

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO
(COCOIN)
DE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE
DEFENSA NACIONAL**

**TÍTULO 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 (COCOIN) de La Secretaría de Defensa Nacional (SEDENA) este reglamento tendrá carácter PERMANENTE Y DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO; será presidido por el Coordinador del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN).

Para efectos de este reglamento el Comité de Control Interno Institucional de (Secretaría de Defensa Nacional) en lo sucesivo se denominará COCOIN-SEDENA.

ARTICULO 2º De la Finalidad

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

ARTÍCULO 3º Base legal

El COCOIN-SEDENA estará regulado por la siguiente normativa:

- Marco Rector de Control Interno de los Recursos Públicos emitido por el Tribunal Superior de Cuentas (TSC)
- Guías de Implementación de Control Interno emitidas por la ONADICI

- Pauta mínima de Organización y Funcionamiento del Comité de Control Interno
- Otra normativa especial aplicable.

ARTICULO 4º Del ámbito de aplicación

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

TÍTULO II

DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO (COCOIN)

ARTICULO 5º De la Naturaleza y Funciones

El Comité de Control Interno (COCOIN) es un órgano colegiado de apoyo a la Máxima Autoridad de la Entidad (MAE), 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-SEDENA:

- a) Elaborar el Plan Anual de Trabajo del COCOIN-SEDENA 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 COCOIN-SEDENA descriptas seguidamente y a las responsabilidades asignadas en políticas, pautas y otros instrumentos emitidos por el TSC y la ONADICI para la implementación de las Guías de Control Interno Institucional.
- b) Remitir a la ONADICI el Plan Anual de Trabajo del COCOIN-SEDENA debidamente aprobado por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad (MAE), conforme el plazo establecido en la circular emitida por la ONADICI en cada ejercicio fiscal.

- c) Elaborar Informes Semestrales sobre el grado de avance en el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo, el cual una vez aprobado por la MAE deberá ser remitido a la ONADICI conforme el plazo establecido en la circular emitida por la ONADICI.
- d) Promover y coordinar la realización oportuna de Talleres de Autoevaluación Institucional (TAECII), procurando siempre su complementación con las Evaluaciones Separadas.
- e) Promover y coordinar la actualización de los Talleres de Autoevaluación Institucional (TAECII) 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 de cada unidad organizacional como resultado de los Talleres de Autoevaluación Institucional (TAECII) u otras fuentes de información.
- g) Remitir a la ONADICI los Planes de Implementación debidamente aprobados por la MAE.
- 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 trimestralmente el grado de avance de los Planes de Implementación.
- j) Desarrollar actividades tendientes a difundir y concientizar al personal de la entidad sobre la importancia de mantener un adecuado control interno institucional.
- k) Proponer a la MAE la capacitación necesaria para facilitar la adecuada implementación y mantenimiento del control interno.
- l) Proponer a la MAE 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 la institución no exista disponible personal competente para hacerlo o no se disponga del tiempo suficiente para ello.
- m) Formular políticas o pautas orientadas al desarrollo y aplicación de los diferentes elementos y componentes del control interno.
- n) Elaborar, conjuntamente con la Unidad de Comunicación Institucional o su equivalente, Mecanismos de comunicación para que el 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. (En caso que exista Comité de Riesgos)

- o) Dar seguimiento oportuno a la implementación del Plan de Acción establecido por el Comité de Riesgos de la entidad e informar al respecto a la MAE y a la ONADICI.
- p) 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.
- q) Otras funciones establecidas en las circulares del año fiscal vigente emitidas por la ONADICI.

ARTICULO 6º De las opiniones y recomendaciones

Las opiniones y recomendaciones que emite el COCOIN-SEDENA, en el ejercicio de sus funciones, deben estar fundamentadas y tienen carácter vinculante.

ARTICULO 7º De las Facultades

El COCOIN-SEDENA 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-SEDENA 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-SEDENA, tiene su domicilio en Tegucigalpa M.D.C. Juan Pablo II, Centro Cívico Gubernamental, Piso 18 y 19 En la ciudad de Tegucigalpa; Municipio del Distrito Central.

ARTICULO 10º Del Apoyo administrativo y logístico

La Secretaría de Defensa Nacional a través de la Gerencia Administrativa, proporcionará el apoyo administrativo y logístico requerido por el COCOIN-SEDENA en el ejercicio de sus funciones.

TÍTULO III

CONFORMACION DEL COCOIN-SEDENA

ARTICULO 11º De los integrantes

Los integrantes del COCOIN-SEDENA deberán ser formalmente designados por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad (MAE), 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 (MAE).
- Un representante de la Unidad de Planificación o su equivalente.
- El responsable de la Administración o Gerencia Administrativa de la entidad.
- El responsable de la Unidad de Modernización
- El responsable del área Financiera.
- El responsable del área de Recursos Humanos
- 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-SEDENA 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-SEDENA

ARTICULO 13º De la organización

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

- a) Coordinador
- b) Sub-Coordinador
- c) Secretario de Actas
- d) Integrantes
- e) Auditor Interno

CAPÍTULO I

DEL COORDINADOR

ARTICULO 14º Del coordinador

- El **COCOAIN-SEDENA** es coordinado por el responsable que velará para que cada una de las asignaciones del COCOIN-SEDENA se cumplan a cabalidad, dicho coordinador lo designa la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Secretaría de Estado en el Despacho de la Defensa Nacional.

ARTICULO 15º De las responsabilidades del Coordinador del COCOIN

Son responsabilidades del Coordinador:

- a) Cumplir con las responsabilidades y funciones establecidas en las presentes PAUTAS MÍNIMAS y el Plan Anual de Trabajo del COCOIN.
- b) Asistir obligatoriamente a las reuniones del COCOIN.
- 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 el cumplimiento de, entre otras, las siguientes funciones mencionadas en el numeral 5 del apartado IV, contando siempre con la debida autorización y aprobación de la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad:

- 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 en donde se exponga el grado de avance en el cumplimiento del Plan de Implementación correspondiente a cada unidad organizacional.
 - Políticas o pautas orientadas al desarrollo y aplicación de los diferentes elementos y componentes del control interno.
 - Elaboración en conjunto con la Unidad de Comunicación Institucional de la SEDENA la elaboración de diversos mecanismos de comunicación para promover las actividades y resultados del COCOIN institucional.
 - Elaboración del Informe sobre la implementación del Plan de Acción establecido por el Comité de Riesgos. (En caso de que la Institución tenga Comité de Riesgos)
 - Elaboración de Agendas de reuniones y las respectivas Actas de reuniones de cada sesión.
 - Evaluar el avance del Plan de Implementación.
- e) Proponer temas de Agenda que por sus características merecen ser tratados en el COCOIN.
- 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 le solicite.
- i) Velar por el logro de los objetivos del COCOIN.

CAPÍTULO II

DE LOS INTEGRANTES

ARTICULO 16º De los Integrantes

Los integrantes titulares del COCOIN-SEDENA 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-SEDENA 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.

ARTICULO 17º De las responsabilidades de los Integrantes

Son responsabilidades de los Integrantes:

- a) Cumplir con las responsabilidades y funciones establecidas en las presentes PAUTAS MÍNIMAS 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.

CAPÍTULO III

DEL SUB-COORDINADOR

ARTICULO 18º Del Sub Coordinador

El Coordinador de Actividades es ejercido por un funcionario designado por la Máxima Autoridad de la SEDENA.

ARTICULO 19º De las responsabilidades del Sub Coordinador

Son responsabilidades del Sub Coordinador:

- a) Coordinar con los titulares del COCOIN-SEDENA para implementar y ejecutar los acuerdos tomados.
- b) Realizar el seguimiento del plan anual de trabajo y el plan de implementación en su ejecución
- c) Integrar y consolidar las acciones que el COCOIN-SEDENA proponga y acuerde en las reuniones realizadas.
- d) Mantener el acervo documentario debidamente ordenado y actualizado
- e) Tener actualizado el reporte de seguimiento a los acuerdos tomados por el COCOIN-SEDENA y coordinar para la difusión de los resultados
- f) Realizar reuniones con los Subcomités.
- g) Otras que le asigne Máxima Autoridad o el coordinador del COCOIN-SEDENA.

CAPÍTULO IV

DEL SECRETARIO DE ACTAS

ARTICULO 20º 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
- c) Elaborar las Actas de las Reuniones
- d) Llevar un control de la documentación que entra y sale con respecto al COCOIN.

CAPÍTULO V

DEL AUDITOR INTERNO

ARTICULO 21º Del Auditor Interno

El Auditor Interno de (SEDENA), participara con voz, pero sin voto. En caso que el auditor interno por razones de emergencia no pueda asistir a las reuniones, designará otro miembro de la Unidad de Auditoría Interna.

ARTICULO 22º De las responsabilidades del Auditor Interno

- a) Dar estricto seguimiento al efectivo cumplimiento del presente reglamento, seguimiento al Plan Anual de trabajo del COCOIN-SEDENA, seguimiento al Plan de Implementación de Control Interno, si estos sufrieran un cambio por diversas causas justificables, tomar en consideración al momento de la evaluación e informar al respecto y oportunamente a las instancias correspondientes, entre ellos, la ONADICI.

CAPÍTULO VI

DEL FUNCIONAMIENTO DEL COCOIN-SEDENA

ARTICULO 23º De las Convocatorias

Los integrantes del COCOIN-SEDENA, se reunirán puntualmente de manera y de manera obligatoria cuando sean convocados por la Máxima Autoridad Ejecutiva, el Coordinador, o por delegación a través del Coordinador de Actividades de manera fundamentada por alguno de sus miembros.

ARTICULO 24º De las Formalidades para las Convocatorias

Las convocatorias a las reuniones ordinarias del COCOIN-SEDENA, se realizará mediante memorando o correo electrónico y deberá incluir la agenda, el día, la hora y el lugar de la reunión.

Para las reuniones extraordinarias, se convocará según la fecha, hora y lugar que indique el coordinador del COCOIN-SEDENA, o por delegación a través del Secretario de Actas.

ARTICULO 25º De las Reuniones y los Acuerdos

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

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

ARTICULO 26º De los informes

El COCOIN-SEDENA deberá elaborar y presentar a la MAE de la Secretaría de Estado en el Despacho de la Defensa Nacional y a la ONADICI, entre otros, los siguientes informes y documentos:

- a) Plan Anual de Trabajo del COCOIN.
- b) Informes semestrales sobre el grado de avance en el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo.
- c) El Informe correspondiente a la Autoevaluación del Control Interno institucional (AECII) 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 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) Boletín Trimestral de Promoción del Control Interno Institucional.
- h) Informe sobre la implementación del Plan de Acción establecido por el Comité de Riesgos. (En caso que exista Comité de Riesgos (COR)
- 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 27º De la constancia de su actuación

El COCOIN-SEDENA suscripción de las actas correspondientes, las mismas que constarán en un archivo del COCOIN-SEDENA, el cual será llevado por el Coordinador de Actividades.

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

TÍTULO VI

DISPOSICIONES FINALES

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

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

Tercera.- El presente Reglamento entra en vigencia a partir del día de su suscripción por todos miembros del COCOIN-SEDENA.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los ocho (08) días del mes de febrero del año dos mil veinte y cuatro (2024).

Abogado

Vicealmirante (R)



José Manuel Zelaya Rosales
Secretario de Estado



Jorge Fortín Aguilar
Sub-Secretario de Estado

Abogada

Licenciada



Elena Michelle Vallecillo
Fuentes
Secretaria General



Sabrina Florisel Bustamante G.
Gerente Administrativa

Abogada

Licenciada

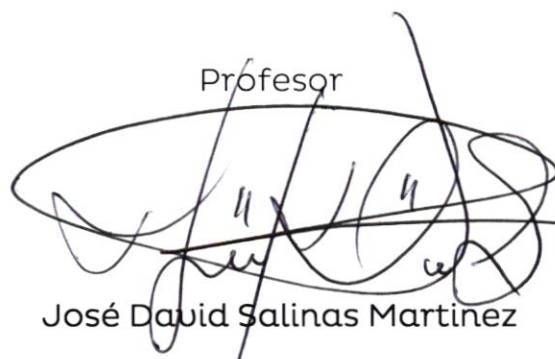


Luis Alfredo Vasquez Lanza
Coordinador del Comité de
Control Interno Institucional


Viena Desiree Beltrand Nuñez
Sub-Coordinadora del Comité de
Control Interno Institucional

Profesor

Licenciada


José David Salinas Martínez
Secretario de Actas



Falon Marisol Figueroa Irujo
Subgerente Administrativa y de
Operaciones

Licenciada





Enid Grasibel Reyes Valladares
Sub Gerente de Recursos
Humanos

Licenciada



Sedy Jacketine Rivera García
Directora de la Unidad de
Planeación y Evaluación de Gestión

Licenciada



Glenda Figueroa Olguin
Sub Gerente de Presupuesto

Licenciado



Denis Afrodisio Zepeda
Auditor Interno (Observador)