

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS (COCOIN-CNBS)

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 Comisión Nacional de Bancos y Seguros, que tendrá carácter permanente y de obligatorio cumplimiento.

Para efectos de este reglamento el Comité de Control Interno Institucional de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros en lo sucesivo se denominará COCOIN-CNBS.

ARTICULO 2. De la Finalidad

El presente reglamento tiene como finalidad facilitar la conformación, funcionamiento y organización del COCOIN-CNBS estableciendo los mecanismos para la toma de acuerdos y demás procedimientos propios, siempre que no contravengan la normativa legal vigente.

ARTICULO 3. Del Alcance

Este reglamento cubre aspectos importantes referidos a la organización Y funcionamiento del COCOIN-CNBS, relacionados con:

- a) Objetivo del Comité
- b) Integrantes
- c) Organización
- d) Responsabilidades y funciones principales
- e) Régimen de reuniones
- f) Reportes a elaborar
- g) Tiempo de dedicación a las labores del COCOIN-CNBS

ARTÍCULO 4. De la Base legal

La organización y funcionamiento del Comité de Control Interno - CNBS está regulado bajo 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 5. Del ámbito de aplicación

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

TÍTULO II

DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

ARTICULO 6. De la Naturaleza y Funciones

El COCOIN-CNBS es un órgano colegiado de apoyo a la Máxima Autoridad Ejecutiva, (MAE) con capacidad y atribuciones para la toma de decisiones en la entidad, cuyo objetivo principal es promover y contribuir la eficaz y eficiente implementación, mantenimiento y mejora continua del CII; siendo para ello una importante instancia de coordinación, asesoramiento, consulta y seguimiento oportuno.

Son funciones y responsabilidades del COCOIN-CNBS:

- 1) Elaborar el Plan anual de trabajo del COCOIN-CNBS y someterlo a la aprobación de la MAE, identificando como mínimo: actividades, plazos de ejecución, responsables, productos o resultados esperados, entre otros. Cabe resaltar que entre las actividades a incluir en este plan deben considerarse, como mínimo, aquellas relacionadas con las funciones del comité descritas en el presente documento, así como políticas, pautas y otros instrumentos emitidos por la ONADICI para la implementación de la Guía General para la Implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI).
- 2) Remitir a la ONADICI el Plan Anual de Trabajo del COCOIN-CNBS debidamente aprobado por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, antes de finalizar el mes de enero de cada año.
- 3) Elaborar informes semestrales sobre el avance en el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo el cual una vez aprobado por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad deberá ser remitido a la ONADICI en las fechas estipuladas por dicha Oficina.
- 4) Promover, coordinar y ejecutar la actualización de los 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) Exigir y revisar trimestralmente el grado de avance de los Planes de Implementación.

- 8) Elaborar y remitir a la Máxima Autoridad Ejecutiva (para su aprobación y posterior remisión a ONADICI) un informe Trimestral en el cual se exponga el avance en el cumplimiento de las recomendaciones.
- 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 las necesidades de capacitación identificadas para facilitar la adecuada implementación y mantenimiento del control interno.
- 11) Informar a la Máxima Autoridad Ejecutiva sobre los avances realizados en materia de implementación y cumplimiento del control interno.
- 12) Recomendar pautas para la determinación, implantación, adaptación, complementación y mejoramiento permanente del Sistema de Control Interno, de conformidad con las normas vigentes.
- 13) Coordinar la elaboración, conjuntamente con el área de comunicación institucional o su equivalente, un "Boletín Trimestral de Promoción del Control Interno Institucional" en el cual se incluyan aspectos relacionados con buenas prácticas de control interno, actividades desarrolladas por el COCOIN-CNBS, 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.
- 14) Coordinar con las dependencias de la Comisión el mejor cumplimiento de sus funciones y actividades relativas al control interno.
- 15) Evaluar y revisar los informes, y demás documentos relacionados con las funciones del Comité.
- 16) Velar por el cumplimiento del presente reglamento.
- 17) 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.
- 18) Otras funciones establecidas por el TSC, la MAE u otra autoridad competente.

ARTICULO 7. De las opiniones y recomendaciones

Las opiniones y recomendaciones que emite el COCOIN-CNBS, en el ejercicio de sus funciones, deben estar fundamentadas y no tienen carácter vinculante.

ARTICULO 8. De las Facultades

El COCOIN-CNBS 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 9. De las Obligaciones

El COCOIN-CNBS 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 10. Del domicilio

El COCOIN-CNBS, tiene su domicilio en las instalaciones de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros en la ciudad de Tegucigalpa, M. D. C.

ARTICULO 11. Del Apoyo administrativo y logístico

La Comisión Nacional de Bancos y Seguros a través de la Gerencia Administrativa o la denominación que corresponda, proporcionará el apoyo administrativo y logístico requerido por el COCOIN-CNBS en el ejercicio de sus funciones.

TÍTULO III

CONFORMACION DEL COCOIN

ARTICULO 12. De los integrantes

Los integrantes del COCOIN deberán ser formalmente designados por la MAE de la entidad, quien junto al documento de nombramiento le hará entrega a cada integrante de las “Responsabilidades y funciones principales” a su cargo señaladas en el artículo 6° del presente Reglamento.

A efectos de su conformación, el COCOIN El Comité será integrado por los siguientes miembros:

Dependencia	Rol en el COCOIN
Representante de la MAE	Miembro representante de la MAE
Director de Planificación y Gestión de Proyectos	Coordinador
Representante de la Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicaciones	Miembro

Jefe de la Unidad de Seguridad de Información y Riesgos Internos	Miembro
Representante de la Gerencia Administrativa	Miembro
Jefe del Departamento de Recursos Humanos o quien designe con facultad de decisión	Miembro
Representante de la Superintendencia de Bancos y Otras Instituciones Financieras	Miembro
Jefe de la Unidad de Auditoría Interna	Participación con voz, pero sin voto

Adicionalmente, la ONADICI a través del especialista de control interno designado en cada entidad, puede participar como observador en las reuniones que celebre el COCOIN-CNBS.

ARTICULO 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

ARTÍCULO 14. De la organización del Comité

Para llevar a cabo adecuadamente sus funciones, el COCOIN contará con la siguiente organización: puede contar con el apoyo de un secretario de actas, según se considere necesario, con un Equipo de Trabajo Operativo de Control Interno (ETOCI).

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

CAPÍTULO I DEL COORDINADOR

ARTICULO 15. Del coordinador

COCOIN-CNBS es presidida por un designado por la MAE de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros de entre los miembros citados en el artículo 12 de este Reglamento.

ARTICULO 16. De las responsabilidades del Coordinador

Son responsabilidades del Coordinador:

- a) Cumplir con las disposiciones de este reglamento.
- b) Representar al Comité.
- c) Ejecutar el Plan Anual de Trabajo.
- d) Convocar y asistir obligatoriamente a las reuniones del COCOIN-CNBS.
- e) Dispensar el tiempo apropiado a las reuniones del COCOIN-CNBS y a sus funciones dentro de dicho Comité.
- f) Coordinar y asignar responsabilidades a los integrantes del COCOIN-CNBS para el cumplimiento de las siguientes funciones:
 - Elaboración del Plan Anual de Trabajo del COCOIN-CNBS y su seguimiento.
 - Elaboración de Informes Semestrales sobre el grado de avance en el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo.
 - Elaboración de Informes Trimestrales de seguimiento de las recomendaciones.
 - 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.
- g) Proponer, en su caso, sesiones extraordinarias.
- h) Informar periódicamente a la Comisión del avance de las actividades realizadas y promovidas por el Comité.
- i) Coordinar y emitir los documentos acordados en las sesiones hacia las dependencias internas y externas
- j) Promover y vigilar el cumplimiento de los acuerdos.
- k) Proponer temas de agenda que por sus características merecen ser tratados en el COCOIN-CNBS.
- l) Atender los requerimientos de información que se le solicite.
- m) Velar por el logro de los objetivos del COCOIN-CNBS.

CAPÍTULO II DE LOS INTEGRANTES

ARTICULO 17. De los Integrantes

Los integrantes titulares o representantes del COCOIN-CNBS 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-CNBS 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.

Son funciones del resto de los integrantes del COCOIN-CNBS:

- 1) Cumplir con el reglamento interno del Comité.
- 2) Contribuir al logro de los objetivos del Comité, participando activamente en los proyectos y eventos que este determine.
- 3) Cumplir con las responsabilidades y funciones establecidas en el Plan Anual de Trabajo.
- 4) Asistir obligatoriamente a las reuniones del Comité.
- 5) Emitir su voto en la toma de acuerdos que realice el Comité.
- 6) Firmar las actas y cualquier documento que les compete.
- 7) Participar activamente en los temas de Agenda que sean materia de análisis y deliberación.
- 8) Proponer temas de Agenda que por sus características merecen ser tratados.
- 9) Velar por la ejecución del plan de cumplimiento de las recomendaciones correspondiente a su área de competencia.
- 10) Dispensar el tiempo apropiado a las reuniones del COCOIN-CNBS y a sus funciones dentro de dicho Comité.
- 11) Atender los asuntos asignados y los requerimientos de información que se les soliciten.
- 12) Velar por el logro de los objetivos del COCOIN-CNBS.

CAPITULO III DEL SECRETARIO DE ACTAS

ARTICULO 18. Del Secretario de actas

El Secretario de Actas es ejercido por un funcionario designado por el Coordinador del COCOIN-CNBS.

ARTICULO 19. 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) Citar a las sesiones ordinarias o extraordinarias que se convoquen.
- d) Levantar las actas de reunión de la Sesión Plenaria y llevarlas en los correspondientes archivos.
- e) Coordinar con los titulares del COCOIN-CNBS para implementar y ejecutar los acuerdos tomados.
- f) Realizar el seguimiento del plan anual de trabajo y de su ejecución.
- g) Integrar y consolidar las acciones que el COCOIN-CNBS proponga y acuerde en las reuniones realizadas.
- h) Tramitar la correspondencia, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Coordinador.
- i) Preparar los documentos e informes que le sean solicitados por el Comité.
- j) Resguardar las actas y los archivos documentales de las sesiones.
- k) Mantener el acervo documentario debidamente ordenado y actualizado.
- l) Tener actualizado el reporte de seguimiento a los acuerdos tomados por el COCOIN-CNBS y coordinar para la difusión de los resultados.
- m) Otras que le asigne el coordinador del COCOIN-CNBS.

CAPÍTULO IV

DE LA MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA (MAE)

ARTÍCULO 20. De la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE)

La MAE de la entidad debe:

- 1) Designar oficialmente a los integrantes del COCOIN-CNBS (si antes no se hizo).
- 2) Contribuir y velar por el estricto cumplimiento del "Plan anual de trabajo del COCOIN-CNBS" asignando los recursos que resulten necesarios.
- 3) Asistir a las reuniones del COCOIN-CNBS cuando sea convocado.
- 4) Velar por el logro de los objetivos del COCOIN-CNBS, considerando que la MAE de la entidad es el principal responsable institucional por la implementación, mantenimiento y mejora continua del control interno.

CAPÍTULO V

DE LOS JEFES DE DEPENDENCIA O SUS REPRESENTANTES

ARTÍCULO 21. De los jefes de las dependencias o sus representantes

Los jefes de las dependencias o sus representantes tendrán las siguientes responsabilidades:

- 1) Cumplir diligentemente con las solicitudes realizadas por el Comité de Control Interno.
- 2) Participar emitiendo opiniones sobre temas relativos a sus dependencias para agilizar y aportar al proceso de implementación del sistema de Control Interno.
- 3) Convocar y participar al personal de su dependencia para que participe del proceso de implementación del sistema de control interno.
- 4) Difundir y socializar sobre la aplicación del control interno.

CAPÍTULO VI

DEL EQUIPO DE TRABAJO OPERATIVO DE CONTROL INTERNO

ARTICULO 22. Del Equipo de Trabajo Operativo de Control Interno (ETOCI)

El ETOCI puede estar conformado por personal de las áreas que integran el COCOIN- CNBS. Para este fin, los integrantes del COCOIN-CNBS designan a este personal mediante comunicación formal dirigida al Coordinador del COCOIN-CNBS

El ETOCI es un equipo multidisciplinario que brinda soporte y apoyo al COCOIN-CNBS en el cumplimiento de sus funciones, y sus integrantes deberán estar capacitados en temas de control interno, gestión por procesos y gestión de riesgos.

Para su adecuado funcionamiento, los integrantes del ETOCI pueden contar con un coordinador, el cual es designado por el Coordinador del COCOIN-CNBS.

CAPÍTULO VII

DEL AUDITOR INTERNO

ARTICULO 23. Del Auditor Interno

El Auditor Interno de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, 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.

ARTICULO 24. De las responsabilidades del Auditor Interno

Dar seguimiento al efectivo cumplimiento del presente reglamento, seguimiento al Plan Anual de trabajo del COCOIN-CNBS seguimiento al Plan de Cumplimiento de recomendaciones e informar al respecto y oportunamente al Tribunal Superior de Cuentas.

CAPÍTULO VIII

DEL FUNCIONAMIENTO DEL COCOIN-CNBS

ARTICULO 25. De las Convocatorias

Los integrantes del COCOIN-CNBS, se reunirán puntualmente de manera ordinaria el segundo o tercer jueves de cada mes en las instalaciones de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros o a través de plataforma virtual y de manera extraordinaria cuando sean convocados por el Coordinador, o sea requerido de manera fundamentada por alguno de sus miembros.

ARTICULO 26. De las Formalidades para las Convocatorias

Las convocatorias a las reuniones ordinarias del COCOIN-CNBS, 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-CNBS, o por delegación a través del Secretario de Actas.

ARTICULO 27. De las Reuniones y los Acuerdos

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

- a) El COCOIN-CNBS 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) Las sesiones se iniciarán a la hora establecida, otorgándose un tiempo de tolerancia de 5 minutos, transcurrido el cual se procederá al inicio de la sesión de no haber quorum se suspenderá.
- c) Los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de los presentes (la mitad más uno) y en caso de empate la MAE o sus delegados tendrán voto decisorio.
- d) Los acuerdos serán de obligatorio cumplimiento para los miembros.

- e) Cada sesión deberá contar con el Acta respectiva, la cual será elaborada por la Secretaría del COCOIN-CNBS que contendrá una relación de los temas tratados, personas que intervinieron y compromisos adquiridos entre otros y será suscrita por todos los participantes.
- f) Podrán asistir a las reuniones el personal o particulares que sean invitados por el Comité.
- g) Los temas controversiales en su aplicación se someterán a votación, para ello deberá contar con todos sus miembros, en el caso de fuerza mayor que alguno de los miembros titulares no puedan asistir, se aceptará la presencia de suplente.
- h) Cualquier situación no contemplada en el presente reglamento será definida en sesión plenaria del COCOIN-CNBS y anotada en el acta correspondiente, para ser incluida posteriormente en el reglamento.

Seguimiento:

- i) El seguimiento de los acuerdos se realizará en las sesiones que realiza el Comité, para ello cada miembro de encargará de informar sobre temas de su responsabilidad.
- j) El seguimiento a los compromisos realizados por las dependencias lo informarán al responsable que corresponda del Comité.
- k) Los integrantes del COCOIN-CNBS están obligados a asistir a las reuniones del Comité, salvo en situaciones debidamente justificadas formalmente y con anticipación, hasta en un máximo de dos (2) oportunidades. De ocurrir la anterior situación, el integrante debe designar a un suplente para que asista en su representación y lo mantenga informado de lo tratado y actuado en la sesión. La comunicación de la justificación y la correspondiente designación del suplente debe hacerse mediante comunicación escrita o correo dirigida al Coordinador del Comité, hasta un (1) día antes de la reunión.

ARTICULO 28. De las Sanciones

Constituye infracción a las disposiciones contenidas en el presente reglamento lo siguiente:

- a) Inasistencia de los miembros del Comité en más del 30% del total de las sesiones ordinarias semestrales, lo cual será comunicado mediante informe a la Comisión.
- b) Ocultar deliberadamente información de interés para las actividades del Comité.
- c) No mantener la confidencialidad e incurrir en actos de infidencia.
- d) Se comunicará a la Comisión para la toma de medidas correctivas en caso de presentarse.

ARTICULO 29. De los informes

El COCOIN-CNBS, deberá elaborar y presentar a la MAE, 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 los Talleres de Autoevaluación del Control Interno y los Informes Actualizados correspondientes a los mismos.

- d) Informes Trimestrales en donde se exponga el grado de avance en el Plan de cumplimiento de las recomendaciones.
- e) Políticas o pautas orientadas al desarrollo y aplicación de los diferentes elementos y componentes del control interno.
- f) Boletín Trimestral de Promoción del Control Interno Institucional.
- g) 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-CNBS.

ARTICULO 30. De la constancia de su actuación

El COCOIN-CNBS, dejará constancia de sus deliberaciones y acuerdos a través de la suscripción de las actas correspondientes, las mismas que constarán en un archivo del COCOIN-CNBS, el cual será llevado por el Secretario de Actas.

Las Actas deberán ser firmadas por el Coordinador y por los miembros asistentes.

ARTÍCULO 31. Tiempo de dedicación a las labores del COCOIN-CNBS

La MAE debe instruir oficialmente a los integrantes del COCOIN-CNBS acerca de la necesidad de organización en su tiempo para atender sus responsabilidades y funciones de manera apropiada, en procura de alcanzar eficazmente los objetivos para los cuales se creó el Comité.

TÍTULO IX

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el COCOIN-CNBS.

Segunda. Las modificaciones al presente reglamento, podrán ser propuestas a la MAE por el Coordinador del COCOIN-CNBS, o por al menos un tercio de sus miembros del COCOIN-CNBS, en escrito dirigido al Coordinador y firmado por todos los solicitantes.

Tercera. El presente Reglamento entra en vigencia al día siguiente de su aprobación, y será divulgado en través de la página Web y el Portal Interno de la Comisión.