



Comisión Interinstitucional contra la Explotación Sexual Comercial y Trata de Personas de Honduras.

**REGlamento PARA LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (COCOIN)**

Formulario 2 CICESCT

**REGlamento PARA LA CREACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (COCOIN)**

**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 Interinstitucional contra la Explotación Sexual Comercial y Trata de Personas de Honduras, que tendrá carácter permanente y de obligatorio cumplimiento.

Para efectos de este reglamento el Comité de Control Interno Institucional de Comisión Interinstitucional contra la Explotación Sexual Comercial y Trata de Personas de Honduras en lo sucesivo se denominará **COCOIN**.

**ARTICULO 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
- Guías de Implementación de Control Interno
- Reglamento para el Sistema Nacional de Control de los Recursos Públicos (SINACORP)

**ARTICULO 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**

**ARTICULO 5. De la Naturaleza y Funciones**

El Comité de Control Interno es un órgano colegiado de apoyo a la Máxima Autoridad de la Entidad (MAI o MAE según corresponda), 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 **COCOIN**, que contendrá como mínimo: actividades, plazos de ejecución, responsables, recursos, productos o resultados esperados.
- b) Remitir el Plan Anual de Trabajo del **COCOIN** para la aprobación de la MAI de la entidad, antes de finalizar el mes de enero de cada año.
- c) Elaborar Informes Semestrales sobre el grado de avance en el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo, para la aprobación de la MAI de la entidad que deberá hacerlo dentro de los primeros diez (10) días hábiles posteriores a su recepción.
- d) Ejecutar Talleres de Autoevaluación.
- e) Coordinar y consolidar los Planes de Implementación del MARCI.
- f) Velar por la adecuada aplicación del Manual para la Implementación del MARCI,
- g) Evaluar trimestralmente el grado de avance de los Planes de Implementación.

h) Elaborar y remitir a la MAI para su aprobación un Informe Trimestral en el cual se exponga el grado

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

i) Desarrollar actividades tendientes a difundir y concientizar al personal de la entidad sobre la importancia de mantener un adecuado control interno institucional.

j) Proponer a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad la capacitación necesaria para facilitar la adecuada implementación y mantenimiento del control interno.

k) Elaborar, conjuntamente con la Unidad de Comunicación Institucional o su equivalente, un "Boletín Trimestral de Promoción del Control Interno Institucional" en el cual se incluyan aspectos relacionados, por ejemplo, con: buenas prácticas de control interno, actividades desarrolladas por el COCOIN, actividades de difusión y concientización sobre el control interno, informes de autoevaluación de las unidades organizacionales, avance en la ejecución de planes de implementación, etc.

l) Levantar Actas de Reunión por cada sesión realizada en donde consten, entre otros temas, los compromisos asumidos, el plazo de las actividades a realizar y los responsables por su cumplimiento en tiempo y forma.

m) Otras funciones establecidas por el TSC, la MAI u otra autoridad competente.

#### **ARTICULO 6. 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 7. 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 8. 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 9. Del domicilio**

El **COCOIN**, tiene su domicilio en Boulevard Juan Pablo II, Centro Civico, Torre 1, piso No. 12 en la ciudad de Tegucigalpa.

#### **ARTICULO 10. Del Apoyo administrativo y logístico**

La Comisión Interinstitucional contra la Explotación Sexual Comercial y Trata de Personas de Honduras a través de la Gerencia Administrativa o la denominación que corresponda, proporcionará el apoyo administrativo y logístico requerido por el **COCOIN** en el ejercicio de sus funciones.

### **TÍTULO III**

#### **CONFORMACION DEL COCOIN**

#### **ARTICULO 11. De los integrantes**

Los integrantes del **COCOIN** deberán ser formalmente designados por la MAI 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 5° del presente Reglamento.

A efectos de su conformación, el **COCOIN** estará integrado por los siguientes servidores, cuya cantidad y servidores debe adecuarse a la organización y características de cada entidad:

- El Alcalde o Gerente u otra máxima autoridad ejecutiva de la Mancomunidad o su representante designado de manera formal.
- Un representante de la Unidad de Planificación o su equivalente, quien coordinará las actividades del **COCOIN**. En caso de que esta Unidad no exista, la función de coordinación deberá recaer en el Administrador o Gerente Administrativo.
- El responsable de la Administración o Gerencia Administrativa de la entidad.

- El responsable del área financiera. Gerencia Financiera
- El responsable de cada unidad organizacional.
- El Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, quien participará con voz, pero sin voto.

#### **ARTICULO 12. 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 LA ORGANIZACIÓN DEL COCOIN**

#### **ARTICULO 13. De la organización**

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

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

### **CAPÍTULO I**

#### **DEL COORDINADOR**

#### **ARTICULO 14. Del coordinador**

**COCOIN** es presidida por un designado por MAI de la Comisión Interinstitucional contra la Explotación Sexual Comercial y Trata de Personas de Honduras de entre los miembros citados en el artículo 11 de este Reglamento.

#### **ARTICULO 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 y asignar responsabilidades a los integrantes del **COCOIN** para el cumplimiento de las siguientes funciones:
  - Elaboración del Plan Anual de Trabajo del **COCOIN** y su seguimiento.
  - Elaboración de Informes Semestrales sobre el grado de avance en el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo.
  - Coordinación para la elaboración del Plan de Implementación del Control Interno Institucional.
  - Elaboración de Informes Trimestrales en donde se exponga el grado de avance en el cumplimiento del Plan de Implementación correspondiente a cada unidad organizacional.
  - Elaboración en conjunto con la Unidad de Comunicación de la entidad o su equivalente de un "Boletín Trimestral de Promoción del Control Interno Institucional".
  - Elaboración de Agendas de reuniones y las respectivas Actas de reuniones de cada sesión.
- f) Atender los requerimientos de información que se le solicite.
- g) Velar por el logro de los objetivos del **COCOIN**.

### **CAPÍTULO II**

#### **DE LOS INTEGRANTES**

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

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

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

Lic. Sua Martínez

Abog. Marco Mejía

Lic. Judith Guevara

Lic. Víctor Ríos

Ing. Dennis Sánchez

Ing. José de la Cruz Iriás

Lic. Saúl Paz

Lic. Dayanna Mejía

Lic. Karina Coello

Abog. Saúl Henández

Lic. Claudia Valeriano

The image shows a series of handwritten signatures and official circular stamps from CICESCT Honduras C.A. The stamps are arranged vertically and include the following text: 'COMISION INTERINSTITUCIONAL CONTRA LA EXPLOTACION SEXUAL COMERCIAL Y TRATA DE PERSONAS', 'CICESCT', 'SECRETARÍA ADMINISTRATIVA HONDURAS C.A.', 'UNIDAD DE SNITOP', 'UNIDAD DE INFORMATICA', 'ADMINISTRACIÓN HONDURAS C.A.', 'UPEG', and 'UNIDAD DE TRANSPARENCIA'. The signatures are written over the stamps and lines.