

	<b>AGENCIA DE REGULACION SANITARIA</b>	<b>Formulario 3 -ARSA</b>
	<b>REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (COCOIN)</b>	

**REGLAMENTO PARA LA CREACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (COCOIN)**

**TÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 1. Del Objetivo**

El presente reglamento tiene el objetivo de establecer las normas y procedimientos para la organización y funcionamiento del Comité de Control Interno Institucional de la **Agencia de Regulación Sanitaria**, que tendrá carácter permanente y de obligatorio cumplimiento.

Para efectos de este reglamento el Comité de Control Interno Institucional de **ARSA** en lo sucesivo se denominará **COCOIN**.

**ARTICULO 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:

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

**ARTICULO 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**

**ARTICULO 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: Junta Directiva, Consejo de Administración, el Directorio, u otro cuerpo colegiado que dirija las instituciones, con las facultades establecidas en las disposiciones de su creación, MAE: los Secretarios de Estado, Gerentes Generales y otros que representen legalmente a las instituciones.), 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.

Son 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
- b) Remitir el Plan Anual de Trabajo del **COCOIN** para la aprobación de la MAI de la entidad, antes de finalizar el mes de enero de cada año.
- c) Elaborar Informes Semestrales sobre el grado de avance en el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo, para la aprobación de la MAI/MAE de la entidad que deberá hacerlo dentro de los primeros diez (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 a la MAI/MAE para su aprobación un Informe Trimestral en el cual se exponga el grado de avance en el cumplimiento del Plan de Implementación correspondiente a cada unidad organizacional.
- i) Desarrollar actividades tendientes a difundir y concientizar al personal de la entidad sobre la importancia de mantener un adecuado control interno institucional.
- 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, conjuntamente con la Unidad 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.



**Constancia de recepción -Reglamento COCOIN**

Fecha: 30-Enero-2023

Forma de Envío: Correo Electrónico

No.	Nombre:	Correo electrónico:	Cargo /Área	Teléfono:	Género		Firma
					F	M	
	Ing. Carol Paola valladares	carolvalladares@arsa.gob.hn	UPEG	3376-1302	x		
	Dra. Diana Xiomara Umanzor	dianaumanzor@arsa.gob.hn	UPEG	3292-8620	x		
	Lic. Santos Donaldo García	santosgarcia@arsa.gob.hn	Administración	9773-9783		x	
	Abg. Alex López	alexlopez@arsa.gob.hn	Secretaria general	9963-5997		x	
	Lic. Karen López	karenlopez@arsa.gob.hn	Subgerente de Talento Humano	9962-5664	x		
	Lic. Alejandra Girón	alejandragiron@arsa.gob.hn	Oficial de transparencia	8910-1110	x		
	Lic. Fernanda Reyes	fernandareyes@arsa.gob.hn	UCI	9489-9789	x		
	Ing. Héctor Raudales	hectorraudales@arsa.gob.hn	UTIC	8843-7228		x	
	Ing. Sídney Acosta	mariamendoza@arsa.gob.hn	UCIR	9666-0933	x		
	Lic Lourdes Romero	lourdesromero@arsa.gob.hn	Compras	3367-3698	x		