

	DIRECCIÓN NACIONAL DEL PROGRAMA CIUDAD MUJER	Formulario 3 DNPCM
	REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (COCOIN)	

REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (COCOIN)

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. Del Objetivo

El presente reglamento tiene como objetivo establecer las normas y procedimientos para la organización y funcionamiento del Comité de Control Interno Institucional del Programa Ciudad Mujer, que tendrá carácter permanente y de obligatorio cumplimiento.

Para efectos de este reglamento, el Comité de Control Interno Institucional del Programa Ciudad Mujer se denominará **COCOIN**.

ARTÍCULO 2. De la Finalidad

El presente reglamento tiene como finalidad facilitar la conformación, funcionamiento y organización del **COCOIN**, estableciendo los mecanismos para la toma de acuerdos y demás procedimientos propios, siempre que no contravengan la normativa legal vigente.

ARTÍCULO 3. De la Base Legal

El **COCOIN** estará regulado por la siguiente normativa:

- a) Marco Rector de Control Interno.
- b) Guías de Implementación de Control Interno.
- c) Reglamento para el Sistema Nacional de Control de los Recursos Públicos (SINACORP).

ARTÍCULO 4. Del Ámbito de Aplicación

Las disposiciones del presente reglamento se aplican a todas las actividades que el **COCOIN** realice para el ejercicio de sus funciones.

TÍTULO II: DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 5. De la Naturaleza y Funciones

El Comité de Control Interno es un órgano colegiado de apoyo a la Máxima Autoridad Institucional o Ejecutiva (MAI/MAE), cuyo objetivo principal es contribuir a la eficaz y eficiente implementación, mantenimiento y mejora continua del control interno institucional. Para ello, es una instancia de coordinación, asesoramiento, consulta y seguimiento oportuno.

Funciones y responsabilidades del **COCOIN**:

- a) Elaborar el Plan Anual de Trabajo del **COCOIN**, que contendrá como mínimo: actividades, plazos de ejecución, responsables, recursos, productos o resultados esperados.
- b) Remitir el Plan Anual de Trabajo del COCOIN para la aprobación de la MAI/MAE antes de finalizar enero de cada año.
- c) Elaborar informes semestrales sobre el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo, para la aprobación del MAI/MAE de la entidad que deberá hacerlo dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a su recepción.
- d) Ejecutar talleres de autoevaluación.
- e) Coordinar y consolidar los planes de implementación del MARCI.
- f) Velar por la adecuada aplicación del Manual para la Implementación del MARCI.
- g) Evaluar trimestralmente el grado de avance de los planes de implementación.
- h) Elaborar y remitir informes trimestrales de avance a la MAI/MAE.
- i) Desarrollar actividades para difundir y concientizar al personal sobre la importancia del control interno.
- j) Proponer a la Máxima Autoridad Ejecutiva o Institucional de la entidad la capacitación necesaria para facilitar la adecuada implementación y mantenimiento del control interno.
- k) Elaborar, juntamente con la Unidad de Comunicación Institucional o su equivalente, un “Boletín Trimestral de Promoción” en el cual se incluyan aspectos relacionados, por ejemplo, con: buenas prácticas de control interno, informes de autoevaluación de las unidades organizacionales, avance en la ejecución de planes de implementación, etc.
- l) Levantar actas de reunión por cada sección realizadas de donde consten, entre otros temas, los compromisos asumidos, el plazo de las actividades a realizar y los responsables en su cumplimiento en tiempo y forma.
- m) Otras funciones establecidas por el TSC, la MAI/MAE u otra autoridad competente.

ARTÍCULO 6. De las Opiniones y Recomendaciones

Las opiniones y recomendaciones emitidas por el COCOIN en el ejercicio de sus funciones deben estar fundamentadas y no tienen carácter vinculante.

ARTÍCULO 7. De las Facultades

El **COCOIN** puede solicitar la participación de representantes o cualquier persona según se estime conveniente para tratar temas específicos.

ARTÍCULO 8. De las Obligaciones

El **COCOIN** tiene las siguientes obligaciones:

- a) Atender las opiniones y recomendaciones solicitadas en el ejercicio de sus funciones.
- b) Realizar sesiones y adoptar acuerdos conforme al reglamento.

ARTÍCULO 9. Del Domicilio

El **COCOIN** tiene su domicilio en Francisco Morazán, en la ciudad de Tegucigalpa.

ARTÍCULO 10. Del Apoyo Administrativo y Logístico

Dirección Nacional del Programa Ciudad Mujer a través de la Gerencia Administrativa o la denominación que corresponda, proporcionará el apoyo administrativo y logístico requerido por el **COCOIN** en el ejercicio de sus funciones

TÍTULO III: CONFORMACIÓN DEL COCOIN

ARTÍCULO 11. De los Integrantes

Los integrantes del COCOIN serán formalmente designados por la MAI/MAE, quien junto al documento de nombramiento le hará entrega de las “Responsabilidades y funciones principales” a su cargo señaladas en el artículo 5 del presente reglamento.

A efectos de su confirmación, el COCOIN estará integrado por los siguientes servidores, cuya cantidad y servidores debe adecuarse a la organización y características de Dirección Nacional del Programa Ciudad Mujer.

El COCOIN estará integrado por:

- a) El Gerente u otra máxima autoridad ejecutiva o su representante.
- b) Un representante de la Unidad de Planificación o su equivalente, quien coordinará las actividades del COCOIN.
- c) El responsable de la Administración o Gerencia Administrativa.
- d) El responsable del área financiera.

- e) El responsable de cada unidad organizacional.
- f) El Jefe de la Unidad de Auditoría Interna (participará con voz, pero sin voto).

ARTÍCULO 12. De la Naturaleza del Cargo

El cargo en el COCOIN es ad-honorem, de confianza y no inhabilita para desempeñar otras funciones públicas o privadas.

TÍTULO IV: DE LA ORGANIZACIÓN DEL COCOIN

ARTÍCULO 13. De la Organización

El COCOIN contará con la siguiente organización:

- a) Coordinador.
- b) Integrantes.
- c) Secretario de Actas.
- d) Auditor Interno.

ARTÍCULO 14. Del Coordinador

El COCOIN será presidido por un miembro designado por la MAI en Dirección Nacional de Programa Ciudad Mujer, de entre los miembros citados en el artículo II de este reglamento.

ARTÍCULO 15. Responsabilidades del Coordinador

- a) Cumplir con las disposiciones del reglamento.
- b) Ejecutar el Plan Anual de Trabajo.
- c) Asistir obligatoriamente a las reuniones del **COCOIN** y sus funciones dentro del dicho comité.
- d) Dispensar de tiempo apropiado a las reuniones del COCOIN y a sus funciones dentro de dicho comité.
- e) Coordinar y asignar responsabilidades a los integrantes del **COCOIN** para el cumplimiento de las siguientes funciones:
 - Elaboración del Plan Anual de Trabajo del COCOIN y su seguimiento.
 - Elaboración de informes Semestrales de donde se exponga el grado de avance en el cumplimiento del Plan de Implementación correspondiente a cada unidad organizacional.
 - Elaborar, juntamente con la Unidad de Comunicación Institucional o su equivalente, un "Boletín Trimestral de Promoción del Control Interno Institucional".
 - Elaborar agendas de reuniones y las respectivas actas de reuniones de cada sección.
 - Atender a los requerimientos de información que se le solicite.

- Velar por el logro de los objetivos del COCOIN.

CAPÍTULO IV: DEL AUDITOR INTERNO

ARTÍCULO 20. Del Auditor Interno

El Auditor Interno de (nombre de la Institución) participará con voz, pero sin voto. En caso de que el Auditor Interno, por razones de emergencia, no pueda asistir a las reuniones, designará a otro miembro de la Unidad de Auditoría Interna.

ARTÍCULO 21. De las responsabilidades del Auditor Interno

- a) Dar seguimiento al efectivo cumplimiento del presente reglamento, seguimiento al Plan Anual de Trabajo del COCOIN, seguimiento al Plan de Implementación de Control Interno e informar al respecto y oportunamente al Tribunal Superior de Cuentas.

CAPÍTULO V: DEL FUNCIONAMIENTO DEL COCOIN

ARTÍCULO 22. De las Convocatorias

Los integrantes del **COCOIN** se reunirán puntualmente de manera ordinaria el primer lunes de cada mes a las 01:00 p. m. en las instalaciones de la Dirección Nacional del Programa Ciudad Mujer y de manera extraordinaria cuando sean convocados por el Coordinador o sea requerido de manera fundamentada por alguno de sus miembros.

ARTÍCULO 23. De las Formalidades para las Convocatorias

Las convocatorias a las reuniones ordinarias del COCOIN se realizarán mediante memorando o correo electrónico y deberán incluir la agenda, el día, la hora y el lugar de la reunión, convocándose con no menos de cinco (05) días hábiles de anticipación a la fecha correspondiente. Para las reuniones extraordinarias, se convocará según la fecha, hora y lugar que indique el Coordinador del COCOIN o por delegación a través del Secretario de Actas.

ARTÍCULO 24. De las Reuniones y los Acuerdos

El régimen de quórum y acuerdos para las reuniones del COCOIN se sujetará a lo siguiente:

- a) El COCOIN se reunirá válidamente con un quórum de la mayoría absoluta de sus miembros integrantes, esto es, con el 70 % de asistencia de sus miembros, incluido el Coordinador.
- b) Los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de los presentes (la mitad más uno) y, en caso de empate, la MAE/MAI o sus delegados tendrán voto decisorio.
- c) Los acuerdos serán de obligatorio cumplimiento para los miembros.

ARTÍCULO 25. De los informes

El COCOIN deberá elaborar y presentar a la MAI los siguientes informes y documentos:

- a) Plan Anual de Trabajo.
- b) Informes semestrales sobre el grado de avance en el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo.
- c) El Informe correspondiente a los Talleres de Autoevaluación del Control Interno y los informes actualizados correspondientes a los mismos, realizados sobre la base de los seguimientos al Plan de Implementación respectivos.
- d) El Plan de Implementación Institucional, a partir de la información obtenida de las unidades organizacionales correspondientes.
- e) Informes trimestrales en donde se exponga el grado de avance en el cumplimiento del Plan de Implementación Institucional.
- f) Políticas o pautas orientadas al desarrollo y aplicación de los diferentes elementos y componentes del control interno.
- g) Boletín Trimestral de Promoción del Control Interno Institucional.
- h) Seguimiento al cumplimiento de las decisiones o recomendaciones formuladas en la última reunión y contempladas en el acta respectiva. Generalmente, este punto debería ser el primer tema para tratar al inicio de cada reunión del COCOIN.

ARTÍCULO 26. De la constancia de su actuación

El COCOIN dejará constancia de sus deliberaciones y acuerdos a través de la suscripción de las actas correspondientes, las mismas que constarán en un archivo del COCOIN, el cual será llevado por el Secretario de Actas. Las actas deberán ser firmadas por el Coordinador y por los miembros asistentes.

TÍTULO V: DISPOSICIONES FINALES

Primera: Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el COCOIN.

Segunda: Las modificaciones al presente reglamento podrán ser propuestas a la MAI por el Coordinador del COCOIN o por al menos un tercio de los miembros del COCOIN, en escrito dirigido al Coordinador y firmado por todos los solicitantes.

Tercera: El presente reglamento entra en vigencia al día siguiente de su aprobación.