



La Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, a través de su Consejo Consultivo, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 13 fracción XXVI y 46 fracción III de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 102 apartado B) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su párrafo primero contempla que las Legislaturas de los Estados, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán organismos de protección de los derechos humanos que ampara el orden jurídico mexicano, que conocerán de quejas en contra de actos u omisiones de naturaleza administrativa, provenientes de cualquier autoridad o servidor público, con excepción de los del Poder Judicial de la Federación, que violen estos derechos;

Que la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México en su artículo 16 establece que la Legislatura de la entidad podrá crear un organismo autónomo para la protección de los derechos humanos que ampara el orden jurídico mexicano;

Que con el objetivo de promover el cumplimiento de los programas y proyectos de la Comisión, y agregar valor a la gestión institucional con aprobación de acuerdos que den solución a los asuntos que se presenten en materia de control interno y en el cumplimiento de las metas institucionales, se creó el Comité de Control y Evaluación de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;

Que dicho Comité tiene como objeto contribuir a la transparencia de la gestión y rendición de cuentas, generando instrumentos y mecanismos que fortalezcan el control interno y coadyuven al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales a fin de impulsar la eficiencia y legalidad de la actuación de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México; y

Que para el adecuado desarrollo de las actividades del Comité de Control y Evaluación de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, resulta necesario contar con el marco jurídico que regule su integración y correcto funcionamiento.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, a través de su Consejo Consultivo, expide los:



LINEAMIENTOS DE ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL Y EVALUACIÓN DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO

TEXTO VIGENTE

Publicado Gaceta del Gobierno 23-06-2011

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I Del objeto y finalidades

Artículo 1.- Las disposiciones de estos lineamientos tienen por objeto regular la organización y el funcionamiento del Comité de Control y Evaluación de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, estableciendo la periodicidad y la formalidad de sus sesiones y acuerdos, así como delimitar las funciones de sus integrantes.

Artículo 2.- Para los efectos de los presentes lineamientos se entiende por:

- I. Comisión u Organismo: a la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;
- II. COCOE o Comité: al Comité de Control y Evaluación de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;
- III. Órgano de Control: a la Contraloría Interna de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;
- IV. Instancias Fiscalizadoras Externas: el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y los Despachos de Auditoría Externa; y
- V. Lineamientos: a los Lineamientos de Organización y Operación del Comité de Control y Evaluación de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México.

Artículo 3.- El COCOE es un órgano colegiado de análisis y evaluación para fortalecer el control interno en la Comisión, que no sustituye en sus responsabilidades a las instancias que por normatividad deban realizar tareas de control y evaluación.

Artículo 4.- El COCOE tiene como fines:

- I. Coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales mediante la implementación de actividades que fortalezcan el control interno; y
- II. Impulsar la eficiencia, eficacia, transparencia y legalidad en la actuación de la Comisión a través del control interno.



Capítulo II De la integración

Artículo 5.- El COCOE se integra de la manera siguiente:

I. Un Presidente, que es el titular de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México;

II. Un Secretario Técnico, que es el titular de la Unidad de Información y Planeación Estratégica; y

III. Cinco Vocales, que son los titulares de las unidades administrativas siguientes:

a) Primera Visitaduría General;

b) Secretaría General;

c) Dirección General de Administración y Finanzas;

d) Contraloría Interna; y

e) Unidad Jurídica y Consultiva.

Los integrantes del COCOE participarán en las sesiones con voz y voto, a excepción del Secretario Técnico y del titular de la Contraloría Interna, que tendrán voz pero no voto. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Para el mejor desempeño de las funciones del COCOE, cada uno de sus integrantes designará por escrito a su suplente, quien asistirá a las sesiones con todas las obligaciones y facultades del propietario. Los suplentes deben tener el nivel jerárquico inmediato inferior, y sólo podrán participar en ausencia del titular.

Los cargos de los integrantes del Comité son honoríficos.



TÍTULO SEGUNDO
DE LAS ATRIBUCIONES, FUNCIONAMIENTO Y OBLIGACIONES

Capítulo I
De las atribuciones y funciones

Artículo 6.- El Comité tiene las atribuciones 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 Comisión 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 Externas o el Órgano de Control, para, en su caso, coadyuvar estableciendo 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 de la Comisión, procesos de mejora 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. Establecer 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. Estudiar sobre aspectos prioritarios y proponer toda clase de acciones preventivas y correctivas a los asuntos presentados en materia de control y evaluación; y
- XI. Las demás necesarias para el logro de sus objetivos.



Artículo 7.- Son funciones 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 COCOE, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria;
- III. Autorizar la participación de invitados a las sesiones del COCOE;
- IV. Instruir al Secretario Técnico a fin de emitir las convocatorias respectivas;
- V. Vigilar que se traten en el Comité sólo asuntos de su competencia y que las decisiones y acuerdos tomados queden asentados en el acta correspondiente;
- VI. Apelar a la dispensa de la lectura del acta de la Sesión anterior, siempre que no existan observaciones a la misma;
- VII. Proponer la creación de comisiones especiales de trabajo para la atención y solución de asuntos o tareas específicas;
- VIII. Evaluar la procedencia de la realización de sesiones extraordinarias, solicitadas por los integrantes del Comité, de conformidad con lo dispuesto en los presentes Lineamientos; y
- IX. Las demás que estime necesarias para el cumplimiento del objeto del COCOE, así como las que le confieran estos Lineamientos y otras disposiciones legales.

Artículo 8.- Son funciones del Secretario Técnico:

- I. Preparar y organizar las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- II. Convocar a los integrantes del COCOE e invitados, en su caso, haciéndoles llegar el orden del día y la información relativa de los asuntos a tratar;
- III. Elaborar la propuesta de orden del día y someterla a consideración del Presidente;
- IV. Pasar lista de asistencia y declarar el quórum;
- V. Anunciar, en su caso, la segunda convocatoria cuando no se cuente con la asistencia requerida en la primera;
- VI. Proponer y vigilar que se ejecuten las medidas específicas para la aplicación de las acciones aprobadas en cada sesión;



- VII. Fungir como responsable del escrutinio en los asuntos que sean sometidos a votación;
- VIII. Preparar la documentación soporte de los asuntos que se van a tratar en las sesiones;
- IX. Elaborar las actas de las sesiones, así como integrar la documentación soporte para los efectos administrativos correspondientes;
- X. Presentar para su aprobación, en la última sesión del ejercicio correspondiente, el calendario para la celebración de las sesiones ordinarias del año siguiente;
- XI. Informar a los integrantes del Comité, sobre los avances y cumplimientos de acuerdos de las sesiones del mismo;
- XII. Presentar en cada sesión ordinaria la evaluación sobre los avances de los programas, proyectos y subproyectos a través de sus respectivas metas e indicadores;
- XIII. Proporcionar a los integrantes una copia del acta de cada sesión, una vez que ésta haya sido firmada por todos los asistentes;
- XIV. Mantener actualizado el directorio correspondiente de los integrantes del Comité; y
- XV. Las demás que le encomienden el Presidente y los integrantes del COCOE.

Artículo 9.- Son funciones de los vocales:

- I. Proponer medidas que fortalezcan las atribuciones del COCOE;
- II. Opinar y presentar argumentos suficientes y necesarios que permitan 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 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. Dar seguimiento en las áreas de su competencia, a las observaciones o recomendaciones determinadas en las auditorías practicadas por las instancias fiscalizadoras externas; y
- VII. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité.



Artículo 10.- El titular de la Dirección General de Administración y Finanzas debe presentar, en cada sesión ordinaria, la evaluación sobre los avances programático presupuestales.

Artículo 11.- El titular de la Contraloría Interna debe presentar, en cada sesión ordinaria, un informe de los asuntos relevantes en materia de control y auditoría correspondiente a la Comisión. En el informe se hará referencia, de manera enunciativa y no limitativa, a los asuntos siguientes:

- a) 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;
- b) Análisis del cumplimiento por parte de la Comisión de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal, emitidas en la normatividad aplicable; y
- c) Evaluación de los logros alcanzados y relación de los asuntos que se encuentren pendientes de atender.

Capítulo II Del funcionamiento

Artículo 12.- El funcionamiento del Comité será de carácter permanente, teniendo como ámbito de competencia la actuación de las unidades administrativas que conforman a la Comisión, en términos de la normatividad aplicable.

Artículo 13.- 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 Comité determine suficiente.

Artículo 14.- Los integrantes tienen la facultad de solicitar al Secretario Técnico, la inclusión de asuntos en el orden del día, con una anticipación no menor de tres días hábiles en los casos de sesiones ordinarias y un día hábil para las sesiones extraordinarias, debiendo anexar el soporte documental que se requiera.

Capítulo III De la participación de invitados

Artículo 15.- A las sesiones del COCOE podrá invitarse a servidores públicos cuya intervención se considere necesaria, para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos sometidos al mismo.



Artículo 16.- 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, esa solicitud deberá formularse a más tardar cinco días hábiles antes de la sesión ordinaria y un día hábil antes en caso de sesiones extraordinarias.

Artículo 17.- Los invitados formarán parte de las comisiones especiales, apoyando y ejecutando dentro del ejercicio de sus funciones todas aquellas acciones que les requieran para el logro eficaz de sus objetivos.

Artículo 18.- Los invitados del Comité tendrán voz pero no voto, en los asuntos que tengan que ver con el ámbito de su competencia.

Capítulo IV

De las obligaciones de los integrantes y los invitados

Artículo 19.- Los miembros del COCOE, así como los invitados, deben cumplir en el ejercicio de sus funciones, con las obligaciones contenidas en la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, el Reglamento Interno de la Comisión, y con las demás disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 20.- Todos los integrantes e invitados deberán cumplir con los acuerdos tomados durante la sesión; así como con las obligaciones que por su función dentro del mismo les correspondan, proporcionando oportuna y adecuadamente la información y documentación solicitada, a través del Secretario Técnico.

Artículo 21.- Los integrantes e invitados del COCOE se obligan a no revelar la información del Comité, así como a no utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos, aún después de que concluya su intervención en el mismo.

Capítulo V

De las convocatorias

Artículo 22.- Las convocatorias a las sesiones ordinarias del COCOE, se realizarán por medio de oficio dirigido a cada uno de los integrantes, así como a los invitados, en su caso, firmado por el Presidente y el Secretario Técnico, debiendo 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 23.- Las convocatorias a las sesiones extraordinarias del COCOE, se realizarán por medio de oficio dirigido a cada uno de los integrantes del mismo, así como a los invitados, en su caso, firmado por el Presidente y el Secretario Técnico, debiendo 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.

Capítulo VI De las sesiones

Artículo 24.- El COCOE debe celebrar una sesión ordinaria cada mes y las extraordinarias que sean necesarias, cuando las convoquen el Presidente o por lo menos tres de sus miembros.

Artículo 25.- 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 o quien deba suplirlos.

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

Artículo 26.- 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 tres días hábiles para sesiones extraordinarias.

Artículo 27.- Los acuerdos del Comité se aprobarán por mayoría de votos. 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 tendrá voto de calidad.

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.

Artículo 28.- El acta de cada sesión deberá contener como mínimo:

- I. Número de acta, incluyendo la palabra acta y 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 y declaración de quórum;

IV. Puntos del orden del día, en la secuencia en que fueron tratados y comunicados en la convocatoria;

V. Descripción y número de acuerdo;

VI. 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; y

VIII. Nombre y firma de los asistentes.

Artículo 29.- El Secretario Técnico anexará, en la convocatoria, el acta de la sesión anterior a efecto de que los integrantes del Comité realicen por escrito las observaciones que consideren pertinentes a la misma, para lo cual tendrán un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la convocatoria.

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.

TRANSITORIOS

Artículo primero. Publíquense los presentes Lineamientos en la Gaceta de Derechos Humanos, órgano oficial de difusión de la Comisión y en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

Artículo segundo. Los Lineamientos de Organización y Operación del Comité de Control y Evaluación de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.



Así lo acordaron y firmaron los C.C. integrantes del Consejo Consultivo de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de México, como consta en acta de su Quinta Sesión Ordinaria de fecha doce de mayo de dos mil once.

M. en D. Marco Antonio Morales Gómez
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS
DEL ESTADO DE MÉXICO Y DEL CONSEJO CONSULTIVO

Lic. José Antonio Ortega Sánchez
CONSEJERO CIUDADANO

M. en D. María del Rosario Mejía Ayala
CONSEJERA CIUDADANA

Lic. Diana Mancilla Álvarez
CONSEJERA CIUDADANA

Dr. Juan María Parent Jacquemin
CONSEJERO CIUDADANO

C. Juliana Felipa Arias Calderón
CONSEJERA CIUDADANA

Lic. Rosa María Molina de Pardiñas
SECRETARIA GENERAL DE LA COMISIÓN DE DERECHOS
HUMANOS DEL ESTADO DE MÉXICO Y SECRETARIA TÉCNICA
DEL CONSEJO CONSULTIVO



APROBACIÓN: 12 de mayo de 2011.

PUBLICACIÓN: 23 de junio de 2011.

VIGENCIA: 24 de junio de 2011.