



Telecomunicaciones  
**CONATEL**

Gobierno de la República



**HONDURAS**

Gobierno de la República

## COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES CONATEL

### REGLAMENTO COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE LA COMISION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES COCOIN CONATEL

---

TEGUCIGALPA, HONDURAS  
AGOSTO 2022



## **REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO DE CONATEL**

### **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 de la **Comisión Nacional de Telecomunicaciones CONATEL** 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 **la Comisión Nacional de Telecomunicaciones CONATEL** en lo sucesivo se denominará **COCOIN- CONATEL**

#### **ARTICULO 2º De la Finalidad**

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

#### **ARTÍCULO 3º De la Base legal**

El **COCOIN-CONATEL** 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-CONATEL** realice para el ejercicio de sus funciones.

### **TÍTULO 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 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-CONATEL**:

- a) Elaborar el Plan Anual de Trabajo del **COCOIN-CONATEL** 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-CONATEL** 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-CONATEL** debidamente aprobado por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad (MAE), 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 MAE deberá ser remitido a la ONADICI dentro de los primeros diez (10) días hábiles posteriores al semestre calendario que se está informado.
- 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) Elaborar y remitir a la MAE (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 correspondiente a cada unidad organizacional. 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 de la entidad sobre la importancia de mantener un adecuado control interno institucional.
- l) Proponer a la MAE la capacitación necesaria para facilitar la adecuada implementación y mantenimiento del control interno.
- m) 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.
- 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 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. (En caso que exista Comité de Riesgos).
- p) 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.

- q) 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.
- 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-CONATEL** en el ejercicio de sus funciones, deben estar fundamentadas y no tienen carácter vinculante.

#### **ARTICULO 7º De las Facultades**

El **COCOIN-CONATEL** 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-CONATEL** 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-CONATEL**, tiene su domicilio en la colonia Modelo 6ta avenida, S.O. en la ciudad de Tegucigalpa; Municipio del Distrito Central.

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

La Comisión Nacional de Telecomunicaciones a través de la Gerencia Administrativa, proporcionará el apoyo administrativo y logístico requerido por el **COCOIN-CONATEL** en el ejercicio de sus funciones.

## **TÍTULO III**

### **CONFORMACION DEL COCOIN-CONATEL**

#### **ARTICULO 11º De los integrantes**

Los integrantes del **COCOIN-CONATEL** deberán ser formalmente designados por la, 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, 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.
- El responsable de la Administración o Gerencia Administrativa de la entidad.
- El responsable del área financiera.
- 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-CONATEL** 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-CONATEL**

#### **ARTICULO 13º De la organización**

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

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

## **CAPÍTULO I**

### **DEL COORDINADOR**

#### **ARTICULO 14º Del coordinador**

El COCOIN-CONATEL es coordinado por el Coordinador de Procesos y Seguimientos, según designación de la Máxima Autoridad de (Nombre de la Institución).

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

Son responsabilidades del Coordinador:

- 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) 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:

- e)
- 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.
  - 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 de la entidad o su equivalente de un “Boletín Trimestral de Promoción del Control Interno 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.
- f) Remitir a la ONADICI los Informes y documentos establecidos en esta POLÍTICA y otros que por su naturaleza se consideren apropiados.
- g) Proponer temas de Agenda que por sus características merecen ser tratados en el COCOIN.
- h) Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos del Comité que correspondan al área de su competencia.
- i) Participar activamente en los temas de Agenda que sean materia de análisis y deliberación.
- j) Atender los requerimientos de información que se le solicite.
- k) Velar por el logro de los objetivos del COCOIN.

## CAPÍTULO II

### DE LOS INTEGRANTES

#### ARTICULO 16º De los Integrantes

Los integrantes titulares o representantes del **COCOIN-CONATEL** 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 (SIGLAS DE LA INSTITUCIÓN) 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.

## **CAPITULO III**

### **DEL SECRETARIO DE ACTAS**

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

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

## **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-CONATEL 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-CONATEL 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-CONATEL y coordinar para la difusión de los resultados.
- h) Otras que le asigne el coordinador del COCOIN-CONATEL.

## **CAPÍTULO IV**

### **DEL AUDITOR INTERNO**

## **ARTICULO 20º Del Auditor Interno**

El Auditor Interno de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones, 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 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-CONATEL seguimiento al Plan de Implementación de Control Interno e informar al respecto y oportunamente a las instancias correspondientes, entre ellos, la ONADICI.
- b) Elaborar el informe de evaluación separada del control interno institucional el cual debe de ser presentado a mas tardar el 15 de noviembre de cada año.

## **CAPÍTULO V**

### **DEL FUNCIONAMIENTO DEL COCOIN-CONATEL**

#### **ARTICULO 22º De las Convocatorias**

Los integrantes del COCOIN-CONATEL, se reunirán puntualmente de manera ordinaria el (segundo) (JUEVES) de cada mes a las 10:00 (a.m.) en las instalaciones de La Comisión Nacional de Telecomunicaciones 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.

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

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

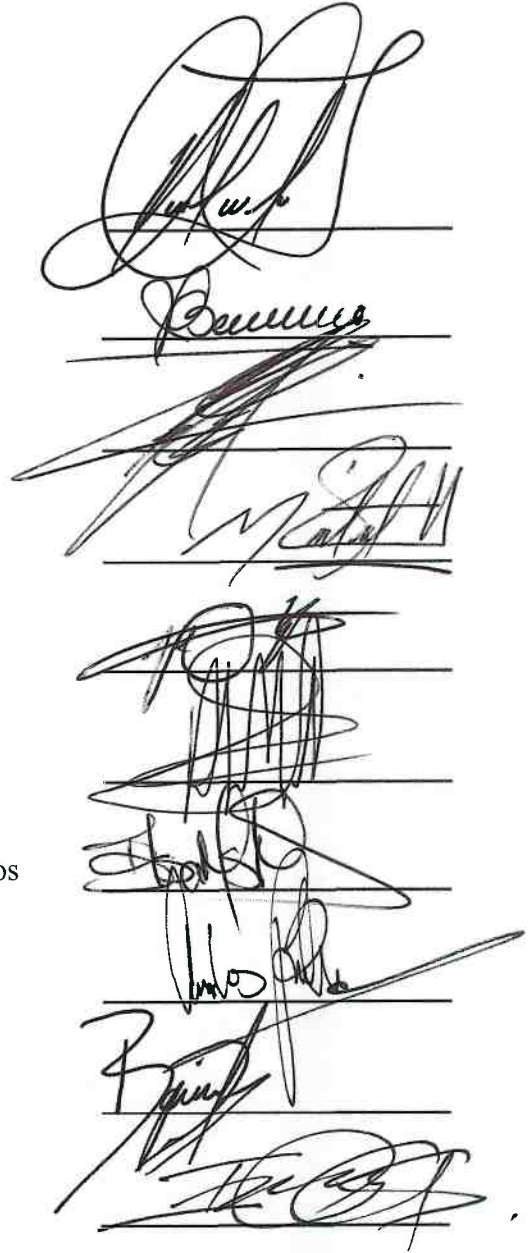
#### **ARTICULO 24º De las Reuniones y los Acuerdos**

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

- a) El COCOIN-CONATEL, 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.

**Presentado por el Comité de Control Interno de CONATEL:**

1. Lic. Karlos Nolasco / GEAD
2. Ing. Juana Cárcamo / DIDESI
3. Ing. Fausto Zambrano / DIGER
4. Ing. Fernando Matute / DISET
5. Ing. Joel Escoto / DIREM
6. Ing. Robinnson Meza / DITICS
7. Lic. Elsa Sánchez / Sub Gerencia de Recursos Humanos
8. Ing. Carlos Barahona / Asistente DIPLADE
9. Abg. Brian Aguilar / Dirección Legal
10. Lic. Irma Paredes / Auditor Interno



Handwritten signatures of the committee members, corresponding to the list on the left. Each signature is written over a horizontal line.

**Lic. Lorenzo Saucedo Calix**  
**Comisionado presidente**  
**CONATEL (MAE)**

\_\_\_\_\_