

## REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO (COCOIN) DE LA AGENCIA DE REGULACIÓN SANITARIA (ARSA)

### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### ARTÍCULO 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 Agencia de Regulación Sanitaria quien presidido por el Coordinador del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN), este reglamento tendrá carácter PERMANENTE Y DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO por todos los miembros del COCOIN;

Para efectos de este reglamento el Comité de Control Interno Institucional (COCOIN) de la Agencia de Regulación Sanitaria en lo sucesivo se denominará **COCOIN-ARSA**

#### ARTÍCULO 2º De la Finalidad

El presente reglamento tiene como finalidad facilitar la conformación, funcionamiento y organización del **COCOIN-ARSA** 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-ARSA** 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 Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI)
- Pauta mínima de Organización y Funcionamiento del Comité de Control Interno (COCOIN)



- Otra normativa especial aplicable.

#### ARTICULO 4º Del ámbito de aplicación

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

### TÍTULO II

#### DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO (COCOIN)

#### ARTÍCULO 5º De la Naturaleza y Funciones

El Comité de Control Interno Institucional (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-ARSA

- a) Elaborar el Plan Anual de Trabajo del COCOIN-ARSA, 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-ARSA descritas 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-ARSA debidamente aprobado por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad (MAE), conforme el plazo establecido en la circular emitida por la ONADICI en el ejercicio de cada año 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 establecido en la circular emitida por la ONADICI en el ejercicio de cada año fiscal.
- 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 y remitirlo a la MAE con copia a la ONADICI según lo establecido en la circular emitida por la ONADICI en el ejercicio de cada año fiscal.
- 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 en la Institución.
- l) Formular políticas o pautas orientadas al desarrollo y aplicación de los diferentes elementos y componentes del control interno.
- m) 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.
- n) Dar seguimiento oportuno a la implementación del Plan de Acción establecido por el Comité de Riesgos (en caso de que exista) de la entidad e informar al respecto a la MAE y a la ONADICI.
- o) 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.
- p) Otras funciones establecidas en las circulares del año fiscal vigente emitidas por la ONADICI.

**ARTÍCULO 6º De las opiniones y recomendaciones**



Las opiniones y recomendaciones que emite el **COCOIN-ARSA**, en el ejercicio de sus funciones, deben estar fundamentadas y tienen carácter vinculante para la toma de decisiones.

**ARTÍCULO 7º De las Facultades** El **COCOIN-ARSA** en el ejercicio de sus funciones puede solicitar la participación en sus sesiones, de representantes de áreas o cualquier persona según se estime conveniente, de acuerdo con los temas tratados en las mismas.

#### **ARTÍCULO 8º De las Obligaciones**

El **COCOIN-ARSA** 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.

#### **ARTÍCULO 9º Del domicilio**

El **COCOIN-ARSA**, tiene su domicilio en Col. Las Torres, frente al City mall en la ciudad de Comayagüela; Municipio del Distrito Central.

#### **ARTÍCULO 10º Del Apoyo administrativo y logístico**

La Agencia de Regulación Sanitaria a través de la Gerencia Administrativa, proporcionará el apoyo administrativo y logístico requerido por el **COCOIN-ARSA** en el ejercicio de sus funciones.

### **TÍTULO III**

#### **CONFORMACIÓN DEL COCOIN-ARSA**

#### **ARTÍCULO 11º De los integrantes**



Los integrantes del **COCOIN-ARSA** 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 (UPEG) 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 de cada unidad organizacional “clave”.
- El jefe de la Unidad de Auditoría Interna (UAI), quien participará con voz, pero sin voto.

#### **ARTÍCULO 12º De la naturaleza del cargo**

El cargo del **COCOIN-ARSA** 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-ARSA**

#### **ARTÍCULO 13º De la organización**

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

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



### **CAPÍTULO I**

## DEL COORDINADOR

### ARTÍCULO 14º Del coordinador

- El COCOIN-ARSA es coordinado por el responsable de área de la Unidad de Planificación o su equivalente, quien coordinará las actividades del COCOIN. En caso que esta Unidad no exista, la función de coordinación deberá recaer en el Administrador o Gerente Administrativo o, según designación de la Máxima Autoridad de la Agencia de Regulación Sanitaria.

### ARTICULO 15º De las responsabilidades del Coordinador del COCOIN

Son responsabilidades del Coordinador:

- a) Cumplir con las responsabilidades y funciones establecidas en el presente Reglamento, 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 (MAE) de la Agencia de Regulación Sanitaria.
- e) Elaboración del Plan Anual de Trabajo del COCOIN y su seguimiento.
- f) Elaboración de Informes Semestrales sobre el grado de avance en el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo.
- g) Coordinación para la elaboración del "Plan de Implementación del Control Interno Institucional".
- h) Elaboración de Informes en donde se exponga el grado de avance en el cumplimiento del Plan de Implementación correspondiente a cada unidad organizacional.
- i) Políticas o pautas orientadas al desarrollo y aplicación de los diferentes elementos y componentes del control interno.
- j) Elaboración en conjunto con la Unidad de Comunicación de la entidad o su equivalente de un "Boletín Trimestral de Promoción del Control Interno Institucional".
- k) Elaboración de Agendas de reuniones y las respectivas actas de reuniones de cada sesión.
- l) Remitir a la ONADICI los Informes y documentos establecidos en este REGLAMENTO y otros que por su naturaleza se consideren apropiados.



- m) Proponer temas de Agenda que por sus características merecen ser tratados en el COCOIN.
- n) Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos del Comité que correspondan al área de su competencia.
- o) Participar activamente en los temas de Agenda que sean materia de análisis y deliberación.
- p) Atender los requerimientos de información que se le solicite.
- q) Velar por el logro de los objetivos del COCOIN.

## CAPÍTULO II DE LOS INTEGRANTES

### ARTÍCULO 16º De los Integrantes

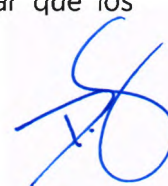
Los integrantes titulares del **COCOIN-ARSA** tienen la obligación de asistir y participar de todas las reuniones y actividades, su presencia a las reuniones es **INDELEGABLE**.

Salvo, en casos debidamente justificados y **URGENTES**, los integrantes (titulares) del **COCOIN-ARSA** 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.

### ARTÍCULO 17º De las responsabilidades de los Integrantes

Son responsabilidades de los Integrantes:

- a) Cumplir con las responsabilidades y funciones establecidas en el Presenta Reglamento y las **PAUTAS MÍNIMAS** anexadas a éste 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 acuerdos tomados, 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 **COCOIN** 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 SECRETARIO DE ACTAS

##### ARTÍCULO 18º Del Secretario de actas

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

##### ARTICULO 19º 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) Coordinar con los titulares del COCOIN-ARSA 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-ARSA 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-ARSA y coordinar para la difusión de los resultados
- h) Otras que le asigne el coordinador del COCOIN-ARSA.



### CAPÍTULO IV

#### DEL AUDITOR INTERNO

##### ARTÍCULO 20º Del Auditor Interno



en su representación. Al respecto, la responsabilidad derivada de las decisiones adoptadas por estos últimos, serán asumidas por el titular que los designó.

#### **ARTÍCULO 17º De las responsabilidades de los Integrantes**

Son responsabilidades de los Integrantes:

- a) Cumplir con las responsabilidades y funciones establecidas en el Presenta Reglamento y las PAUTAS MÍNIMAS anexadas a éste 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 acuerdos tomados, 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 COCOIN 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 SECRETARIO DE ACTAS**

#### **ARTÍCULO 18º Del Secretario de actas**

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

#### **ARTICULO 19º 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) Coordinar con los titulares del COCOIN-ARSA 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-ARSA 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-ARSA y coordinar para la difusión de los resultados
- h) Otras que le asigne el coordinador del COCOIN-ARSA.



#### CAPÍTULO IV DEL AUDITOR INTERNO

##### **ARTÍCULO 20º Del Auditor Interno**

El Auditor Interno de la Agencia de Regulación Sanitaria, 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 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-ARSA, seguimiento al Plan de Implementación de Control Interno e informar al respecto y oportunamente a las instancias correspondientes, entre ellos, la ONADICI.

#### CAPÍTULO V DEL FUNCIONAMIENTO DEL COCOIN-ARSA

##### **ARTÍCULO 22º De las Convocatorias**

Los integrantes del COCOIN-ARSA, se reunirán puntualmente de manera ordinaria en las fechas estipuladas en el plan anual de trabajo COCOIN-ARSA en las instalaciones

de la Agencia de Regulación Sanitaria y de manera extraordinaria cuando sean convocados por el Coordinador, o por delegación a través del Secretario de Actas, o bien sea requerido de manera fundamentada por alguno de sus miembros.

#### **ARTÍCULO 23º De las Formalidades para las Convocatorias**

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

#### **ARTÍCULO 24º De las Reuniones y los Acuerdos**

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

- a) El COCOIN-ARSA, 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.

#### **ARTÍCULO 25º De los informes**

El COCOIN-ARSA, deberá elaborar y presentar a la MAE de la Agencia de Regulación Sanitaria 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 los Talleres de Autoevaluación del Control Interno INSTITUCIONAL (TAECII) 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 de 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) 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.
- i) 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.
- j) 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 para tratar al inicio de cada reunión del COCOIN.

#### **ARTICULO 26° De la constancia de su actuación**

El COCOIN-ARSA, 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-ARSA, el cual será llevado por el Secretario de Actas.

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



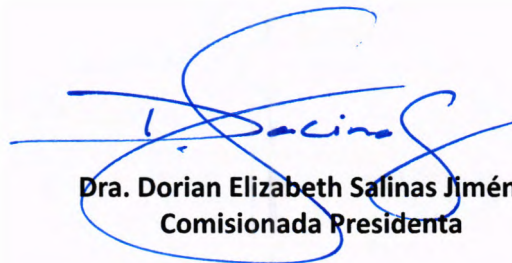
**TÍTULO V**  
**DISPOSICIONES FINALES**

**ARTICULO 27°** Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el COCOIN-ARSA.

**ARTICULO 28°** Las modificaciones al presente reglamento, podrá ser propuesta por el Coordinador del COCOIN-ARSA, o por al menos un tercio de los miembros del COCOIN-ARSA, en escrito dirigido al Coordinador y firmado por todos los solicitantes.

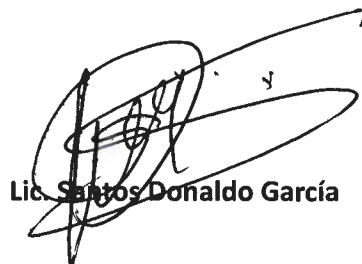
**ARTICULO 29°.-** El presente Reglamento entra en vigencia a partir del día de su suscripción por todos miembros del COCOIN- ARSA y la MAE.

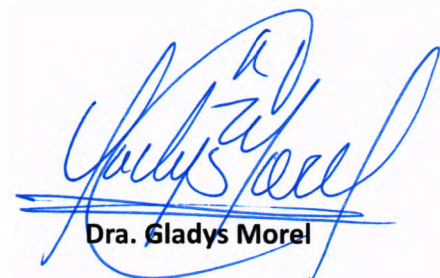
Dado en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los 09 del mes de Agosto del año dos mil veintidós (2022).

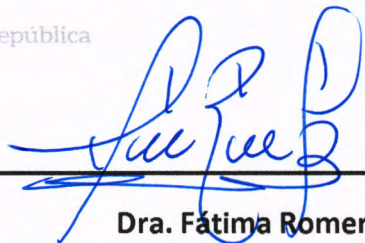
  
**Dra. Dorian Elizabeth Salinas Jiménez**  
**Comisionada Presidenta**

  
**Dra. Alejandra Oliva**  
**Coordinadora del COCOIN-ARSA**

  
**Lic. Karen López**  
**Secretaria de Actas del COCOIN-ARSA**

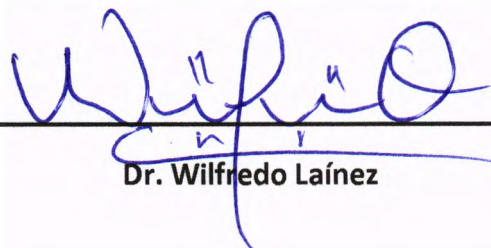
  
**Lic. Santos Donaldo García**

  
**Dra. Gladys Morel**



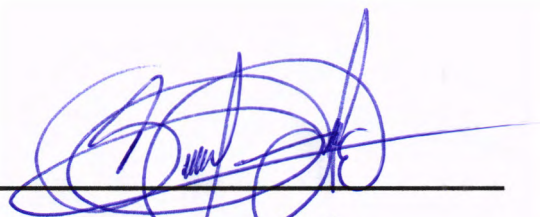
---

**Dra. Fátima Romero**



---

**Dr. Wilfredo Laínez**



---

**Ing. Sergio Enamerado**



---

**Abog. Alessandro Banegas**



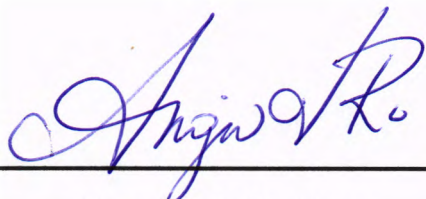
---

**Lic. Lourdes Romero**



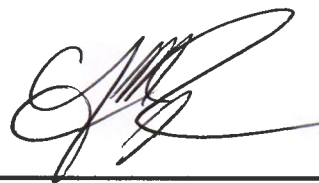
---

**Ing. Daniela Portillo**



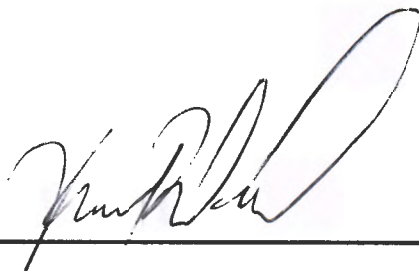
---

**Abog. Angie Rodríguez**



---

**Lic. Fernanda Reyes**



---

**Ing. Kelvin Maradiaga**