

REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º 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 Instituto Nacional de Estadística que tendrá carácter de permanente y será presidido por el Coordinador. Para efectos de este reglamento se le denominara COCOIN.

ARTICULO 2º De la Finalidad

La finalidad del reglamento es facilitar la conformación, funcionamiento y organización del COCOIN, estableciendo los mecanismos para la toma de acuerdos y demás procedimientos propios.

ARTÍCULO 3º De la Base legal

El COCOIN estará regulado por:

- El Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
- Las guías de Implementación de Control Interno
- Las Pauta mínima de Organización y Funcionamiento del Comité de Control Interno

ARTICULO 4º Del ámbito de aplicación

Las disposiciones del presente Reglamento se aplican a las actividades que el COCOIN realice para el cumplimiento de sus funciones.

TITULO 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 Dirección Ejecutiva del INE, cuyo objetivo principal es contribuir a la eficaz y eficiente implementación, mantenimiento y mejora continua del control interno institucional; siendo para ello una importante instancia de coordinación, asesoramiento, consulta y seguimiento oportuno.

Son funciones y responsabilidades del COCOIN:

- a) Elaborar el Plan Anual de Trabajo del Comité identificando, por ejemplo: actividades, plazos de ejecución, responsables, productos o resultados esperados, etc. Cabe resaltar que entre las actividades a incluir en dicho Plan deberán considerarse, como mínimo, las relacionadas a las funciones del Comité descritas seguidamente y a las responsabilidades asignadas en políticas, pautas y otros instrumentos emitidos por la ONADICI para la implementación de las Guías de Control Interno Institucional.
- b) Remitir a la ONADICI el Plan Anual de Trabajo del COCOIN debidamente aprobado por la Dirección Ejecutiva del INE, 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, el cual una vez aprobado por la Dirección Ejecutiva del INE deberá ser remitido a la ONADICI dentro de los primeros diez (10) días hábiles posteriores a la periodicidad de la cual se está informado.
- d) Promover y coordinar la realización oportuna de Talleres de Autoevaluación, procurando siempre su complementación con las Evaluaciones Separadas.
- e) Promover y coordinar la actualización de los Talleres de Autoevaluación sobre la base de los “Seguimientos al Plan de Implementación” realizados.
- f) Coordinar y consolidar los Planes de Implementación a partir de la información obtenida en base a los resultados de los Talleres de Autoevaluación u otras fuentes de información como de las funciones propias que de cada unidad organizacional tiene indicadas en el marco legal del INE.
- g) Remitir a la ONADICI los Planes de Implementación debidamente aprobados por la Dirección Ejecutiva del INE.
- h) Velar por la adecuada implementación de las Prácticas Obligatorias contenidas en las “Guías para la Implementación del Control Interno Institucional” y otras Guías emitidas por la ONADICI.
- i) Exigir y revisar con periodicidad trimestral el grado de avance de los Planes de Implementación.
- j) Elaborar y remitir a la Dirección Ejecutiva del INE, para su aprobación y posterior remisión a ONADICI, un informe trimestral en el cual se exponga el grado de avance en el cumplimiento del Plan de Implementación Institucional. Dicho Informe deberá ser remitido a la ONADICI dentro de los primeros diez (10) días hábiles posteriores al trimestre calendario que se está informado.
- k) Desarrollar actividades tendientes a difundir y concientizar al personal del INE sobre la importancia de mantener un adecuado control interno institucional.
- l) Proponer a la Dirección Ejecutiva del INE la impartición de distintos medios que ayuden en la ampliación de conocimientos en temas de control interno como ser: impartición de conferencias, charlas, conversatorios, proyecciones audio visuales, etc. necesarios para facilitar el conocimiento; la adecuada implementación y mantenimiento del control interno.

- m) Proponer a la Dirección Ejecutiva del INE la contratación de las consultorías necesarias para el desarrollo y aplicación del Plan de Implementación y las Prácticas Obligatorias de Control Interno, siempre y cuando en el INE no exista disponible personal competente para hacerlo o no se disponga del tiempo suficiente para ello.
- n) Formular políticas o pautas orientadas al desarrollo y aplicación de los diferentes elementos y componentes del control interno.
- o) Elaborar, conjuntamente con la Unidad de Relaciones Públicas y Difusión o su equivalente, publicaciones de carácter educativas como ser boletines, trífolios, comunicados, etc. que 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, avance en la ejecución de planes de implementación, etc.
- p) Dar seguimiento oportuno a los planes de trabajo de los comités de Probidad y Ética como al Comité de Riesgo como a sus planes de implementación y de acción e informar al respecto a la Dirección Ejecutiva del INE y a la ONADICI.
- q) Levantar ya sean actas o ayudas memorias de cada una de las reuniones o sesiones realizadas en donde consten, entre otros temas, los compromisos asumidos y los responsables por su cumplimiento en tiempo y forma.
- r) Otras funciones establecidas en el “Decálogo de Funciones del Comité de Control Interno” emitido por la ONADICI.

ARTICULO 6º 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.

ARTICULO 7º 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.

ARTICULO 8º De las Obligaciones

El COCOIN 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 tiene su domicilio en las instalaciones físicas del Instituto Nacional de Estadística en la ciudad de Tegucigalpa.

ARTICULO 10º Del Apoyo administrativo y logístico.

El Instituto Nacional de Estadística por medio de la gerencia de Administración y Presupuesto, proporcionara el apoyo administrativo y logístico requerido por el COCOIN para el cumplimiento de sus funciones.

TITULO III

CONFORMACIÓN DEL COCOIN

ARTICULO 11º De los integrantes

Los integrantes del COCOIN deberán ser formalmente designados por la Dirección Ejecutiva del INE, 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 5º del presente Reglamento.

A efectos de su conformación, el COCOIN deberá estar integrado por:

- La Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad.
- Un representante de la Unidad de Planificación o su equivalente, quien coordinará las actividades del COCOIN.
- El responsable de la Administración o Gerencia Administrativa
- El responsable del área financiera.
- El responsable de la Unidad de Personal
- El responsable de cada unidad organizacional “clave”
- El Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, quien participará con voz pero sin voto.

ARTICULO 12º 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.

TITULO IV

DE LA ORGANIZACIÓN DEL COCOIN

ARTICULO 13º De la organización

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

- a) Coordinación
- b) Integrantes
- c) Secretaria de actas
- d) Auditor Interno

CAPITULO I

DE LA COORDINACION

ARTICULO 14º De la Coordinación

La Coordinación del COCOIN es realizada por la Jefatura de la unidad de Planificación o en su defecto por la Jefatura del área de Administración y Presupuesto, según designación de la Dirección Ejecutiva del INE.

ARTICULO 15º De las responsabilidades de la Coordinación

Son responsabilidades del Coordinación:

- a) Cumplir con las responsabilidades y funciones recomendadas por la ONADICI para la Organización y Funcionamiento del Comité de Control Interno y el Plan Anual de Trabajo.
- 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) Coordinar y asignar responsabilidades a los integrantes del COCOIN para dar cumplimiento a las funciones y responsabilidades mencionadas en el Artículo 5, contando siempre con la debida autorización y aprobación de la Dirección Ejecutiva del INE:
- e) Remitir a la ONADICI los informes y documentos establecidos en este reglamento y otros que por su naturaleza se consideren apropiados.
- f) Proponer temas de agenda que por sus características merecen ser tratados en el COCOIN.
- g) Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos del Comité que correspondan al área de su competencia.
- h) Participar activamente en los temas de agenda que sean materia de análisis y deliberación.

- i) Atender los requerimientos de información que se le solicite.
- j) Velar por el logro de los objetivos del COCOIN.

CAPITULO II

DE LOS INTEGRANTES

ARTICULO 16º De los Integrantes

En casos debidamente justificados, los integrantes titulares del COCOIN podrán designar, 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.

Los integrantes titulares o representantes tienen la obligación de asistir y participar de todas las reuniones y actividades.

ARTICULO 17º De las responsabilidades de los Integrantes

Son responsabilidades de los Integrantes:

- a) Cumplir con las responsabilidades y funciones establecidas en las Pautas Mínimas para la organización y funcionamiento del Comité y el Plan Anual de Trabajo.
- 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) Adoptar los recaudos, disponer los recursos necesarios y velar por el estricto cumplimiento del Plan de Implementación correspondiente a su área de competencia.
- 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.

CAPITULO III

DE LA SECRETARIAS

ARTICULO 18º De la Secretaria de actas

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

ARTICULO 19º De las responsabilidades del Secretario de actas

Son responsabilidades del Secretario de Actas:

- a) Organizar las reuniones convocadas por la Coordinación
- b) Proponer al coordinador el proyecto de agenda de las reuniones y llevar el registro de actas
- c) Coordinar con el titular de la Coordinación del COCOIN 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 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.

CAPITULO IV

DEL AUDITOR INTERNO

ARTICULO 20º Del Auditor Interno

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

ARTICULO 21º De las responsabilidades del Auditor Interno

- a) Dar estricto 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 a las instancias correspondientes, entre ellos, la ONADICI.

CAPITULO V

DEL FUNCIONAMIENTO DEL COCOIN

ARTICULO 22º De las Convocatorias

Los integrantes del COCOIN se reunirán con periodicidad mensual de manera ordinaria en un día y hora que sea acordado por sus integrantes en la sede del Instituto Nacional de Estadística y, de manera extraordinaria cuando sean convocados por la Coordinación o por delegación a través de la Secretaria de Actas, 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, se realizara 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 convocara según la fecha, hora y lugar que indique la coordinación del COCOIN, o por delegación a través del Secretaría de Actas.

ARTICULO 24º De las Reuniones y los Acuerdos

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

- a) El COCOIN se reunirá válidamente con un quorum de la mayoría absoluta de sus miembros integrantes
- b) Los acuerdos se tomaran por mayoría absoluta de los presentes, la mitad más uno y en caso de empate la Dirección Ejecutiva tendrá voto decisorio.
- c) Los acuerdos serán de obligatorio cumplimiento para los miembros.

ARTICULO 25º De los informes

El COCOIN, deberá elaborar y presentar a la Dirección ejecutiva del INE y 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 los Talleres de 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) Publicaciones de carácter educativas que promocienen el control interno institucional.
- h) Informe sobre la implementación del Plan de Acción establecido por el Comité de Riesgos.
- i) Agendas de reuniones en donde se incluya, como mínimo: objetivo de la reunión, temas a cubrir y resultados esperados, tiempo y responsable por tema, información o documentos de lectura previa o para llevar a la reunión, etc.
- j) Actas de reunión por cada sesión realizada incluyendo, entre otros: temas tratados, conclusiones o acuerdos arribados, responsables, fechas de cumplimiento y, de corresponder, recomendaciones formuladas.
- k) 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, dejara constancia de sus deliberaciones y acuerdos a través de la suscripción de las actas correspondientes, las mismas que constaran en un archivo del COCOIN, el cual será llevado por la Secretaría de Actas.

Las actas deberán ser firmadas por la Coordinador y por los miembros asistentes.

TITULO V

DISPOSICIONES FINALES

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

Segunda.- Las modificaciones al presente reglamento, podrá ser propuesta por la Coordinación del COCOIN, o por al menos un tercio de los miembros del COCOIN, en escrito dirigido a la Coordinación y firmado por todos los solicitantes.

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

Lic. Gustavo Saenz
Asistente Técnico Administrativo
Unidad de Planificación

TITULO V

DISPOSICIONES FINALES

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

Segunda.- Las modificaciones al presente reglamento, podrá ser propuesta por la Coordinación del COCOIN, o por al menos un tercio de los miembros del COCOIN, en escrito dirigido a la Coordinación y firmado por todos los solicitantes.

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



Lic. Gustavo Saenz
Asistente Técnico Administrativo
Unidad de Planificación