

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente Reglamento tiene como objeto regular el Comité de Control Interno conformado por los Titulares de diversas Unidades Administrativas, dando cumplimiento al acuerdo No. IMI-005-011 del H. Consejo Interno del Instituto Materno Infantil del Estado de México, en la V Sesión Ordinaria, celebrada el veintidós de marzo del año dos mil tres, por medio del cual aprobó la constitución del Comité de Control y Evaluación con fundamento en lo dispuesto por los artículos 296 fracción XIII y 297 del Reglamento de Salud del Estado de México; 6 y 14 fracción XII del Reglamento Interior del Instituto Materno Infantil del Estado de México.

La función pública cuenta con herramientas o mecanismos alternos, que le permitan realizar sus fines, con una visión innovadora para aplicar a la administración la integración de grupos de trabajo y comités sectoriales, como órganos de consulta, para la planeación, ejecución, coordinación y seguimiento de los asuntos en materia administrativa, que promuevan la mejora en los procedimientos y la calidad en los servicios que presta la Institución, de acuerdo a su naturaleza jurídica o su decreto de creación.

El presente Reglamento al ser un instrumento de apoyo a la operación del Instituto, tiene como fin promover la ejecución de los programas, con eficiencia y eficacia, proponiendo alternativas de solución y coordinación entre las diferentes áreas que conforman el organigrama, conforme a sus funciones y atribuciones señaladas en el Reglamento Interno.

REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ DE CONTROL Y EVALUACIÓN DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO

TITULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- El presente ordenamiento tiene como objeto regular la organización y funcionamiento del Comité de Control y Evaluación del Instituto Materno Infantil del Estado de México.

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

- I. IMIEM: Instituto Materno Infantil del Estado de México.
- II. COCOE: Comité de Control y Evaluación del IMIEM.
- III. Organismos Auxiliares: Los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal y los fideicomisos públicos.
- IV. Instancias Fiscalizadoras Internas: La Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y el Organismo de Control Interno del IMIEM.
- 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. Reglamento: Reglamento Interno del Comité de Control y Evaluación del IMIEM.
- VII. MICI: El Modelo Integral de Control Interno.

CAPITULO SEGUNDO DE LA INTEGRACION DEL COCOE

ARTICULO 3.- El COCOE se integra por:

- I. El Director General.- Presidente. Con derecho a voz y voto.
- II. El Director General de Control y Evaluación "C".- Vocal. Con derecho a voz únicamente.
- III. El Director de Servicios Médicos.- Vocal. Con derecho a voz y voto.
- IV. El Director Administración y Finanzas.- Vocal. Con derecho a voz y voto.
- V. El Director de Enseñanza e Investigación.- Vocal. Con derecho a voz y voto.
- VI. El Jefe de la Unidad Jurídica y Consultiva.- Vocal. Con derecho a voz únicamente.
- VII. El Jefe de la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional.- Vocal. Con derecho a voz y voto.
- VIII. El Contralor Interno.- Secretario Técnico. Con derecho a voz únicamente.

Y, los invitados, que podrán ser servidores públicos de otras áreas sustantivas o de apoyo, o servidores públicos de otras Dependencias u Organismos Auxiliares; el auditor externo, designado por la Secretaría de la Contraloría, así como otros especialistas en el tema, previa invitación del Secretario Técnico, con derecho a voz.

ARTICULO 4.- Cada miembro del COCOE, a excepción del presidente, 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.

CAPITULO TERCERO DEL FUNCIONAMIENTO DEL COCOE

ARTICULO 5.- El COCOE es un Organismo Colegiado de análisis y evaluación para fortalecer el control interno en el IMIEM.

ARTICULO 6.- El COCOE tendrá carácter permanente y los cargos de los integrantes serán honoríficos.

ARTICULO 7.- 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 IMIEM, a través del control interno.

ARTICULO 8.- 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, 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.

ARTICULO 9.- El COCOE celebrará al menos cuatro sesiones ordinarias trimestrales al año, previa convocatoria con al menos 5 días hábiles de anticipación; y, en forma extraordinaria las veces que sea necesario, dependiendo de la importancia o urgencia de los asuntos, previa convocatoria con al menos 48 horas de anticipación.

ARTICULO 10.- Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del COCOE sean válidas se deberá contar al menos con la asistencia del Presidente, el Secretario Técnico y de la mayoría de los Vocales que lo integran.

ARTICULO 11.- 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.

ARTICULO 12.- En el caso de que la segunda reunión no cumpla con el quórum fijado en el artículo 10, el Secretario Técnico levantará un acta haciendo constar esta circunstancia, remitiéndola al Presidente para los efectos a que haya lugar; y la reunión se celebrará con los asistentes a la misma.

ARTICULO 13.- La solventación de observaciones o atención de recomendaciones en ningún caso será sometido a votación; 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.

ARTICULO 14.- En cada sesión del COCOE se levantará un acta, en la que indicarán los acuerdos tomados y aprobados, así como, el seguimiento de los acuerdos de sesiones anteriores hasta su conclusión.

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

ARTICULO 15.- El Secretario Técnico hará llegar copia del acta a cada uno de los miembros del COCOE dentro de los diez días hábiles siguientes a la celebración de la sesión; y deberá conservar durante cinco años las actas de cada sesión y sus anexos. La documentación que soporta la información relacionada con los diferentes asuntos tratados en el COCOE deberá quedar en posesión del área responsable, durante los cinco años posteriores a la fecha en que se resolvió el asunto en el COCOE.

Cuando algún miembro requiera la documentación señalada en el párrafo anterior deberá solicitarla a través del Secretario Técnico, quien turnará el requerimiento al área responsable y al recibir la respuesta la remitirá al miembro solicitante.

ARTICULO 16.- Los integrantes del COCOE, cuando reciban copia del acta de las sesiones podrán emitir las observaciones que consideren convenientes al acta, para lo cual tendrán un plazo no mayor a 5 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 en el acta en el plazo establecido, se entenderá tácitamente aprobada.

Las actas del COCOE se firmarán en la sesión inmediata posterior a la de su fecha, previa lectura de la misma.

ARTICULO 17.- El acta de sesión deberá contener de manera enunciativa y no limitativa:

- a) Número de acta, incluyendo las siglas del COCOE, el número consecutivo y el año.
- b) Lugar y fecha donde se efectuó la sesión y la hora de inicio.
- c) Asistentes a la reunión, declaración de quórum.
- d) Puntos del orden del día en la secuencia en que fueron tratados y comunicados en la convocatoria.
- e) Propuestas que surjan del debate.
- f) Resultados de la votación, anotándose la propuesta que haya tenido mayor votación.
- g) 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.
- h) Hora y fecha de conclusión de la sesión.
- i) Nombre y firma de los asistentes.

ARTICULO 18.- Los acuerdos del COCOE se aprobarán por mayoría de votos, el miembro que vote en contra, deberá fundamentar su opinión, lo cual se constará en el acta.

En caso de empate, los miembros del COCOE que tengan injerencia en el asunto tratado expondrán sus argumentos y la documentación que los soporta, en el orden de registro previamente establecido para el efecto, hasta que se considere suficientemente discutido el asunto y se sometan a consenso. En un segundo empate, el Presidente del COCOE tendrá voto de calidad.

TITULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE

CAPITULO PRIMERO DE LAS FUNCIONES GENERICAS

ARTICULO 19.- Son funciones genéricas de los miembros del COCOE:

- I. Asistir puntualmente y con carácter obligatorio a las sesiones del COCOE.

- II. Dar cumplimiento y seguimiento a los acuerdos tomados durante las sesiones del COCOE, proporcionando oportuna y adecuadamente la información y documentación solicitada por 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 diversas instancias fiscalizadoras.
- VI. Guardar confidencialidad sobre la información del IMIEM y del COCOE y no utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos al mismo, aún después de que concluya su participación en el COCOE.
- VII. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del COCOE.

ARTICULO 20.- Los integrantes del COCOE tendrán la misma responsabilidad y jerarquía para opinar, sugerir y decidir sobre asuntos que se traten.

ARTICULO 21.- Cualquier integrante del COCOE podrá solicitar al Secretario Técnico, previa autorización del Presidente, la realización de una sesión extraordinaria con una anticipación de 5 días hábiles, anexando a su solicitud la documentación soporte del asunto a tratar.

CAPITULO SEGUNDO DE LAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE

ARTICULO 22.- Son funciones del Presidente:

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones del COCOE.
- II. Facilitar los recursos humanos y materiales necesarios para el cumplimiento de los acuerdos del COCOE.
- III. Vigilar que se traten sólo asuntos que competan al COCOE; así como el seguimiento de los acuerdos tomados.
- IV. Autorizar la celebración de reuniones extraordinarias.
- V. Aprobar la creación de comisiones especiales o grupos de trabajo para la atención y solución de tareas específicas.

CAPITULO TERCERO DE LAS FUNCIONES DEL SECRETARIO TECNICO

ARTICULO 23.- Son funciones del Secretario Técnico:

- I. Preparar y organizar las sesiones ordinarias y extraordinarias del COCOE.
- 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. Proponer y vigilar que se ejecuten las medidas específicas para la aplicación de las acciones aprobadas en cada sesión del COCOE.
- VII. Conocer el informe de resultados del MICI y presentarlos al COCOE para su análisis.
- VIII. Fungir como responsable del escrutinio, en los asuntos que sean sometidos a votación.
- IX. Elaborar las actas del COCOE y verificar que sean firmadas por los asistentes.
- X. Llevar el registro de los acuerdos cumplidos y en proceso para presentar al COCOE la situación que guardan.
- XI. Presentar una evaluación anual de los logros alcanzados a través del COCOE.
- XII. Proporcionar a los integrantes del COCOE, copia del acta de cada sesión, una vez que haya sido firmada por los asistentes.
- XIII. Elaborar y mantener actualizado el directorio de los integrantes del COCOE.

ARTICULO 24.- El Secretario Técnico presentará en cada sesión ordinaria del COCOE, un informe de los asuntos relevantes en materia de control y evaluación correspondiente. En este informe se hará referencia, de manera enunciativa, pero no limitativa a los siguientes asuntos:

- I. Observaciones y recomendaciones de auditoría interna 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.

CAPITULO CUARTO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES

ARTICULO 25.- 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 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 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.

ARTICULO 26.- El Director General de Control y Evaluación "C", en su carácter de vocal, tendrá las siguientes atribuciones:

- 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 IMIEM, conforme al Programa Sectorial e Institucional.
- III. Proponer la mejora continua en el programa de desarrollo y calidad institucional.

ARTICULO 27.- El titular de la Dirección de Administración y Finanzas presentará, al menos, en cada sesión ordinaria la evaluación sobre los avances programático presupuestales.

CAPITULO QUINTO DE LA PARTICIPACION DE LOS INVITADOS

ARTICULO 28.- 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.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. Éste reglamento entrará en vigor una vez aprobado por H. Consejo Interno al día siguiente de su publicación en la Gaceta del Gobierno.

SEGUNDO. Los integrantes del Comité, en términos del Artículo 12 de este Reglamento, podrán proponer modificaciones al mismo, los cuales una vez aprobadas por el H. Consejo Interno, entrarán en vigor al día hábil siguiente de su publicación en la Gaceta del Gobierno.

Esta hoja de validación forma parte integrante del Reglamento del Comité de Control y Evaluación del Instituto Materno Infantil del Estado de México, para los fines a que haya lugar.

VALIDACIÓN

DR. RICARDO MONDRAGÓN BALLESTEROS
DIRECTOR GENERAL
(RUBRICA).

M. en A. SUSANA LIBIEN DIAZGONZALEZ
DIRECTOR DE CONTROL Y EVALUACIÓN
DEL SECTOR SALUD, MEDIO AMBIENTE Y
TRABAJO
(RUBRICA).

LIC. GERMÁN GUTIÉRREZ TREVILLA
JEFE DE LA UNIDAD JURÍDICA Y
CONSULTIVA
(RUBRICA).

LIC. ALEJANDRO DÍAZ GONZÁLEZ
JEFE DE LA UNIDAD DE PLANEACIÓN Y
DESARROLLO INSTITUCIONAL
(RUBRICA).

DR. JOSÉ ANTONIO RAMÍREZ MONTAÑO
DIRECTOR DE SERVICIOS MÉDICOS
(RUBRICA).

DR. JESÚS CARLOS BRIONES GARDUÑO
DIRECTOR DE ENSEÑANZA E
INVESTIGACIÓN
(RUBRICA).

L.A.E. ANTONIO S. NAIME ATALA
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS
(RUBRICA).

L.C. TERESITA DEL N. J. ENRÍQUEZ
ESTÉVEZ
CONTRALOR INTERNO
(RUBRICA).

PUBLICACION:

23 de septiembre del 2005

REFORMAS Y ADICIONES

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITE DE CONTROL Y EVALUACION DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MEXICO. Publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el 16 de julio de 2009, entrando en vigor al día hábil siguiente de su publicación en la Gaceta del Gobierno.