

**LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTROL Y EVALUACIÓN DEL INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA VIVIENDA SOCIAL, CON FUNDAMENTO EN LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE CONTROL Y EVALUACIÓN EMITIDOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTROL Y EVALUACIÓN “C” DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA EL 10 DE SEPTIEMBRE DE 2008, MEDIANTE OFICIO 210130000/937/2008, 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 el Instituto Mexiquense de la Vivienda social es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de México, con patrimonio y personalidad jurídica propios, creado mediante Decreto Número 179 emitido por la H. “LIV” Legislatura Local, publicado en el periódico oficial “Gaceta del Gobierno”, en fecha 23 de septiembre del 2003.

Que el organismo auxiliar de carácter estatal en cita conforme al artículo 2 de su Ley de Creación, tiene como objeto social promover, programar, organizar, coordinar y regular lo concerniente a la vivienda social y el suelo en el Estado de México, procurando que el beneficio sea para las personas más vulnerables y que para el cumplimiento de su objeto cuenta, entre otras, con las siguientes atribuciones: regularizar los asentamientos humanos y la tenencia de la tierra en los ámbitos urbano y rural de conformidad con los ordenamientos de la materia; así como proponer y ejecutar los programas de organización de la comunidad y canalizar su participación.

Que el modernizar el marco jurídico que rige la acción de gobierno del Instituto Mexiquense de la Vivienda Social, para adecuarlo a las expectativas y necesidades de su población objetivo, la cual cada vez es más demandante, sin lugar a dudas redundará en hacer más eficientes, ágiles y expeditos los tramites y procedimientos administrativos de su competencia.

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 emitidos por la Dirección General de Control y Evaluación “C” de 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 tenido a bien expedir el siguiente documento:

**REGLAMENTO INTERIOR DEL COMITÉ DE CONTROL Y EVALUACIÓN DEL  
INSTITUTO MEXIQUENSE DE LA VIVIENDA SOCIAL.**

**TÍTULO PRIMERO  
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente ordenamiento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Comité de Control y Evaluación, del Organismo Descentralizado de Carácter Estatal denominado “Instituto Mexiquense de la Vivienda Social”.

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

- I. IMEVIS**, al Instituto Mexiquense de la Vivienda Social.
- II. COCOE**, al Comité de Control y Evaluación.
- III. Reglamento**, al Reglamento Interior del Comité de Control y Evaluación.

- IV. Dependencias**, a Las Secretarías del Poder Ejecutivo del Estado de México y la Procuraduría General de Justicia del Estado de México.
- V. Organismos Auxiliares**, A los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal y los fideicomisos públicos.
- VI. Consejo**, al Consejo Directivo del Instituto Mexiquense de la Vivienda Social.
- VII. Unidades Administrativas**, a la Dirección General, Dirección de Administración y Finanzas, Coordinación de Delegaciones Regionales, Dirección de Administración del Suelo, Dirección de Promoción y Fomento a la Vivienda, Dirección Jurídica, Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, Unidad de Control de Gestión y Seguimiento de la Demanda Social y la Unidad de Vinculación y Desarrollo de Proyectos.
- VIII. Instancias Fiscalizadoras Internas**, a la Contraloría Interna del Instituto Mexiquense de la Vivienda Social.
- IX. Instancias Fiscalizadoras Externas**, a la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, Auditoría Superior de la Federación, Secretaría de la Función Pública del Gobierno Federal, Órgano Superior de Fiscalización del Estado de México y los Despachos de Auditoría Externa.
- X. MICI**, al Modelo Integral de Control Interno.

## **CAPÍTULO PRIMERO DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ**

**Artículo 3.-** El Comité se integrará por los miembros propietarios que serán los titulares siguientes:

- I.** Un Presidente, que será el Director General, con derecho a voz y voto.
- II.** Un Secretario Técnico, que será el titular del Órgano de Control Interno, con derecho a voz.
- III.** Un Vocal con derecho a voz, que será el Director General de Control y Evaluación “C” de la Secretaría de la Contraloría.
- IV.** Seis Vocales con derecho a voz y voto, que serán:
  - a. Director de Administración y Finanzas.
  - b. Director de Promoción y Fomento a la Vivienda.
  - c. Director de Administración del Suelo.
  - d. Director Jurídico.
  - e. Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación.
  - f. Coordinadora de Delegaciones.

El Comité podrá invitar a sus sesiones de trabajo, a servidores públicos de otras áreas sustantivas o de apoyo del propio Instituto, o de otras dependencias u organismos auxiliares; el auditor externo, designado por la Secretaría de la Contraloría, así como especialistas en el tema, previa invitación del Secretario Técnico, con derecho a voz.

**Artículo 4.-** Cada miembro propietario 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.

## **CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

**Artículo 5.-** 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, de conformidad al ámbito de actuación del IMEVIS.

- III. Vigilar que se traten sólo asuntos que competan al COCOE, así como el seguimiento de los acuerdos tomados.
- IV. Autorizar la realización de sesiones extraordinarias, solicitadas por los integrantes del COCOE.
- V. Aprobar la creación de comisiones especiales o grupos de trabajo para la atención y solución de tareas específicas.

**Artículo 6.-** 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 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 una segunda convocatoria cuando no se cuente con la asistencia requerida.
- V. Presentar para su aprobación, en la primera sesión del COCOE del ejercicio de que se trate, el calendario para la celebración de las 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. Proporcionar a todos los integrantes del COCOE una copia del acta de cada sesión, una vez que ésta haya sido firmada por todos los asistentes.
- XI. Presentar en la primera sesión del COCOE del ejercicio de que se trate, una evaluación de los logros alcanzados a través del COCOE.
- XII. Llevar el registro de los acuerdos cumplidos y en proceso para presentar al COCOE la situación que guardan.
- XIII. Elaborar y mantener actualizado el directorio de los integrantes del COCOE.

**Artículo 7.-** 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.
- V. Fungir como asesores competentes a cualquier problema o confusión derivada de la aplicación de las disposiciones legales en el ámbito de sus funciones.

**Artículo 8.-** El Secretario Técnico presentará en cada sesión ordinaria del COCOE, un informe de los asuntos relevantes en materia de control y evaluación correspondiente al IMEVIS.

En este informe se hará referencia de manera enunciativa y 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 que hubiesen determinado las instancias fiscalizadoras externas al IMEVIS e informar la situación que guardan.
- III. Observaciones sobre las posibles desviaciones de la situación del avance programático presupuestal del IMEVIS.

- IV.** Análisis del cumplimiento por parte del IMEVIS de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal emitidas por el Gobierno Estatal.

**Artículo 9.-** 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 el IMEVIS conduce sus actividades conforme al Programa Sectorial e Institucional.
- III.** Proponer la mejora continua en el programa de desarrollo y calidad institucional.

**Artículo 10.-** El titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación, presentará en cada sesión ordinaria la evaluación sobre los avances programáticos presupuestales.

**Artículo 11.-** Los integrantes del COCOE tendrán la misma responsabilidad y jerarquía para opinar, sugerir y/o decidir sobre los asuntos que se traten.

### **CAPÍTULO TERCERO DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ**

**Artículo 12.-** El COCOE es un Órgano Colegiado de análisis y evaluación para fortalecer el control operacional interno del IMEVIS y no sustituye ni diluye en sus responsabilidades a aquellas instancias que por ley o normatividad deban realizar tareas de control.

**Artículo 13.-** El COCOE tendrá como objetivos fundamentales los siguientes, siendo éstos de manera enunciativa y no limitativa:

- I.** Coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales del Organismo, mediante la implementación de actividades que fortalezcan el control interno.
- II.** Impulsar la eficiencia, eficacia, transparencia y legalidad en la actuación del IMEVIS, a través del control interno.
- III.** Analizar las variaciones en los resultados de la gestión, en asuntos financieros y presupuestarios, en su caso, proponer las medidas procedentes.

**Artículo 14.-** 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 las 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 internas y externas.
- 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 del MICI, cuya ejecución podrá efectuarse por medio de grupos de trabajo o equipos necesarios.
- VI.** Dar seguimiento al cumplimiento, avance y operación de los compromisos gubernamentales, procesos de mejoramiento de la calidad y otros programas vinculados a la actividad institucional; así como a los acuerdos establecidos en el Consejo Directivo, cuando resulten competencia del COCOE.
- VII.** Crear comisiones o grupos de trabajo para la atención y solución de actividades específicas en materia de control interno.
- VIII.** Proponer el establecimiento de mecanismos de auto evaluación permanentes 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 para el control adecuado y transparente de los ingresos y en su caso el incremento en su captación.
- X.** Autorizar la participación de invitados a las sesiones del COCOE.
- XI.** Las demás necesarias para el logro de los objetivos del COCOE.

**Artículo 15.-** El COCOE deberá celebrar al menos cuatro sesiones ordinarias trimestrales al año y en forma extraordinaria las veces que sea necesario, de acuerdo a lo siguiente:

- I.** En la primera sesión del COCOE del ejercicio de que se trate, deberán fijarse las fechas en las que se efectuarán las sesiones ordinarias.
- II.** 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.
- III.** Las sesiones extraordinarias se realizarán previa convocatoria escrita del Secretario Técnico, quien la remitirá a los integrantes del COCOE por lo menos con 48 horas de anticipación, dando a conocer el orden del día.
- IV.** En los casos en que los integrantes del COCOE soliciten la inclusión de asuntos en el orden del día, se deberá actuar en los términos del numeral 14 de este Reglamento y el Secretario Técnico deberá remitir a los demás integrantes, anexo a la convocatoria, copia de la documentación soporte e información sobre el asunto que se pretende incluir.
- V.** 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 de los invitados, relativa a los asuntos a tratar en el orden del día, se les solicitará en la convocatoria correspondiente.

**Artículo 16.-** Los integrantes tienen la facultad de solicitar al Secretario Técnico la inclusión de asuntos en la orden del día de las sesiones ordinarias, siempre y cuando sean competencia del COCOE, con un mínimo de ocho días hábiles de anticipación a la celebración de la sesión, de acuerdo al calendario autorizado.

**Artículo 17.-** Cualquier integrante del COCOE podrá solicitar al Secretario Técnico, debidamente justificada, la realización de una sesión extraordinaria con una anticipación de cuatro días hábiles, anexando a su solicitud la documentación soporte del asunto a tratar.

**Artículo 18.-** Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del COCOE sean válidas, se deberá contar con la asistencia del Presidente, del Secretario Técnico y la mayoría de los vocales que lo integran o sus respectivos suplentes.

**Artículo 19.-** En caso de no reunirse el quórum requerido, el Secretario Técnico levantará una acta en la que se haga constar esta circunstancia y convocará a una nueva reunión, con la expresión de los motivos, a los treinta minutos posteriores.

**Artículo 20.-** En el caso de que la segunda reunión no cumpla con el quórum fijado en el numeral 18, el Secretario Técnico, celebrará la sesión con el quórum presente.

**Artículo 21.-** De cada sesión del COCOE se levantará un acta, en la que se indicarán los acuerdos tomados y aprobados, así como el seguimiento de los acuerdos de sesiones anteriores hasta su conclusión.

El acta de cada sesión deberá contener de manera enunciativa y no limitativa lo siguiente:

- 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 de la sesión en dos dígitos y año de sesión en cuatro dígitos y el número de acuerdo en dos dígitos, 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.

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 de reunión, un borrador del acta, para que en su caso hagan las observaciones que consideren procedentes, para lo cual tendrán un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la misma; en caso de no recibirse observaciones al acta en el plazo establecido, se entenderá tácitamente aprobada y se procederá a recabar las firmas a fin de entregar copia a cada uno de los participantes, con los anexos de la documentación que soporta la información relacionada con los diferentes asuntos tratados en el COCOE.

**Artículo 22.-** El Secretario Técnico deberá conservar las actas originales de cada sesión y sus anexos.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LAS ATRIBUCIONES DE CARÁCTER GENERAL**

**Artículo 23.-** 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.** Las demás necesarias para el logro de los objetivos del COCOE.

**Artículo 24.-** En ningún caso se someterá a votación la solventación de observaciones de auditoría interna o externa, siendo el Director General de Control y Evaluación "C", el Contralor Interno, o el auditor externo, en su caso, quienes decidan si las aclaraciones o información y documentación presentada por las diferentes unidades administrativas del IMEVIS, solventan o no las observaciones.

**Artículo 25.-** Los acuerdos del COCOE se aprobarán por mayoría de votos. El miembro del COCOE que vote en contra, deberá razonar y fundamentar su opinión, lo cual se asentará en el acta, en caso de empate, el Presidente del Comité tendrá voto de calidad.

**Artículo 26.-** Cualquier integrante del COCOE podrá sugerir modificaciones o adiciones por situaciones no previstas en este Reglamento, las cuales serán sometidas a la opinión de la Secretaría de la Contraloría para su inclusión, en caso procedente.

## **T R A N S I T O R I O S**

**PRIMERO.-** Este Reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación y sustituye al aprobado el 8 de marzo de 2005.

**SEGUNDO.-** Difúndase de este Reglamento al interior del Instituto Mexiquense de la Vivienda Social para su debida observancia.

Aprobado por el H. Consejo Directivo en su Trigésima Segunda Sesión Ordinaria, en el Municipio de San Antonio La Isla, Estado de México, a los dos días del mes de octubre del año dos mil nueve, firmando al margen y al calce el Presidente y el Secretario Técnico del Comité para su validación.

**C.P. URBANO FAUSTINO ROJAS GONZÁLEZ**  
Director General y Presidente del COCOE  
(Rúbrica).

**C.P. OSCAR ALFREDO MENDOZA AHUMADA**  
Contralor Interno  
y Secretario Técnico del COCOE  
(Rúbrica).

**APROBACION:** 02 de octubre de 2009

**PUBLICACION:** 28 de octubre de 2009

**VIGENCIA:** Este Reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación y sustituye al aprobado el 8 de marzo de 2005.