

**MODIFICACIONES AL REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL Y EVALUACIÓN
DE LA COMISIÓN ESTATAL DE PARQUES NATURALES Y DE LA FAUNA**

**TÍTULO PRIMERO
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- El presente ordenamiento tiene como objeto regular la organización y funcionamiento del Comité de Control y Evaluación de la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna.

ARTÍCULO 2.- Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

- I. CEPANAF: Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna.
- II. COCOE: Comité de Control y Evaluación de la CEPANAF.
- III. Dependencias: Las Secretarías del Ejecutivo del Estado de México y la Procuraduría General de Justicia del Estado de México.
- IV. Organismos Auxiliares: Los organismos descentralizados, las empresas de participación estatal y los fideicomisos públicos.
- V. Instancias Fiscalizadoras Internas: La Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México y el Órgano de Control Interno de la CEPANAF.
- VI. 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.
- VII. Reglamento: Reglamento Interno del Comité de Control y Evaluación de la CEPANAF.
- VIII. MICI: El Modelo Integral de Control Interno.

ARTÍCULO 3.- El COCOE es un Órgano Colegiado de análisis y evaluación para fortalecer el control interno en la CEPANAF.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA INTEGRACIÓN DEL COCOE**

ARTÍCULO 4.- El COCOE se integra por:

- I. Un Presidente, que será el Titular de la CEPANAF, con derecho a voz y voto;
- II. Un Secretario Técnico, que será el Titular del Órgano de Control Interno de la CEPANAF, con derecho a voz;
- III. Vocales con derecho a voz y voto, que serán:
 - a) El Titular de la Unidad de Información, Planeación, Programación y Evaluación o equivalente;
 - b) El Titular de la Subdirección de Administración y Finanzas;
 - c) Servidor Público que por su perfil realiza la función jurídica;

- d) El Titular de la Subdirección de Atención y Gestión de Áreas Naturales Protegidas;
- e) El Titular de la Subdirección de Desarrollo y Control de Parques y Zoológicos;
- f) El Titular de la Coordinación del Zoológico Zacango.

IV. Un Vocal con derecho a voz, que será el Titular de la Dirección General de Control y Evaluación "C" de la Secretaría de la Contraloría.

Y, 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 5.- 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.

CAPÍTULO TERCERO DEL FUNCIONAMIENTO DEL COCOE

ARTÍCULO 6.- El funcionamiento del COCOE será de carácter permanente y los cargos de los integrantes serán honoríficos.

ARTÍCULO 7.- 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 de la CEPANAF, a través del control interno.

ARTÍCULO 8.- 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 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.

ARTÍCULO 9.- El COCOE celebrará al menos cuatro sesiones ordinarias trimestrales al año, previa convocatoria con al menos 5 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 48 horas de anticipación.

ARTÍCULO 10.- Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias del COCOE 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 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 esta circunstancia, remitiéndola al Presidente para los efectos a que haya lugar; y la reunión se celebrará con la asistencia del Presidente, el Secretario Técnico y los vocales que estén presentes.

ARTÍCULO 13.- La solventación de observaciones o atención de recomendaciones en ningún caso será sometido a votación; el Director General de Control y Evaluación "C" 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 14.- En 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.

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

ARTÍCULO 15.- Los integrantes del COCOE, cuando reciban copia del acta de las sesiones podrán emitir las observaciones que consideren convenientes al acta, para lo cual tendrán un plazo no mayor a 5 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 en el acta en el plazo establecido, se entenderá tácitamente aprobada y se procederá a recabar las firmas.

ARTÍCULO 16.- El Secretario Técnico hará llegar copia del acta a cada uno de los miembros del COCOE dentro de los diez días hábiles siguientes a la celebración de la sesión; y deberá conservar durante 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 en el COCOE.

Cuando algún miembro 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 miembro solicitante.

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

- a) Número de acta, incluyendo las siglas del COCOE, el número consecutivo y el año.
- b) Lugar y fecha donde se efectuó la sesión y la hora de inicio.
- c) Asistentes a la reunión, declaración de quórum.
- d) Puntos del orden del día en la secuencia en que fueron tratados y comunicados en la convocatoria.
- e) Propuestas que surjan del debate.
- f) Resultados de la votación, anotándose la propuesta que haya tenido mayor votación.
- g) 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.
- h) Hora y fecha de conclusión de la sesión.
- i) Nombre y firma de los asistentes.

ARTÍCULO 18.- Los acuerdos del COCOE se aprobarán por mayoría de votos, el miembro que vote en contra, deberá fundamentar su opinión, lo cual se constará en el acta.

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 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.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ

CAPÍTULO PRIMERO DE LAS ATRIBUCIONES DE CARÁCTER GENERAL

ARTÍCULO 19.- 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. Guardar confidencialidad sobre la información del COCOE y no utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos, aún después de que concluya su participación en el mismo.
- VII. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del COCOE.

ARTÍCULO 20.- Los integrantes del COCOE tendrán la misma responsabilidad y jerarquía para opinar, sugerir y decidir sobre asuntos que se traten.

ARTÍCULO 21.- 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 apegarse a lo establecido en el Artículo 30.

ARTÍCULO 22.- Los integrantes del COCOE tienen la facultad de solicitar al Secretario Técnico la inclusión de asuntos en el 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 23.- Cualquier integrante del COCOE podrá solicitar al Secretario Técnico, previa autorización del Presidente, la realización de una sesión extraordinaria con una anticipación de 5 días hábiles, anexando a su solicitud la documentación soporte del asunto a tratar.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE

ARTÍCULO 24.- 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 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.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO TÉCNICO

ARTÍCULO 25.- 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 el quórum. En caso de no existir la asistencia requerida, anunciar la segunda convocatoria.

- V. Presentar para su aprobación, en la última sesión del ejercicio de que se trate, el calendario de sesiones ordinarias para el siguiente ejercicio.
- 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 en la primera sesión del ejercicio que se trate 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 26.- El Secretario Técnico presentará en cada sesión ordinaria del COCOE, un informe de los asuntos relevantes en materia de control y evaluación correspondiente a la CEPANAF. 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 instancias fiscalizadoras externas.
- III. Observaciones sobre las posibles desviaciones de la situación programático presupuestal.
- IV. Análisis del cumplimiento de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS ATRIBUCIONES DE LOS VOCALES

ARTÍCULO 27.- 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.

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.

ARTÍCULO 28.- 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 de la CEPANAF, conforme al Programa Sectorial e Institucional.
- III. Proponer la mejora continua en el programa de desarrollo y calidad institucional.

ARTÍCULO 29.- El titular de la Subdirección de Administración y Finanzas presentará, al menos, en cada sesión ordinaria la evaluación sobre los avances programático presupuestales.

CAPÍTULO QUINTO DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS INVITADOS

ARTÍCULO 30.- 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.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La interpretación del presente Reglamento así como lo no previsto será resuelto por la Secretaría de la Contraloría.

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.- Este Reglamento Interno del Comité de Control y Evaluación de la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna del Estado de México, sustituye al del primer día del mes de marzo del año dos mil cinco.

En Toluca de Lerdo, Estado de México, a los diecinueve días del mes de febrero del año dos mil nueve, firman al calce para su validación.

Presidente

Lic. Edgar Martínez Novoa
Director General de la CEPANAF
(Rúbrica).

Secretario Técnico

P.C.P. Jorge Erik López Mena
Contralor Interno
(Rúbrica)

Vocal

M.V.Z. Manuel Hinojosa Jaimes
Subdirector de Desarrollo y Control de Parques y
Zoológicos
(Rúbrica).

Vocal

Lic. Rocío Ivonne Pérez Martínez
Directora General de Control y Evaluación “C”
(Rúbrica).

Vocal

Lic. Alfonso López Macedo
Subdirector de Administración y Finanzas
(Rúbrica).

Vocal

Lic. Carlos Ríos Escobar
Subdirector de Atención y Gestión de Áreas
Naturales Protegidas
(Rúbrica).

Vocal

M.V.Z. Manlio Nucamendi Subdiaz
Coordinador del Zoológico Zacango
(Rúbrica).

Vocal

Biol. Luis Octavio De Luna Cuevas
Jefe del Departamento de Conservación y
Restauración de Áreas Naturales Protegidas y
encargado de las funciones de la Unidad de
Información, Planeación, Programación y
Evaluación
(Rúbrica).

Vocal

Lic. Ma. Elena Franco Marmolejo
Servidor Público que por su perfil realiza la
función jurídica
(Rúbrica).

PUBLICACION:

30 de agosto del 2005

REFORMAS Y ADICIONES

Modificaciones al Reglamento del Comité de Control y Evaluación de la Comisión Estatal de Parques Naturales y de la Fauna. Publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el 29 de junio de 2009.