

Licenciado Ernesto Nemer Alvarez, Secretario de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México y Presidente del Comité de Control y Evaluación de la Secretaría de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 3, 15, 19 fracción VI y 22 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 6 fracción VIII y XI del Reglamento de la Ley de Desarrollo Social; 6 fracciones VII, XIII, XVI y XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social Y 22 fracción X del Reglamento de Operación del Comité, y:

CONSIDERANDO

Que el Comité de Control y Evaluación de la Secretaría de Desarrollo Social, se creó como un Órgano de apoyo, consulta y asesoría que tiene como objetivo opinar, sugerir y decidir sobre los aspectos de control y evaluación que permitan mejorar y eficientar la operación de la Secretaría y contribuir al logro de los objetivos institucionales, privilegiando el control coparticipativo y preventivo.

Que mediante Acta de fecha doce de febrero de dos mil siete, publicada en el periódico oficial Gaceta del Gobierno, quedo formalmente instalado el Comité de Control y Evaluación de la Secretaría de Desarrollo Social.

Que para regular el adecuado funcionamiento del Comité de Control y Evaluación de la Secretaría de Desarrollo Social, se elaboró el Reglamento de Operación respectivo, mismo que fue sometido a la revisión de los miembros del Comité y aprobado mediante Sesión Ordinaria de fecha veintitrés de marzo de dos mil siete.

En mérito de lo expuesto y con fundamento en las disposiciones legales y consideraciones previamente señaladas, la Secretaría de Desarrollo Social ha tenido a bien expedir el siguiente:

REGLAMENTO DE OPERACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO

TÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO PRIMERO DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ

Artículo 1.- Las disposiciones del presente Reglamento, tienen por objeto, reglamentar la integración, organización y funcionamiento del Comité de Control y Evaluación de la Secretaría de Desarrollo Social.

Artículo 2.- Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

- I. SEDESEM:** Secretaría de Desarrollo Social.
- II. Comité o COCOE:** Al Comité de Control y Evaluación de la Secretaría de Desarrollo Social.
- III. Reglamento:** Al Reglamento de Operación del Comité de Control y Evaluación.
- IV. Instancias Fiscalizadoras Internas:** La Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y la Contraloría Interna de la SEDESEM.
- V. Instancias Fiscalizadoras Externas:** La Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal, el Organismo Superior de Fiscalización del Estado de México y los despachos de Auditoría Externa.
- VI. MICI:** Al Modelo Integral de Control Interno.

Artículo 3.- El Comité se integra a través del Acta de Instalación, la cual deberá contener de manera enunciativa, más no limitativa lo siguiente:

- I. Nombre de la dependencia;
- II. Lugar y fecha de instalación;
- III. Nombre y cargo de cada uno de los integrantes;
- IV. Fundamento legal;
- V. Hoja de firmas y rúbricas de los integrantes del Comité; y
- VI. Sello de la dependencia, en su caso.

Artículo 4.- El COCOE se integrará de la forma siguiente:

- I. Un Presidente, que será el Secretario de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México;
- II. Un Secretario Técnico, que será el Contralor Interno;
- III. Ocho Vocales, que serán los titulares de las unidades administrativas siguientes:
 - a) Subsecretaría de Desarrollo Regional Valle de Toluca;
 - b) Subsecretaría de Desarrollo Regional Valle de México, Zona Nororiente;
 - c) Subsecretaría de Desarrollo Regional Valle de México, Zona Oriente;
 - d) Dirección General de Programas Sociales;
 - e) Dirección General de Inversión para el Desarrollo Social;
 - f) Unidad de Asuntos Jurídicos;
 - g) Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación;
 - h) Coordinación de Administración y Finanzas.
- IV. El Director General de Control y Evaluación, de la Secretaría de la Contraloría, con carácter de Vocal.

Artículo 5.- El Comité podrá convocar a invitados especiales, cuando se estime que puedan hacer aportaciones sustantivas para el desarrollo de los trabajos del mismo.

El Secretario de la Contraloría, será invitado permanente del Comité y podrá asistir a las sesiones cuando así lo decida.

Artículo 6.- Todos los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto, a excepción del Vocal representado por el Director General de Control y Evaluación, del Secretario Técnico y los Invitados Especiales, quienes tendrán derecho a voz, pero no a voto; en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 7.- Cada miembro propietario del Comité, designará por escrito un suplente, el cual deberá tener la jerarquía inmediata inferior y que actuará como propietario, en las ausencias temporales de éste, su cargo será honorífico.

Artículo 8.- Los integrantes del Comité tendrán la misma responsabilidad, jerarquía y facultad para opinar y sugerir en los aspectos de control que incidan sobre las actividades de la Secretaría, conforme a las atribuciones que les señala la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, así como el Reglamento Interior y el Manual General de Organización de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México.

CAPITULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

Artículo 9.- El COCOE es un órgano colegiado de análisis y evaluación, para fortalecer el control interno de las Unidades Administrativas que integran la SEDESEM así como de los Organismos Auxiliares sectorizados, sin perjuicio de las responsabilidades de aquéllas instancias que por ley o normatividad deban realizar tareas de control y tiene como objetivos:

I. Coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y metas interinstitucionales mediante la implementación de actividades que fortalezcan el control interno de la SEDESEM.

II. Impulsar la eficiencia, eficacia, transparencia y legalidad en la actuación de la SEDESEM, a través del control interno.

Artículo 10.- El funcionamiento del Comité será de carácter permanente, teniendo como ámbito de competencia la actuación de las unidades administrativas que conforman a la SEDESEM, y de los organismos auxiliares sectorizados, en términos de la normatividad aplicable.

Artículo 11.- De manera enunciativa y no limitativa, el COCOE tendrá las funciones siguientes:

- I. Contribuir con la transparencia de la gestión y rendición de cuentas, mediante la generación de instrumentos y mecanismos de control;
- II. Formular e implementar acciones específicas para fortalecer los mecanismos de control interno de la SEDESEM y darles seguimiento;
- III. Auxiliar a las unidades administrativas 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. 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;
- V. Orientar acciones en materia de control interno, previo análisis del diagnóstico que se elabore para tal efecto, a fin de agilizar la solución de los asuntos de su competencia;
- 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. Aprobar el Reglamento de Operación del Comité, y en su caso las modificaciones, reformas o adiciones al mismo;
- VIII. Planear, programar y coordinar la implementación y operación del MICI, cuya ejecución podrá efectuarse por medio de grupos de trabajo o en equipos necesarios;
- IX. Crear comisiones de atención de actividades específicas en materia de Control Interno;
- X. Establecer mecanismos de autoevaluación y analizar los resultados que se obtengan;
- XI. Promover el desarrollo de herramientas y mecanismos orientados al cumplimiento de las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal;
- XII. Autorizar la participación de invitados a las sesiones del COCOE; y

XIII. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del COCOE.

Artículo 12.- Es facultad del Comité estudiar sobre aspectos prioritarios y proponer toda clase de acciones preventivas y correctivas a los asuntos presentados en materia de control y evaluación.

Artículo 13.- El Comité deberá sesionar trimestralmente en los términos establecidos en el presente Reglamento,

Artículo 14.- Para opinar sobre los asuntos presentados ante el Comité, éstos 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 satisfactorio.

Artículo 15.- Cualquier integrante del Comité 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 del mismo y posteriormente ser publicadas en la Gaceta del Gobierno.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

CAPITULO PRIMERO DE LAS ATRIBUCIONES DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 16.- Todos los integrantes e invitados deberán cumplir con los acuerdos tomados durante la sesión del Comité; así como, 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 17.- Los participantes se obligan a guardar secreto profesional sobre la información de la SEDESEM y a no utilizar en beneficio propio o de intereses ajenos al mismo, aún después de que se concluya su intervención en el Comité.

Artículo 18.- 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 Comité, con una anticipación no menor de 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 19.- Cualquier integrante del Comité podrá solicitar al Secretario Técnico, debidamente justificada, la realización de una sesión extraordinaria con una anticipación de cinco días hábiles, anexando a su solicitud soporte del asunto a tratar.

Artículo 20.- Es facultad de los integrantes del Comité proponer la asistencia de invitados, cuando así lo juzgue conveniente, justificando previamente su participación en el mismo, para lo cual deberá apegarse a lo establecido en este Reglamento.

Artículo 21.- Cualquier integrante del Comité podrá emitir su opinión sobre los asuntos que se sometan a su consideración.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE

Artículo 22.- 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 la disponibilidad presupuestaria;
- III. Instruir al Secretario Técnico a fin de emitir las convocatorias respectivas;
- IV. Vigilar que se traten en el Comité sólo asuntos que competan al mismo y que las decisiones y acuerdos tomados queden asentados en el acta correspondiente;
- V. Informar al Comité de Control y Evaluación trimestralmente sobre los avances y cumplimientos de acuerdos de las sesiones del mismo;
- VI. Apelar al recurso de la dispensa de la lectura, de no existir observaciones en el acta de la sesión anterior;
- VII. Autorizar la participación de invitados en las sesiones del Comité en los términos prescritos en este Reglamento;
- VIII. Proponer la creación de comisiones especiales de trabajo para la atención y solución de asuntos especiales o de tareas específicas;
- IX. Evaluar la procedencia de la realización de sesiones extraordinarias, solicitadas por los integrantes del Comité, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento;
- X. Proponer el Reglamento de Operación y en su caso las modificaciones propuestas por el o los integrantes del Comité, una vez aprobado por el Comité, expedirlo para su debida publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno"

CAPITULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO TECNICO

Artículo 23.- Son atribuciones del Secretario Técnico.

- I. Preparar y organizar las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité;
- II. Convocar a los integrantes e invitados del COCOE, haciéndoles llegar el orden del día y la información relativa de los asuntos a tratar;
- III. Proponer y vigilar que se ejecuten las medidas específicas para la aplicación de las acciones aprobadas en cada sesión del Comité;
- IV. Fungir como responsable del escrutinio en los asuntos que sean sometidos a votación;
- V. Preparar la documentación soporte de los asuntos que se van a tratar en las sesiones del Comité;
- VI. Elaborar las actas de las sesiones 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 en que las sesiones del Comité, no reúnan el quórum;

- IX. Proporcionar a todos los integrantes del Comité que así lo soliciten, una copia del acta, una vez que ésta haya sido firmada por todos los asistentes;
- X. Coordinar el apoyo que prestará la SEDESEM, para el desempeño de las comisiones especiales de trabajo que designe el Comité y supervisar su funcionamiento;
- XI. Mantener actualizado el directorio correspondiente de los integrantes del Comité;
- XII. Presentar en cada sesión ordinaria del Comité, un informe de los asuntos relevantes en materia de control y auditoría correspondiente a la SEDESEM. En éste informe se hará referencia de manera enunciativa y no limitativa a los siguientes asuntos:
 - 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.
 - Análisis del cumplimiento por parte de la SEDESEM de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, emitidas por el Gobierno Estatal.
 - Cumplimiento de metas programáticas, de acuerdo con la información proporcionada por la Unidad de Información, Planeación, Seguimiento y Evaluación.
 - Evaluación de los logros alcanzados y relación de los asuntos que se encuentren pendientes de atender.
- XIII. Elaborar la propuesta de orden del día y someterla a consideración del Presidente;
- XIV. Pasar lista de asistencia y declarar el quórum, en su caso; anunciar la segunda convocatoria cuando no se cuente con la asistencia requerida;
- XV. Conocer el informe de resultados del MICI y presentarlos al Comité para su análisis; y
- XVI. Presentar una evaluación anual de los logros alcanzados a través del Comité;

CAPITULO CUARTO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES

Artículo 24.- 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, emitir las opiniones que el mismo les requiera e implementar las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos.

Artículo 25.- Son atribuciones de los vocales:

- I. Proponer medidas que fortalezcan las funciones del Comité;
- II. Opinar y presentar argumentos suficientes y necesarios que permitan al Comité tomar decisiones sobre los asuntos de la materia y votar en las sesiones;
- III. Actuar como consultores competentes a cualquier problema y/o situación derivada de la aplicación de las disposiciones legales de dichas funciones;
- IV. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el Comité en el ámbito de su competencia;

- V. Promover en las áreas de su competencia, la atención a las observaciones determinadas en las auditorías internas y externas.
- VI. Coadyuvar en la planeación, programación, y coordinación del MICI, así como integrar y presentar ante el Comité sus resultados.
- VII. 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.
- VIII. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.

Artículo 25 Bis.- Son atribuciones del Director General de Control y Evaluación en su carácter de Vocal:

- 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 de la SEDESEM, conforme al Programa Sectorial.
- III. Proponer la mejora continua en el Programa de Desarrollo y Calidad Institucional.

CAPITULO QUINTO DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS INVITADOS

Artículo 26.- Los Vocales invitados, que serán los Titulares de los organismos auxiliares, sectorizados a la Secretaría de Desarrollo Social.

Artículo 27.- Los miembros del Comité que requieran la participación de algún invitado deberán solicitar al Secretario Técnico emita la invitación correspondiente para que asista a la sesión del Comité a más tardar diez días hábiles antes de la sesión ordinaria y cinco días hábiles antes en caso de sesiones extraordinarias.

Artículo 28.- Los invitados formarán parte de las comisiones especiales cuando así lo determine el Comité, apoyando y ejecutando dentro del ejercicio de sus funciones todas aquéllas acciones que les requieran para el logro eficaz de sus objetivos.

Artículo 29.- 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.

CAPITULO SEXTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

Artículo 30.- 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 de la SEDESEM, y con las demás disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 31.- Son obligaciones 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. Proporcionar la información y documentación que le sean solicitadas sobre los asuntos que integran el orden del día y el seguimiento de los acuerdos;
- IV. Efectuar de forma pronta y expedita, en el ámbito de su competencia, las gestiones que se requieran para la atención de las observaciones determinadas en las auditorías internas y externas.

Artículo 31 Bis.- El titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, deberá presentar en cada sesión ordinaria la evaluación sobre los avances programáticos presupuestales.

CAPITULO SEPTIMO DE LAS CONVOCATORIAS

Artículo 32.- Las convocatorias a las sesiones ordinarias del Comité, se realizarán por medio de oficio dirigido a cada uno de los integrantes del mismo, firmado por el Presidente y el Secretario Técnico del Comité y deberá incluir el lugar, día y hora en que se celebrará la sesión y se notificará por lo menos con cinco días hábiles de anticipación, dando a conocer el orden del día, con la documentación complementaria de los asuntos a tratar.

Artículo 33.- Las convocatorias a las sesiones extraordinarias del Comité, se realizarán por medio de oficio dirigido a cada uno de los integrantes del mismo, firmado por el Presidente y el Secretario Técnico del Comité y deberá incluir el lugar, día y hora en que se celebrará la sesión y se notificará por lo menos con tres días hábiles de anticipación, dando a conocer el orden del día, con la documentación complementaria de los asuntos a tratar.

Artículo 34.- Se podrá convocar en un mismo citatorio, por primera y segunda vez, 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 35.- 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 respectiva.

Artículo 36.- Tratándose de sesiones extraordinarias, solamente podrán tratarse los asuntos incluidos en la convocatoria respectiva.

CAPITULO OCTAVO DE LAS SESIONES

Artículo 37.- El Comité sesionará trimestralmente en forma ordinaria y podrá convocar a sesiones extraordinarias, cuando lo 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 del siguiente ejercicio fiscal;
- II. Las sesiones ordinarias se realizarán previa convocatoria escrita del Presidente y 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 Presidente y Secretario Técnico, quien la remitirá a los integrantes del Comité por lo menos con tres días hábiles de anticipación, dando a conocer 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 19 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 pretenda incluir;

La convocatoria a los invitados se efectuará con la misma anticipación fijada para los integrantes del Comité, dándoles a conocer el orden del día acompañando la información complementaria de los asuntos a tratar con los que tenga injerencia. En 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 38.- Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité sean válidas, se deberá contar con la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes, siempre y cuando entre ellos se encuentre presente el Presidente y el Secretario Técnico.

Artículo 39.- Para que la sesión pueda celebrarse en primera convocatoria, será necesaria la presencia de la mitad más uno de sus integrantes, siempre y cuando entre ellos se encuentre presente el Presidente y el Secretario Técnico.

En caso de que se trate de segunda convocatoria, la sesión podrá celebrarse válidamente con el número de vocales que se encuentren siempre y cuando se cuente con la presencia del Presidente y el Secretario Técnico.

Artículo 40.- En caso de no reunirse el quórum requerido, el Secretario Técnico levantará el 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 41.- 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, centrandose los trabajos en la presentación, revisión y análisis de los problemas sustantivos de la SEDESEM y que competan al Comité.

Artículo 42.- 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 se hará constar en el acta y anexar a la misma.

En ningún caso se someterá a votación la solventación de observaciones de auditoría interna o externa, siendo el Contralor Interno o el Ente de Fiscalización que las determinó, quienes decidan si las aclaraciones o solventaciones 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 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 Comité tendrá voto de calidad.

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

Artículo 43.- 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 44.- 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 45.- 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 pertinentes 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 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 46.- El acta de cada sesión deberá contener de manera enunciativa y no limitativa:

- I. Número de acta, incluyendo la palabra acta y 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. Se anotará la descripción y número de acuerdo;
- VI. Se anotará nombre y cargo del responsable del cumplimiento del acuerdo tomado, así como del plazo fijado para su atención;
- VII. Hora y fecha de conclusión de la sesión;
- VIII. Nombre y firma de los asistentes.

Artículo 47.- El Secretario Técnico, deberá conservar por lo menos dos 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 Técnico, quién turnará el requerimiento al área respectiva y al recibir la respuesta, la remitirá al miembro solicitante.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese el presente Reglamento de Operación del Comité de Control y Evaluación de la Secretaría de Desarrollo Social del Gobierno del Estado de México, en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO.- Este Reglamento entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en la Gaceta del Gobierno.

VALIDACIÓN:

LIC. ERNESTO NEMER ALVAREZ
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL
PRESIDENTE
(Rúbrica)

C.P. ALEJANDRO TOLEDO ESCOBAR
CONTRALOR INTERNO
SECRETARIO TÉCNICO
(Rúbrica)

MTRO. FAUSTO MUCIÑO DURAN
SUBSECRETARIO DE DESARROLLO REGIONAL
VALLE DE MEXICO
ZONA NORORIENTE
VOCAL
(Rúbrica)

C.P. JORGE ARREDONDO GUILLEN
SUBSECRETARIO DE DESARROLLO
REGIONAL VALLE DE MEXICO
ZONA ORIENTE
VOCAL
(Rúbrica)

LIC. HILARIO SALAZAR CRUZ
SUBSECRETARIO DE DESARROLLO
REGIONAL VALLE DE TOLUCA
VOCAL
(Rúbrica)

ING. JUAN CARLOS ARROYO GARCIA
DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMAS
SOCIALES
VOCAL
(Rúbrica)

ARQ. ANA LETICIA RODRÍGUEZ PEÑA
DIRECTORA GENERAL DE INVERSIÓN PARA
EL DESARROLLO SOCIAL
VOCAL
(Rúbrica)

LIC. JUANA B. CONTRERAS VERGARA
JEFA DE LA UNIDAD DE ASUNTOS
JURIDICOS
VOCAL
(Rúbrica)

LIC. AGUSTÍN GUERRERO TRASPADERNE
JEFE DE LA UIPPE
VOCAL
(Rúbrica)

LIC. EDUARDO BARRERA VILLAR
COORDINADOR DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS
VOCAL
(Rúbrica)

ATENTAMENTE

LIC. ERNESTO NEMER ALVAREZ
SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y
PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTROL Y
EVALUACION DE LA SECRETARIA
(Rúbrica)

APROBACION:

23 de marzo del 2007

PUBLICACION:

6 de junio del 2007

VIGENCIA:

7 de junio del 2007

REFORMAS Y ADICIONES

Por el se **reforman** el artículo 1, la fracción II del artículo 2, el artículo 6, el párrafo primero del artículo 9, el párrafo primero y las fracciones II, IV, V, VI y VII del artículo 11, las fracciones II y IV del artículo 23, la fracción I del artículo 25, las fracciones II del artículo 31; **se adicionan**, las fracciones IV, V y VI del artículo 2, la fracción IV del artículo 4, las fracciones I y II del artículo 9, las fracciones VIII, IX, X, XI, XII y XIII del artículo 11, las fracciones XIII, XIV, XV y XVI del artículo 23, las fracciones VI, VII y VIII del artículo 25, el artículo 25 bis, el artículo 31 bis; y **el artículo 42 ocupará el numeral 45, por lo que se recorren de manera íntegra los artículos 43, para ser 42: 44 para ser 43; y 45 para ser 44:** todos del Reglamento de Operación del Comité de Control y Evaluación de la Secretaría de Desarrollo Social. Publicado el 26 de febrero de 2009 entrando en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".