

**REGLAMENTO INTERNO DEL COMITE DE CONTROL Y EVALUACION DEL
INSTITUTO DE INFORMACION E INVESTIGACION GEOGRAFICA, ESTADISTICA
Y CATASTRAL DEL ESTADO DE MEXICO**

**TÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO PRIMERO
DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ**

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización y el funcionamiento del Comité de Control y Evaluación del Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México.

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

- I. IGECM, al Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México.
- II. COCOE: Al Comité de Control y Evaluación.
- III. Reglamento: Al Reglamento Interno del Comité de Control y Evaluación.
- IV. Instancias Fiscalizadoras Internas: La Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y sus Órganos de Control Interno.
- V. 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 Despachos de Auditoría Externa.
- VI. MICI: El Modelo Integral de Control Interno.

Artículo 3.- El Comité de Control y Evaluación del IGECM se integrará de la siguiente forma:

- I. El Director General – Presidente
- II. Director General de Control y Evaluación “B”, de la Secretaría de la Contraloría – Vocal
- III. Coordinador Administrativo - Vocal
- IV. Director de Servicios de Información – Vocal
- V. Director de Geografía – Vocal
- VI. Director de Estadística - Vocal
- VII. Director de Catastro – Vocal
- VIII. Titular de la Unidad Jurídica - Vocal
- IX. Coordinador de Informática - Vocal
- X. Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación - Vocal
- XI. Contralor Interno – Secretario Técnico

Y los invitados, que podrán ser servidores públicos de otras áreas sustantivas o de apoyo y 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.

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.

Los miembros titulares y suplentes del COCOE tendrán voz y voto, con excepción del Director General de Control y Evaluación “B” y el Jefe de la Unidad Jurídica, quienes únicamente tendrán voz.

Artículo 4.- 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.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO DEL COCOE

Artículo 5.- El COCOE es un Órgano colegiado de apoyo, consulta y asesoría al Consejo Directivo del IGECEM y no sustituye ni exime en sus responsabilidades aquellas instancias que por ley o normatividad deban realizar tareas de control.

Artículo 6.- El funcionamiento del COCOE es de carácter permanente y las actividades que realicen sus miembros serán honoríficas.

Artículo 7.- El COCOE tiene 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 de las Dependencias, Organismos Auxiliares y Unidades Administrativas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México, a través del control interno.

Artículo 8.- Son funciones del COCOE las siguientes:

- 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 y 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 9.- El COCOE deberá sesionar trimestralmente en forma ordinaria y de manera extraordinaria en términos del artículo 25 de este Reglamento y de acuerdo a lo siguiente:

- I. En la última sesión del COCOE del ejercicio de que se trate, deberán fijarse las fechas en las que se efectuarán las sesiones ordinarias del siguiente ejercicio presupuestal.
- II. Las sesiones ordinarias se realizarán previa convocatoria escrita por el Secretario, quien la remitirá a los integrantes del COCOE por lo menos con cinco días hábiles de anticipación, dando a conocer el orden del día, acompañado con la documentación complementaria de los asuntos a tratar.
- III. Las sesiones extraordinarias se realizarán previa convocatoria escrita por el Secretario, a solicitud de cualquier integrante del COCOE en los términos del artículo 25 del presente

ordenamiento, quien la remitirá a los integrantes por lo menos con tres días hábiles de anticipación, dando a conocer el orden del día, acompañado con la documentación complementaria de los puntos a tratar.

- IV. El Secretario con base en el artículo 10 del presente reglamento, podrá convocar sólo a los integrantes del COCOE que tengan injerencia en los asuntos a tratar en el orden del día, sin perjuicio de que si considera necesaria la presencia de otros integrantes, éstos sean convocados.
- V. Cuando algún integrante del COCOE solicite la inclusión de asuntos en el orden del día, se deberá actuar en los términos del artículo 24 del presente ordenamiento y el Secretario deberá remitir a los demás integrantes, anexo a la convocatoria, copia de la documentación soporte e información sobre el asunto que se pretende incluir.
- VI. La convocatoria a los invitados se efectuará en los términos establecidos en el artículo 39 del presente ordenamiento, dándoles a conocer el orden del día y acompañando la información complementaria de los asuntos a tratar en los que tenga injerencia. En el caso de que se requiera información y documentación por parte de los invitados, relativa a los asuntos a tratar en el orden del día, se le solicitará en la convocatoria correspondiente.

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

Artículo 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.

Artículo 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 este hecho y la remitirá al Director General del IGECEM y Presidente del COCOE para los efectos a que haya lugar.

La reunión se celebrará con los asistentes a la misma.

Artículo 13.- Cualquier integrante del COCOE podrá proponer modificaciones por situaciones no previstas en este Reglamento, las cuales deberán ser aprobadas por la mayoría de los miembros del COCOE y serán sometidas a la autorización del Consejo Directivo y posteriormente publicados en la Gaceta del Gobierno.

Artículo 14.- En las sesiones del COCOE, los integrantes procederán a informar el avance y estado que guardan los asuntos que les hayan sido encomendados por acuerdo del COCOE, centrandose los trabajos en la presentación, revisión y análisis de los problemas sustantivos del IGECEM y que competen al COCOE.

Artículo 15.- El Secretario 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, por lo menos durante los cinco años posteriores a la fecha en que se resolvió el asunto en el COCOE.

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

Artículo 16.- Es facultad del COCOE estudiar sobre aspectos prioritarios y proponer toda clase de acciones correctivas y preventivas a las problemáticas presentadas en materia de control y evaluación y convocar eventualmente la participación de funcionarios del IGECEM, con carácter de invitados.

Artículo 17.- Para opinar sobre los asuntos presentados ante el COCOE, éstos 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 pertinente.

Artículo 18.- Al final de cada sesión, se dará lectura a los acuerdos tomados por el COCOE. El Secretario hará llegar a cada uno de los miembros involucrados en los asuntos tratados, en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de la fecha de reunión, copia del acta.

Los integrantes del COCOE, en su caso, harán las observaciones que consideren procedentes 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, 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 19.- Los acuerdos del COCOE se aprobarán por mayoría de votos. El miembro del COCOE que vote en contra, deberá fundamentar su opinión, lo cual deberá constar en el acta.

En ningún caso se someterá a votación la solventación de observaciones de auditoría interna y externa, siendo el Director General de Control y Evaluación "B" de la Secretaría de la Contraloría, el Contralor Interno y el Auditor Externo, en su caso, quienes decidan si las aclaraciones presentadas por las diferentes unidades administrativas del IGECEM son procedentes o no.

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 del registro previamente establecido para el efecto, hasta que se considere suficientemente discutido el asunto y se someta a consenso. En un segundo empate, el Presidente del COCOE tendrá voto de calidad.

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

Artículo 20.- Las sesiones del COCOE no podrán exceder de tres horas, salvo que por mayoría de votos de sus integrantes se constituyan en sesión permanente para concluir la discusión o resolución de los asuntos pendientes.

Artículo 21.- El acta de cada sesión deberá contener de manera enunciativa y no limitativa:

- 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 reunión, declaración de quórum.
- IV. Puntos del orden del día en la secuencia en que fueron tratados y comunicados en la convocatoria.
- V. Propuestas que surjan del debate.
- VI. Resultados de la votación, anotándose la propuesta que haya tenido mayor votación.
- VII. 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.
- VIII. Hora y fecha de conclusión de la sesión.
- IX. Nombre y firma de los asistentes.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTROL Y EVALUACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS ATRIBUCIONES DE CARÁCTER GENERAL

Artículo 22.- Todos los integrantes deberán cumplir con los acuerdos tomados durante las sesiones del COCOE, 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.

Artículo 23.- Los participantes se obligan a guardar secreto profesional sobre la información del IGECEM 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 24.- Los integrantes tienen la facultad de solicitar al Secretario la inclusión de asuntos en la orden del día, siempre y cuando sean competencia del COCOE, con una anticipación no menor a diez días hábiles en los casos de sesiones ordinarias y de dos días hábiles para las sesiones extraordinarias, a la solicitud referida se deberá anexar el soporte documental que requiera.

Artículo 25.- Cualquier integrante del COCOE podrá solicitar al Secretario Técnico, debidamente justificado, la realización de una sesión extraordinaria con una anticipación de cinco días hábiles, anexando a su solicitud la documentación soporte del asunto a tratar.

Artículo 26.- Es facultad de los integrantes del COCOE proponer la asistencia de invitados, cuando así lo juzgue conveniente, justificando previamente su participación en el COCOE, para lo cual deberán ajustarse a lo establecido en el artículo 39 del presente ordenamiento.

Artículo 27.- 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, el Reglamento Interior y Manual General de Organización del IGECEM, y con las demás disposiciones legales y normativas aplicables.

Artículo 28.- Los integrantes del COCOE tendrán la misma responsabilidad y jerarquía para opinar, sugerir y decidir sobre asuntos que se traten.

Artículo 29.- Al finalizar cada ejercicio, el COCOE a través de su Presidente, presentará al H. Consejo Directivo un informe sobre su actuación, en el cual se incluirán los logros y objetivos alcanzados.

Artículo 30.- Son obligaciones de los miembros del Comité de Control y Evaluación:

- I. Asistir puntualmente y con carácter obligatorio a las sesiones de COCOE.
- II. Cumplir con oportunidad las actividades que le confiere el COCOE.
- III. Emitir su opinión sobre los asuntos que se sometan a su consideración.
- IV. Proporcionar la información y documentación que le 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.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE

Artículo 31.- Son atribuciones 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.

Artículo 32.- El Presidente llevará a cabo todas las funciones que sean afines con las atribuciones señaladas en este capítulo, siendo el vínculo directo con el Consejo Directivo y como tal comunicará al COCOE las tareas y asuntos que éste encomiende para su atención y/o solución.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO

Artículo 33.- Son atribuciones del Secretario:

- 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.

Artículo 34.- El Secretario Técnico presentará en cada sesión ordinaria del COCOE, un informe de los asuntos relevantes en materia de control, auditoría y evaluación correspondiente al IGECEM. 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 IGECEM e informar la situación que guarda el dictamen generado por el mismo.
- III. Observaciones de la situación programática, contable y presupuestal del Instituto en materia de control en su caso.
- IV. Análisis del cumplimiento por parte del Instituto de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal emitidas por el Gobierno Estatal.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES

Artículo 35.- Los vocales se constituirán dentro del COCOE en una instancia técnica de consulta y apoyo con relación al ámbito de sus funciones, por lo que deberán asesorar y emitir las opiniones que el COCOE les solicite, así como implementar las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos.

Artículo 36.- 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 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 37.- Son atribuciones del Director General de Control y Evaluación "B", las siguientes:

- 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 de las Dependencias, Organismos Auxiliares o Unidades Administrativas, conforme al Programa Sectorial e Institucional.
- III. Proponer la mejora continua en el programa de desarrollo y calidad institucional.

Artículo 38.- El titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación en su carácter de vocal, presentará al menos en cada sesión ordinaria, la evaluación sobre los avances programático presupuestales.

CAPÍTULO QUINTO DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS INVITADOS

Artículo 39.- Los miembros del COCOE que requieran la participación de algún invitado de conformidad con el artículo 26 de este ordenamiento, deberán solicitar al Secretario Técnico la invitación al COCOE a más tardar diez días hábiles antes de la sesión ordinaria y cinco días hábiles antes en caso de sesiones extraordinarias.

Artículo 40.- Los invitados podrán participar previa invitación del Secretario Técnico en los términos del artículo 9 fracción VI.

Artículo 41.- Los invitados formarán parte de las comisiones especiales cuando así lo determine el COCOE, apoyando y ejecutando dentro del ejercicio de sus funciones todas aquellas acciones que les requiera el COCOE para el logro eficaz de sus objetivos.

Artículo 42.- Los invitados del COCOE formarán parte del mismo con voz pero sin voto, en asuntos que tengan que ver con el ámbito de su competencia.

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

PRIMERO. Este ordenamiento entrará en vigor una vez aprobado por el H. Consejo Directivo y al día siguiente de su publicación en la Gaceta del Gobierno.

V A L I D A C I O N

Mtro. Jorge Enrique Vázquez Gutiérrez
Director General del IGECEM
(Rúbrica).

C.P. Francisco Javier Mata Vásquez
Director de Control y Evaluación de Economía y
Administración
(Rúbrica).

Lic. Ismael Sánchez Flores
Coordinador Administrativo
(Rúbrica).

Ing. Luis Abraham Tavera Mondragón
Director de Servicios de Información
(Rúbrica).

Lic. Armando Herrera Reyes
Director de Geografía
(Rúbrica).

Ing. Luis Manuel Delgado López
Director de Estadística
(Rúbrica).

Ing. Víctor Manuel Jaramillo Dávila
Director de Catastro
(Rúbrica).

Lic. Ciro Ortega Monroy
Jefe de la Unidad Jurídica
(Rúbrica).

Ing. Juan Carlos Rivas Alvarez
Coordinador de Informática
(Rúbrica).

Mtro. Gaudencio Montes de Oca Jiménez
Jefe de la Unidad de Información, Planeación,
Programación y Evaluación
(Rúbrica).

Mtro. Juan Carlos Monroy Montiel
Contralor Interno
(Rúbrica).

Dado en la Ciudad de Toluca, a los once días del mes de marzo del año dos mil cinco.

PUBLICACION: 13 de junio del 2005

VIGENCIA: 14 de junio del 2005

REFORMAS Y ADICIONES

Se reforman, las fracciones II, III y IV del artículo 2, las fracciones II y XI, así como el párrafo primero y segundo del artículo 3, párrafo primero y segundo del artículo 4, artículo 5, artículo 6, fracciones I y II del artículo 7, artículo 8 al 39; **se adicionan** fracción V y VI del artículo 2, párrafo primero del artículo 3, artículo 8, artículo 28, artículo 40, artículo 41 y artículo 42; **se eliminan** las fracciones III a la XI del artículo 7; **el artículo 8 ocupará el numeral 9** por lo que se recorren de manera íntegra los artículos 10 al 27, **el artículo 29 ocupará el numeral 31**, por lo que se recorren de manera íntegra los artículos **32 al 36**, **el artículo 35 ocupará el numeral 37**, por lo que se recorren de manera íntegra los artículos 38 y 39 ocupando hasta el numeral **42**; todos del Reglamento Interno del Comité de Control y Evaluación del Instituto de Información e Investigación Geográfica, Estadística y Catastral del Estado de México. Publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el 19 de junio de 2009, entrando en vigor una vez aprobado por el H. Consejo Directivo y al Día siguiente de su publicación en la Gaceta del Gobierno.

FE DE ERRATAS: Publicada en la Gaceta del Gobierno el 13 de julio de 2009.