



Oficio N° DE-18-2016

Tegucigalpa, M.D.C., 26 de enero 2016

Abogada

Alejandra Isabel Medina Alcántara

Secretaria General

Presente

Abogada Medina:

Para su conocimiento y demás fines, transcribo a usted la Resolución **COCOIN/18/21-01-2016** emitida por los Directores Especialistas del Instituto, en Sesión Ordinaria Celebrada el día 21 de enero de 2016, según Acta N° 004-2016.

Resolución **N° COCOIN/18/21-01-2016** El Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA) a los 21 días del mes de enero del dos mil dieciséis (2016).

CONSIDERANDO (1): Que mediante Decreto Legislativo No. 247-2011, de fecha catorce (14) de diciembre de dos mil once (2011), se aprobó la Ley del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio, la cual establece en el artículo 9 que el Órgano Superior de Administración y Ejecución, será el Directorio de Especialistas para la Administración del INPREMA, que para efectos de la Ley se denominará el Directorio. **CONSIDERANDO (2):** Que en sesión del ocho (8) de Mayo de dos mil doce (2012), y mediante Resolución CI No. 243/08-05-2012, se nombró, con base al artículo 128 del Decreto Legislativo 247-2011, como Directores Especialistas del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio a los señores **ERNESTO EMILIO CARIÁS CORRALES, NESSY ELDENIDA MARTÍNEZ HERNÁNDEZ** y **CÉSAR GUIOVANY GUIFARRO**, designando como Presidente al Licenciado **ERNESTO EMILIO CARIÁS CORRALES**. **CONSIDERANDO (3):** Que mediante Instrumento Público No. 34 autorizado en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., en fecha once (11) de Mayo del 2012 por el Notario **JOSE ANTOLÍN CAYETANO BERNARDEZ**, e inscrito bajo el Número 96 del Tomo 104 del Registro Especial de Poderes del Registro de la Propiedad de Francisco Morazán, se confirió Poder General de Administración y Representación a favor del Señor Ernesto Emilio Carías Corrales, Director Presidente del INPREMA. **CONSIDERANDO (4):** Que el artículo 14 en su numeral 29 determina "crear y estructurar comités especiales de acuerdo al sistema de Gobierno Corporativo que establezca la ley del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA)" **CONSIDERANDO (5):** Que el marco rector de la Auditoría Interna del Sector Público y la política de Estado del Poder Ejecutivo, para el establecimiento de la implementación de Control Interno en las Instituciones Centralizadas, Desconcentrada y Autónomas Descentralizadas, se requiere que las máximas autoridades de todas las instituciones procedan al nombramiento del COMITÉ DE CONTROL INTERNO. **CONSIDERANDO (6):** Que mediante Resolución DE-No. /152-16-11-2012, el Directorio de Especialistas aprobó la integración del Comité de Control Interno del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio. **CONSIDERANDO (7):** Que mediante Resolución DE/196-22-07-2014 el Directorio de Especialistas aprobó la estructura organizacional del Instituto, misma que fue conocida y ratificada posteriormente por la Asamblea de Aportantes y Participantes en sesión de 22 de Julio 2015. **CONSIDERANDO (8):** Que mediante Resolución No. **COCOIN /319/01-12-2015** el Directorio de Especialistas aprobó la



RESOLUCIÓN COCOIN/018/21-01-2016

2 | P á g i n a

integración del Comité de Control Interno del INPREMA **POR TANTO:** El Directorio de Especialistas del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA), en aplicación del artículo 14 numerales 24) y 29) de la Ley del Instituto Nacional de Previsión del Magisterio (INPREMA) Decreto 247-2011, y en el marco rector de la Auditoría Interna del Sector Público y la política de Estado del Poder Ejecutivo, para el establecimiento de la implementación de Control Interno en las Instituciones Centralizadas, Desconcentrada y Autónomas Descentralizadas, **RESUELVE: PRIMERO:** Aprobar el Reglamento Interno del Comité de Control Interno del INPREMA de la siguiente manera:

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE PREVISION DEL MAGISTERIO (INPREMA)

CAPITULO I

DE LOS OBJETIVOS Y ALCANCES DEL PRESENTE REGLAMENTO.

I. Objetivo

Artículo 1. Establecer las pautas o lineamientos mínimos a ser tenidos en cuenta para la organización y funcionamiento del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN) y, de esta forma, contribuir a su mejor desempeño para la implementación y mantenimiento del Control Interno.

II. Alcance

Artículo 2. Este Reglamento cubre aspectos importantes referidos a la organización y funcionamiento del COCOIN, relacionados a:

- Objetivo del Comité.
- Integración.
- Responsabilidades y funciones principales.
- Reuniones.
- Reportes a elaborar.
- Tiempo de dedicación a las labores del COCOIN.

III. Desarrollo del presente reglamento

1. **Objetivo del Comité**

Artículo 3. El Comité de Control Interno es un órgano colegiado de apoyo a los Directores Especialistas de la Entidad, cuyo objetivo principal es contribuir a la eficaz y eficiente implementación, mantenimiento y mejora continua del control interno institucional; siendo para ello una importante instancia de coordinación, asesoramiento, consulta y seguimiento oportuno.

2. **Integración**



RESOLUCIÓN COCOIN/018/21-01-2016

3 | P á g i n a

Artículo 4. Los integrantes del COCOIN deberán ser formalmente designados por los Directores Especialistas de la entidad, quien junto al documento de nombramiento le hará entrega a cada integrante de las "Responsabilidades y funciones principales" a su cargo.

El COCOIN estará integrado por los siguientes miembros:

No.	Puesto en la Institución	Puesto en el Comité
1	Director Especialista	Invitado
2	Jefe Unidad Supervisión de Operaciones	Coordinador
3	Jefe Departamento de Administración	Secretario
4	Gerente de Administración y Operaciones	Miembro
5	Jefe Departamento de Planificación y Presupuesto	Miembro
6	Jefe Departamento de Operaciones	Miembro
7	Jefe Departamento de Contabilidad	Miembro
8	Jefe Departamento de Inversiones y Tesorería	Miembro
9	Jefe Unidad Auditoría Interna.	Miembro(con voz sin voto)
10	Coordinadora Comité de Ética	Miembro(con voz sin voto)

Por otra parte la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI) podrá participar en las reuniones del COCOIN en carácter de observador.

Las decisiones se tomarán por mayoría absoluta de los presentes (la mitad más uno) y en caso de empate el presidente del COCOIN tendrá voto decisorio.

3. Responsabilidades y funciones principales

Artículo 5. El Comité desarrollará, entre otras, las siguientes funciones:

- Elaborar el Plan Anual de Trabajo del Comité identificando actividades, plazos de ejecución, responsables, productos o resultados esperados, etc.
- Remitir a la ONADICI el Plan Anual de Trabajo del COCOIN debidamente aprobado por los Directores Especialistas de la entidad, antes de finalizar el mes de enero de cada año.

Elaborar Informes Semestrales sobre el grado de avance en el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo, el cual una vez aprobado por los Directores Especialistas de la entidad deberá ser remitido a la ONADICI dentro de los primeros diez (10) días hábiles posteriores al semestre calendario que se está informado.

- Promover y coordinar la realización oportuna de Talleres de Autoevaluación y Evaluaciones Separadas, procurando siempre la complementación de las mismas.



RESOLUCIÓN COCOIN/018/21-01-2016

4 | P á g i n a

- Promover y coordinar la actualización de los Talleres de Autoevaluación sobre la base de los "Seguimientos al Plan de Implementación" realizados.
- Coordinar y consolidar los Planes de Implementación a partir de la información obtenida de cada unidad organizacional como resultado de los Talleres de Autoevaluación u otras fuentes de información.
- Remitir a la ONADICI los Planes de Implementación debidamente aprobados por los Directores Especialistas de la entidad.
- Velar por la adecuada implementación de las Prácticas Obligatorias contenidas en las "Guías para la Implementación del Control Interno Institucional" y otras Guías emitidas por la ONADICI.
- Exigir y revisar trimestralmente el grado de avance de los Planes de Implementación.
- Elaborar y remitir a los Directores Especialistas de la Entidad (para su aprobación y posterior remisión a ONADICI) un Informe Trimestral en el cual se exponga el grado de avance en el cumplimiento del Plan de Implementación correspondiente a cada unidad organizacional. Dicho Informe deberá ser remitido a la ONADICI dentro de los primeros diez (10) días hábiles posteriores al Trimestre calendario que se está informado.
- Desarrollar actividades tendientes a difundir y concientizar al personal de la entidad sobre la importancia de mantener un adecuado control interno institucional.
- Proponer a los Directores Especialistas de la entidad la capacitación necesaria para facilitar la adecuada implementación y mantenimiento del control interno.
- Proponer a los Directores Especialistas de la entidad la contratación de las consultorías necesarias para el desarrollo y aplicación del Plan de Implementación y las Prácticas Obligatorias de Control Interno, siempre y cuando en la institución no exista disponible personal competente para hacerlo o no se disponga del tiempo suficiente para ello.
- Formular políticas o pautas orientadas al desarrollo y aplicación de los diferentes elementos y componentes del control interno.
- Elaborar, conjuntamente con el Departamento de Comunicación Institucional o su equivalente, un "Boletín Trimestral de Promoción del Control Interno Institucional" en el cual se incluyan aspectos relacionados, por ejemplo con: buenas prácticas de control interno, actividades desarrolladas por el COCOIN, actividades de difusión y concientización sobre el control interno, informes de autoevaluación de las unidades organizacionales, avance en la ejecución de planes de implementación, etc.



RESOLUCIÓN COCOIN/018/21-01-2016

5 | P á g i n a

- Dar seguimiento oportuno a la implementación del Plan de Acción establecido por el Comité de Riesgos de la entidad e informar al respecto a los Directores Especialistas de entidad y a la ONADICI.
- Levantar Actas de Reunión por cada sesión realizada en donde consten, entre otros temas, los compromisos asumidos y los responsables por su cumplimiento en tiempo y forma.
- Otras funciones establecidas en el "Decálogo de Funciones del Comité de Control Interno" emitido por la ONADICI.

4. Reuniones

Artículo 6. EL COCOIN se reunirá de manera mensual para sesiones ordinarias, y, en forma extraordinaria, cuando el responsable del Comité así lo decida, o bien sea requerido de manera fundamentada por alguno de sus integrantes.

5. Informes a elaborar

Artículo 7. El Comité de Control Interno elaborará y presentará a los Directores Especialistas de la entidad y a la ONADICI, entre otros, los siguientes informes y documentos:

- Plan Anual de Trabajo.
- Informes semestrales sobre el grado de avance en el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo.
- El Informe correspondiente a los Talleres de Autoevaluación del Control Interno y los Informe Actualizados correspondientes a los mismos, realizados sobre la base de los Seguimientos al Plan de Implementación respectivos.
- El Plan de Implementación Institucional, a partir la información obtenida de las unidades organizacionales correspondientes.
- Políticas o pautas orientadas al desarrollo y aplicación de los diferentes elementos y componentes del control interno.
- Boletín Trimestral de Promoción del Control Interno Institucional.
- Informe sobre la implementación del Plan de Acción establecido por el Comité de Riesgos una vez establecido dicho Comité en el Instituto

6. Tiempo de dedicación a las labores del COCOIN

Artículo 8. Los Directos Especialistas de la entidad deben asignar oficialmente el tiempo suficiente a los integrantes del COCOIN para atender sus responsabilidades y funciones de manera apropiada, en procura de alcanzar eficazmente los objetivos para los cuales se creó el Comité.

IV. Responsabilidades



RESOLUCIÓN COCOIN/018/21-01-2016

6 | P á g i n a

Artículo 9. Para el cumplimiento del presente reglamento se establecen las siguientes responsabilidades:

Directores Especialistas de la entidad

Los Directores Especialistas de la entidad deberá:

- a) Contribuir y velar por el estricto cumplimiento del Plan Anual de Trabajo del Comité.
- b) Asistir a las reuniones del COCOIN o bien designar un representante para participar de las mismas, con el debido poder de decisión.
- c) Velar por el logro de los objetivos del COCOIN, ya que la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad es el principal responsable institucional por la implementación, mantenimiento y mejora continua del control interno.

Coordinador del COCOIN

- a) Cumplir con las responsabilidades y funciones establecidas en el presente reglamento y el Plan Anual de Trabajo.
- b) Asistir obligatoriamente a las reuniones del Comité.
- c) Dispensar el tiempo apropiado a las reuniones del COCOIN y a sus funciones dentro de dicho Comité.
- d) Coordinar y asignar responsabilidades a los integrantes del COCOIN para el cumplimiento del presente reglamento contando siempre con la debida autorización y aprobación de los Directores Especialistas de la entidad:
 - Elaboración del Plan Anual de Trabajo del COCOIN y su seguimiento.
 - Elaboración de Informes Semestrales sobre el grado de avance en el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo.
 - Coordinación para la elaboración del "Plan de Implementación del Control Interno Institucional".
 - Políticas o pautas orientadas al desarrollo y aplicación de los diferentes elementos y componentes del control interno.
 - Elaboración en conjunto con la Unidad de Comunicación de la entidad o su equivalente de un "Boletín Trimestral de Promoción del Control Interno Institucional".
 - Elaboración del Informe sobre la implementación del Plan de Acción establecido por el Comité de Riesgos, una vez establecido dicho Comité en el Instituto.



RESOLUCIÓN COCOIN/018/21-01-2016

7 | P á g i n a

- Elaboración de Agendas de reuniones y las respectivas Actas de reuniones de cada sesión.
- e) Remitir a la ONADICI los Informes y documentos establecidos en este reglamento y otros que por su naturaleza se consideren apropiados.
- f) Proponer temas de Agenda que por sus características merecen ser tratados en el COCOIN.
- g) Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos del Comité que correspondan al área de su competencia.
- h) Participar activamente en los temas de Agenda que sean materia de análisis y deliberación.
- i) Atender los requerimientos de información que se le solicite.
- j) Velar por el logro de los objetivos del COCOIN.

Integrantes del COCOIN

- a) Cumplir con las responsabilidades y funciones establecidas en el presente reglamento y el Plan Anual de Trabajo.
- b) Asistir obligatoriamente a las reuniones del Comité.
- c) Dispensar el tiempo apropiado a las reuniones del COCOIN y a sus funciones dentro de dicho Comité.
- d) Proponer temas de Agenda que por sus características merecen ser tratados en el COCOIN.
- e) Adoptar los recaudos, disponer los recursos necesarios y velar por el estricto cumplimiento del Plan de Implementación correspondiente a su área de competencia.
- f) Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos del Comité que correspondan al área de su competencia.
- g) Participar activamente en los temas de Agenda que sean materia de análisis y deliberación.
- h) Atender los requerimientos de información que se les soliciten.
- i) Velar por el logro de los objetivos del COCOIN.

Unidad de Auditoría Interna

Dar estricto seguimiento al efectivo cumplimiento del presente reglamento e informar al respecto y oportunamente a las instancias correspondientes, entre ellos, la ONADICI.

Tels.: 2231-0914, 16, 17
18, 19, 20, 21, 33
37, 39, 42, 45, 46
48, 50, 51, 52, 53
2232-5053
2232-5269
2232-5454
2232-4046

Boulevard Centroamérica, Frente
a las Colinas, Tegucigalpa, M.D.C.



REPÚBLICA DE HONDURAS
INSTITUTO NACIONAL
DE
PREVISIÓN DEL MAGISTERIO



Número Piloto: 2232-4036
2232-5613
Técnico Financiero: 2232-5269
Fax Secretaría: 2232-4651
Tesorería: 2239-0776
Apartado Postal No. 92
Comayagüela, M.D.C.

RESOLUCIÓN COCOIN/018/21-01-2016

8 | P á g i n a

SEGUNDO: Comunicar la presente Resolución a la Secretaria General para que notifique la misma a la Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno ONADICI **TERCERO:** Comunicar la presente Resolución a todos los integrantes del comité.

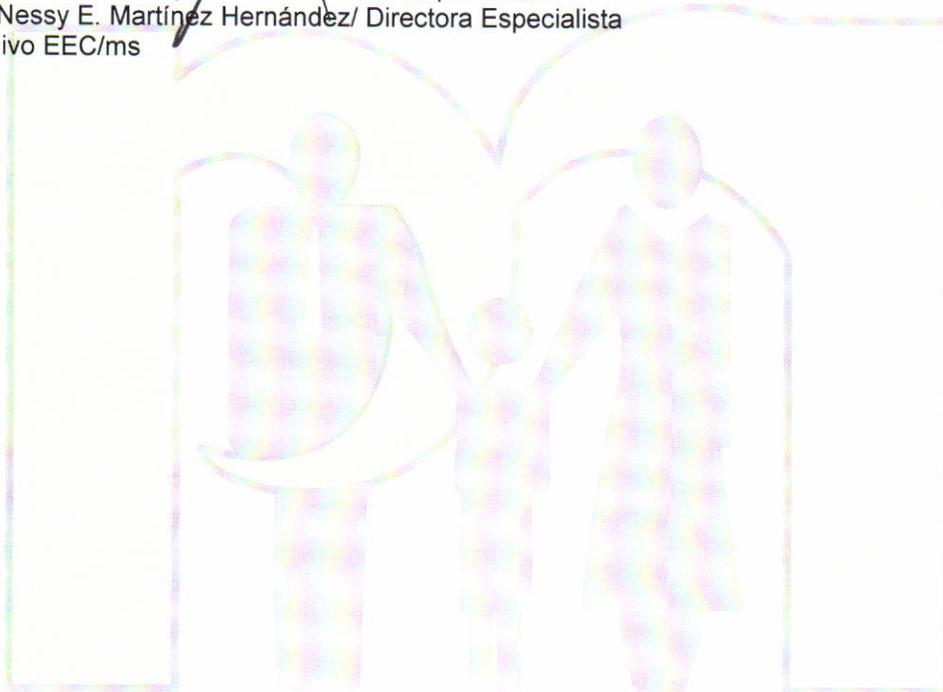
F) ERNESTO EMILIO CARÍAS CORRALES, Presidente Director Especialista; CÉSAR GUIOVANY GUIFARRO, Director Especialista; NESSY E. MARTÍNEZ HERNÁNDEZ, Directora Especialista; ALEJANDRA ISABEL MEDINA, Secretaria General, **NOTIFIQUESE.-**

Atentamente



LIC. ERNESTO EMILIO CARÍAS CORRALES
DIRECTOR PRESIDENTE

Cc: Lic. César Guiovanly Guifarro/ Director Especialista
Cc: Lic. Nesy E. Martínez Hernández/ Directora Especialista
Cc: Archivo EEC/ms



“Por una Administración al Servicio del Magisterio Nacional”

INPREMA, Líder en Previsión Social