

	COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA ELÉCTRICA	F-03-CREE
	REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO (COCOIN) DE LA COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA ELÉCTRICA (CREE)	

**REGLAMENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO (COCOIN)
DE LA COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA ELÉCTRICA (CREE)**

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTICULO 1 - 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 Comisión Reguladora de Energía Eléctrica (CREE). Este reglamento tendrá carácter PERMANENTE Y DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO. El Comité será presidido por el Coordinador del COCOIN de la institución.

Para efectos de este reglamento el Comité de Control Interno Institucional de la Comisión Reguladora de Energía Eléctrica en lo sucesivo se denominará COCOIN-CREE.

ARTICULO 2 - Finalidad

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

ARTÍCULO 3 –Base Legal

El COCOIN-CREE 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
- Otra normativa especial aplicable.

ARTICULO 4 - Ámbito de aplicación

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

**TÍTULO II
COMITÉ DE CONTROL INTERNO (COCOIN)**

ARTICULO 5 - Naturaleza y Funciones

El COCOIN es un órgano colegiado de apoyo al Directorio de Comisionados (DC), 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-CREE:

- a) Elaborar el Plan Anual de Trabajo del COCOIN-CREE identificando actividades relacionadas a las funciones del COCOIN-CREE 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-CREE debidamente aprobado por el Directorio de Comisionados.
 - c) Elaborar Informes Semestrales sobre el grado de avance en el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo, el cual una vez aprobado por el DC deberá ser remitido a la ONADICI.
 - d) Promover y coordinar la realización oportuna de Talleres de Autoevaluación Institucional (TAECII).
 - e) Coordinar y consolidar los Planes de Implementación a partir de la información obtenida de cada unidad organizacional como resultado de los TAECII u otras fuentes de información.
 - f) Remitir a la ONADICI los Planes de Implementación debidamente aprobados por la Máxima Autoridad Institucional (MAI).
 - g) 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.
 - h) Proponer a la MAI la capacitación necesaria para facilitar la adecuada implementación y mantenimiento del control interno.
 - i) Exigir y revisar semestralmente 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 MAI 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.
 - l) Formular políticas o pautas orientadas al desarrollo y aplicación de los diferentes elementos y componentes del control interno, las cuales para su aplicación deben ser aprobadas por el DC.
 - m) Elaborar, junto con la Dirección de Comunicaciones o su equivalente, un “Boletín de Promoción del Control Interno Institucional” en el cual se incluyan aspectos relacionados 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) 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.
 - o) Otras funciones establecidas en las circulares emitidas por el TSC, la MAI y ONADICI.

ARTICULO 6 - Opiniones y recomendaciones

Las opiniones y recomendaciones que emite el COCOIN-CREE, en el ejercicio de sus funciones, deben estar fundamentadas.

ARTICULO 7 - Facultades del COCOIN-CREE

En el ejercicio de sus funciones, el COCOIN-CREE podrá solicitar la participación en sus sesiones de representantes de las diferentes dependencias de la CREE que estime conveniente, de acuerdo con los temas tratados en las mismas.

ARTICULO 8 - Obligaciones

El COCOIN-CREE tiene las siguientes obligaciones en el ejercicio de sus funciones:

- Atender las opiniones y recomendaciones que les sean solicitadas en el ejercicio de sus funciones.
- Realizar sesiones y adoptar acuerdos en el modo y forma que se establece en el presente Reglamento.

ARTICULO 9 - Domicilio

El COCOIN-CREE, tiene su domicilio en la Colonia Castaños Sur, Avenida Ramón E. Cruz, anexo del edificio Interamericana, nivel #1 (frente a Seguros CREFISA) en la ciudad de Tegucigalpa.

ARTICULO 10 - Apoyo administrativo y logístico

La CREE a través de la Dirección Financiera Administrativa, proporcionará el apoyo administrativo y logístico requerido por el COCOIN-CREE en el ejercicio de sus funciones.

TÍTULO III CONFORMACION DEL COCOIN-CREE

ARTICULO 11 - Integrantes

Los integrantes del COCOIN-CREE serán designados por la MAI, 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 deberá estar integrado por:

- La Máxima Autoridad Ejecutiva de la Entidad (MAI).
- 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.
- El responsable de cada unidad organizacional "clave".
- El jefe de la Unidad de Auditoría Interna, quien participará con voz, pero sin voto.

ARTICULO 12 - Naturaleza del cargo

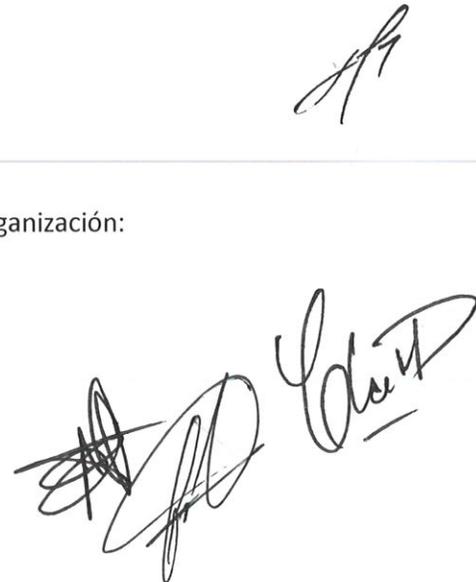
Los cargos en el COCOIN-CREE son ad-honorem, de confianza y no inhabilita para el desempeño de función o actividad pública o privada alguna ni el ejercicio inherente de su cargo.

TÍTULO IV ORGANIZACIÓN DEL COCOIN-CREE

ARTICULO 13 - Organización

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

- Coordinador
- Integrantes
- Secretario de actas
- Auditor Interno



CAPÍTULO I COORDINACIÓN Y RESPONSABILIDADES

ARTICULO 14 - Coordinador

Las actividades del COCOIN-CREE son presidida por un designado por MAI de la Comisión Reguladora de Energía Eléctrica de entre los miembros citados en el artículo 11 de este reglamento.

ARTICULO 15 – Responsabilidades del Coordinador

Son responsabilidades del Coordinador:

- Cumplir con las responsabilidades y funciones establecidas en el presente Reglamento, las pautas mínimas y el Plan Anual de Trabajo del COCOIN.
- Asistir obligatoriamente a las reuniones del COCOIN.
- Dedicar el tiempo apropiado a las reuniones del COCOIN y a sus funciones dentro de dicho Comité.
- Coordinar y asignar responsabilidades a los integrantes del COCOIN para el cumplimiento de, entre otras, las funciones mencionadas en el presente reglamento, contando siempre con la debida autorización de la MAI:
 - Elaboración del Plan Anual de Trabajo del COCOIN y su seguimiento.
 - Elaboración de Informes Trimestral 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 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.
- Remitir a la ONADICI los Informes y documentos establecidos en este REGLAMENTO y otros que por su naturaleza se consideren apropiados.
- Proponer temas de Agenda que por sus características merecen ser tratados en el COCOIN.
- Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos del Comité que correspondan al área de su competencia.
- Realizar el seguimiento del plan anual de trabajo y de su ejecución.
- Participar activamente en los temas de Agenda que sean materia de análisis y deliberación.
- Atender los requerimientos de información que se le solicite.
- Velar por el logro de los objetivos del COCOIN.

CAPÍTULO II LOS INTEGRANTES

ARTICULO 16 - Integrantes

Los integrantes titulares del COCOIN-CREE 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 o de fuerza mayor, los integrantes del COCOIN-CREE 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 17 - Responsabilidades de los Integrantes

Son responsabilidades de los Integrantes:

- Cumplir con las responsabilidades y funciones establecidas en el presente reglamento y las pautas mínimas anexadas a éste y el Plan Anual de Trabajo.
- Asistir obligatoriamente a las reuniones del Comité.
- Dedicar el tiempo apropiado a las reuniones del COCOIN y a sus funciones dentro de dicho Comité.
- Proponer temas de Agenda que por sus características merecen ser tratados en el COCOIN.
- Planificar los recursos necesarios y velar por el estricto cumplimiento del Plan de Implementación correspondiente a su área de competencia.
- Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos del Comité que correspondan al área de su competencia.
- Participar activamente en los temas de Agenda que sean materia de análisis y deliberación.
- Atender los requerimientos de información que se les soliciten.
- Velar por el logro de los objetivos del COCOIN.

CAPÍTULO III SECRETARIO DE ACTAS

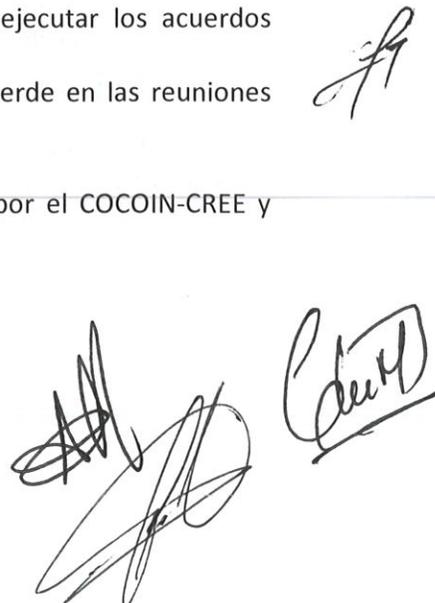
ARTICULO 18 - Secretario de actas

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

ARTICULO 19 - Responsabilidades del Secretario de actas

Son responsabilidades del Secretario de Actas:

- Organizar las reuniones convocadas por el coordinador.
- Proponer al coordinador el proyecto de agenda de las reuniones y llevar el registro de actas.
- Coordinar con los integrantes del COCOIN-CREE para implementar y ejecutar los acuerdos tomados.
- Integrar y consolidar las acciones que el COCOIN-CREE proponga y acuerde en las reuniones realizadas.
- Mantener el acervo documentario debidamente ordenado y actualizado
- Tener actualizado el reporte de seguimiento a los acuerdos tomados por el COCOIN-CREE y coordinar para la difusión de los resultados



- Otras que le asigne el DC.

CAPÍTULO IV AUDITOR INTERNO

ARTICULO 20 - Auditor Interno

El Auditor Interno de la Comisión Reguladora de Energía Eléctrica, 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 21 - Responsabilidades del Auditor Interno

Dar estricto seguimiento al efectivo cumplimiento del presente reglamento, seguimiento al Plan Anual de trabajo del COCOIN-CREE, seguimiento al Plan de Implementación de Control Interno e informar al respecto y oportunamente a las instancias correspondientes, entre ellos, la ONADICI.

CAPÍTULO V FUNCIONAMIENTO DEL COCOIN-CREE

ARTICULO 22 – Convocatorias

Los integrantes del COCOIN, se reunirán puntualmente los 16 de cada mes, en caso de que sea un día inhábil el mismo se trasladara al día hábil inmediato y de manera extraordinaria cuando sean convocados por el Coordinador, a través del Secretario de Actas de forma virtual o presencial.

ARTICULO 23 - Formalidades para las Convocatorias

Las convocatorias a las reuniones ordinarias del COCOIN-CREE, se realizarán mediante memorando o correo electrónico y deberán 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 con al menos dos horas de anticipación según la fecha, hora y lugar que indique el coordinador del COCOIN-CREE, o por delegación a través del Secretario de Actas.

ARTICULO 24 Reuniones y los Acuerdos

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

- El COCOIN-CREE, se reunirá válidamente con un quorum de la mayoría absoluta de sus miembros integrantes.
- Los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de los presentes (la mitad más uno). y en caso de empate el Coordinador tendrá voto calificado.
- Los acuerdos serán de obligatorio cumplimiento para los miembros.

ARTICULO 25 - Informes y documentos

El COCOIN-CREE, deberá elaborar y presentar a la MAI de la Comisión Reguladora de Energía Eléctrica y a la ONADICI, entre otros, los siguientes informes y documentos:

- Plan Anual de Trabajo del COCOIN.
- Informes Semestrales sobre el grado de avance en el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo.

- 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 respectivo.
- El Plan de Implementación Institucional, a partir de la información obtenida de las unidades organizacionales correspondientes.
- Informes en donde se exponga el grado de avance en el cumplimiento del Plan de Implementación Institucional.
- Políticas o pautas orientadas al desarrollo y aplicación de los diferentes elementos y componentes del control interno.
- Boletín Trimestral de Promoción del Control Interno Institucional.
- 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.
- 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.
- 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 26 - Constancia de su actuación

El COCOIN-CREE, dejara constancia de sus deliberaciones y acuerdos a través de la suscripción de las actas correspondientes, las mismas que constarán en un archivo del COCOIN-CREE el cual será llevado por el Secretario de Actas.

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

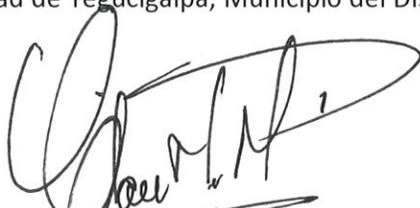
TÍTULO V DISPOSICIONES FINALES

ARTICULO 27 Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el COCOIN-CREE

ARTICULO 28 Las modificaciones al presente reglamento, podrán ser propuesta por los miembros del COCOIN-CREE, 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 los miembros del COCOIN-CREE y aprobado por MAI.

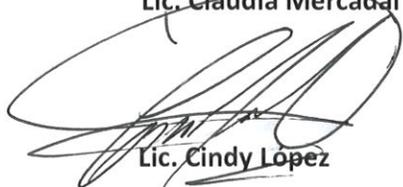
Dado en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los dieciséis días del mes de marzo del año 2023.



Lic. Claudia Mercadal



Lic. Anny Valladares (Coordinador)



Lic. Cindy Lopez



Abogada Laura Flores (Secretario de Actas)

