

# REGLAMENTO DEL COMITE DE CONTROL Y EVALUACIÓN DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE VILLA GUERRERO

## CAPÍTULO PRIMERO DE LA INTEGRACIÓN

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Comité de Control y Evaluación del Tecnológico de Estudios Superiores de Villa Guerrero.

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

- I. Organismo: Tecnológicos de Estudios Superiores de Villa Guerrero;
- II. COCOE: El Comité de Control y Evaluación;
- III. Instancia Fiscalizadora Interna: La Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.
- IV. 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.
- V. MICI: El Modelo Integral de Control Interno; y
- VI. Reglamento: Al Reglamento Interno del Comité de Control y Evaluación del Organismo.

**Artículo 3.** El COCOE es un órgano colegiado de análisis y evaluación para fortalecer el control interno en el Organismo.

**Artículo 4.** El COCOE se integra por:

- I. Un presidente, que será el Titular del Organismo, con derecho a voz y voto;
- II. Un Secretario Técnico con derecho a voz, que será el servidor público que designe el Presidente;
- III. Vocales con derecho a voz y a voto, que serán los titulares de las siguientes áreas:
  - a) La Subdirección Académica;
  - b) La Subdirección de Planeación y Administración;
  - c) El Departamento de Planeación y Evaluación;
  - d) El Departamento de Vinculación;
- IV. Un Vocal con derecho a voz, que será un representante de la Dirección General de Control y Evaluación "A", de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.

Los integrantes del COCOE podrán proponer al Presidente, la asistencia de invitados a las sesiones, quienes podrán asistir con derecho a voz, previa convocatoria del Secretario Técnico

Los invitados podrán ser servidores de otras áreas sustantivas o de apoyo del Organismo u otros especialistas en el tema a tratar. Asimismo, podrá participar con ese carácter el auditor externo.

Artículo 5. Cada integrante del COCOE informará por escrito al Secretario Técnico la designación de un suplente, el cual deberá tener el nivel jerárquico, con las mismas facultades y obligaciones. El suplente del Secretario Técnico se dará a conocer en sesión del COCOE.

## **CAPITULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO**

**Artículo 6.** El funcionamiento del COCOE será de carácter permanente y honorífico para todo el ámbito del Organismo.

**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 del Organismo.

**Artículo 8.** Son funciones del COCOE:

- I. Proponer, formulara 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 internas y externas, 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 acciones en materia de control interno, previo análisis del diagnóstico que al efecto se elabore en términos del artículo 17 fracción XI, de este Reglamento;
- V. Establecer las bases para impulsar 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 y analizar l 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. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del COCOE.

**Artículo 9.** El COCOE sesionará en forma ordinaria o extraordinaria, las veces que el Presidente lo estime necesario o la instancia de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, a través del representante de la Dirección General de Control y Evaluación "A".

En ambos casos, se procederá de acuerdo a lo siguiente:

- I. Las sesiones ordinarias se realizarán previa convocatoria escrita del Secretario Técnico, quien la remitirá a los integrantes, por lo menos con cinco días hábiles de anticipación, dando a

conocer el orden del día, acompañando la documentación relacionada con los asuntos a tratar;

- II. Las sesiones extraordinarias se realizarán previa convocatoria escrita del Secretario Técnico, quien la remitirá a los integrantes por lo menos con dos días hábiles de anticipación, dando a conocer el orden del día, acompañando la documentación relacionada con los asuntos a tratar;
- III. Para que las sesiones ordinarias y extraordinarias sean válidas, en primera convocatoria, se deberá contar con la asistencia del Presidente del Secretario Técnico y de la mayoría de los vocales, y en segunda convocatoria, con la del Presidente, el Secretario Técnico y por lo menos con los vocales de la Subdirección de Planeación y Administración y del Departamento de Planeación y Evaluación;
- IV. Entre la primera y segunda convocatoria deberán mediar, por lo menos, treinta minutos;
- V. La convocatoria a los invitados se efectuará en los mismos términos que el Reglamento fija para los integrantes del COCOE.

**Artículo 10.** En caso de no reunirse el quórum requerido, el Secretario Técnico levantará una acta circunstanciada y convocará a una nueva reunión, en un plazo no mayor a dos días hábiles, tratándose de sesiones ordinarias y al día hábil siguiente, para sesiones extraordinarias.

**Artículo 11.** En las sesiones del COCOE, los integrantes informarán el avance y estado que guardan los asuntos que les hayan sido encomendados.

**Artículo 12.** Los asuntos que se presenten ante el COCOE, serán soportados con los análisis cualitativos y cuantitativos que amerite el caso, así como por la documentación que se estime conveniente.

**Artículo 13.** En cada sesión del COCOE se levantará un acta, en la que se asentaran 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, por lo menos, lo siguiente:

- I. Número de acta, incluyendo las siglas del COCOE, las siglas del Organismo, el número consecutivo y el año;
- II. Lugar y fecha donde se efectuó la sesión y la hora de inicio y conclusión.
- III. Declaración del quórum, nombre y firma de los asistentes;
- IV. Orden del día en la secuencia en que los asuntos fueron tratados y comunicados en la convocatoria;
- V. 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.

El Secretario Técnico hará llegar a cada uno de los miembros, en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la fecha de la sesión, el proyecto del acta para su revisión.

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.

**Artículo 14.** Los acuerdos del COCOE serán aprobados por mayoría de votos.

**Artículo 15.** La solventación de observaciones o atención de recomendaciones, en ningún caso, serán sometidos a votación. Las instancias fiscalizadoras internas o externas decidirán sobre su procedencia.

### **CAPITULO TERCERO DE LOS INTEGRANTES**

**Artículo 16.** 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 objetivos y acuerdo del COCOE;
- III. Vigilar que se traten solo asuntos que competan al COCOE; así como el seguimiento de los acuerdos tomados;
- IV. Autorizar la celebración de reuniones ordinarias y extraordinarias;
- V. Aprobar la asistencia de invitados a las sesiones;
- VI. Aprobar la creación de comisiones especiales o grupos de trabajo para la atención y solución de tareas específicas.

**Artículo 17.** Son funciones del Secretario Técnico:

- I. Instalar, presidir y clausurar las sesiones del COCOE;
- II. Facilitar los recursos humanos y materiales necesarios para el cumplimiento de los objetivos y acuerdos del COCOE;
- III. Vigilar que se traten solo asuntos que competan al COCOE; así como el seguimiento de los acuerdos tomados;
- IV. Autorizar la celebración de reuniones ordinarias y extraordinarias;
- V. Aprobar la asistencia de invitados a las sesiones;
- VI. Aprobar la creación de comisiones especiales o grupos de trabajo para la atención y solución de tareas específicas.
- VII. Aprobar la creación de comisiones especiales o grupos de trabajo para la atención y solución de tareas específicas.

**Artículo 17.** Son funciones del Secretario Técnico:

- I. Proponer al Presidente el calendario de sesiones ordinarios y solicitar la celebración de sesiones extraordinarias, cuando lo estime necesario;
- II. Preparar y organizar las sesiones ordinarias y extraordinarias del COCOE;
- III. Elaborar la propuesta de orden del día y someterla a consideración del Presidente;
- IV. Convocar a los integrantes e invitados del COCOE, haciéndoles llegar el orden del día y la información relativa a los asuntos a tratar;

- V. Tomar lista de asistencia y declarar el quórum; en su caso, anunciar la segunda convocatoria cuando no se cuente con la asistencia requerida;
- VI. Conocer el informe de resultados del MICI y presentarlos al COCOE para su análisis;
- VII. Fungir como responsable del escrutinio, en los asuntos que sean sometidos a votación;
- VIII. Elaborar las actas de las sesiones del COCOE y verificar que sean firmadas por los asistentes;
- IX. Llevar el registro de los acuerdos cumplidos y en proceso, para presentar al pleno del COCOE la situación que guardan;
- X. Presentar una evaluación anual de los logros alcanzados a través del COCOE;
- XI. Proporcionar a los integrantes del COCOE, copia del acta de cada sesión, una vez que haya sido firmada por los asistentes;
- XII. Elaborar y mantener actualizado el directorio de los integrantes del COCOE; e
- XIII. Integrar y actualizar un archivo del COCOE;

**Artículo 18.** Son las 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 por las instancias fiscalizadoras internas y externas.

**Artículo 19.** El representante de la Dirección General de Control y Evaluación “A” de la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México, en su carácter de vocal, tendrá las siguientes funciones:

- 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 Organismo, conforme al Programa Sectorial e Institucional;
- III. Proponer la mejora continua en el programa de desarrollo y calidad institucional
- IV. Solicitar al Presidente la celebración de las sesiones ordinarias o extraordinarias que considere necesarias;

**Artículo 20.** Los integrantes del COCOE podrán solicitar la inclusión de asuntos en el orden del día, en este caso se estará a lo dispuesto por el presente Reglamento.

Además, tendrán la misma responsabilidad y jerarquía para opinar, sugerir, y decidir sobre los asuntos que se trate.

## **CAPÍTULO CUARTO DE LAS OBLIGACIONES**

**Artículo 21.** Son obligaciones de los integrantes del COCOE:

- I. Asistir puntualmente a las sesiones;
- II. Dar cumplimiento y seguimiento a los acuerdos alcanzados durante las sesiones;
- III. Emitir opinión sobre los asuntos dentro de los plazos o términos fijados;
- IV. Cumplir con los acuerdos dentro de los plazos o términos fijados;
- V. Efectuar, en el ámbito de su competencia, las gestiones que se requieran para la atención de las observaciones determinadas por las instancias fiscalizadoras internas, y externas;
- VI. Guardar la confidencialidad de la información que se genere en las sesiones y no utilizarla en beneficio propio o de terceros, aún después de que se concluya su intervención en el COCOE;
- VII. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del COCOE.

**Artículo 22.** El Secretario Técnico presentará en cada sesión ordinaria del COCOE, un informe de los asuntos relevantes en materia de control y evaluación, que contendrá al menos lo siguiente:

- I. Observaciones, recomendaciones y acciones de mejora pendientes de atender, convenidas con las instancias fiscalizadoras internas y externas; 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. Observaciones sobre las posibles desviaciones de la situación programático presupuestal;
- III. Análisis del cumplimiento de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestal;

**Artículo 23.** El titular del Departamento de Planeación y Evaluación del Organismo, presentará en cada sesión ordinaria la evaluación sobre los avances programático presupuestales.

**Artículo 24.** Los invitados podrán participar en comisiones especiales o grupos de trabajo que apruebe el COCOE.

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

**Primero.** - Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

**Segundo.**- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno”.

**Tercero.**- Se dejan sin efectos las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

**Cuarto.**- El Director General del Organismo deberá constituir el COCOE en los términos del presente Reglamento, dentro de los siguientes veinte días hábiles siguientes a su publicación.

**Quinto.**- Cuando de conformidad con la estructura autorizada al Organismo, materialmente se cuente con Órgano de Contralor Interno, el titular de esa Unidad Administrativa asumirá la función de Secretario Técnico del COCOE, quedando sin efectos la facultad del Presidente para designar a dicho integrante, prevista en el artículo 4, fracción II del presente Reglamento.

**Sexto.-** La interpretación del presente Reglamento y lo no previsto en el mismo, será resuelta por la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de México.

El presente Reglamento fue aprobado en la 60ª Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva del Tecnológico de Estudios Superiores de Villa Guerrero, de fecha 19 de enero de 2011, mediante acuerdo número TESVG-060-007.

**ATENTAMENTE**

**LIC. RAFAEL ADOLFO NUÑEZ GONZALEZ**  
**DIRECTOR**  
**(RUBRICA).**

**APROBACION:**

19 de enero de 2011

**PUBLICACION:**

01 de abril de 2011

**VIGENCIA:**

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".