



**INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD
SOCIAL**

CERTIFICACIÓN DE PUNTO DE ACTA.

El suscrito, Secretario de Junta Directiva del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS), por este medio **CERTIFICA:** Que, en el Libro de Actas, Tomo VII que al efecto lleva esta Secretaría, se encuentran ubicados como anexos del Punto de Agenda VII. **“DISCUSIÓN, ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN SOBRE LOS REGLAMENTOS DEL IHSS”**, correspondiente a la Resolución No. **SOJD-IHSS-069-2023-VII**, de Sesión Ordinaria celebrada por la Junta Directiva del IHSS, en fecha 29 de junio del año 2023, el **“REGLAMENTO OPERATIVO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL”**, remitido a través del Memorando N° M-0377-UPEG-2023, que literalmente establece lo siguiente:

“INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL
(IHSS)

REGLAMENTO OPERATIVO DEL COMITÉ DE
CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO HONDUREÑO
DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)

ELABORADO POR:

Comité de Control Interno, Departamento de Organización
y Métodos.

APROBADO POR:

COCOIN CENTRAL.

En sesión extraordinaria No. 003-2023 celebrada el 12 de
junio del 2023

Acuerdo ORD-COCOIN-03-02-2023.

Por Junta Directiva del IHSS en Resolución SOJD-IHSS-
069-2023-XIII en Sesión Ordinaria No. 69-2023 del 30 de
junio 2023.

Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A., junio, 2023.

JUNTA DIRECTIVA

Representantes de Sector Gobierno

Abg. Sarahí Cerna

Presidenta Junta Directiva

Secretaría del Trabajo y Seguridad Social

Abg. Percy Durón

Secretaría del Trabajo y Seguridad Social

Dr. Manuel Matheu

Dra. Nerza Paz

Secretaría de Salud

Secretaría de Salud

Representantes del Sector Empresarial

Lic. Camilo Salomón Sevilla Lic. Fernando García Merino

Lic. Gabriel Molina Delgado Licda. Helui Castillo Hung

Abg. José Roberto Espinal Abg. Vera Azize Aguilar

Representantes del Sector Trabajador

Abg. Mario Sales

Abg. Josué Orellana

Mario Rojas

Lic. Evangelina Argueta

Lic. Joel Domínguez

Ramón Marín

Representantes del Colegio Médico de Honduras

Dra. Melissa Mejía

Dr. Samuel Santos

DIRECCIÓN EJECUTIVA

Dr. José Gaspar Rodríguez

Director Ejecutivo

Dra. Yadira Álvarez

Subdirectora Ejecutiva

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Lic. Daniel Benavides

Director de Unidad de Auditoría Interna del IHSS

REGÍMENES

Dra. Teresa Isabel Reyes Almendárez Lic. Jorge Gallardo

Régimen de Enfermedad y Maternidad Régimen de

Riesgos Profesionales

Abg. Víctor Martínez

Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte

GERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Lic. Edwin Medina

Gerencia Administrativa y Financiera

**AUTORIDADES QUE CONFORMAN EL COMITÉ DE CONTROL INTERNO
NIVEL CENTRAL**

ÁREA	CARGO DENTRO DEL COCOIN
Junta Directiva (MAI)	Máxima Autoridad Institucional
Dirección Ejecutiva (MAE)	Presidente COCOIN Central
Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión (UPEG)	Coordinador del COCOIN Central
Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte	Miembro COCOIN Central
Régimen de Enfermedad y Maternidad	Miembro COCOIN Central
Régimen de Riesgos Profesionales	Miembro COCOIN Central
Gerencia Administrativa y Financiera	Miembro COCOIN Central
Departamento de Tesorería	Miembro COCOIN Central
Unidad de Actuaría	Miembro COCOIN Central
Gerencia de TIC	Miembro COCOIN Central
Unidad de Auditoría Interna (UAI)	Miembro COCOIN Central
Unidad de Gestión de Riesgos	Miembro COCOIN Central
Unidad de Comunicación y Marca	Miembro COCOIN Central
Sub Gerencia de Recursos Humanos	Miembro COCOIN Central
Sub Gerencia de Presupuesto	Miembro COCOIN Central
Sub Gerencia de Recaudación	Miembro COCOIN Central
Departamento de Control de Bienes	Miembro COCOIN Central

CONTENIDO	
INTRODUCCIÓN	5
CAPÍTULO I	6
DEL OBJETIVO Y DEFINICIONES DEL REGLAMENTO OPERATIVO DE COMITÉ DE CONTROL INTERNO	6
ARTÍCULO 1.- DE LA NATURALEZA DEL COMITÉ.	6
ARTÍCULO 2.- DEL OBJETIVO DEL REGLAMENTO.	6
ARTÍCULO 3.- DE LA COMPETENCIA.	6
ARTÍCULO 4.- ALCANCE.	6
ARTÍCULO 5.- DE LAS DEFINICIONES Y SIGLAS.	6
CAPÍTULO II	8
INTEGRACIÓN Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO	8
ARTÍCULO 6.- DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.	8
ARTÍCULO 7.- DE LA CONFORMACIÓN DE LOS SUBCOMITÉ DE CONTROL INTERNO.	9
ARTÍCULO 8.- DE LA INTEGRACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE OTRAS DEPENDENCIAS EN EL COMITÉ.	10
ARTÍCULO 9.- DE LA CONFORMACIÓN DE LOS SUBCOMITÉS DE CONTROL INTERNO.	10
CAPÍTULO III	10
DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO	10
ARTÍCULO 10.- DE LA NATURALEZA DEL CARGO.	10
ARTÍCULO 11.- DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ.	10
ARTÍCULO 12.- DE LOS MIEMBROS A INCORPORARSE EN EL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.	10
ARTÍCULO 13.- DE LA ORGANIZACIÓN.	10
ARTÍCULO 14.- RESPONSABILIDADES DE LA PRESIDENCIA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.	11
ARTÍCULO 15.- DE LA COORDINACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.	12
ARTÍCULO 16.- RESPONSABILIDADES DEL	
COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.	12
ARTÍCULO 17.- OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.	13
ARTÍCULO 18.- DE LAS FUNCIONES DEL COCOIN CENTRAL.	14
ARTÍCULO 19.- DE LAS FUNCIONES DE LOS SUBCOCIN	15
CAPÍTULO IV	16
DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO	16
ARTÍCULO 20.- DE LAS CONVOCATORIAS.	16
ARTÍCULO 21.- DE LAS SESIONES.	16
ARTÍCULO 22.- DEL QUORUM Y LOS ACUERDOS.	17
ARTÍCULO 23.- DE LA VOTACIÓN.	17
ARTÍCULO 24.- DEL VOTO DE CALIDAD.	17
CAPÍTULO V	18
DE LAS ACTAS DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO	18
ARTÍCULO 25.- DE LA AGENDA DE LA SESIÓN.	18
ARTÍCULO 26.- DE LAS ACTAS.	18
ARTÍCULO 27.- DE LA ESTRUCTURA DEL ACTA.	18
ARTÍCULO 28.- SOCIALIZACIÓN DE LAS ACTAS.	18
ARTÍCULO 29.- DE LAS DELIBERACIONES Y ACUERDOS EN SESIONES.	19
CAPÍTULO VI	19
DE LAS RESERVAS Y CONFIDENCIALIDAD	19
ARTÍCULO 30.- DE LAS RESERVAS Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN	19
CAPÍTULO VII	19
DISPOSICIONES Y FINALES	19
ARTÍCULO 31.- DE LAS CONDICIONES NO CONTEMPLADAS.	19
ARTÍCULO 32.- DE LA REVISIÓN.	19
ARTÍCULO 33.- DE LA DEROGACIÓN.	19
ARTÍCULO 34.- APROBACIÓN DEL REGLAMENTO.	19
ARTÍCULO 35.- DE LA VIGENCIA.	19

INTRODUCCIÓN

El Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) comprometidos con el fortalecimiento de la gestión del control interno y teniendo en cuenta que el control interno está contemplado en cada una de las actividades que se ejecutan en las diferentes áreas del Instituto en beneficio de nuestra población afiliada, cabe mencionar que se utiliza como guía la normativa emitida por la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI) y lo establecido en las Normas de Control Interno emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas (TSC).

Para el año 2015 el IHSS comienza una nueva etapa del control interno en donde inicia con la conformación de un equipo multidisciplinario a nivel gerencial comprometido a llevar a cabo esta labor en equipo y es aquí donde nace el COCOIN Central aprobado por la Máxima Autoridad del IHSS y juramentado por el ente regulador del control interno. Conociendo la magnitud de operaciones que se desprenden de la seguridad social y de los tres giros de negocios del IHSS que se ejecutan como es salud, previsión social y riesgos profesionales, fue necesaria la expansión e iniciar un proceso de aprendizaje a las Unidades Ejecutoras a las cuales se les ha creado un Sub COCOIN con la finalidad de replicar el compromiso del control interno a nivel nacional, llegando a la actualidad a contar con 32 Sub COCOIN.

Es debido a este crecimiento y en aras de seguir mejorando, se elabora este instrumento de regulación para el funcionamiento de la gestión del control interno tanto en el COCOIN Central como en los Sub COCOIN en donde este Reglamento sirve de guía, trabajando de forma homologada.

En el Reglamento Operativo del Comité de Control Interno se brindan las directrices necesarias que permitan conocer y aplicar lo siguiente:

- Ámbito de competencia
- Integración y conformación del Comité Control Interno.
- Miembros, funciones y obligaciones de los miembros del Comité Control Interno.
- Celebración de sesiones
- Elaboración de actas
- Reservas y confidencialidad de la información
- Sanciones
- Disposiciones finales

Cabe mencionar que el Sistema de Control Interno (SCI) está a cargo de los Funcionarios y Empleados del Instituto, asimismo su implementación y funcionamiento es responsabilidad de sus Autoridades, Funcionarios y Servidores, los resultados del mismo contribuyen a fortalecer la institución, a través de las recomendaciones que hace de conocimiento de la administración para generar acciones que permitan superar las debilidades e ineficiencias encontradas.

REGLAMENTO OPERATIVO DE COMITÉ DE CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL (IHSS)

CAPÍTULO I

DEL OBJETIVO Y DEFINICIONES DEL REGLAMENTO OPERATIVO DE COMITÉ DE CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 1.- DE LA NATURALEZA DEL COMITÉ.

El Comité de Control Interno (COCOIN) es un órgano de apoyo a la Máxima Autoridad Institucional y Ejecutora del Instituto Hondureño de Seguridad Social, 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.

ARTÍCULO 2.- DEL OBJETIVO DEL REGLAMENTO.

El presente Reglamento es una herramienta de gestión institucional basado en un conjunto de principios, normas, órganos y procedimientos destinados a optimizar las funciones contraloras que le competen.

ARTÍCULO 3.- DE LA COMPETENCIA. El Comité de Control Interno (COCOIN Central), es el órgano encargado de conducir a cada uno de los Subcomités de Control Interno (Sub COCOIN) bajo su cargo para llevar a cabo el proceso

de cumplimiento del acuerdo administrativo No. 004/2011 emitido por la Oficina Normativa de Desarrollo Integral de Control Interno (ONADICI) y del acuerdo administrativo No. 003/2009 emitido por el Tribunal Superior de Cuentas (TSC).

ARTÍCULO 4.- ALCANCE. El presente Reglamento será aplicable a todos los Miembros del Comité de Control Interno (COCOIN Central y Sub COCOIN), dentro de las funciones del marco legal aplicable.

ARTÍCULO 5.- DE LAS DEFINICIONES Y SIGLAS. Para los efectos del presente Reglamento las definiciones y siglas utilizadas tendrán los siguientes significados:

1. COCOIN/ COMITÉ DE CONTROL INTERNO:

Comité de Control Interno

2. DIRECCIÓN EJECUTIVA/MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTORA (MAE):

Es la dependencia del IHSS encargada de la administración y conducción del Instituto, conforme a lo dispuesto en la Ley del Seguro Social y su Reglamento y quien asume la titularidad de esta Dirección se considera el funcionario de mayor jerarquía dentro de la Institución.

Servidor público de la entidad que ocupa el cargo descrito en la estructura organizacional o en los manuales aprobados con capacidad para tomar decisiones dentro de su ámbito de competencia y ejerciendo autoridad sobre otros servidores públicos o colaboradores. Es responsable de que la entidad cuente con una estrategia adecuada para la gestión de riesgos. Fija la estrategia y la implanta, se asegura de que los riesgos son gestionados, y es consciente del nivel de riesgo aceptado, estando de acuerdo con el. Para el caso de las empresas del Estado se trata de la Gerencia General, órgano que ejerce la representación legal de la entidad.

3. JUNTA DIRECTIVA/MÁXIMA AUTORIDAD INSTITUCIONAL (MAI):

La Máxima Autoridad Institucional es el órgano que en reuniones con votación de la mayoría de sus miembros toman las principales decisiones sobre las políticas y gobierno de la entidad.

4. MARCI: Marco Rector del Control Interno

5. MIEMBRO TITULAR: Es el titular responsable de la dependencia designada por las Máximas Autoridades (Institucional y Ejecutiva) del IHSS para integrar al Comité de Control Interno.

6. MIEMBRO SUPLENTE: Es la persona designada por el Miembro Titular del Comité de Control Interno cuando no pueda asistir a las sesiones convocadas por el Comité.

7. OFICINA NACIONAL DE DESARROLLO INTEGRAL DE CONTROL INTERNO (ONADICI):

Es el Órgano técnico especializado con las atribuciones de desarrollo, coordinación, promoción, evaluación, información, asesoría y seguimiento de proceso de control interno en el marco de las normas generales o rectoras de control interno emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas.

8. SCI: Sistema de Control Interno.

9. SUB COCOIN: Es el Subcomité de Control Interno que funciona en apoyo al Comité de Control Interno.

10. TSC: Tribunal Superior de Cuentas.

11. VOTO: Es la acción mediante el cual el miembro del Comité de Control Interno emite su decisión sobre un tema sometido para aprobación del Comité.

12. VOTO DE CALIDAD: Es el derecho facultativo del Presidente del Comité de Control Interno, para resolver cuando existiera empate en la toma de decisiones sobre un tema sometido en el Comité

13. UAI: Unidad de Auditoría Interna

CAPÍTULO II

INTEGRACIÓN Y CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 6.- DE LA CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO. El Comité de Control Interno (COCOIN Central) para el desarrollo de sus funciones, se compone de las siguientes dependencias:

Nº	UNIDAD	Cargo dentro del Comité	Estatus dentro del comité
1	Junta Directiva	Miembro Titular o Miembro Suplente	Será observador para verificar transparencia y fiabilidad en el proceso. Con voz pero sin voto
2	Dirección Ejecutiva o Sub Dirección Ejecutiva	Presidente de COCOIN Miembro Titular o Miembro Suplente	Con voz y voto
3	Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión	Coordinador de COCOIN Miembro Titular o Miembro Suplente	Con voz y voto
4	Unidad de Gestión de Riesgos	Miembro Titular o Miembro Suplente	Con voz y voto
5	Unidad de Actuaría	Miembro Titular o Miembro Suplente	Con voz y voto
6	Gerencia del Régimen de Enfermedad y Maternidad	Miembro Titular o Miembro Suplente	Con voz y voto
7	Gerencia del Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte	Miembro Titular o Miembro Suplente	Con voz y voto
8	Gerencia del Régimen de Riesgos Profesionales	Miembro Titular o Miembro Suplente	Con voz y voto
9	Gerencia Administrativa y Financiera	Miembro Titular o Miembro Suplente	Con voz y voto

Nº	UNIDAD	Cargo dentro del Comité	Estatus dentro del comité
10	Sub Gerencia de Recursos Humanos	Miembro Titular o Miembro Suplente	Con voz y voto
11	Sub Gerencia de Presupuesto	Miembro Titular o Miembro Suplente	Con voz y voto
12	Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicaciones	Miembro Titular o Miembro Suplente	Con voz y voto
13	Unidad de Comunicación y Marca	Miembro Titular o Miembro Suplente	Con voz y voto
14	Departamento de Tesorería	Miembro Titular o Miembro Suplente	Con voz y voto
15	Sub Gerencia de Recaudación	Miembro Titular o Miembro Suplente	Con voz y voto
16	Departamento de Control de Bienes	Miembro Titular o Miembro Suplente	Con voz y voto
17	Unidad de Auditoría Interna	Miembro Titular o Miembro Suplente	Con voz pero sin voto

El Representante de ONADICI es un Miembro con voz pero sin Voto. Los Miembros de los Sub COCOIN al igual deben ser los titulares de las principales dependencias de la Unidad Ejecutora donde hay presencia de estos Subcomités.

ARTÍCULO 7.- DE LA CONFORMACIÓN DE LOS SUBCOMITÉ DE CONTROL INTERNO. Los subcomité de Control Interno (Sub COCOIN) para el desarrollo de sus funciones, se compone de las siguientes dependencias:

Nº	UNIDAD	Cargo dentro del Comité	Estatus dentro del comité
1	Titular de la Unidad Ejecutora	Coordinador de Sub COCOIN Miembro Titular o Miembro Suplente	Con voz y voto
2	Titular de la administración de la Unidad Ejecutora	Miembro Titular o Miembro Suplente	Con voz y voto
3	Titulares de otras dependencias de la unidad ejecutora según estructura	Miembros Titular o Miembro Suplente	Con voz y voto

Cada Miembro Titular contará con un Miembro Suplente, siendo la persona con jerarquía más alta dentro del personal a su cargo cuando aplique o la persona que cumpla esas funciones, la cual deberá asistir a todas las sesiones del Comité, teniendo voz pero no voto, a menos que esté integrando en sustitución del Miembro Titular.

ARTÍCULO 8.- DE LA INTEGRACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE OTRAS DEPENDENCIAS EN EL COMITÉ. La conformación del Comité de Control Interno debidamente indicado en el Artículo 6 es sin perjuicio de incorporar a otras dependencias del IHSS lo que será elevado a la MAE para la aprobación de su incorporación si se requiere.

El Comité puede invitar a otros Funcionarios y Empleados del Instituto que estime conveniente para conocer o ampliar temas específicos los cuales serán notificados previamente y agendados, los mismos tendrán voz, pero no voto.

ARTÍCULO 9.- DE LA CONFORMACIÓN DE LOS SUBCOMITÉS DE CONTROL INTERNO. El COCOIN Central será el responsable de cada propuesta de cierres y aperturas de nuevos Sub COCOIN debidamente juramentados en las zonas y áreas que sean necesarias previo a la inducción en la temática de control interno.

CAPÍTULO III

DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 10.- DE LA NATURALEZA DEL CARGO.

El cargo del COCOIN es ad honorem y no inhabilita para el desempeño de función o actividad pública o privada alguna ni el ejercicio inherente de su cargo.

ARTÍCULO 11.- DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ.

Serán Miembros del Comité de Control Interno (COCOIN Central), el titular de las dependencias descritas en el Artículo No. 6 del presente Reglamento. Los Miembros de los Sub COCOIN al igual deben ser los titulares de las principales dependencias de las Unidades Ejecutoras propias del IHSS.

ARTÍCULO 12.- DE LOS MIEMBROS A INCORPORARSE EN EL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.

Los Miembros a incorporarse en el Comité de Control Interno deben estar autorizados previamente por la Máxima Autoridad Ejecutora del IHSS, quien comunicará a ONADICI el proceso de juramentación de los Miembros del COCOIN Central y de los Sub COCOIN respectivamente.

ARTÍCULO 13.- DE LA ORGANIZACIÓN. Para el cumplimiento de su función el COCOIN contará con la siguiente organización:

- a) Presidente del Comité
- b) Coordinador del Comité
- c) Miembros del Comité
- d) Director de la Unidad de Auditoría Interna

ARTÍCULO 14.- RESPONSABILIDADES DE LA PRESIDENCIA DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO. El Comité de Control Interno (COCOIN Central)

será presidido por el representante de la Máxima Autoridad Ejecutora (Dirección Ejecutiva o Subdirección Ejecutiva) quien tendrá las funciones siguientes:

1. Convocar y presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Control Interno.
2. Monitorear cada fase y etapa del proceso de implementación del Sistema de Control Interno (SCI).
3. Gestionar los recursos que considere necesarios para el mejor cumplimiento de los objetivos del proceso.
4. Disponer la conformación de equipos de trabajo que sirvan de soporte durante la implementación del Sistema de Control Interno (SCI).
5. Validar los planes de implementación
6. Velar por el cumplimiento del presente Reglamento y de las normas relacionadas a la implementación del Sistema de Control Interno (SCI).
7. Cumplir con las responsabilidades y funciones establecidas en el MARCI y el Plan Anual de Trabajo.
8. Dispensar el tiempo apropiado a las sesiones del COCOIN y a sus funciones dentro de dicho Comité.
9. Coordinar y asignar responsabilidades a los integrantes del COCOIN para el cumplimiento de las siguientes funciones:
 - 9.1. Elaboración del Plan Anual de Trabajo del COCOIN y su seguimiento.
 - 9.2. Elaboración de Informes Semestrales sobre el grado de avance en el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo.
 - 9.3. Coordinación para la elaboración del “Plan de Implementación del Control Interno Institucional”.
 - 9.4. Elaboración de Informes Trimestrales en donde

se exponga el grado de avance en el cumplimiento del Plan de Implementación correspondiente a cada unidad organizacional.

- 9.5. Políticas o pautas orientadas al desarrollo y aplicación de los diferentes elementos y componentes del control interno.
- 9.6. Elaboración en conjunto con la Unidad de Comunicación y Marca de la “Estrategia para la promoción del Control Interno Institucional”.
- 9.7. Revisión del informe sobre la implementación del plan de acción establecido por el Comité de Riesgos.
- 9.8. Elaboración de agendas de sesiones y las respectivas actas de sesiones de cada sesión.
10. Remitir a la ONADICI los informes y documentos requeridos.
11. Proponer agenda consensuado con los miembros del COCOIN.
12. Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos del Comité que correspondan al área de su competencia.
13. Participar activamente en los temas de agenda que sean materia de análisis y de liberación.
14. Velar por el logro de los objetivos del COCOIN.

ARTÍCULO 15.- DE LA COORDINACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.

El Presidente del Comité de Control Interno Central puede delegar las funciones que estime conveniente para el buen funcionamiento del control interno institucional al Coordinador del Comité de Control Interno. La Coordinación

del comité de control interno estará a cargo del titular de la Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión.

Asimismo en caso de ausencia justificada del Presidente del Comité de Control Interno (Dirección Ejecutiva o Subdirección Ejecutiva) asumirá el Coordinador del Comité de Control Interno. En caso de ausencia de los antes mencionados la sesión será presidida por el Gerente Administrativo y Financiero para el COCOIN Central y el Administrador de cada Unidad Ejecutora en el caso de los Sub COCOIN.

ARTÍCULO 16.- RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO. Son responsabilidades del Coordinador del Comité de Control Interno:

1. Cumplir con las disposiciones de este Reglamento
2. Ejecutar el Plan Anual de Trabajo.
3. Asistir obligatoriamente a las reuniones del COCOIN.
4. Dispensar el tiempo apropiado a las reuniones del COCOIN y a sus funciones dentro de dicho Comité.
5. Coordinar y asignar responsabilidades a los integrantes del COCOIN para el cumplimiento de las funciones.
6. Elaboración del Plan Anual de Trabajo del COCOIN y su seguimiento.
7. Elaboración de Informes Semestrales sobre el grado de avance en el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo.
8. Coordinación para la elaboración del Plan de Implementación del Control Interno Institucional.
9. Elaboración de Informes Trimestrales en donde se exponga el grado de avance en el cumplimiento del

Plan de Implementación correspondiente a cada unidad organizacional.

10. Elaboración en conjunto con la Unidad de Comunicación Institucional o su equivalente de un "Boletín Trimestral de Promoción del Control Interno Institucional".

11. Elaboración de Agendas de reuniones y las respectivas Actas de reuniones de cada sesión.

12. Llevar el registro de actas.

13. Mantener el archivo de las acciones de control interno debidamente ordenado y actualizado.

14. Tener actualizado el reporte de seguimiento a los acuerdos tomados por el COCOIN y coordinar para la difusión de los resultados.

15. Velar por el logro de los objetivos del COCOIN.

ARTÍCULO 17.- OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.

Son funciones que están obligados a cumplir los miembros del Comité de Control Interno:

1. Cumplir con las responsabilidades y funciones establecidas en el MARCI.
2. Asistir obligatoriamente a las sesiones del Comité presenciales o virtuales.
3. Los Miembros del Comité deberán asistir a las sesiones de acuerdo a las convocatorias realizadas, en caso de tener algún impedimento, deberán presentar excusa con los motivos de ausencia.
4. Dispensar el tiempo apropiado a las sesiones del COCOIN y a sus funciones dentro de dicho Comité.
5. Proponer temas de agenda que por sus características

merecen ser tratados en el COCOIN.

6. Gestionar los recursos necesarios y velar por el estricto cumplimiento del Plan de Trabajo y el de Implementación correspondiente a su área de competencia.

7. Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de los Acuerdos del Comité que correspondan al área de su competencia

8. Participar activamente en los temas de agenda que sean materia de análisis y deliberación.

9. Atender los requerimientos de información que se les soliciten.

10. Velar por el logro de los objetivos del COCOIN.

11. Votar cuando sea requerido referente a los distintos temas tratados en las sesiones.

12. Abstenerse de participar en toda actividad o decisión que pudiesen generar conflicto de interés personal, económico, financiero, comercial, laboral, político, religioso, gremial, los de su cónyuge, compañero o compañera de hogar o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y el segundo de afinidad y el cumplimiento de deberes y funciones inherentes a su cargo. (Art. 17 Código de Conducta Ética del Servidor Público).

13. Excusarse por escrito de participar o de decidir en todos aquellos casos en los que pudiera presentarse un conflicto de interés (Art. 18 Código de Conducta Ética del Servidor Público)

14. Presentar la justificación de su ausencia ante la Coordinación del Comité, la misma podrá realizarse por memorando o por medio de correo electrónico.

Estos deberes y obligaciones podrán ser ampliados en

concordancia con la normativa aplicable al Instituto Hondureño de Seguridad Social, a través de la Junta Directiva del Instituto.

ARTÍCULO 18.- DE LAS FUNCIONES DEL COCOIN

CENTRAL. Las funciones del Comité de Control Interno (COCOIN Central), sin menoscabo de las que en el ejercicio de sus funciones surjan serán de acuerdo al siguiente detalle:

1. Elaborar el Plan Anual de Trabajo del COCOIN, que contendrá como mínimo: actividades, plazos de ejecución, responsables, recursos, productos o resultados esperados.
2. 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.
3. 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.
4. Ejecutar Talleres de Autoevaluación.
5. Coordinar y consolidar los Planes de Implementación del MARCI.
6. Velar por la adecuada aplicación del Manual para la Implementación del MARCI.
7. Evaluar trimestralmente el grado de avance de los Planes de Implementación.
8. 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.

9. Desarrollar actividades tendientes a difundir y concientizar al personal de la entidad sobre la importancia de mantener un adecuado control interno institucional.
10. Proponer a la Máxima Autoridad Ejecutiva o Institucional de la entidad la capacitación necesaria para facilitar la adecuada implementación y mantenimiento del control interno.
11. 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.
12. Atender las opiniones y recomendaciones que les sean solicitadas en el ejercicio de sus funciones
13. Otras funciones establecidas por el TSC, la MAE/MAI u otra autoridad competente.

ARTÍCULO 19.- DE LAS FUNCIONES DE LOS SUB-COCOIN. Las funciones de los Sub COCOIN, sin perjuicios de las nuevas que en el ejercicio de sus funciones surjan y en apoyo al COCOIN Central serán las siguientes:

1. Apoyar al COCOIN Central en el fortalecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en cada una de las dependencias y procesos de la entidad.
2. Impulsar la elaboración y seguimiento de indicadores de gestión y de impacto según corresponda.

3. Velar por la implementación y seguimiento de los procedimientos encaminados a lograr los propósitos institucionales, mejorar los mismos mediante su simplificación, buscando la economía, eficiencia y eficacia en la gestión.
4. Hacer seguimiento a los puntos de control establecidos en cada una de las de los procesos y procedimientos que se desarrollan proponiendo las mejoras necesarias.
5. Realizar el seguimiento permanente a los diferentes Planes de Mejoramiento formulados internamente, o en mutuo acuerdo con los entes de Control.
6. Realizar seguimiento al cumplimiento de la gestión, de conformidad con los Planes Estratégicos y de Acción de la dependencia y procesos y proponer las mejoras necesarias.
7. Socializar en cada dependencia que le corresponda las políticas, procesos, procedimientos y valores establecidos.
8. Fortalecer la cultura del autocontrol, autogestión y autorregulación, buscando mecanismos de sensibilización de los servidores públicos, creando un ambiente de autocontrol permanente.
9. Realizar acciones de capacitación presenciales o de forma virtual necesaria para facilitar la adecuada implementación del control interno sin afectar los planes de capacitación que establezca la Subgerencia de Recursos Humanos.
10. Participar en el proceso de Autoevaluación del Control Interno.
11. Presentar informes trimestrales en los cuales revele las principales acciones ejecutadas en control interno.
12. Otras funciones establecidas por el COCOIN central, TSC, la MAE/MAI u otra autoridad competente.

CAPÍTULO IV**DE LAS SESIONES DEL COMITÉ DE CONTROL
INTERNO**

ARTÍCULO 20.- DE LAS CONVOCATORIAS. La convocatoria a las sesiones ordinarias del Comité de Control Interno podrá realizarse mediante memorando físico y/o electrónico, debe incluir la agenda con los temas a tratar, el día y lugar de la sesión con no menos de tres (3) días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión correspondiente. El COCOIN tiene la facultad de convocar a otros participantes a las sesiones, dependiendo de los temas que se desarrollen en las mismas.

Las convocatorias a las sesiones extraordinarias podrán ser por escrito o en forma electrónica por el Presidente y/o Coordinador, con al menos 24 horas de anticipación antes del desarrollo de la sesión.

La Coordinación del COCOIN será responsable de elaborar un calendario que contenga las fechas y horarios de las sesiones del Comité programadas para el periodo correspondiente. Dicho calendario deberá ser remitido y compartido de manera electrónica, a través de software de reuniones virtuales y en formato físico, a cada Miembro del Comité. Además, se enviará una copia del calendario a la Unidad Correspondiente encargada de consolidar los calendarios de los diferentes comités.

ARTÍCULO 21.- DE LAS SESIONES. El COCOIN tiene la facultad de convocar a otros participantes a las sesiones, dependiendo de los temas que se desarrollen en las mismas. El COCOIN Central tendrá sesiones ordinarias cada dos meses de forma presencial o virtual, los Miembros Titulares con voz y voto podrán ser representados por el Suplente designado el cual estará acreditado con las mismas responsabilidades del titular, los cuales procurarán no faltar a las sesiones, salvo casos debidamente justificados.

En el caso de los Sub COCOIN estos definirán los días que realizarán sus sesiones y deberán mantener informado al COCOIN Central sobre los acuerdos realizados. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo de acuerdo a convocatoria que emita la presidencia o coordinación del COCOIN Central, para un tema en específico, indicando la fecha y hora de la misma.

Las sesiones podrán llevarse a cabo de forma presencial o de forma virtual y en ambos casos deberán ser grabadas.

ARTÍCULO 22.- DEL QUÓRUM Y LOS ACUERDOS.

El Comité de Control Interno sesionará válidamente con un Quórum representado por la mitad más uno de sus Miembros Titulares o Miembros Suplentes para dar inicio a las sesiones y poder llegar a acuerdos, quedando los demás Miembros que no asistieron a las sesiones comprometidos con los acuerdos establecidos en las sesiones ordinarias y extraordinarias.

El Comité sesionará con la mayoría simple, es decir al menos la mitad más uno de sus Miembros con derecho a voto,

siempre y cuando se cuente con la presencia de dos tercios de los Miembros Titulares. Si no se integrara el quórum, el Presidente debe suspender la sesión con la respectiva reprogramación de la fecha y hora en la cual se realizará la próxima reunión.

ARTÍCULO 23.- DE LA VOTACIÓN. En los asuntos conocidos por el Comité de Control Interno los Miembros otorgarán su voto en las sesiones presenciales o virtuales, la votación resultante será referida en el Acta concerniente, asimismo si hay documentos extensos que requieran revisión minuciosa por cada miembro, se solicitará que realicen su voto vía correo electrónico previa revisión del documento. Las decisiones serán adoptadas por mayoría simple de votos. Cuando surjan empates el Presidente gozará de voto de calidad.

Ningún Miembro del Comité podrá abstenerse de votar a favor o en contra de un tema, salvo en caso de conflicto de interés, habiendo presentado su excusa por escrito, según los incisos 12 y 13 del Artículo 16 de este Reglamento.

Los Miembros del órgano colegiado podrán hacer constar en acta, su voto contrario al acuerdo adoptado y los motivos que lo justifiquen. Cuando voten en contra y hagan constar su razonada oposición, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse del acuerdo.

ARTÍCULO 24.- DEL VOTO DE CALIDAD. Los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de los presentes (la mitad más uno) y en caso de empate la MAE o su delegado tendrá el voto de calidad.

CAPÍTULO V

DE LAS ACTAS DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 25.- DE LA AGENDA DE LA SESIÓN. Para cada reunión se propondrá una agenda que será establecida por el Presidente del Comité. La agenda podrá ser comunicada a los Miembros del Comité por medios electrónicos, los Miembros podrán hacer la inclusión de un tema adicional y deberá ser comunicado al Presidente antes del desarrollo de la sesión respectiva. Para las sesiones ordinarias la agenda será comunicada con cinco (5) días de anticipación y para las sesiones extraordinarias la agenda será convocada de forma inmediata de acuerdo a la necesidad.

ARTÍCULO 26.- DE LAS ACTAS. Cuando se celebre una sesión del Comité de Control Interno se levantará un Acta respectiva y será documentada sobre todos los puntos tratados y acuerdos que resulten en las sesiones.

ARTÍCULO 27.- DE LA ESTRUCTURA DEL ACTA. El Acta será estructurada de la siguiente manera:

- a) Encabezado: Se debe especificar el lugar, fecha, hora y objetivo de la sesión
- b) Participantes: Miembros del Comité de Control Interno o en su defecto los representantes del Titular
- c) Apertura de la sesión
- d) Desarrollo de la sesión
- e) Agenda: Contendrá los puntos a tratarse en la sesión
- f) Confirmación de quórum

- g) Puntos tratados o temas desarrollados: Se describirán los puntos tratados
- h) Notas sobre NO asistencia a la sesión
- i) Asuntos varios: En esta sección se incluirán los puntos importantes que surjan en la sesión y que no se establecieron en la agenda de la reunión.
- j) Acuerdos: En los acuerdos se definirán los compromisos, para ello se establecerán los responsables de dichas actividades y fechas de entrega, cada acuerdo deberá contar con una codificación y numeración correlativa.
- k) Firmas: El Acta deberá ser firmada por cada uno de los miembros del Comité o en su defecto por el suplente asignado.

ARTÍCULO 28.- SOCIALIZACIÓN DE LAS ACTAS.

Posterior a 3 días hábiles a la sesión celebrada, la coordinación del COCOIN Central remitirá en físico el Acta a los Miembros que asistieron a la sesión para revisión y firma de la misma.

Cada Miembro firmará el acta en el término de veinte (20) días hábiles después de celebrada la sesión. En caso de incapacidad de uno de los miembros del comité se deberá adjuntar copia de la certificación de incapacidad a las actas y esta será firmada por el miembro el día de su reintegro.

Los acuerdos convenidos en sesión del Comité, deben comunicarse cinco (5) días hábiles después de celebrada la sesión.

ARTÍCULO 29.- DE LAS DELIBERACIONES Y ACUERDOS EN SESIONES. El COCOIN Central y los Sub COCOIN dejarán constancia de sus deliberaciones y acuerdos

a través de la suscripción de las Actas correspondientes, las mismas que constarán en un archivo del COCOIN Central el cual será llevado por la Coordinación. Las Actas del COCOIN Central y Sub COCOIN deberán ser firmadas por el Coordinador y por los Miembros asistentes.

CAPÍTULO VI

DE LAS RESERVAS Y CONFIDENCIALIDAD

ARTÍCULO 30.- DE LAS RESERVAS Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Las acciones propias que se desarrollen en el seno del Comité de Control Interno serán notificadas por escrito a la Máxima Autoridad Ejecutora. Asimismo toda información que requiera de socialización para conocimiento interno y externo será publicada en la página del Instituto en la sección de Control Interno.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES Y FINALES

ARTÍCULO 31.- DE LAS CONDICIONES NO CONTEMPLADAS. Si existiese alguna condición no contemplada en el presente Reglamento se resolverá en la próxima sesión del Comité de conformidad al Marco de Control Interno o a la disposición de Junta Directiva del IHSS.

ARTÍCULO 32.- DE LA REVISIÓN. El presente Reglamento será revisado por lo menos cada dos (2) años o a requerimiento de la Junta Directiva del IHSS, este Comité

o de los Entes Reguladores y Fiscalizadores y será aprobado por la Máxima Autoridad Institucional.

ARTÍCULO 33.- DE LA DEROGACIÓN. Una vez aprobado y a partir de la fecha de vigencia del presente Reglamento cualquier otra versión previa del Reglamento Operativo de Control Interno del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) se considera sin valor y efecto al momento de la entrada en vigencia del presente Reglamento.

ARTÍCULO 34.- APROBACIÓN DEL REGLAMENTO.

El presente Reglamento debe ser aprobado por la Junta Directiva del IHSS previo a su remisión al Diario Oficial "La Gaceta".

ARTÍCULO 35.- DE LA VIGENCIA. El presente Reglamento Operativo del Comité de Control Interno del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) entrará en vigencia una vez que el mismo sea publicado en el Diario Oficial La Gaceta, de conformidad a lo establecido en el Artículo No. 2 de la Ley de Publicación Obligatoria en La Gaceta y en el Artículo No. 32 de la Ley de Procedimiento Administrativo. Tegucigalpa M.D.C., 30 de Junio de 2023.

JUNTA DIRECTIVA Instituto Hondureño de Seguridad Social". La resolución antes descrita, se encuentra en el Acta de Sesión Ordinaria No. SOJD-IHSS-069-2023, suscrita por: "**LESLEY SARAHÍ CERNA**, Secretaria de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social y Presidenta de la Junta Directiva IHSS", "**NERZA GLORIA PAZ RODRÍGUEZ**, Subsecretaria de Estado en los Despachos

de Salud", "**EVANGELINA ARGUETA CHINCHILLA**, Miembro Propietario-CGT", "**RAMON MARIN AGUILERA**, Miembro Suplente-CGT", "**MARIO ROBERTO ROJAS**, Miembro Propietario-CUTH", "**MAURO JOEL DOMÍNGUEZ**, Miembro Suplente-CUTH", "**MARIO DE JESUS SALES ALVARENGA**, Miembro Propietario-CTH" "**JOSUÉ JEREMÍAS ORELLANA**, Miembro Suplente-CTH", "**CAMILO SALOMÓN SEVILLA**, Miembro Propietario-COHEP", "**JOSÉ ROBERTO ESPINAL**, Miembro Propietario-COHEP", "**VERA AZIZE AGUILAR**, Miembro Suplente-COHEP", "**SAMUEL FRANCISCO SANTOS FUENTES**, Miembro Propietario C.M.H". **DE LOS ANTERIORES EXTRACTOS SE DA FE, SIENDO QUE SON CONFORMES A SUS ORIGINALES CON LAS CUALES SE CONFRONTAN.** Y, para dar cumplimiento a lo aquí acordado, se le libra la presente **CERTIFICACIÓN**, en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., departamento de Francisco Morazán, a los veintitrés (23) días del mes de enero del año dos mil veinticuatro (2024).

-----Última Línea-----

Abg. Juan Carlos Murillo Castellanos

Secretario de Junta Directiva – IHSS.

26 O. 2024