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 del **SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA,** que tendrá de carácter PERMANENTE Y DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.

Para efectos de este reglamento el Comité de Control Interno Institucional del **SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA** en lo sucesivo se denominará **COCOIN-SENASA.**

ARTICULO 2° De la Finalidad

El presente reglamento tiene como finalidad facilitar la conformación, funcionamiento y organización del **COCOIN-SENASA**, estableciendo los mecanismos para la toma de acuerdos y demás procedimientos propios, apegados a la normativa legal vigente.

ARTÍCULO 3° De la Base legal

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

- Marco Rector de Control Interno (MARCI)
- Guías de Implementación de Control Interno
- Reglamento para el Sistema Nacional de Control de los Recursos Públicos (SINACORP)
- Y las demás Leyes y reglamentos emitidos por los poderes del Estado, que tengan incidencia en las decisiones a tomar.

ARTICULO 4° Del ámbito de aplicación

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

TÍTULO II

DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

ARTICULO 5º De la Naturaleza y Funciones

El Comité de Control Interno es un órgano colegiado de apoyo a la Máxima Autoridad Ejecutiva del SENASA, 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-SENASA**:

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 Máxima Autoridad Ejecutiva 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 Máxima Autoridad Ejecutiva 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 Marco Rector de Control Interno (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 Máxima Autoridad Ejecutiva 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 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.
l) Levantar actas de reunión por cada sesión realizada en donde consten, entre otros temas, los compromisos asumidos, el plazo de las actividades a realizar y los responsables por su cumplimiento en tiempo y forma.

m) Otras funciones establecidas por el Tribunal Superior Cuentas, la Máxima Autoridad Ejecutiva u otra autoridad competente.

ARTICULO 6º De las opiniones y recomendaciones
Las opiniones y recomendaciones que emite el **COCOIN-SENASA**, en el ejercicio de sus funciones, deben estar fundamentadas y no tienen carácter vinculante.

ARTICULO 7º De las Facultades.

El **COCOIN-SENASA** en el ejercicio de sus funciones puede solicitar la participación en sus sesiones, de representantes o cualquier persona según se estime conveniente, de acuerdo con los temas tratados en las mismas.

ARTICULO 8º De las Obligaciones

El **COCOIN-SENASA** tiene las siguientes obligaciones en el ejercicio de sus funciones:

a) Atender las opiniones y recomendaciones que les sean solicitadas en el ejercicio de sus funciones
b) Realizar sesiones y adoptar acuerdos en el modo y forma que se establece en el presente Reglamento.

ARTICULO 9º Del domicilio

El **COCOIN-SENASA**, tiene su domicilio en la ciudad de Tegucigalpa; Municipio del Distrito Central, Boulevard Miraflores, Ave. La FAO, Col. Loma Linda Sur.

ARTICULO 10º Del Apoyo administrativo y logístico.

El SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA SENASA a través del Departamento de Administración y Finanzas, proporcionará el apoyo administrativo y logístico requerido por el **COCOIN-SENASA** en el ejercicio de sus funciones, considerando la disponibilidad presupuestaria de la Institución.

TÍTULO III

CONFORMACION DEL COCOIN-SENASA

ARTICULO 11º De los integrantes.

Los integrantes del **COCOIN-SENASA** deberán ser formalmente designados por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad en este caso por su Director General, quien junto al documento de nombramiento hará entrega a cada integrante de las responsabilidades y funciones principales a su cargo señaladas en el artículo 5º del presente Reglamento.

A efectos de su conformación, el COCOIN estará integrado por:

- Ing. Cesar Augusto Noé Pino / Jefe de Sección de Admisibilidad
- Dr. Orlin Ramírez / Director Técnico de Cuarentena Agropecuaria
- Dra. Mirian Bueno / Directora Técnica de Inocuidad Agroalimentaria
- Abog. Gloria Ninoska Martínez / Directora de Recursos Humanos y Capacitaciones
- Abog. Astrid Encina / Directora Legal
- Lic. Bessy Osorio / Directora de Administración y Finanzas
- M.B.A. Denis Aviléz / Jefe de Planificación Proyectos y Estudios (Coordinador COCOIN).

Jefes de Departamentos colaboradores al COCOIN:

- Lic. Olinda Rubio / Jefe de Comunicaciones
- Ing. Diego Reyes / Jefe de Infotecnología
- Lic. Yesenia Hernandez / Jefe de Transparencia

ARTICULO 12º De la naturaleza del cargo
El cargo del **COCOIN-SENASA** es ad-honorem, de confianza y no inhabilita para el desempeño de función o actividad pública o privada alguna ni el ejercicio inherente de su cargo.

TÍTULO IV

DE LA ORGANIZACIÓN DEL COCOIN-SENASA

ARTICULO 13º De la organización

Para el cumplimiento de su función el COCOIN-SENASA, contará con la siguiente organización:

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

CAPÍTULO I

DEL COORDINADOR

ARTICULO 14º Del coordinador.

El COCOIN-SENASA es dirigido por el Jefe de Planificación, Proyectos y Estudios por designación de la Máxima Autoridad Ejecutiva del SENASA.

ARTICULO 15º De las responsabilidades del Coordinador

Son responsabilidades del Coordinador:

a) Cumplir con las disposiciones de este reglamento.
b) Seguimiento y Monitoreo a la Ejecución el Plan Anual de Trabajo.
c) Asistir obligatoriamente a las reuniones del Comité.
d) Dispensar el tiempo apropiado a las reuniones del COCOIN-SENASA y a las 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-SENASA 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" del SENASA.
- Elaboración de informes trimestrales en donde se exponga el grado de avance en el cumplimiento del Plan de Implementación correspondiente a cada unidad organizacional.
- 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 de agendas de reuniones y las respectivas actas de reuniones de cada sesión.

f) Atender los requerimientos de información que se le solicite.
g) Velar por el logro de los objetivos del COCOIN-SENASA.

CAPÍTULO II

DE LOS INTEGRANTES

ARTICULO 16º De los Integrantes.

Los integrantes titulares o representantes del **COCOIN-SENASA** tienen la obligación de asistir y participar de todas las reuniones y actividades, su presencia a las reuniones es **INDELEGABLE.**

Salvo, en casos debidamente justificados y URGENTES, los integrantes (titulares) del COCOIN-SENASA podrán designar (sólo mediante declaración expresa) a un funcionario en su representación. Al respecto, la responsabilidad derivada de las decisiones adoptadas por estos últimos, serán asumidas por el titular que los designó.

La asignación de suplentes establecidos por la Máxima Autoridad Ejecutiva:

- Lic. Waleska Gómez - En representación del Ing. Cesar Noe Pino.
- Ing. Kevin Ernesto Mendoza – En representación de la Abog. Gloria Ninoska Morel
- Ing. Miguel Angel Soler – En representación del Dr. Orlin Ramirez
- Ing. Erika Ochoa – En representación de la Dra. Mirian Bueno
- Abog. Arelis Montiel – En representación de la Abog. Astrid Maria Encina
- Lic. Jesús Paz – En representación de la Lic. Bessy Osorio Rubio

ARTICULO 17º De las responsabilidades de los Integrantes

Son responsabilidades de los Integrantes:

a) Asistir obligatoriamente a las reuniones del Comité salvo motivo justificado o de fuerza mayor podrá designar a su suplente con el mismo poder de decisión para la toma de acciones.
b) Dispensar el tiempo apropiado a las reuniones del COCOIN y a sus funciones dentro de dicho Comité.
c) Proponer temas de agenda que por sus características merecen ser tratados en el COCOIN.
d) Velar por el estricto cumplimiento del Plan de Implementación correspondiente a su área de competencia.
e) Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos del Comité que correspondan al área de su competencia.
f) Participar activamente en los temas de agenda que sean materia de análisis y deliberación.
g) Atender los requerimientos de información que se les soliciten.
h) Velar por el logro de los objetivos del COCOIN-SENASA.

CAPITULO III

DEL SECRETARIO DE ACTAS

ARTICULO 18º Del Secretario de actas

El secretario de actas es ejercido por la Ing. Patricia Aguilar Cambar, Asistente de Planificación, como funcionario designado por el Coordinador del COCOIN-SENASA, considerando que es una persona idónea para tomar notas y el levantamiento de actas de reunión del COCOIN-SENASA.

ARTICULO 19º De las responsabilidades del secretario de actas

Son responsabilidades del secretario de actas:

a) Organizar las reuniones convocadas por el coordinador.
b) Proponer al coordinador el proyecto de agenda de las reuniones y llevar el registro de actas.
c) Coordinar con los titulares del COCOIN-SENASA para implementar y ejecutar los acuerdos tomados.
d) Realizar el seguimiento del plan anual de trabajo y de su ejecución
e) Integrar y consolidar las acciones que el COCOIN-SENASA proponga y acuerde en las reuniones realizadas.
f) Mantener el acervo documentario debidamente ordenado y actualizado.
g) Tener actualizado el reporte de seguimiento a los acuerdos tomados por el COCOIN y coordinar para la difusión de los resultados.
h) Otras que le asigne el coordinador del COCOIN.

CAPÍTULO IV

DEL AUDITOR INTERNO

ARTICULO 20º Del Auditor Interno

El Auditor Interno del SENASA, participara con voz, pero sin voto. En caso que el auditor interno por razones de emergencia no pueda asistir a las reuniones, designará otro miembro de la Unidad de Auditoría Interna.

ARTICULO 21º De las responsabilidades del Auditor Interno.

- 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-SENASA

ARTICULO 22º De las Convocatorias

Los integrantes del COCOIN-SENASA, se reunirán puntualmente de manera ordinaria el Salón de sesiones del edificio central del SENASA, los primeros días martes de cada mes del año, y de manera extraordinaria cuando sean convocados por el Coordinador en casos de urgencia tomando en cuenta la agenda de los miembros del COCOIN- SENASA, o por delegación a través del Secretario de Actas la Ing. Patricia Aguilar Cambar, comunicada a los demás miembros del Comité, o bien sea requerido de manera fundamentada por alguno de sus miembros.

ARTICULO 23º De las Formalidades para las Convocatorias

Las convocatorias a las reuniones ordinarias del COCOIN-SENASA, se realizará mediante memorando o correo electrónico y deberá 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-SENASA, o por delegación a través del secretario de actas.

ARTICULO 24º De las Reuniones y los Acuerdos

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

a) El COCOIN se reunirá válidamente con un quorum 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 Máxima Autoridad Ejecutiva tendrá voto decisorio.
c) Los acuerdos serán de obligatorio cumplimiento para los miembros.

ARTICULO 25º De los informes

El COCOIN-SENASA, deberá elaborar y presentar a la Máxima Autoridad Ejecutiva del SENASA a la ONADICI, entre otros, 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 las Autoevaluación del Control Interno y los Informe 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 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 a tratar al inicio de cada reunión del COCOIN.

ARTICULO 26º De la constancia de su actuación

El COCOIN-SENASA, dejara constancia de sus deliberaciones y acuerdos a través de la suscripción de las actas correspondientes, las mismas que constarán en el libro de actas que para tal efecto lleva el COCOIN- SENASA, el cual será llevado por el secretario de actas de la forma antes descrita en el artículo 19 de este Reglamento.

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-SENASA.

Segunda.- Las modificaciones al presente reglamento, podrán ser propuestas por el Coordinador del COCOIN-SENASA, o por al menos un tercio de los miembros del Comité COCOIN-SENASA, en escrito dirigido al Coordinador y firmado por todos los solicitantes o de manera verbal en las sesiones ordinarias o extraordinarias.

Tercera.- El presente Reglamento entra en vigencia al día siguiente de su aprobación.

Miembros del COCOIN SENASA.

Ing. Cesar Augusto Noe Pino
Jefe de Sección de Admisibilidad Fito Sanitaria.

SAG-SENASA
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD E INOCUIDAD AGROALIMENTARIA
DIRECCIÓN TÉCNICA DE CUARENTENA AGROPECUARIA

Dr. Orlin Ramírez
Director Técnico de Cuarentena Agropecuaria.

Dra. Mirian Bueno
Directora Técnica de Inocuidad Agroalimentaria

SAG-SENASA

Abog. Gloria Ninoska Morel Martinez
Directora de Recursos Humanos y Capacitación

Abg. Astrid Encina.
Directora de Asesoría Legal

Lic. Bessy Osorio
Directora de Administración y Finanzas.

Lic. Denis W. Avilez
Jefe de Planificación, Proyectos y Estudios.

Ing. Angel Emilio Aguilar Mejia
Director General del SENASA
MAXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA DE LA ENTIDAD (MAE).