

PAUTAS MÍNIMAS

“Organización y funcionamiento del Comité de Coordinación Institucional”

I. Antecedentes

Las presentes PAUTAS MÍNIMAS o lineamientos generales se emiten para facilitar la aplicación de lo establecido en las “Guías para la Implementación del Control Interno Institucional en el marco del SINACORP¹” emitida por la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno Institucional (ONADICI).

En tal sentido, estas PAUTAS MÍNIMAS se relaciona con el cumplimiento de la siguientes Prácticas Obligatorias contenidas en dichas Guías:

Componente: 1. Ambiente de Control Interno

Elemento: 1.1 Resumen Ambiente de Control Interno (NOGECI)

Práctica Obligatoria: 1.1.3 PO.3

Elemento: 1.13 Acciones Coordinadas

Práctica Obligatoria: 1.13.4 PO.1 – PO.2

Elemento: 1.14 Acciones Coordinadas – Relación con la Planificación

Práctica Obligatoria: 1.14.4 PO.2

Elemento: 1.17 Ambiente de Confianza

Práctica Obligatoria: 1.17.4 PO.2

Componente: 2. Evaluación de y Gestión de Riesgo

Elemento: 1.2 Planificación

Práctica Obligatoria: 1.2.4 PO.4

II. Objetivo

Establecer las pautas o lineamientos mínimos a ser tenidos en cuenta para la organización y funcionamiento del Comité de Coordinación Institucional (CCIN) y, de esta forma, contribuir a fomentar y fortalecer el Ambiente de Control mediante un clima de confianza, coordinación y cooperación.

¹ SINACORP = Sistema Nacional de Control de los Recursos Públicos, a cargo del Tribunal Superior de Cuentas.

III. Alcance

Estas PAUTAS MÍNIMAS cubren aspectos importantes referidos a la organización y funcionamiento del CCIN, relacionados a:

- Objetivo del Comité.
- Integración.
- Responsabilidades y funciones principales.
- Reuniones.
- Reportes a elaborar.
- Tiempo de dedicación a las labores del CCIN.

Es elemental destacar que los aspectos cubiertos en estas PAUTAS MÍNIMAS representan una fuente de información importante a insumir en la elaboración del “Reglamento de Organización y Régimen de Funcionamiento”, previsto en la Práctica Obligatoria PO.2 (último párrafo.) mencionada en el apartado I.

IV. Desarrollo de las pautas mínimas

1. *Objetivo del Comité*

El Comité de Coordinación Institucional es un órgano colegiado cuyo principal objetivo básicamente es contribuir al eficaz y eficiente logro de los objetivos de la entidad, mediante la oportuna y adecuada coordinación, participación y suma de aportes de las distintas unidades organizacionales para una mejor toma de decisiones y consecuente desempeño institucional.

El CCIN representa una instancia de consulta, cooperación, apoyo y valor agregado para la Administración, sea ésta individual o colegiada.

2. *Integración*

Los integrantes del CCIN deben ser designados por:

- a) *Cuando la dirección o administración de la entidad sea unipersonal (por ejemplo, Secretarías de Estado), por la Máxima Autoridad de la Entidad.*
- b) *Cuando la entidad cuente con un órgano colegiado de administración (junta directiva, consejo universitario, directorio, consejo municipal, pleno de magistrados), por el Máximo Responsable del órgano colegiado.*

En ambos casos, la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad, o quien éste designe, deberá presidir el CCIN.

A efectos de su conformación, el CCIN deberá estar integrado por los responsables de las distintas unidades organizacionales de la entidad. Adicionalmente, un representante del Comité de Control Interno podrá asistir a las reuniones, quien tendrá derecho a voz en calidad de aporte consultivo, pero sin voto.

Las decisiones se tomarán por mayoría absoluta de los presentes (la mitad más uno) y en caso de empate el presidente del CCIN tendrá voto decisorio.

3. Responsabilidades y funciones principales

A efecto de cumplir con las responsabilidades que se desprenden de los Objetivos del CCIN mencionados en 1. anterior, el Comité desarrollará, entre otras, las siguientes funciones:

- Velar por la mejora continua para la coordinación, cooperación y sinergia de las distintas unidades organizacionales, en procura de un mejor desempeño y logro de los objetivos institucionales.
- Dar seguimiento al cumplimiento del Programa Operativo Anual (POA).
- Analizar conjuntamente cualquier desviación a la ejecución del POA y adoptar las decisiones necesarias, debidamente coordinadas, para su adecuado cumplimiento.
- Tratar temas relacionados con limitaciones, falta de coordinación, ausencia de cooperación o cualquier otro impedimento existente, ya sea de origen interno o externo, que pudiera estar afectando el adecuado desempeño de una o varias unidades organizacionales; lo anterior con el propósito de adoptar acciones uniformes tendientes a su solución.
- Abordar panoramas o escenarios previsibles (ya sea a favor o en contra de los objetivos de la entidad) con el propósito de tomar decisiones comunes y coordinadas para su tratamiento por parte de las unidades organizacionales involucradas.
- Tratar y decidir sobre aspectos económico-financieros relacionados con necesidades de las unidades organizacionales, tomando acciones oportunas para subsanar las mismas (transferencias presupuestarias, solicitudes de ampliación, etc.).
- Intercambiar información útil entre las unidades organizacionales, establecer la necesaria y acordar el entendimiento de nuevas políticas.
- Conocer la insuficiencia de recursos humanos o las sobrecargas de trabajo existentes originadas en situaciones especiales y debidamente fundamentadas, a efecto de establecer algún plan de “préstamo” de personal para sanear las necesidades presentadas y cumplir con los compromisos u objetivos vinculados a las mismas.
- Conocer, de parte de las unidades organizacionales, las limitaciones o debilidades existentes en el funcionamiento del control interno institucional, a efecto de tomar decisiones, cuando corresponda, referidas a la asignación de personal o la contratación de consultores para desarrollar actividades tendientes a subsanar las mismas.

- Reunirse periódicamente con el Comité de Auditoría o la Unidad de Auditoría Interna para conocer resumidamente las debilidades detectadas en el control interno institucional a partir de los trabajos realizados por la auditoría interna y externa; lo anterior, con el propósito de adoptar acciones debidamente coordinadas y con la debida cooperación entre unidades organizacionales, tendientes al cumplimiento de las recomendaciones formuladas por la auditoría.
- Coordinar criterios para el desarrollo de instrumentos normativos orientados a mejorar la gestión institucional.
- Promover el intercambio de buenas prácticas para ser emuladas por otras unidades organizacionales de la entidad.
- Otras funciones en donde la intervención del CCIN represente un valor agregado para estructurar la mejor decisión a ser adoptada, como resultado del aporte conjunto de ideas, alternativas y propuestas.

4. Reuniones

EL CCIN deberá reunirse, mínimamente, de manera mensual el último día hábil de cada mes y en forma extraordinaria cuando el responsable del Comité así lo decida, o bien sea requerido de manera fundamentada por alguno de sus integrantes.

5. Informes a elaborar

El Comité de Coordinación Institucional deberá elaborar y presentar a la Máxima Autoridad de la Entidad (colegiada o unipersonal), entre otros documentos, los siguientes:

- Agendas de reuniones a cargo del responsable del Comité, en donde se incluya, como mínimo: objetivo de la reunión, temas a tratar 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 CCIN.

6. Tiempo de dedicación a las labores del CCIN

La Máxima Autoridad de la Entidad (colegiada o unipersonal) debe asignar oficialmente el tiempo suficiente a los integrantes del CCIN para atender sus responsabilidades y funciones de manera apropiada, en procura de alcanzar eficazmente los objetivos para los cuales se creó el Comité.

V. Responsabilidades

Para el cumplimiento de las presentes PAUTAS MÍNIMAS para la “Organización y Funcionamiento del Comité de Coordinación Institucional”, se establecen las siguientes responsabilidades:

Máxima Autoridad de la Entidad (colegiada o unipersonal)

En el plazo de **XX días** contados a partir de la emisión de esta POLÍTICA, la Máxima Autoridad de la Entidad (colegiada o unipersonal) deberá:

- a) Proceder oficialmente a la designación de los integrantes del CCIN.
- b) Convocar a las reuniones del CCIN y aprobar la Agenda respectiva.
- c) Asistir a las reuniones del CCIN o bien designar un representante para participar de las mismas.
- d) Velar por el logro de los objetivos y finalidades del CCIN.

Miembros del Comité de Coordinación Institucional

- a) Cumplir con las responsabilidades y funciones establecidas en las presentes PAUTAS MÍNIMAS.
- b) Asistir obligatoriamente a las reuniones del CCIN a las que fueran convocados.
- c) Dispensar el tiempo suficiente para asistir a las reuniones del Comité de Auditoría.
- d) Proponer temas de agenda que por sus características merecen ser tratados en el CCIN.
- e) Realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de los acuerdos del Comité que correspondan al área de su competencia.
- f) Participar activamente en los temas de agenda que sean materia de análisis y deliberación.
- g) Atender los requerimientos de información que se les soliciten.
- h) Velar por el logro de los objetivos y finalidades del CCIN.

Unidad de Auditoría Interna

- a) Dar estricto seguimiento al efectivo cumplimiento de las presentes PAUTAS MÍNIMAS e informar al respecto y oportunamente a las instancias correspondientes, entre ellos, el Comité de Control Interno Institucional.