedeño Domínguez
Director General
del IMIEM y Presidente del Comité
(Rúbrica).

MenAHySP Fausto Alejandro
Paniagua González Contralor Interno y
Secretario Técnico del Comité
(Rúbrica).

VOCALES

Lic. Felipe Aguilar Hernández
Director General de Control
y Evaluación "C" de la Secretaría de la
Contraloría del Gobierno del Estado de México y
Vocal del Comité
(Rúbrica).

Dr. César Augusto Cordero Galera
Director de Servicios Médicos y Vocal
del Comité
(Rúbrica).

M. en A.P. Enrique Geyne Gutiérrez
Director de Administración y Finanzas y
Vocal del Comité
(Rúbrica).

Lic. Araceli Mondragón
Osorio
Jefe de la Unidad Jurídica y
Consultiva y Vocal del Comité
(Rúbrica).

Dra. María Elena Orenday Arechiga
Directora de Enseñanza e
Investigación y Vocal del Comité
(Rúbrica).

Lic. María de la Luz Delgado
Olivares
Jefe de la Unidad de
Planeación y Desarrollo Institucional
y Vocal del Comité
(Rúbrica).

APROBACION:

07 de agosto de 2013

PUBLICACION:

03 de septiembre de 2013

VIGENCIA:

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".