

**REGLAMENTO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL Y EVALUACIÓN  
DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA  
DEL ESTADO DE MÉXICO**

**TÍTULO PRIMERO  
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

- Artículo 1. El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización y el funcionamiento del Comité de Control y Evaluación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México.
- Artículo 2. El Comité de Control y Evaluación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, es un órgano colegiado de análisis y evaluación para fortalecer el control interno del Organismo Auxiliar, teniendo como 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 Organismo Auxiliar, a través del control interno.

**CAPÍTULO PRIMERO  
DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ**

- Artículo 3. Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

DIFEM: al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México;

Comité: al Comité de Control y Evaluación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México;

Reglamento: al Reglamento de Operación del Comité de Control y Evaluación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México;

Instancia Fiscalizadora Interna: La Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y Órgano de Control Interno;

Instancia Fiscalizadora Externa: La Auditoría Superior de la Federación, La Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal, El Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y los Despachos de Auditoría Externa;

MICI: Modelo Integral de Control Interno.

- Artículo 4. El Comité se integra de la siguiente forma:

- I. Un Presidente, que será el Titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México;
- II. Un Secretario Técnico, que será el Titular del Órgano de Control Interno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México;
- III. Vocales, que serán:
  - a) El titular de la Dirección General de Control y Evaluación "C" de la Secretaría de la Contraloría;
  - b) El titular de la Dirección de Alimentación y Nutrición Familiar;

- c) El titular de la Dirección de Prevención y Bienestar Familiar;
- d) El titular de la Dirección de Atención a la Discapacidad;
- e) El titular de la Dirección de Servicios Jurídico Asistenciales;
- f) El titular de la Director de Enlace y Vinculación Regional;
- g) El titular de la Coordinación de Atención a Adultos Mayores y Grupos Indígenas;
- h) El titular de la Unidad de Procuración de Fondos;
- i) El titular de la Dirección de Finanzas, Planeación y Administración;
- j) El titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación;
- k) El titular de la Unidad de Comunicación Social.

IV. Invitados especiales que podrán ser, servidores públicos de otras áreas sustantivas o de apoyo, o servidores públicos de otras dependencias u organismos auxiliares; así como, otros especialistas en el tema, previa invitación del Secretario Técnico.

Artículo 5. Cada integrante propietario del Comité, 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 Comité.

Artículo 6. Los integrantes del Comité fungirán con voz y voto, a excepción del Titular de la Dirección General de Control y Evaluación "C", el Secretario Técnico y los Invitados Especiales, quienes tendrán derecho a voz, pero no a voto.

Artículo 7. En cada sesión del Comité se levantará un acta, en la que se indicarán los acuerdos tomados y aprobados, así como el seguimiento de los acuerdos de sesiones anteriores hasta su conclusión.

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

Artículo 8. Los integrantes del Comité tendrán la misma responsabilidad, y jerarquía para opinar, sugerir y decidir sobre asuntos que se traten.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ**

Artículo 9. El Comité tendrá como funciones fundamentales las siguientes, siendo éstas de manera enunciativa y no limitativa:

- 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;
- II. Promover la atención oportuna a los requerimientos u observaciones que formulen las instancias fiscalizadoras;
- III. Orientar acciones en materia de control interno, previo análisis del diagnóstico que al efecto se elabore;
- IV. Planear, programar, así como coordinar la implementación y operación del MICI, cuya ejecución podrá efectuarse por medio de grupos de trabajo o equipos necesarios;

- V. Dar seguimiento al cumplimiento y avance de los compromisos gubernamentales, procesos de mejoramiento de la calidad, y otros programas vinculados a la actividad institucional;
- VI. Crear comisiones para la atención de actividades específicas en materia de control interno;
- VII. Proponer el establecimiento de mecanismos de autoevaluación y analizar los resultados que se obtengan;
- VIII. Promover el desarrollo de herramientas y mecanismos orientados al cumplimiento de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal;
- IX. Autorizar la participación de invitados a las sesiones del Comité;
- X. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

Artículo 10. El Comité deberá sesionar trimestralmente en forma ordinaria y podrá convocar a sesiones extraordinarias cuando juzgue necesario, de acuerdo a lo siguiente:

- I. En la última sesión del Comité del ejercicio de que se trate, deberán fijarse las fechas en las que se efectuarán las sesiones ordinarias de éste;
- II. Las sesiones ordinarias se realizarán previa convocatoria escrita del Secretario Técnico, 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 escrita del Secretario Técnico, quien la remitirá a los integrantes del Comité por lo menos con un día hábil de anticipación, dando a conocer el orden del día, acompañado con la documentación 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, se deberá actuar en los términos del artículo 23 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 11. Se podrá convocar en un mismo citatorio, por primera y segunda vez para una sesión, siempre que medie, por lo menos, media hora entre la señalada para la que tenga lugar la primera y la que se fije para la segunda.

Artículo 12. Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité sean válidas, se deberá contar al menos con la asistencia del Presidente, el Secretario Técnico y de la mayoría simple de los vocales que lo integran, en primera convocatoria. En caso de que se trate de segunda convocatoria, la sesión podrá celebrarse válidamente con la presencia del Presidente, Secretario Técnico y cuando menos seis vocales.

Artículo 13. 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 14. 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.

Artículo 15. Las actas y la documentación que soporta la información relacionada con los diferentes asuntos tratados en el Comité, deberá quedar bajo resguardo del Secretario Técnico.

Cuando algún miembro del Comité requiera la documentación señalada en el párrafo anterior, deberá solicitarla al Secretario Técnico.

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 conveniente.

Artículo 17. Al final de cada sesión, se dará lectura a los acuerdos tomados por el Comité. 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 Comité, en su caso, harán las observaciones que consideren procedentes al acta, para lo cual tendrán un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la misma para devolverla al Secretario Técnico, anexando sus comentarios. En caso de no recibirse observaciones al acta en el plazo establecido, se entenderá tácitamente aprobada. Las actas del Comité se firmarán en la sesión inmediata posterior a la de su fecha, previa lectura de la misma.

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

En ningún caso se someterá a votación la solventación de observaciones o atención de recomendaciones el Director General de Control y Evaluación "C" y, en su caso, los responsables de las instancias fiscalizadoras internas o externas decidirán conforme a sus facultades, si éstas son procedentes o no con base en la evidencia comprobatoria presentada.

Artículo 19. Las sesiones del Comité no podrán exceder de tres horas, salvo que por mayoría de votos 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 responsables del cumplimiento del mismo;
- VIII. Hora y fecha de conclusión de la sesión;
- IX. Nombre y firma de los asistentes.

**TÍTULO SEGUNDO  
DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

**CAPÍTULO PRIMERO  
DE LAS FUNCIONES DE CARÁCTER GENERAL**

- Artículo 21. Todos los integrantes e invitados deberán cumplir con los acuerdos tomados durante las sesiones del Comité, así como con las obligaciones que por su función dentro del mismo les corresponda, proporcionando oportuna y adecuadamente la información y documentación solicitada por éste, a través del Secretario Técnico.
- Artículo 22. Los participantes se obligan a guardar secreto profesional sobre la información de la Secretaría u Organismos Auxiliares 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 Técnico, la inclusión de asuntos en la orden del día, siempre y cuando sean competencia del Comité, con una anticipación no menor a diez días hábiles en los casos de sesiones ordinarias y de dos días hábiles para las sesiones extraordinarias; a la solicitud referida, se deberá anexar el soporte documental que requiera.
- Artículo 24. Cualquier integrante del Comité podrá solicitar al Secretario Técnico, debidamente justificado, la realización de una sesión extraordinaria con una anticipación de cinco días hábiles, anexando a su solicitud la documentación soporte del asunto a tratar.
- Artículo 25. Es facultad de los integrantes del Comité proponer la asistencia de invitados, cuando así lo juzguen conveniente, justificando previamente su participación en el Comité, para lo cual deberán apegarse a lo establecido en el artículo 34 de este Reglamento.
- Artículo 26. Los miembros del Comité deberán cumplir en el ejercicio de sus funciones, con las obligaciones contenidas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, con el Reglamento Interior del DIFEM y con las demás disposiciones legales y normativas aplicables.
- Artículo 27. Son funciones genéricas de los miembros del Comité:
- I. Asistir puntualmente y con carácter obligatorio a las sesiones del Comité;
  - II. Dar cumplimiento y seguimiento a los acuerdos tomados durante las sesiones del Comité, 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. Proponer plazos o términos para el cumplimiento de los acuerdos;

- V. Efectuar, en el ámbito de sus funciones, las gestiones que se requieran, para la atención de las observaciones determinadas en las diversas instancias fiscalizadoras;
- VI. Participar activamente en las comisiones o grupos de trabajo creados por el Comité, para la atención y solución de tareas específicas;
- VII. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

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

Artículo 28. Son funciones del Presidente:

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones del Comité 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 tomados por el Comité.
- III. Vigilar que se traten en el Comité sólo asuntos que competan al mismo; así como el seguimiento de los acuerdos tomados.
- IV. Apelar al recurso de la dispensa de la lectura, de no existir observaciones en el acta de la sesión anterior;
- V. Autorizar la participación de invitados en las sesiones del Comité en los términos del artículo 25 de este Reglamento;
- VI. Proponer la creación de comisiones o grupos de trabajo para la atención y solución de tareas específicas;
- VII. Autorizar la realización de sesiones extraordinarias, solicitadas por los integrantes del Comité de conformidad con el artículo 24 de este Reglamento;
- VIII. Autorizar la orden del día de la sesión correspondiente, a propuesta del Secretario Técnico.

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

Artículo 29. Son funciones del Secretario Técnico:

- I. Elaborar la propuesta de orden del día y someter a consideración del Presidente, los asuntos a tratar;
- II. Preparar y organizar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- III. Convocar en los términos fijados en el artículo 10 fracciones II, III, IV y V a los integrantes e invitados del Comité;
- IV. Informar al Presidente de la existencia de quórum para la realización de la sesión, previo pase de lista de asistencia;

- V. Presentar para su aprobación, en la última 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 Comité;
- VII. Durante las votaciones será responsable del escrutinio;
- VIII. Elaborar las actas del Comité, así como integrar la documentación soporte para su archivo y control;
- IX. Levantar las actas correspondientes en los casos que las sesiones del Comité no reúnan el quórum en términos de los artículos 12 y 13;
- X. Llevar el seguimiento de los acuerdos tomados por el Comité y presentar el avance de su cumplimiento en las sesiones de éste;
- XI. Conocer el informe de resultados del MICI y presentarlo al Comité para su análisis;
- XII. 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;
- XIII. Presentar en la primera sesión del Comité del ejercicio de que se trate, una evaluación de los logros alcanzados por el Comité, relacionando los asuntos que se encuentren pendientes de atender
- XIV. Mantener actualizado el directorio correspondiente a los integrantes del Comité.

Artículo 30. El Secretario Técnico presentará en cada sesión ordinaria del Comité, un informe de los asuntos relevantes en materia de control y auditoría correspondiente. En este informe se hará referencia de manera enunciativa y no limitativa a los siguientes asuntos:

- I. Observaciones y recomendaciones 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 en su caso, las razones por las que aún se encuentran pendientes de solventar;
- II. Avance en el cumplimiento de las observaciones realizadas por instancias fiscalizadoras externas;
- III. Observaciones sobre las posibles desviaciones de la situación programático presupuestal del DIFEM;
- IV. Análisis del cumplimiento de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.

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

Artículo 31. Son funciones de los vocales con derecho a voz y voto:

- I. Proponer medidas que fortalezcan las funciones del Comité;
- II. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité en el ámbito de su competencia;

- III. Dar seguimiento en las áreas de su competencia, a las observaciones o recomendaciones determinadas en las auditorías practicadas por las instancias fiscalizadoras internas y externas;
- IV. Coadyuvar en la planeación, programación y coordinación del MICI; así como, integrar y presentar ante el Comité sus resultados

Artículo 32. El Titular de la Unidad de Información, Planeación Programación y Evaluación presentará en cada sesión ordinaria la evaluación sobre los avances programático presupuestales del DIFEM.

Artículo 33. El Director General de Control y Evaluación "C", en su carácter de vocal, tendrá las siguientes funciones:

- I. Asesorar al Comité 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 DIFEM, conforme al Programa Sectorial e Institucional;
- III. Proponer la mejora continua en el Programa de Desarrollo y Calidad Institucional.

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

Artículo 34. Los miembros del Comité que requieran la participación de algún invitado de conformidad con el artículo 25, deberán solicitar al Secretario Técnico 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 35. Los invitados formarán parte de las comisiones especiales cuando así determine el Comité, apoyando y ejecutando dentro del ejercicio de sus funciones, todas aquellas que les requiera el Comité para el logro eficaz de sus objetivos.

Artículo 36. Los invitados del Comité formarán parte del mismo con voz pero sin voto, en asuntos que tenga que ver con el ámbito de su competencia.

#### **TRANSITORIOS**

Primero. Publíquese el presente Reglamento en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

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

Dado en Toluca, México a los doce días del mes de octubre del dos mil nueve.

#### **EL COMITÉ DE CONTROL Y EVALUACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MÉXICO (FIRMAS)**

MTRA. LAURA BARRERA FORTOUL  
DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL  
DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL  
ESTADO DE MÉXICO  
Y PRESIDENTA DEL COMITÉ  
(RUBRICA).

LIC. ROCÍO IVONNE PÉREZ MARTÍNEZ  
DIRECTORA GENERAL DE CONTROL Y  
EVALUACIÓN "C" DE LA SECRETARÍA DE LA  
CONTRALORÍA  
Y VOCAL DEL COMITÉ  
(RUBRICA).



C. PATRICIA CAMPOS ALANÍS  
DIRECTORA DE FINANZAS, PLANEACIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN  
Y VOCAL DEL COMITÉ  
(RUBRICA).

LIC. LUIS ENRIQUE GUERRA GARCÍA  
DIRECTOR DE SERVICIOS JURÍDICO  
ASISTENCIALES  
Y VOCAL DEL COMITÉ  
(RUBRICA).

LIC. PATRICIA CHEMOR RUÍZ  
DIRECTORA DE ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN  
FAMILIAR  
Y VOCAL DEL COMITÉ  
(RUBRICA).

LIC. MARIO JUSTINO MIRANDA MARTÍNEZ  
DIRECTOR DE ENLACE Y VINCULACIÓN  
REGIONAL  
Y VOCAL DEL COMITÉ  
(RUBRICA).

DRA. MÓNICA M. MONROY CORTÉS  
DIRECTORA DE ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD  
Y VOCAL DEL COMITÉ

DR. E. FRANCISCO LÓPEZ MILLÁN  
DIRECTOR DE PREVENCIÓN Y BIENESTAR  
FAMILIAR  
Y VOCAL DEL COMITÉ

C. ASTRID. LAGO CARAZO  
TITULAR DE LA UNIDAD DE PROCURACIÓN DE  
FONDOS  
Y VOCAL DEL COMITÉ  
(RUBRICA).

PROFRA. LUZ MARÍA OVIEDO DÍAZ MUÑOZ  
COORDINADORA DE ATENCIÓN A ADULTOS  
MAYORES Y GRUPOS INDÍGENAS  
Y VOCAL DEL COMITÉ  
(RUBRICA).

LIC. IRMA PEÑA LEÓN  
TITULAR DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN,  
PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN  
Y VOCAL DEL COMITÉ  
(RUBRICA).

LIC. LUIS TORRES TELLO  
JEFE DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN  
SOCIAL  
Y VOCAL DEL COMITÉ  
(RUBRICA).

C.P. VÍCTOR SANTOS BECERRIL  
CONTRALOR INTERNO  
Y SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ  
(RUBRICA).

**APROBACIÓN:**

12 de octubre de 2009

**PUBLICACIÓN:**

[03 de noviembre de 2009](#)

**VIGENCIA:**

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