

**REGLAMENTO INTERIOR
DEL COMITÉ DE CONTROL Y EVALUACIÓN
DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

**TÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO PRIMERO
OBJETO Y DEFINICIONES**

Artículo 1.- El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Comité de Control y Evaluación de la Secretaría de Educación.

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

- I. **Dependencia:** La Secretaría de Educación;
- II. **COCOE:** El Comité de Control y Evaluación de la Secretaría de Educación;
- III. **Instancias Fiscalizadoras Internas:** La Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y el Órgano de Control Interno de la Secretaría de Educación;
- IV. **Instancias Fiscalizadoras Externas:** 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;
- V. **MICI:** El Modelo Integral de Control Interno; y
- VI. **Reglamento:** Al Reglamento Interior del Comité de Control y Evaluación de la Secretaría de Educación.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ**

Artículo 3.- El COCOE es un órgano colegiado de análisis y evaluación para fortalecer el control interno en la Dependencia; y no sustituye ni diluye en sus responsabilidades a aquellas instancias que por ley o normatividad deban realizar tareas de control y evaluación.

Artículo 4.- 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; e
- II. Impulsar la eficiencia, eficacia, transparencia y legalidad en la actuación de la Dependencia, a través del control interno.

Artículo 5.- El COCOE estará integrado de la siguiente manera:

- I. Un Presidente, quien será el Secretario de Educación;
- II. Un Secretario Técnico, quien será el Contralor Interno de la Dependencia;
- III. Un Vocal, quien será el Subsecretario de Educación Básica y Normal;
- IV. Un Vocal, quien será el Subsecretario de Educación Media Superior y Superior;

- V. Un Vocal, quien será el Subsecretario de Planeación y Administración;
- VI. Un Vocal, quien será el Director General de Información, Planeación, Programación y Evaluación;
- VII. Un Vocal, quien será el Director General de Administración y Finanzas;
- VIII. Un Vocal, quien será el Coordinador Jurídico y de Legislación; y
- IX. Un Vocal, quien será el Director General de Control y Evaluación "A" de la Secretaría de la Contraloría.

Los integrantes del COCOE participarán en las sesiones con voz y voto, a excepción del Secretario Técnico y del Director General de Control y Evaluación "A" de la Secretaría de la Contraloría, quienes tendrán voz pero no voto. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

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 COCOE, quienes tendrán voz pero no voto.

Los integrantes del COCOE podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, los que deberán tener el nivel jerárquico inmediato inferior, y sólo podrán participar en ausencia del titular.

Artículo 6.- Los integrantes del COCOE tendrán la misma responsabilidad y jerarquía para opinar, sugerir y decidir sobre los asuntos que se traten.

Artículo 7.- Los cargos de los integrantes del COCOE serán honoríficos.

CAPÍTULO TERCERO DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ

Artículo 8.- El COCOE tendrá las funciones siguientes:

- I. Proponer, formular, implementar y monitorear las acciones específicas para fortalecer los mecanismos de control interno;
- II. Conocer el seguimiento a las observaciones y recomendaciones emitidas por las instancias fiscalizadoras internas y/o 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/o 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;
- 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; y
- X. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del COCOE.

Artículo 9.- Para que la sesión pueda celebrarse en primera convocatoria, será necesaria la presencia del Presidente, el Secretario Técnico y de la mayoría simple de los Vocales que integran el COCOE.

En caso de que se trate de segunda convocatoria, será necesario la presencia del Presidente, el Secretario Técnico y cuando menos dos vocales.

Artículo 10.- El COCOE deberá sesionar cuando menos una vez cada tres meses, previa convocatoria con al menos cinco 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 cuarenta y ocho horas de anticipación.

Artículo 11.- En cada sesión se levantará un acta, en la que se indicarán los acuerdos tomados y aprobados, así como el seguimiento de los acuerdos de las sesiones anteriores hasta su conclusión.

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

Artículo 12.- En las sesiones del COCOE, el Secretario Técnico informará el avance y estado que guardan los acuerdos tomados, centrandolo trabajos en la presentación, revisión y análisis de los problemas sustantivos de la Dependencia que competan al COCOE.

Artículo 13.- El Secretario Técnico, deberá conservar por lo menos 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 de que se trate.

Cuando algún miembro del COCOE 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 solicitante.

Artículo 14.- Para opinar sobre los asuntos presentados ante el COCOE, estos serán soportados por los análisis cualitativos y/o cuantitativos que amerite el caso, así como por la documentación soporte correspondiente que el propio COCOE juzgue necesario.

Artículo 15.- Al final de cada sesión, se dará lectura a los acuerdos tomados por el COCOE. 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 cada sesión, copia del acta de la sesión.

Los integrantes del COCOE, en su caso, harán las observaciones que consideren pertinentes al acta, para lo cual tendrán un plazo no mayor a cinco 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 COCOE se firmarán en la sesión inmediata posterior a la de su fecha, previa lectura de la misma.

Artículo 16.- Los acuerdos se aprobarán por mayoría de votos.

Únicamente serán sujetos a votación los asuntos contemplados en el orden del día; en caso de que se traten asuntos adicionales, se atenderán sólo con carácter informativo y no serán sujetos a votación.

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 establecido para el efecto, hasta que se considere discutido el asunto y se someta a consenso.

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

La solventación de observaciones o atención de recomendaciones en ningún caso será sometido a votación; el Director General de Control y Evaluación "A" de la Secretaría de la Contraloría 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.

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

- I. Número del acta, incluyendo las siglas del COCOE, el número consecutivo y el año;
- II. Lugar en donde se efectuó la sesión del COCOE;
- III. Día, mes y año de la celebración de la sesión, así como, la hora de inicio;
- IV. Asistentes a la sesión, listándose en el orden siguiente: Presidente, Vocales y Secretario Técnico;
- V. Puntos del orden del día en la secuencia en que fueron tratados;
- VI. Propuestas que surjan del debate;
- VII. Resultados de la votación, anotándose la propuesta que haya obtenido mayor votación, y así sucesivamente;
- VIII. Acuerdos tomados, codificándose con tres dígitos las siglas de la dependencia, con tres dígitos el número de sesión y tres dígitos el número de acuerdo. A continuación, deberá anotarse el responsable del cumplimiento del mismo;
- IX. Hora y fecha de conclusión de la sesión; y
- X. Firma de los asistentes a la sesión en el orden siguiente: Presidente, Vocales y Secretario Técnico. En todos los casos, deberá anotarse nombre, cargo y calidad en la que asiste cada uno de los integrantes del COCOE.

**TÍTULO SEGUNDO
DE LAS ATRIBUCIONES Y OBLIGACIONES
DE LOS INTEGRANTES DEL COCOE**

**CAPÍTULO PRIMERO
DE LAS FUNCIONES GENÉRICAS**

Artículo 18.- 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 atender las observaciones determinadas por las instancias fiscalizadoras internas o externas;
- VI. Proponer modificaciones al presente Reglamento; y
- VII. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del COCOE.

Artículo 19.- Los integrantes del COCOE podrán solicitar al Secretario Técnico, la inclusión de asuntos en el orden del día, siempre y cuando sean competencia del COCOE, como sigue:

- I. Para las sesiones ordinarias se deberá realizar la solicitud con una anticipación no menor a diez días hábiles; y
- II. Para sesiones extraordinarias se deberá realizar la solicitud con anticipación de tres días hábiles.

En ambos casos se anexará a la solicitud el soporte documental del caso.

Artículo 20.- Los integrantes del COCOE podrán proponer la asistencia de invitados cuando así lo juzguen conveniente, justificando previamente su participación en el COCOE, para lo cual deberán solicitarlo al Secretario Técnico, previo a la sesión a celebrarse.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE

Artículo 21.- 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 solo asuntos que competan al COCOE; así como el seguimiento de los acuerdos tomados;
- IV. Autorizar la celebración de reuniones extraordinarias; y
- V. Aprobar la creación de comisiones especiales o grupos de trabajo para la atención y solución de tareas específicas.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS FUNCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO

Artículo 22.- Son funciones del Secretario Técnico:

- I. Preparar y organizar las sesiones ordinarias y extraordinarias del COCOE;

- II. Elaborar la propuesta del orden del día y someterlo 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 acciones aprobadas en cada sesión del COCOE;
- 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 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. Proporcionar a los integrantes del COCOE, copia del acta de cada sesión, una vez que haya sido firmada por los asistentes; y
- XII. Elaborar y mantener actualizado el directorio de los integrantes del COCOE.

Artículo 23.- El Secretario Técnico presentará en cada sesión ordinaria del COCOE, un informe de asuntos relevantes en materia de control y evaluación, en el que se hará referencia de manera enunciativa, pero no limitativa a los siguientes asuntos:

- I. Observaciones de control interno e implementación de acciones de mejora derivadas de las auditorías realizadas por las instancias fiscalizadoras internas o externas, pendientes de atender;
- II. Avance en la solventación de las observaciones realizadas por las distintas instancias fiscalizadoras internas o externas;
- III. Hallazgos derivados del análisis de congruencia entre el cumplimiento de metas físicas y el avance presupuestal; y
- IV. Hallazgos derivados de las inspecciones al cumplimiento de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS FUNCIONES DE LOS VOCALES

Artículo 24.- 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.

Artículo 25.- Son funciones de los vocales:

- I. Coadyuvar en la planeación, programación y coordinación del MICI, así como presentar ante el COCOE sus resultados;
- II. Proponer medidas que fortalezcan la operación del COCOE;
- III. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos tomados por el COCOE en el ámbito de su competencia; y
- IV. Dar seguimiento en las áreas de su competencia, a las observaciones o recomendaciones determinadas en las acciones de control y evaluación practicadas por las instancias fiscalizadoras internas y externas.

Artículo 26.- 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; y
- II. Opinar en materia de control y evaluación, respecto a la forma en que se conducen las actividades de la Dependencia, conforme al Programa Sectorial e Institucional.

Artículo 27.- El titular de la Dirección General de Información, Planeación, Programación y Evaluación, en su carácter de vocal, presentará en cada sesión ordinaria la evaluación sobre los avances programático presupuestales.

CAPÍTULO QUINTO DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS INVITADOS

Artículo 28.- Los invitados podrán participar, previa convocatoria del Secretario Técnico, en asuntos relacionados al ámbito de sus competencias. Formarán parte de las comisiones cuando así lo apruebe el COCOE, apoyando y ejecutando dentro del ejercicio de sus funciones, todas aquellas acciones que les requiera para el logro eficaz de sus objetivos.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 29.- Los integrantes del COCOE, 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, a través del Secretario Técnico.

Artículo 30.- Los participantes se obligan a guardar la confidencialidad sobre la información de la Dependencia y a no utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos al mismo, aún después de que se concluya su intervención en el COCOE.

Artículo 31.- Los miembros 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 de la Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social (actualmente Secretaría de Educación), en el Manual General de Organización de la Secretaría de Educación y en las demás disposiciones legales y normativas aplicables.

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

PRIMERO.- Publíquese el presente Reglamento Interior en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno”.

SEGUNDO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno”.

TERCERO.- Se deja sin efectos el Reglamento Interior del COCOE aprobado el 6 de marzo de 2006.

CUARTO.- Las dudas que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del presente Reglamento, así como lo no previsto en el mismo, será resuelto por la Secretaría de la Contraloría.

Firman al calce para su aprobación en la Ciudad de Toluca de Lerdo, México, a los seis días del mes de agosto del dos mil nueve.

LIC. MARÍA GUADALUPE MONTER FLORES

Secretaría de Educación
y Presidenta del Comité
(Rúbrica).

**ACTUARIO ERNESTO HÉCTOR MONROY
YURRIETA**

Subsecretario de Educación Básica
y Normal y Vocal del Comité
(Rúbrica).

LIC. PALEMÓN JORGE CRUZ MARTÍNEZ

Subsecretario de Educación Media
Superior y Superior
y Vocal del Comité
(Rúbrica).

LIC. AURELIO ROBLES SANTOS

Subsecretario de Planeación
y Administración y Vocal del Comité
(Rúbrica).

**LIC. HÉCTOR ALEJANDRO GUTIÉRREZ
ORDAZ**

Director General de Información,
Planeación, Programación y Evaluación
y Vocal del Comité
(Rúbrica).

C.P. LUIS MANUEL NEMER ÁLVAREZ

Director General de Administración y Finanzas y
Vocal del Comité
(Rúbrica).

LIC. GERARDO SÁNCHEZ Y SÁNCHEZ

Coordinador Jurídico y de Legislación
y Vocal del Comité
(Rúbrica).

C.P. EDUARDO ZENIL ARANDA

Director General de Control y Evaluación “A” de la
Secretaría de la Contraloría y Vocal del Comité
(Rúbrica).

C.P. ESTHELA LIO GARZA

Contralor Interno y
Secretaria Técnica del Comité
(Rúbrica).

APROBACION:

06 de agosto de 2009

PUBLICACION:

25 de septiembre de 2009

VIGENCIA:

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno”.