

**EL COMITÉ DE CONTROL Y EVALUACIÓN DEL BANCO DE TEJIDOS DEL ESTADO DE MÉXICO,  
DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL NUMERAL SEGUNDO ASENTADO EN EL ACTA  
DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL Y EVALUACIÓN DEL BANCO DE TEJIDOS DEL  
ESTADO DE MÉXICO, EFECTUADA EL DÍA 17 DEL MES DE DICIEMBRE DE 2012, Y**

**CONSIDERANDO**

Que la modernización del marco jurídico es una línea de acción para construir una Administración Moderna que impulse el desarrollo y garantice la estabilidad institucional.

Que la modernización de la Administración Pública implica la evaluación permanente de sus procedimientos y estrategias, a fin de consolidar aquellas que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales y replantear las que resultan insuficientes para tal propósito, aprovechando las oportunidades de mejora.

Que mediante Decreto de Ley 59 de la "LVI" Legislatura del Estado de México, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno", el 6 de septiembre de 2010, se creó el Organismo Público descentralizado de carácter estatal denominado Banco de Tejidos del Estado de México, con personalidad jurídica y patrimonio propios, sectorizado a la Secretaría de Salud, con el objetivo de diseñar, implementar y establecer los mecanismos de donación y trasplantes de órganos, tejidos y células que fortalezcan la coordinación infra y extra hospitalaria y los procedimientos de procuración, preservación y conservación de los mismos; con el propósito de satisfacer las necesidades y contribuir al bienestar y calidad de vida de la población mexicana.

Que el Reglamento Interno del Comité de Control y Evaluación del Banco de Tejidos del Estado de México, regula el adecuado funcionamiento del Comité como un órgano de apoyo, consulta y asesoría, que tiene como objetivo el sugerir opinar y decidir sobre los aspectos de control y evaluación que permitan mejorar y eficientar la operación del Banco de Tejidos del Estado de México y contribuir al logro de los objetivos institucionales.

En razón de lo anterior, se expide el siguiente:

**REGLAMENTO INTERNO  
DEL COMITÉ DE CONTROL Y EVALUACIÓN DEL  
BANCO DE TEJIDOS DEL ESTADO DE MÉXICO**

**CAPÍTULO I  
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Comité de Control y Evaluación del Banco de Tejidos del Estado de México.

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

- I. BANCO: Al Banco de Tejidos del Estado de México.
- II. COCOE: Al Comité de Control y Evaluación del Banco de Tejidos del Estado de México.
- III. JUNTA: Al H. Junta de Gobierno del Banco de Tejidos 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 Banco de Tejidos 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 II DE LOS OBJETIVOS DEL COCOE**

**Artículo 3.-** El COCOE es un órgano colegiado de análisis y evaluación para fortalecer el control interno del Banco de Tejidos.

**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 Banco.

## **CAPÍTULO III DE LA INTEGRACIÓN DEL COCOE**

**Artículo 6.-** El COCOE se integrará de la siguiente manera:

- I. Un Presidente: Que será el Director General del Banco, con derecho a voz y voto.
- II. Un Secretario Técnico: Que será el Contralor Interno del Banco, con derecho a voz.
- III. Vocales con derecho a voz y voto, que serán:
  - a. El Titular del Departamento de Procuración.
  - b. El Titular del Departamento de Procesamiento y Conservación.
  - c. El Titular del Departamento de Investigación y Enseñanza.
  - d. El Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo.
  - e. Responsable de la Unidad de Información.
- 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.

Los integrantes podrán proponer al Presidente la asistencia de invitados a las sesiones, quienes podrán ser servidores públicos de otras áreas sustantivas o de apoyo, o servidores públicos de otras Dependencias u Organismos Auxiliares; podrá participar con ese carácter el auditor externo, designado por la Secretaría de la Contraloría, así como otros especialistas en el tema, quienes asisten con derecho a voz, previa convocatoria del Secretario Técnico.

## **CAPÍTULO IV DE LAS ATRIBUCIONES DEL COCOE**

**Artículo 7.-** Corresponde al COCOE el ejercicio de las atribuciones lo siguiente:

- 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.

**Artículo 8.-** Cada integrante titular, a excepción del Presidente, informará por escrito al Secretario Técnico la designación de sus suplentes, quienes deberán de ser nivel jerárquico inmediato inferior, y podrá asistir a las sesiones en ausencia del titular, con las mismas facultades y obligaciones.

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 V DE LAS ATRIBUCIONES GENÉRICAS DE LOS INTEGRANTES**

**Artículo 9.-** Corresponde a los integrantes:

- I. Asistir puntualmente y con carácter obligatorio a las sesiones.
- II. Cumplir con oportunidad las actividades que les confieran.
- III. Emitir 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 e inherentes para el logro de los objetivos.

**Artículo 10.-** 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 11.-** Los participantes se obligan a guardar secreto de confidencialidad sobre la información del Banco y a no utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos al mismo, aún después de que concluya su intervención.

**Artículo 12.-** Los integrantes deberán cumplir con los acuerdos tomados durante las sesiones; 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 13.-** En casos debidamente justificados, cualquier integrante 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 14.-** Los integrantes 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 Banco, Manual General de Organización y en las demás disposiciones normativas aplicables.

## **CAPÍTULO VI DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE SUS INTEGRANTES**

**Artículo 15.-** Corresponde al Presidente:

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones, en el lugar, fecha y hora indicados en las convocatorias.
- II. Facilitar los recursos humanos y materiales que juzgue necesarios para el cumplimiento de los objetivos y acuerdos del COCOE, de conformidad con las posibilidades del Banco.
- III. Vigilar que se traten sólo asuntos que compete al mismo y que las decisiones y acuerdos tomados queden asentados en el acta correspondiente.
- IV. Autorizar la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias.
- V. Aprobar la creación de comisiones especiales o grupos de trabajo para la atención y solución de tareas específicas.
- VI. Apelar al recurso de apelación de dispensa de la lectura, de no existir observaciones al acta de la sesión anterior.

**Artículo 16.-** Corresponde al Secretario Técnico:

- I. Preparar y organizar las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- II. Elaborar la propuesta de orden del día y someterla a consideración del Presidente.
- III. Convocar a los integrantes e invitados especiales, haciéndoles llegar el orden del día y demás información relativa de los asuntos a tratar.
- IV. Pasar lista de asistencia y declarar la existencia del 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.
- 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 y verificar que sean firmadas por los asistentes.
- X. Llevar el registro de los acuerdos cumplidos en proceso para informar el estado que guardan.
- XI. Presentar una evaluación anual de los logros alcanzados.
- XII. Proporcionar a los integrantes, copia del acta de cada una de las sesiones, una vez que hayan sido firmadas por los asistentes.
- XIII. Elaborar y mantener actualizado el directorio de los integrantes.

**Artículo 17.-** El Secretario Técnico presentará en cada sesión ordinaria, un informe de los asuntos relevantes en materia de control y auditoría, correspondiente al Banco.

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

**Artículo 18.-** 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; son atribuciones 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 de los integrantes.
- 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; y en su caso, realizar las observaciones correspondientes a los mismos.

**Artículo 19.-** 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 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 Banco, conforme al Programa Institucional.
- III. Proponer la mejora continua en el programa de desarrollo y calidad institucional.

**Artículo 20.-** El titular de la Unidad de Apoyo Administrativo, presentará al menos en cada sesión la evaluación sobre los avances programático - presupuestales.

**Artículo 21.-** 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, participaran en las sesiones con derecho a voz, pero sin voto.

## **CAPÍTULO VII DE LAS SESIONES**

**Artículo 22.-** Las sesiones del COCOE serán ordinarias y extraordinarias.

**Artículo 23.-** El COCOE deberá sesionar trimestralmente en forma ordinaria y se podrá convocar a sesiones extraordinarias, cuando la importancia del asunto se juzgue necesaria.

En ambos casos se procederá conforme a lo siguiente:

- I. Las sesiones ordinarias se realizarán previa convocatoria escrita del Secretario Técnico, quien la remitirá a los integrantes por lo menos con cinco días hábiles de anticipación, dándoles a conocer el orden del día, acompañado con la documentación relacionada con los asuntos a tratar.
- II. Las sesiones extraordinarias se realizarán previa convocatoria escrita del Secretario Técnico, quien la remitirá a los integrantes 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.

**Artículo 25.-** Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias sean válidas se deberá contar con la asistencia del Presidente, el Secretario Técnico y de la mitad más uno de los vocales.

**Artículo 26.-** 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 Banco 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.

## **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".

Aprobado, en el Comité de Control y Evaluación del Banco de Tejidos del Estado de México, según consta en el Acta de la Primera Sesión Ordinaria celebrada en el Municipio de Toluca de Lerdo, Estado de México, a los diecisiete días del mes de diciembre de dos mil doce.

**PRESIDENTE**

**Dr. Ramón Espinoza Hernández**

Director General del Banco de Tejidos del Estado de México  
(Rúbrica).

**SECRETARIO TÉCNICO**

**P.L.C. Miguel Ángel García Lugo**

Contralor Interno del Banco de Tejidos del Estado de México  
(Rúbrica).

**M. en A. P. Francisco García Camarena**

Director General de Control y Evaluación  
"C" de la SECOGEM y Vocal del Comité  
(Rúbrica).

**Lic. Evelyn Anai Méndez Espinosa**

Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo  
y Vocal del Comité  
(Rúbrica).

**Dra. Ingrid Marisol Pérez Espejel**

Jefe de la Unidad de Procuración y  
Vocal del Comité  
(Rúbrica).

**Lic. Raymundo Guzmán Bautista**

Jefe de la Unidad de Investigación y  
Enseñanza y Vocal del Comité  
(Rúbrica).

**C. Benigno Roberto Martínez Rodríguez**

Jefe de la Unidad de Procesamiento y  
Conservación y Vocal del Comité  
(Rúbrica).

**L.I. Sandra Jeaneth Joya de la Cruz,**

Responsable de la Unidad de Información  
y Vocal del Comité  
(Rúbrica).

**APROBACION:**

17 de diciembre de 2012

**PUBLICACION:**

02 de mayo de 2013

**VIGENCIA:**

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