

El Comité de Control y Evaluación del Instituto de Capacitación y Adiestramiento Industrial, de conformidad con lo dispuesto en el **Acuerdo No. COCOE/SO/01/2010/01**, asentado en acta de la primera sesión ordinaria efectuada el 18 de febrero de 2010, y

C O N S I D E R A N D O

Que el Ejecutivo del Estado en el instrumento rector del desarrollo del Estado de México para el periodo 2006-2011, que propuso a los mexiquenses al inicio de su mandato constitucional, en el Pilar 3 denominado “Seguridad Pública”, Vertiente 2 Instituciones y Seguridad, Objetivo 2, numeral 1 titulado “Modernización Gubernamental para Garantizar el Funcionamiento Efectivo de las Instituciones”, estableció como una estrategia y línea de acción, el instrumentar acciones de seguimiento y verificación del cumplimiento de los compromisos adquiridos ante las demandas sociales, que permitan otorgar mejor atención, control y evaluación de las funciones administrativas a cargo de las dependencias y organismos auxiliares de la administración pública.

Que la modernización de la administración pública implica la evaluación permanente de sus procedimientos y estrategias, a fin de consolidar aquellas que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y replantear las que resultan insuficientes para tal propósito, aprovechando las oportunidades de mejora.

En fecha 05 de diciembre de 2007 fue publicado en la “Gaceta del Gobierno” el Acuerdo para Implementar un Modelo Integral de Control Interno, conllevando a la realización de acciones para fortalecer la cultura del control preventivo, que permitan entre otras identificar riesgos y actuar en su control eficaz; a la par que se promueve el cumplimiento de sus programas, metas y objetivos de la administración pública estatal.

Que el 31 de marzo de 2005 se publicó en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno”, el Reglamento Interno del Comité de Control y Evaluación de Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial.

Que con el propósito de fortalecer la organización del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial, que le permita efficientar el cumplimiento de sus programas institucionales, se determinó modificar el nivel jerárquico de las Subdirecciones Técnica y de Administración y Finanzas, a Dirección de Área, a efecto de hacerlo congruente con el grado de responsabilidad encomendado a estas unidades administrativas; en tal virtud, el 14 de abril de 2009 se publicó en dicha “Gaceta del Gobierno”, un nuevo Reglamento Interior de este Instituto, y posteriormente el 20 de octubre de 2009 se publicó en el citado periódico oficial, el Manual General de Organización de este organismo auxiliar.

Que derivado de las anteriores determinaciones administrativas, es necesario expedir un nuevo Reglamento Interno del Comité de Control y Evaluación del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial, a efecto de hacerlo congruente con la estructura de organización que le ha sido autorizada a este organismo.

Que en concordancia con lo expuesto y en términos del los “Criterios Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Control y Evaluación que se constituyan en las Dependencias, Procuraduría General de Justicia del Estado de México, Organismos Auxiliares y Unidades Administrativas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México”, emitidos por la Secretaría de la Contraloría; este órgano colegiado con el propósito de homologar las políticas cooperativas de control con las fijadas en el sector central de la administración pública estatal, ha determinado expedir el siguiente:

REGLAMENTO INTERNO DEL COMITÉ DE CONTROL Y EVALUACIÓN DEL INSTITUTO DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO PARA EL TRABAJO INDUSTRIAL (ICATI)

TITULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la organización y el funcionamiento del Comité de Control y Evaluación del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial.

ARTICULO 2. Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. ICATI: Al Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial.
- II. COCOE: Al Comité de Control y Evaluación del Organismo.
- III. CONSEJO: Al H. Consejo de Administración del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial.
- IV. INSTANCIAS FISCALIZADORAS INTERNAS: A la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y a la Contraloría Interna del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial.
- V. INSTANCIAS FISCALIZADORAS EXTERNAS: A la Auditoría Superior de la Federación, la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y los despachos de auditoría externa.
- VI. REGLAMENTO: al Reglamento Interno del Comité de Control y Evaluación.
- VII. MICI: Al Modelo Integral de Control Interno.

CAPITULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO DEL COCOE

ARTICULO 3. El COCOE es un órgano colegiado de análisis y evaluación para fortalecer el control interno del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial.

ARTICULO 4. El funcionamiento del COCOE será de carácter permanente y los cargos de los integrantes serán honoríficos.

ARTICULO 5. 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 Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial, a través del control interno.

ARTICULO 6. Las funciones del COCOE son 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 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.

CAPITULO TERCERO DE LA INTEGRACIÓN DEL COCOE

ARTICULO 7. El COCOE se integrará por:

- I. Un Presidente, que será el Titular del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial. con derecho a voz y voto.
- II. Un Secretario Técnico, que será el Titular del Órgano de Control Interno del ICATI, con derecho a voz.
- III. Vocales con derecho a voz y voto, quienes serán los titulares de las siguientes áreas:
 - a) Dirección Administración y Finanzas.
 - b) Dirección Técnica Académica.
 - c) Unidad Jurídica.
 - d) Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
- IV. Un Vocal con derecho a voz, quien será el Director General de Control y Evaluación "C", de la Secretaría de la Contraloría.
- V. Los invitados que el Secretario Técnico convoque, con derecho a voz únicamente. Los invitados, que podrán ser servidores públicos de otras áreas sustantivas o de apoyo, o servidores públicos de otras Dependencias u Organismos Auxiliares; así como otros especialistas en el tema; previa invitación del Secretario Técnico.

ARTICULO 8. Cada miembro titular del COCOE, con excepción del Presidente, designará por escrito un suplente, quien deberá tener el nivel jerárquico inmediato inferior, y podrá asistir a las sesiones del COCOE en ausencia temporal del titular, con las mismas facultades y obligaciones. El suplente del Secretario Técnico se dará a conocer en sesión del COCOE.

En ausencia del Presidente del Comité, éste podrá nombrar a la persona que lo supla, haciendo del conocimiento del Secretario Técnico por escrito, hasta antes de la celebración de la sesión correspondiente.

CAPITULO CUARTO DE LAS SESIONES DEL COCOE

ARTICULO 9. Las sesiones del COCOE serán ordinarias y extraordinarias.

ARTICULO 10. El COCOE deberá sesionar trimestralmente en forma ordinaria y se podrá convocar a sesiones extraordinarias, cuando la importancia del asunto se juzgue necesario, de acuerdo a lo siguiente:

- I. Las sesiones ordinarias se realizarán previa convocatoria escrita del Secretario Técnico, 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.
- II. Las sesiones extraordinarias se realizarán previa convocatoria escrita del Secretario Técnico, quien la remitirá a los integrantes del COCOE 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.
- III. La convocatoria a los invitados se efectuará con la misma anticipación fijada para los integrantes del COCOE, dándoles a conocer el orden del día y acompañando la información complementaria de los asuntos a tratar con 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.

ARTICULO 11. Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del COCOE sean validas se deberá contar con la asistencia del Presidente, del Secretario Técnico y de por lo menos tres vocales del COCOE.

ARTICULO 12. 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 13. En el caso de que la segunda reunión no cumpla con el quórum, el Secretario Técnico levantará un acta haciendo constar esta circunstancia, remitiéndola al Director General del ICATI para los efectos a que haya lugar.

ARTICULO 14. En las sesiones del COCOE, los integrantes procederán a informar el avance y estado que guardan los asuntos en cumplimiento a los acuerdos dictados, centrandos los trabajos en la presentación, revisión y análisis de los problemas sustantivos del Organismo y que competan al COCOE.

ARTICULO 15. 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, por lo menos durante los 5 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 Técnico, quien turnará el requerimiento al área respectiva y al recibir la respuesta, la remitirá al miembro solicitante.

ARTICULO 16. 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, con la documentación soporte correspondiente que el propio COCOE juzgue satisfactorio.

ARTICULO 17. Al final de cada sesión se dará lectura a los acuerdos tomados por el COCOE.

ARTICULO 18. 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.

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 19. 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 de su cumplimiento.
- VIII. Hora y fecha de conclusión de la sesión.
- IX. Nombre y firma de los asistentes.

ARTICULO 20. Los acuerdos de COCOE se aprobarán por mayoría de votos. El miembro del COCOE que vote en contra, deberá fundamentar su opinión por escrito, lo cual deberá constar en el acta y se anexará a la misma.

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.

ARTICULO 21. En ningún caso se someterá a votación la solventación de observaciones o atención de recomendaciones; el Director General de Control y Evaluación "C" de la Secretaría de la Contraloría, el Contralor Interno del ICATI y, en su caso, los responsables de las instancias fiscalizadoras internas o externas decidirán en completo apego de la normatividad aplicable a la materia conforme a sus facultades si éstas son procedentes o no, con base en la evidencia comprobatoria presentada.

ARTICULO 22. El Secretario Técnico hará llegar a cada uno de los miembros del COCOE, en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha en la que se llevó a cabo la sesión, copia del acta correspondiente.

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 Técnico, anexando sus comentarios. El Secretario Técnico tomará en cuenta las observaciones, y/o modificaciones y en su caso hará los cambios en el contenido del acta, para enviarla a los miembros del COCOE en un plazo no mayor a dos días.

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.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COCOE

CAPITULO PRIMERO DE LAS FUNCIONES GENERICAS

ARTICULO 23. Son funciones genéricas de los miembros del COCOE:

- I. Asistir puntualmente y con carácter obligatorio a las sesiones del COCOE.
- II. Cumplir con oportunidad las actividades que le confiera el COCOE.
- III. Emitir su opinión, en el ámbito de su competencia sobre los asuntos que se sometan a su consideración.
- IV. Proporcionar la información y documentación que les 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.
- VI. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del COCOE.

ARTICULO 24. Los integrantes del COCOE tendrán la misma responsabilidad y jerarquía para opinar, sugerir y decidir en el ámbito de su competencia sobre los asuntos que se traten.

ARTICULO 25. Los participantes se obligan a guardar secreto profesional sobre la información del ICATI y a no utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos al mismo, aún después de que se concluya su intervención en el COCOE.

ARTICULO 26. 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 Técnico.

ARTICULO 27. Cualquier integrante del COCOE podrá solicitar al Secretario Técnico, debidamente justificada, la realización de una sesión extraordinaria con una anticipación de cinco días hábiles, anexando a su solicitud la documentación soporte del asunto a tratar.

ARTICULO 28. Es facultad de los integrantes del COCOE proponer la asistencia de invitados, cuando así lo juzgue conveniente, justificando previamente su participación en el COCOE.

ARTICULO 29. 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, con el Reglamento Interior del ICATI, y con las demás disposiciones legales y normativas aplicables.

CAPITULO SEGUNDO DE LAS FUNCIONES DEL PRESIDENTE

ARTICULO 30. Son funciones del Presidente:

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones del COCOE en el lugar, fecha y hora indicados en las convocatorias.
- II. Facilitar los recursos humanos y materiales que juzgue necesarios para el debido desahogo de los acuerdos adoptados por el COCOE, de conformidad con las posibilidades del ICATI.
- III. Vigilar que se traten en el COCOE sólo asuntos que competan al mismo, y que las decisiones y acuerdos tomados queden asentados en el acta correspondiente.
- IV. Autorizar la celebración de sesiones extraordinarias.
- V. Aprobar la creación de comisiones especiales de trabajo para la atención y solución de tareas específicas.
- VI. Apelar al recurso de la dispensa de la lectura, de no existir observaciones en el acta de la sesión anterior.

CAPITULO TERCERO DE LAS FUNCIONES DEL SECRETARIO TECNICO

ARTICULO 31. 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 quórum, en su caso, anunciar la segunda convocatoria cuando no se cuente con la asistencia requerida.
- V. En la última sesión del ejercicio de que se trate presentar para su aprobación, 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 32. El Secretario Técnico presentará en cada sesión ordinaria del COCOE, un informe de los asuntos relevantes en materia de control y auditoría, correspondiente al ICATI. 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 ICATI, e informar la situación que guardan el dictamen y pre dictamen generados por el mismo.
- III. Observaciones de la situación programático presupuestal del ICATI.
- IV. Análisis del cumplimiento por parte del ICATI de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal emitidas por los Gobiernos Federal y Estatal.
- V. Presentar un informe sobre el avance que guardan las quejas y denuncias recibidas y atendidas.
- VI. Cumplimiento y avance del Programa de Capacitación y Adiestramiento para y en el Trabajo.
- VII. Seguimiento de acuerdos del H. Consejo.

CAPITULO CUARTO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES

ARTICULO 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.

ARTICULO 34. 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 en el ámbito de su competencia, el cumplimiento de los acuerdos tomados por el COCOE.
- 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.

- V. En el ámbito de las atribuciones que se derivan de este Reglamento, votar en los asuntos que sean tratados en las sesiones del COCOE; y en su caso, realizar las observaciones correspondientes a los mismos.

ARTICULO 35. El Director General de Control y Evaluación "C", de la Secretaría de la Contraloría, 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 ICATI, conforme al Programa Sectorial e Institucional.
- III. Proponer la mejora continua en el programa de desarrollo y calidad institucional.

ARTICULO 36. El titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, presentará al menos en cada sesión la evaluación sobre los avances programático presupuestales del ICATI.

CAPITULO QUINTO DE LA PARTICIPACION DE LOS INVITADOS

ARTICULO 37. 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.

ARTICULO 38. Los invitados del COCOE formarán parte del mismo con voz pero sin voto, en asuntos que tenga que ver con el ámbito de su competencia.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".

SEGUNDO. Los integrantes del COCOE podrán proponer modificaciones por situaciones no previstas en este Reglamento, las cuales deberán ser aprobadas por los miembros del COCOE.

TERCERO. La interpretación del presente Reglamento, así como lo no previsto, será resuelto por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.

CUARTO. Se deja sin efecto el Reglamento Interno del Comité de Control y Evaluación del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno", el 31 de marzo de 2005.

Dado en Zinacantepec, Estado de México, a los 18 días del mes de febrero del año 2010, firmando al margen y al calce para su validación.

Los nombres que aparecen en esta hoja pertenecen al Reglamento del COCOE del Instituto de Capacitación y Adiestramiento para el Trabajo Industrial aprobado en fecha 18 de febrero de 2010.

Ing. Francisco Javier Franco Ávila
Director General del ICATI
y Presidente del COCOE
(Rúbrica).

Lic. Rocío Ivonne Pérez Martínez
Directora General de Control y Evaluación "C"
de la Secretaría de la Contraloría
y Vocal del COCOE
(Rúbrica).

L.R.C. Javier Neme Levet
Director de Administración y
Finanzas del ICATI
y Vocal del COCOE
(Rúbrica).

M.V.Z. Mauricio González García
Director Técnico Académico del ICATI
y Vocal del COCOE
(Rúbrica).

Lic. Baldemar Rubí Lagunas
Jefe de la Unidad Jurídica del ICATI
y Vocal del COCOE
(Rúbrica).

P.L.A.P. Alexander Reyes Cuadros
Jefe de la Unidad de Información, Planeación,
Programación y Evaluación del ICATI
y Vocal del COCOE
(Rúbrica).

C.P. Eduardo Mario Rubio Contreras
Contralor Interno del ICATI
y Secretario Técnico del COCOE
(Rúbrica).

APROBACION:

18 de febrero de 2010

PUBLICACION:

25 de marzo de 2010

VIGENCIA:

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno".