

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONTROL Y EVALUACIÓN DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE

CAPÍTULO PRIMERO **DE LA INTEGRACIÓN**

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene como objetivo regular la Organización, integración y funcionamiento del Comité de Control y Evaluación del Instituto Mexiquense de Cultura Física y Deporte.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I.- COCOE: El Comité de Control y Evaluación del Instituto Mexiquense de Cultura Física y Deporte;
- II.- Instituto: Al Instituto Mexiquense de Cultura Física y Deporte;
- III.- Representante de la Secretaría de la Contraloría: Al Director General de Control y Evaluación "A" o al Servidor Público que éste designe;
- IV.- Reglamento: Al Reglamento Interno del Comité de Control y Evaluación;
- V.- Instancia Fiscalizadora Interna: La Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y el Órgano de Control Interno del Instituto;
- VI.- 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 Auditores Externos;
- VII.- MICI: El Modelo Integral de Control Interno.

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

Artículo 4.- Los integrantes del COCOE deben ser servidores públicos que presten sus servicios al Instituto, con excepción de lo previsto en la fracción IV del artículo 5 del presente Reglamento.

Artículo 5.- El COCOE se integrará con los titulares de las siguientes áreas, quienes tendrán las obligaciones que señala el presente y la facultad para opinar, sugerir y decidir sobre los aspectos de control y evaluación que incidan en las operaciones del Instituto:

- I.- Un Presidente, quien será el Titular del Instituto, con derecho a voz y voto;
- II.- Un Secretario Técnico, quien será el Titular del Órgano de Control Interno del Instituto, con derecho a voz;
- III.- Vocales con derecho a voz y voto, quienes serán:
 - a) El Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación;
 - b) El Titular de la Dirección Operativa;
 - c) El Titular de la Subdirección de Administración y Finanzas;
 - d) El Titular de la Subdirección de Cultura Física;
 - e) El Titular de la Subdirección de Fomento del Deporte;
 - f) El Titular de la Subdirección de Deporte de Alto Rendimiento;
 - g) El Titular de la Unidad Jurídica.
- IV.- Un vocal con derecho a voz, quien será el Director General de Control y Evaluación "A", de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.

A las sesiones del COCOE podrán asistir invitados de otras áreas sustantivas o de apoyo del propio Instituto, o servidores públicos de otras Dependencias u Organismos Auxiliares, así como el auditor externo designado por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y otros especialistas en los temas materia de la sesión que se trate, previa invitación del Secretario Técnico y autorización del COCOE. Los invitados contarán con derecho a voz.

Los invitados participaran en asuntos relacionados con el ámbito de su competencia, formarán parte de las comisiones cuando así lo apruebe el Presidente, apoyaran y ejecutaran las acciones que se les requiera para el logro eficaz de los objetivos del COCOE.

Artículo 6.- Cada miembro del COCOE 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 COCOE.

Artículo 7.- El COCOE se constituirá formalmente mediante Acta en la que así quede asentado, y será firmada por cada uno de los integrantes.

Artículo 8.- De cada sesión se levantará un acta en la que se indicarán los acuerdos tomados y aprobados por los integrantes del COCOE.

CAPÍTULO SEGUNDO **DEL FUNCIONAMIENTO**

Artículo 9.- El funcionamiento del COCOE será de carácter permanente y honorífico para todo el ámbito del Instituto.

Artículo 10.- El COCOE tendrá como objetivos fundamentales los siguientes:

- 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 Instituto, a través del control interno;
- III.- Mantener el seguimiento de acuerdos sobre asuntos de control y demás que de éstos se deriven.

Artículo 11.- Son funciones del COCOE:

- 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 Internas y Externas 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 Internas y Externas;
- 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 auto evaluación 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 12.- Las sesiones del COCOE se llevaran a cabo de conformidad con lo siguiente:

- I. Celebrará cuatro sesiones al año con periodos trimestrales en forma ordinaria y en forma extraordinaria, las veces que sea necesario, dependiendo de la importancia o urgencia de los asuntos;
- II. En la última sesión del COCOE del ejercicio que se trate, deberán fijarse las fechas en las que se efectuaran las sesiones ordinarias del siguiente ejercicio fiscal;
- III. Las sesiones ordinarias se realizarán previa convocatoria escrita del Secretario Técnico, quien la remitirá a los integrantes del COCOE con cinco días hábiles de anticipación, dando a conocer el orden del día y agregando la información relacionada con los asuntos a tratar;
- IV. Las sesiones extraordinarias se realizaran previa convocatoria del Secretario Técnico, quien la remitirá a los integrantes del COCOE con cuarenta y ocho horas de anticipación, dando a conocer el orden del día y acompañado de la información relacionada con los asuntos a tratar;
- V. En los casos de que los integrantes del COCOE soliciten la inclusión de asuntos en el orden del día, deberán hacerlo con diez días de anticipación, en los casos de sesiones ordinarias, y de cinco en extraordinarias;
- VI. En el caso de que el solicitante no cuente con el soporte documental o información inherente al asunto que pida incluir en la orden del día, deberá especificar en su solicitud, el o los nombres de los integrantes que estén en posibilidades de desahogar el mismo, a fin de que se les comunique oportunamente;
- VII. El Secretario Técnico al convocar a la sesión correspondiente, deberá remitir a los demás integrantes del COCOE copia del soporte documental o información sobre el asunto que se solicita incluir;
- VIII. La convocatoria a los invitados se efectuará con la misma anticipación fijada para los integrantes del COCOE, dando a conocer el orden del día y acompañando la información relacionada con los asuntos a tratar en los que tengan ingerencia.

Artículo 13.- Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del COCOE sean validas, se deberá contar con la asistencia del Presidente, Secretario Técnico y de la mayoría de los vocales que lo integran.

Artículo 14.- En caso de falta de quórum del COCOE se cancelará la sesión, sea ordinaria o extraordinaria, y el Secretario Técnico levantara un acta haciendo constar esta circunstancia para los efectos legales a que haya lugar, convocando a una segunda sesión en un término no mayor a cinco días hábiles de la suspensión de la primera.

Artículo 15.- Si en la segunda convocatoria, una vez más, no se cuenta con quórum, la sesión se llevará a cabo con los asistentes. El Secretario Técnico levantara un acta haciendo constar el hecho.

Artículo 16.- Los integrantes del COCOE que no hayan asistido a ninguna de las dos convocatorias, deberán informar por escrito al Secretario Técnico, en un término no mayor de tres días hábiles de concluida la sesión, el motivo debidamente justificado de su inasistencia.

Artículo 17.- En caso de que las inasistencias sean reiteradas sin que exista causa justificada, el Secretario Técnico informara al Director General del Instituto en un término no mayor de tres días hábiles de esta situación, quien a su vez de acuerdo a las normas vigentes aplicables al caso, tomará las medidas correspondientes.

Artículo 18.- En las sesiones los integrantes procederán a informar sobre el avance o estado que guarden los asuntos que les hayan encomendado por acuerdo del COCOE, centrando los trabajos de la sesión en la presentación, revisión, análisis y dictamen de los problemas sustantivos del Instituto.

Artículo 19.- El Secretario Técnico deberá conservar por lo menos cinco años las actas de las sesiones que celebre el COCOE.

La misma obligación tendrán los titulares de las unidades administrativas del Instituto, que integran el COCOE, respecto de la documentación que soporta la información relacionada con sus áreas.

Artículo 20.- Los asuntos que se presenten ante el COCOE serán soportados por los análisis cualitativos y cuantitativos que amerite cada caso, así como con la documentación correspondiente.

Artículo 21.- Al final de cada sesión se dará lectura a los acuerdos tomados por el COCOE, el Secretario Técnico hará llegar a cada uno de sus integrantes, en un plazo no mayor de diez días hábiles contados a partir de la fecha de la sesión, copia del acta, quienes, dentro de los siguientes cinco días hábiles, podrán hacer las observaciones que consideren procedentes. En caso de que no se reciban observaciones, se tendrá como aprobada.

Artículo 22.- El acta de cada sesión del COCOE, deberá contener, por lo menos:

- 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 sesión y declaración de quórum;
- IV. Puntos del orden del día en la secuencia en que fueron tratados y comunicados en la convocatoria;
- V. Acuerdos tomados, codificados con las siglas COCOE, el número y año de sesión y dos dígitos para el número del acuerdo, anotando él o los responsables del cumplimiento del mismo;
- VI. Hora y fecha de conclusión de la sesión;
- VII. Nombre y firma de los asistentes.

Artículo 23.- Los acuerdos del COCOE deberán ser adoptados por mayoría de votos, en caso de empate el Presidente contara con voto de calidad.

CAPÍTULO TERCERO **DE LOS INTEGRANTES**

Artículo 24.- Los integrantes del COCOE podrán solicitar la realización de sesiones extraordinarias, justificando debidamente la solicitud.

Artículo 25.- Los integrantes del COCOE, podrán proponer la asistencia de invitados, justificando previamente su participación ante el COCOE.

Artículo 26.- Los participantes en las sesiones del COCOE, están obligados a guardar la confidencialidad de los asuntos que en las mismas se traten.

Artículo 27.- Los integrantes del COCOE deberán cumplir con oportunidad y suficiencia las actividades que les sean conferidas;

Artículo 28.- Los integrantes del COCOE podrán emitir opinión sobre los asuntos que se sometan a su consideración.

Artículo 29.- Los integrantes del COCOE están obligados a proporcionar la información y documentación que les sea solicitada sobre los asuntos que integran el orden del día y el seguimiento de los acuerdos.

Artículo 30.- Los integrantes del COCOE deberán efectuar, en el ámbito de su competencia, las gestiones que se requieran para la atención de las observaciones determinadas por las Instancias Fiscalizadoras Internas y Externas. En ningún caso se someterá a votación la solventación de observaciones o atención de recomendaciones.

El representante de la Secretaría de la Contraloría o, en su caso, los responsables de las Instancias Fiscalizadoras Internas o Externas, decidirán si la solventación de observaciones o atención de recomendaciones son procedentes o no, con base en la evidencia comprobatoria presentada.

Artículo 31.- Son funciones del Presidente:

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones;
- II. Facilitar los recursos humanos y materiales necesarios para el cumplimiento de los acuerdos;
- III. Vigilar que se traten sólo asuntos incluidos en el orden del día;
- IV. Dar seguimiento a los acuerdos tomados;
- V. Autorizar la celebración de reuniones extraordinarias;
- VI. Aprobar la creación de comisiones especiales o grupos de trabajo para la atención y solución de tareas específicas;
- VII. Solicitar, de considerarlo necesario, la dispensa de la lectura, cuando no existan observaciones en el acta de sesión anterior.

Artículo 32.- Son funciones del 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 del COCOE, haciéndoles llegar el orden del día y la información relativa de los asuntos a tratar;
- IV. Pasar lista de asistencia y declarar el quórum, en su caso, anunciar la segunda convocatoria cuando no se cuente con la asistencia requerida;
- V. Presentar para su aprobación, en la primera sesión del ejercicio de que se trate, el calendario de sesiones ordinarias;
- VI. Preparar la documentación soporte de los asuntos que se van a tratar en las sesiones;
- VII. Proponer y vigilar que se ejecuten las medidas específicas para la aplicación de las acciones aprobadas en cada sesión;
- VIII. Levantar las actas correspondientes en los casos que las sesiones no reúnan el quórum necesario;
- IX. Conocer el informe de resultados del MICI y presentarlos al COCOE para su análisis;
- X. Fungir como responsable del escrutinio en los asuntos que sean sometidos a votación;
- XI. Elaborar las actas de las sesiones y verificar que sean firmadas por los asistentes;
- XII. Llevar el registro de los acuerdos cumplidos y en proceso de cumplimiento;
- XIII. Presentar una evaluación anual de los logros alcanzados a través del COCOE;
- XIV. Proporcionar a los integrantes del COCOE, copia del acta de cada sesión, una vez que haya sido firmada por los asistentes;
- XV. Elaborar y mantener actualizado el directorio de los integrantes del COCOE;
- XVI. Remitir el acta a cada integrante del COCOE para sus comentarios u observaciones.

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.

Son funciones de las 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 el cumplimiento de los acuerdos tomados por el COCOE en el ámbito de su competencia;
- IV. 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.

Artículo 34.- Son funciones genéricas de los miembros del COCOE:

- I. Asistir puntualmente y con carácter obligatorio a las sesiones.
- II. Dar cumplimiento y seguimiento a los acuerdos tomados durante las sesiones, proporcionando oportuna y adecuadamente la información y documentación solicitada para éste, a través del Secretario Técnico;
- III. Emitir opinión sobre los asuntos que se sometan a su consideración;
- IV. Fijar plazos o términos para el cumplimiento de los acuerdos;
- V. Efectuar, en el ámbito de su competencia, las gestiones que se requieran para la atención de las observaciones determinadas por las Instancias Fiscalizadoras Internas o Externas;
- VI. Remitir al Secretario Técnico con diez días de anticipación a cada sesión los asuntos a tratar con el soporte documental;
- VII. Promover en las áreas de su competencia la atención de las observaciones determinadas;
- VIII. Proponer la asistencia de invitados cuando el asunto a tratar así lo amerite;
- IX. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del COCOE.

Artículo 35.- El Secretario Técnico presentará en cada sesión ordinaria, un informe de los asuntos relevantes en materia de control y evaluación correspondiente. En este informe se hará referencia por lo menos a los siguientes asuntos:

- I. Observaciones y recomendaciones de las Instancias Fiscalizadoras Internas o Externas, pendientes de atender, incluyendo las de ejercicios anteriores, las acciones de mejora, así como las fechas acordadas con el área responsable para su atención y, en su caso, las razones por las que aún se encuentran pendientes de atención;
- II. Avance en el cumplimiento de las observaciones realizadas por Instancias Fiscalizadoras Externas;
- III. Observaciones sobre las posibles desviaciones de la situación programático presupuestal;
- IV. Análisis del cumplimiento de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.

Artículo 36.- El Director General de Control y Evaluación “A” de la Secretaría de la Contraloría, en su carácter de vocal, tendrá las siguientes funciones.

- 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 Instituto, conforme a los Programas Sectorial e Institucional;
- III. Proponer la mejora continua en el programa de desarrollo y calidad institucional.

Artículo 37.- El titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación del Instituto presentará, al menos, en cada sesión ordinaria la evaluación sobre los avances programáticos presupuestales.

Artículo 38.- Los integrantes del COCOE tendrán la misma responsabilidad y jerarquía para opinar, sugerir y decidir sobre asuntos que se traten.

Transitorios

Primero.- Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno.

Segundo.- El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno.

Tercero.- Se deja sin efecto el Reglamento del Comité Interno de Control y Auditoría del Instituto Mexiquense de Cultura Física y Deporte, publicado en el periódico oficial Gaceta del Gobierno, el 26 de diciembre del 2006, asimismo, se derogan las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

Cuarto.- El Director General del Instituto deberá constituir el COCOE en los términos del presente Reglamento, dentro de los siguientes treinta días hábiles siguientes a su publicación.

Quinto.- La interpretación del presente Reglamento así como lo no previsto en el mismo, será resuelto por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.

El presente Reglamento fue aprobado mediante Acuerdo IMCFD/CD/TS/012/09 de la Tercera Sesión Ordinaria 2009 del Consejo Directivo del Instituto Mexiquense de Cultura Física y Deporte, celebrada el día 17 de julio del año 2009.

Zinacantepec, Méx., 17 de julio del 2009.

C.P. Carlos Alberto Acra Alva

DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO
MEXIQUENSE DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE
Y PRESIDENTE DEL COMITÉ
(Rúbrica).

C.P. Eduardo Zenil Aranda

DIRECTOR GENERAL DE CONTROL Y
EVALUACIÓN "A-" DE LA SECRETARÍA DE LA
CONTRALORÍA
(Rúbrica).

Lic. Juan Carlos Camacho Chacón

DIRECTOR OPERATIVO DEL INSTITUTO
MEXIQUENSE DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE
Y VOCAL DEL COMITÉ
(Rúbrica).

L.C.P. y A.P. Rafael A. Valdés Díaz

JEFE DE LA UNIDAD DE INFORMACIÓN,
PLANEACIÓN, PROGRAMACIÓN Y EVALUACIÓN
DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE CULTURA
FÍSICA Y DEPORTE
Y VOCAL DEL COMITÉ
(Rúbrica).

C. Jaime Guadarrama García

SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE
CULTURA FÍSICA Y DEPORTE Y VOCAL DEL
COMITÉ
(Rúbrica).

Lic. Vicente Javier García Winder

SUBDIRECTOR DE CULTURA FÍSICA DEL
INSTITUTO MEXIQUENSE DE CULTURA FÍSICA
Y DEPORTE
Y VOCAL DEL COMITÉ
(Rúbrica).

Lic. Edgar Victoria Ramírez

SUBDIRECTOR DE FOMENTO DEL DEPORTE
DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE CULTURA
FÍSICA Y DEPORTE Y VOCAL DEL COMITÉ
(Rúbrica).

Dr. Juan Manuel Herrera Navarro

SUDIRECTOR DE DEPORTE DE ALTO
RENDIMIENTO DEL INSTITUTO MEXIQUENSE
DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE Y VOCAL DEL
COMITÉ
(Rúbrica).

Lic. Fabricio Sergio Esquivel Vilchis

JEFE DE LA UNIDAD JURÍDICA DEL INSTITUTO
MEXIQUENSE DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE
Y VOCAL DEL COMITÉ
(Rúbrica).

C.P. Sergio Téllez Huertas

CONTRALOR INTERNO DEL INSTITUTO
MEXIQUENSE DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE
Y SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ
(Rúbrica).

APROBACION:

17 de julio de 2009

PUBLICACION:

02 de octubre de 2009

VIGENCIA:

El presente Reglamento entrara en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial Gaceta del Gobierno.