HONDURAS

BANHPROVI

Gobierno de la República

REGLAMENTO COMITÉ DE CONTROL INTERNO

Tegucigalpa, M.D.C. **31 de enero, 2023.**

BANHPROVI
Gobierno de la República

HONDURAS

BANHPROVI Gobierno de la República	**BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y LA VIVIENDA "BANHPROVI"**	**Formulario 3** **BANHPROVI**
	REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (COCOIN)	

Contenido

TÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES 3
TÍTULO II - DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO 3
TÍTULO III - DE LA CONFORMACIÓN DEL COCOIN 5
TÍTULO IV - DE LOS INTEGRANTES DEL COCOIN 6
TÍTULO V - DEL AUDITOR INTERNO 8
TÍTULO VI - DE LOS PRODUCTOS DEL COCOIN 8
TÍTULO VII - DISPOSICIONES FINALES 9

BANHPROVI
Gobierno de la República

HONDURAS

REGLAMENTO 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 Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI), que para efectos de este reglamento, en lo sucesivo se denominará COCOIN, será de carácter permanente y será de obligatorio cumplimiento para sus miembros, cuyas disposiciones aplicarán para todas las actividades que realice para el ejercicio de sus funciones.

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:

- Marco Rector de Control Interno (MARCI)
- Guías de Implementación de Control Interno
- 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. El Comité es un órgano colegiado de carácter permanente, de apoyo al Consejo Directivo para contribuir a la eficaz y eficiente implementación, mantenimiento y mejora continua del control interno institucional.

Artículo 6. Además de las que le asigne el Consejo Directivo y de las enmarcadas en la normativa vigente, son funciones y responsabilidades del COCOIN las siguientes:

a) Elaborar el Plan Anual de Trabajo del COCOIN, que contendrá como mínimo: actividades, plazos de ejecución, responsables, recursos, productos o resultados esperado.

b) Remitir el Plan Anual de Trabajo del COCOIN para la aprobación de la Consejo Directivo de la entidad, antes de finalizar enero de cada año.

c) Elaborar informes semestrales sobre el grado de avance en el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo, para la aprobación del Consejo Directivo que deberá hacerlo dentro de los primeros diez (10) días hábiles posteriores a la recepción por parte de la Secretaría.

d) Ejecutar anualmente el Taller de Autoevaluación de Control Interno Institucional (TAECII).

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 al Consejo Directivo 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 área 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 al Departamento de Talento Humano el plan de capacitación necesario para para facilitar la adecuada implementación y mantenimiento del control interno y someterlo para aprobación del Consejo Directivo.

k) Elaborar, juntamente con la Departamento de Mercadeo y Comunicaciones, 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, entre otros.

l) Levantar actas por cada sesión de Comité 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 la ONADICI, TSC y el Consejo Directivo u otra autoridad competente.

Artículo 7. De las opiniones y recomendaciones: Las opiniones y recomendaciones que emite el COCOIN, en el ejercicio de sus funciones, deben estar fundamentadas y no tienen carácter vinculante.

Artículo 8. De las facultades: El COCOIN 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.

Artículo 9. De las obligaciones.

El COCOIN tendrá 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.

Artículo 10. Del domicilio: El COCOIN tiene su domicilio en el edificio principal del BANHPROVI, en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central.

Artículo 11. Del apoyo administrativo y logístico: El BANHPROVI, por medio de las áreas correspondientes, proporcionará el apoyo administrativo y logístico requerido por el COCOIN para el ejercicio de sus funciones.

TÍTULO III - DE LA CONFORMACIÓN DEL COCOIN

Artículo 12. Los integrantes del COCOIN deberán ser formalmente designados por el Consejo Directivo, mediante resolución de nombramiento, que será certificada y entregada a la ONADICI para que proceda con la juramentación de los miembros.

La integración quedará conformada de la siguiente manera:

Miembros con voz y voto:

1. Presidencia del Comité: ejercida por uno de los miembros del Consejo Directivo, por delegación.
2. Subgerencia-de Operaciones.
3. Subgerencia-de Negocios.
4. Subgerencia-de Administración.
5. Un representante del Departamento de Organización y Planeamiento, quien fungirá como coordinador del comité.

Miembros con voz y sin voto:

1. Secretario: del área que designe la presidencia ejecutiva.
2. Invitado permanente: Director de la Unidad de Auditoría Interna.

Artículo 13. De la naturaleza del cargo: El cargo del COCOIN 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 LOS INTEGRANTES DEL COCOIN

Artículo 14. De las responsabilidades de los miembros.

Son responsabilidades de los miembros:

a) Cumplir con las disposiciones de este reglamento.
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) Velar por el estricto cumplimiento del Plan de Implementación de Control Interno.
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.

Artículo 15. De las responsabilidades del coordinador.

Son responsabilidades del coordinador:

a) Cumplir con las disposiciones de este reglamento.
b) Ejecutar el Plan Anual de Trabajo.
c) Asistir obligatoriamente a las reuniones del COCOIN.
d) Dispensar el tiempo apropiado a las reuniones del COCOIN y a sus funciones dentro de dicho Comité.
e) Coordinar las responsabilidades de los integrantes del COCOIN para el cumplimiento de las siguientes funciones:
f) Elaborar el Plan Anual de Trabajo del COCOIN y su seguimiento.
g) Elaborar Informes Semestrales sobre el grado de avance en el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo.
h) Coordinar para la elaboración del Plan de Implementación del Control Interno Institucional.
i) Elaborar Informes Trimestrales en donde se exponga el grado de avance en el cumplimiento del Plan de Implementación correspondiente a cada unidad organizacional.
j) Elaborar en conjunto con la Departamento de Mercadeo y Comunicaciones un Boletín Trimestral de Promoción del Control Interno Institucional.
k) Elaborar las agendas de reuniones y las respectivas actas de reuniones de cada sesión.
l) Atender los requerimientos de información que se le solicite.
m) Velar por el logro de los objetivos del COCOIN.

Artículo 16. De las responsabilidades del secretario de actas.

Son responsabilidades del secretario de actas:

a) Cumplir con las disposiciones de este reglamento.
b) Organizar las reuniones convocadas por el coordinador.

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

TÍTULO V - DEL AUDITOR INTERNO

Artículo 17. Del Auditor Interno: El Auditor Interno del BANHPROVI, participará con voz, pero sin voto. En caso de que el auditor interno, por razones de emergencia, no pueda asistir a las reuniones, designará otro miembro de la Unidad de Auditoría Interna.

Artículo 18. 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, evaluar e informar al respecto y oportunamente al Tribunal Superior de Cuentas.

TÍTULO VI - DE LOS PRODUCTOS DEL COCOIN

Artículo 19. Productos que deberá elaborar el COCOIN:

a) **Plan Anual de Trabajo**: Es un documento elaborado por el Comité de Control Interno Institucional (COCOIN) que permite establecer, ordenar, sistematizar actividades, creando un cronograma de trabajo orientado a la implementación del control interno y ayudar a establecer el sistema de control interno institucional en todas las áreas de la institución.
b) **Plan de Implementación de Control Interno**: Es una herramienta gerencial elaborada con los jefes de área y coordinada por el COCOIN en el que se establecen las prácticas obligatorias contenidas en las guías de Control Interno emitidas por la ONADICI, así mismo se alimenta de las recomendaciones realizadas en los Talleres de Auto Evaluación de Control Interno (TAECII) y de la evaluación separada

practicada por la Auditoria Interna. Este plan de implementación debe involucrar a todas las áreas de la institución que garantice la transparencia en la administración de servicios públicos asignados a la gestión gubernamental; El Comité de Control Interno y la UAI le da seguimiento y evaluación permanente y sistemática a la ejecución.

c) **Reglamento Interno de Trabajo**: Es un documento elaborado por el COCOIN, que tiene como finalidad la conformación, funcionamiento y organización del Comité de control interno (COCOIN) estableciendo la normativa legal al que está sujeto el funcionamiento del COCOIN.

d) **Informes de Manuales de Procesos y Procedimientos**: Es un compendio de acciones documentadas por cada área o unidad de la institución, que contiene la descripción de las actividades secuenciales para la entrega de productos o servicios con el fin de obtener una efectiva operación institucional.

e) **Informes de Matrices de Riesgos**: Herramienta de control interno que permite evaluar e identificar los riesgos posibles dentro de los procesos y diseñar o fortalecer actividades de control que permitan asegurar razonablemente el logro de los objetivos Institucionales. Son elaboradas por cada área de la institución y coordinadas por el COCOIN o en su caso por el Comité de Riesgos (COR).

f) **Informes de Talleres de Auto Evaluación de Control Interno (TAECII)**: Informe de resultados y calificación total del proceso de Auto Evaluación del control interno institucional, la auto evaluación es tomada a una muestra de empleados de la Institución y mide el conocimiento y aplicación de los componentes, elementos y prácticas obligatorias de Control Interno. Estos informes son elaborados por el COCOIN y enviados a la MAE para su aprobación y ser remitidos a la ONADICI, este es un insumo para la elaboración del plan de implementación del control interno institucional.

g) **Informes de Actividades Realizadas**: Informe de productos y resultados de las actividades plasmadas en el plan de trabajo del COCOIN y el plan de implementación de control interno institucional, adjuntando evidencias que comprueben la veracidad de la ejecución de las actividades.

TÍTULO VII - DISPOSICIONES FINALES

Artículo 20. Para efectos presentes y futuros, todo lo que se denomine área en este reglamento se refiere a la división funcional organizacional de la Institución, como subgerencias, jefaturas y otras, sea cual fuere la denominación con la que se le designe en su momento.

Artículo 21. Los lineamientos que no están expresamente definidos en este reglamento se regirán por las normas generales del BANHPROVI que le sean aplicables.

Artículo 22. Este reglamento podrá ser revisado por el Comité cuando lo considere necesario y su modificación o derogación será sometida a la aprobación del Consejo Directivo.

Artículo 23. El Comité revisará el Reglamento cuando existan cambios en la normativa vinculante y recomendará al Consejo Directivo los cambios que considere pertinentes, siempre y cuando las condiciones socioeconómicas del país lo requieran.

EDWIN ARAQUE B.
PRESIDENTE EJECUTIVO

KARLA UCLÉS
CONSEJERA PROPIETARIA
PRESIDENTE DEL COMITÉ
MIEMBRO CON VOZ Y VOTO

GABRIELA CHINCHILLA
SUBGERENTE DE NEGOCIOS
MIEMBRO CON VOZ Y VOTO

IRVIN ZAVALA
SUBGERENTE DE OPERACIONES
MIEMBRO CON VOZ Y VOTO

DIANA MORENO
SUBGERENTE DE ADMINISTRACIÓN (A.I.)
MIEMBRO CON VOZ Y VOTO

GLORIA ESTRADA
OFICIAL CONTABLE
COORDINADORA
MIEMBRO CON VOZ Y VOTO

JORGE REINOSO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
SECRETARIO DE ACTAS
MIEMBRO CON VOZ

JOSE RODRIGUEZ
DIRECTOR DE AUDITORÍA INTERNA
INVITADO PERMANENTE CON VOZ