

**REGLAMENTO INTERNO DEL COMITE DE CONTROL Y EVALUACION
(COCOE) DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA JUVENTUD**

**TITULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

- Artículo 1.** El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización y el funcionamiento del Comité de Control y Evaluación del Instituto Mexiquense de la Juventud (IMEJ).
- Artículo 2.** Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:
- I. IMEJ:** Al Instituto Mexiquense de la Juventud.
 - II. COCOE:** El Comité de Control y Evaluación del Instituto Mexiquense de la Juventud.
 - III. Instancias Fiscalizadoras Internas:** A la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, y a la Contraloría Interna del Instituto Mexiquense de la Juventud.
 - IV. Instancias Fiscalizadoras Externas:** La Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública, el Organo Superior de Fiscalización del Estado de México y los despachos de auditoría externa.
 - V. MICI:** El Modelo Integral de Control Interno.

**TITULO SEGUNDO
DE LOS OBJETIVOS**

- Artículo 3.** El COCOE es un órgano colegiado de análisis y evaluación que facilita y orienta la toma de decisiones, a fin de fortalecer el control interno en el Instituto Mexiquense de la Juventud.
- Artículo 4.** El COCOE, tendrá los siguientes objetivos:
- I.** Coadyuvar con el Instituto Mexiquense de la Juventud, al cumplimiento de sus objetivos y metas institucionales, promoviendo la implementación de actividades que fortalezcan el control interno.
 - II.** Impulsar la eficiencia, eficacia, transparencia y legalidad en la actuación del Instituto Mexiquense de la Juventud.

**TITULO TERCERO
DE LOS INTEGRANTES DEL COCOE**

- Artículo 5.** El COCOE estará integrado por:
- I.** Un Presidente, que será el Director General del Instituto Mexiquense de la Juventud, con derecho a voz y voto;
 - II.** Un Secretario Técnico, que será el Titular del Organo de Control Interno; con derecho a voz;
 - III.** Vocales con derecho a voz y voto, que serán:
 - a.** El Titular de la Unidad de Programación y Evaluación o equivalente;

- b. El Coordinador Administrativo o equivalente;
 - c. El Titular de la Unidad Jurídica o equivalente;
 - d. El Titular de la Subdirección de Vinculación con Organizaciones Juveniles;
 - e. El Titular de la Subdirección de Estudios y Derechos de la Juventud;
 - f. El Titular de la Subdirección de Bienestar y Recreación Juvenil;
- IV.** Un vocal con derecho a voz que será el Director General de Control y Evaluación "C" correspondiente;
- V.** 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.

Artículo 6. Cada miembro titular 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.

TITULO CUARTO DE LAS FUNCIONES DEL COCOE

Artículo 7. Son funciones del COCOE:

- I.** Proponer, emitir y dar seguimiento a los acuerdos específicos sobre las acciones a implementar para fortalecer los mecanismos de control interno.
- 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 de los requerimientos u observaciones que formulen las instancias fiscalizadoras.
- IV.** Orientar las 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.
- 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.
- 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.

TITULO QUINTO DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COCOE

Artículo 8. Son funciones del Presidente:

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones del COCOE en el lugar, fecha y hora indicada en la convocatoria.
- 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. Informar al H. Consejo Directivo del Instituto Mexiquense de la Juventud sobre los resultados y acuerdos de las sesiones del COCOE.
- VI. Autorizar la participación de invitados a las sesiones del COCOE.
- VII. Aprobar la creación de comisiones especiales o grupos de trabajo para la atención y solución de tareas específicas.

Artículo 9. 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 carpeta respectiva.
- IV. Pasar lista de asistencia y declarar 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.

Artículo 10. El Secretario Técnico presentará en cada sesión ordinaria del COCOE, un informe de los asuntos relevantes en materia de control y evaluación. 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 otras instancias fiscalizadoras.
- 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 11. 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 12. 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.** Promover y dar seguimiento, en las áreas de su competencia, la atención oportuna a las observaciones o recomendaciones determinadas en las auditorías practicadas por las diferentes instancias fiscalizadoras.

Artículo 13. 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 Instituto Mexiquense de la Juventud, conforme al Programa Sectorial e Institucional.
- III.** Proponer la mejora continua en el programa de desarrollo y calidad institucional.

Artículo 14. Son funciones genéricas de los miembros del COCOE:

- I.** Asistir puntualmente y con carácter obligatorio a las sesiones de 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. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del COCOE.

Artículo 15. Los integrantes del Comité tienen la facultad de solicitar al Secretario Técnico la inclusión de asuntos que sean competencia del Comité en la orden del día, con una anticipación de 10 días hábiles cuando se trate de sesiones ordinarias y de 5 días hábiles tratándose de sesiones extraordinarias, anexando a su solicitud el soporte documental correspondiente.

Artículo 16. Los integrantes del Comité podrán solicitar al Secretario Técnico la realización de sesiones extraordinarias, integrando a dicha solicitud la justificación correspondiente, con 5 días hábiles de anticipación.

Artículo 17. Los integrantes del Comité propondrán la asistencia de los invitados que juzguen convenientes, justificando previamente su participación ante el Secretario Técnico del Comité.

Artículo 18. Los invitados podrán participar, previa convocatoria del Secretario Técnico, en asuntos relacionados con el ámbito de sus competencias. Formarán parte de las comisiones cuando así lo determine el COCOE, apoyando y ejecutando dentro del ejercicio de sus funciones, todas aquellas acciones que les requiera para el logro eficaz de sus objetivos.

TITULO SEXTO DE LAS SESIONES DEL COCOE

Artículo 19. El COCOE celebrará al menos cuatro sesiones ordinarias trimestrales al año, previa convocatoria de al menos 5 días hábiles; y, en forma extraordinaria las veces que sea necesario, dependiendo de la importancia o urgencia de los asuntos, previa convocatoria de al menos 48 horas, de acuerdo a lo siguiente:

- I. Las sesiones ordinarias y extraordinarias se realizarán previa convocatoria por escrito del Secretario Técnico, quien la remitirá conjuntamente con la documentación correspondiente a los asuntos a tratar a los integrantes del Comité por lo menos con cinco días hábiles de anticipación.
- II. En los casos en que los integrantes del Comité soliciten la inclusión de asuntos en el orden del día, se procederá en términos del artículo 16 de este Reglamento y el Secretario Técnico deberá remitir a los demás integrantes, el anexo con la documentación soporte e información sobre el asunto que se pretende incluir.
- III. Las convocatorias a los invitados se efectuarán con la misma anticipación fijada para los integrantes del Comité, acompañándolas del orden del día y de la documentación correspondiente a los asuntos a tratar.

- Artículo 20.** Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité 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.
- Artículo 21.** Los integrantes del COCOE tendrán la misma responsabilidad y jerarquía para opinar, sugerir y decidir sobre los asuntos que se traten en las sesiones.
- Artículo 22.** En caso de no reunirse el quórum requerido, el Secretario Técnico levantará un acta en la que se haga constar este hecho y convocará nuevamente a sesión en un plazo no mayor a 10 días hábiles cuando se trate de sesiones ordinarias y 5 días hábiles tratándose de sesiones extraordinarias.
- Artículo 23.** El titular de la Unidad de Información, Estadística y Documentación presentará en cada sesión la evaluación sobre los avances programático presupuestales.
- Artículo 24.** Los acuerdos del Comité se aprobarán por mayoría de votos. El miembro del Comité que vote en contra, deberá fundamentar su opinión, lo que deberá constar en el acta de sesión.
- Artículo 25.** En caso de empate, los miembros del Comité que tengan injerencia en el asunto tratado, expondrán sus argumentos, hasta que se considere suficientemente discutido el asunto y se someta a consenso; de no lograrse acuerdo alguno el Presidente tendrá voto de calidad.
- Artículo 26.** La solventación de observaciones o atención de recomendaciones en ningún caso será sometido a votación; el Director General de Control y Evaluación "C", el Contralor Interno; y en su caso los responsables de las instancias fiscalizadoras decidirán conforme a sus facultades si éstas son procedentes o no con base en la evidencia comprobatoria presentada.
- Artículo 27.** Al final de cada sesión, se dará lectura a los acuerdos tomados por el Comité. El Secretario Técnico hará llegar a los integrantes del Comité en un plazo no mayor a cinco días hábiles, copia del acta.
- Artículo 28.** Los integrantes del Comité, en su caso, harán las observaciones que consideren convenientes al acta de la sesión, para lo que tendrán un plazo no mayor a 3 días hábiles a partir de la recepción del acta; transcurrido este plazo y si no existieran observaciones o éstas no se hicieran llegar al Secretario Técnico, se tendrá por aprobada el acta de sesión.
- Artículo 29.** Los integrantes del Comité, podrán proponer modificaciones por situaciones no previstas en el presente Reglamento, las cuales deberán aprobarse en el seno del Comité.

TRANSITORIOS

- PRIMERO.** Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de ser aprobado por el Comité de Control y Evaluación del Instituto Mexiquense de la Juventud.

LIC. MELISSA ESTEFANIA VARGAS CAMACHO
Directora General del IMEJ y Presidente del Comité
de Control y Evaluación
(Rúbrica).

LIC. ROCIO IVONNE PEREZ MARTINEZ
Directora General de Control y Evaluación "C"
y Vocal del Comité de Control y Evaluación
(Rúbrica).

LIC. EDWIN EMMANUEL NAVARRO FRAGOSO
Contralor Interno del IMEJ y Secretario Técnico del
Comité de Control y Evaluación
(Rúbrica).

C. OSCAR ALEJANDRO ENRIQUEZ MARTINEZ
Encargado de la Subdirección de Vinculación
con Organizaciones Juveniles del IMEJ y Vocal
del Comité de Control y Evaluación
(Rúbrica).

LIC. MARIA DEL ROSARIO NAVA URRUTIA
Subdirectora de Estudios y Derechos de la
Juventud del IMEJ y Vocal del Comité de Control
y Evaluación
(Rúbrica).

LIC. LEVY MISAEL ARROCENA ALEGRIA
Subdirector de Bienestar y Recreación Juvenil
del IMEJ y Vocal del Comité de Control y
Evaluación
(Rúbrica).

P. LIC. MARTIN RUIZ SANCHEZ
Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo del
IMEJ y Vocal del Comité de Control y Evaluación
(Rúbrica).

LIC. MANUELA PATIÑO RAMIREZ
Coordinadora de la Unidad Jurídica del IMEJ y
Vocal del Comité de Control y Evaluación
(Rúbrica).

C. JORGE CARMONA VALDES
Encargado de la Unidad de Programación
y Evaluación del IMEJ y Vocal del Comité
de Control y Evaluación
(Rúbrica).

APROBACION:

PUBLICACION:

13 de abril de 2009

VIGENCIA:

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de ser aprobado por el Comité de Control y Evaluación del Instituto Mexiquense de la Juventud.