

Resolución N° 1844/2025/DG/SG

REGLAMENTO OPERATIVO DE COMITÉS

VERSIÓN N° 01/2025

CAPITULO I

OBJETO

Art.1°. El presente reglamento tiene por objeto reglamentar la operatividad, formalidad, metodología y organización de los Comités de Control Interno, Buen Gobierno y Ética.

MARCO LEGAL

Art.2°. La base legal del presente reglamento se enmarca en las siguientes disposiciones:

- a) Ley N° 1535/99 de Administración Financiera del Estado.
- b) Resolución de la Contraloría General de la República (CGR) N° 425/2008.
- c) Resolución N° 469/2024/DG/SG/MECIP - Conformación del Comité de Buen Gobierno DINACOPA
- d) Norma de Requisitos Mínimos MECIP 2015, Resolución CGR N° 377/2016.

APLICABILIDAD

Art.3°. Están sujetos al cumplimiento del presente reglamento los miembros que conforman los siguientes Equipos de Trabajo:

- a) Comité de Control Interno
- b) Comité de Buen Gobierno
- c) Comité de Ética

CAPITULO II

PERIODICIDAD DE REUNIÓN DE LOS MIEMBROS

Art.4°. **Comité de Control Interno:** Los miembros del Comité se reúnen periódicamente a solicitud de uno de sus miembros, a petición del Secretario del Comité o de la Coordinación MECIP, las reuniones se realizan como mínimo 4 (cuatro) veces por año.-

Art.5°. **Comité de Buen Gobierno:** Los miembros del Comité se reúnen como mínimo 2 (dos) veces por año para dar cumplimiento a sus funciones o en carácter extraordinario a petición de uno de sus miembros.-

Art.6°. **Comité de Ética:** Los miembros del Comité se reúnen como mínimo 4 (cuatro) veces por año para dar cumplimiento a sus funciones o en carácter extraordinario a petición de uno de sus miembros o de la Coordinación MECIP.

FORMALIDAD DE LAS REUNIONES

Art. 7°. Todas las actuaciones de los Comités se registran en actas de reuniones y planillas de asistencia firmadas por sus miembros al término de cada reunión.

Art.8°. Las actas de reuniones del Comité de Control Interno son elaboradas por los miembros del Comité.-

Art.9° Las Actas de Comité de Buen Gobierno son elaboradas por el Coordinador del Comité.

Art.10°. Todas las actas de los Comités contienen: numeración correlativa, día, fecha y hora de realización de las reuniones.-

Art.11°. El Coordinador del Comité remite los temas a ser incluidos en las Actas del Comité de Control Interno y de Buen Gobierno siempre que contengan cuestiones relacionadas a la implementación del Sistema de Control Interno.-



Dra. Nidia López de González
Directora General
DINACOPA

Resolución N° 1844/2025/DG/SG

Art. 12°. Las comunicaciones internas generadas por los Comités de Control Interno, Buen Gobierno, Ética son enumeradas desde 1 (uno) en cada ejercicio.-

Así mismo, las actas de reuniones y/o planillas de asistencia a las reuniones se archivan bajo el resguardo de las siguientes dependencias:-

a) El Comité de Control Interno contará con 2 (dos) Actas originales de reunión.

Una vez culminada la reunión, el secretario del Comité de Control Interno es el responsable de gestionar y verificar que todos los miembros integrantes del Comité firmen en todas las páginas del Acta de reunión. El secretario del Comité deberá elaborar y remitir la proforma de resolución que aprueba el Acta del Comité de Control Interno con los antecedentes a la secretaria general para la formalización del documento a través de Resolución Institucional.-

Un Acta de reunión original queda al resguardo de la secretaria general para su archivo y el otro Ejemplar original queda al resguardo del Comité de Control Interno para su archivo correspondiente.-

b) El Comité de Buen Gobierno contará con 2 (dos) Actas originales de reunión. El Coordinador del Comité es el/la encargado/a de gestionar y verificar que todos los miembros que integran el Comité firmen en todas las páginas del Acta de reunión.-

Una vez culminada la reunión del Comité y firmadas las actas o planillas de asistencia, el Coordinador deberá elaborar y remitir la proforma de resolución que aprueba el Acta del Comité de Buen Gobierno con los antecedentes a la Secretaria General para la formalización del documento a través de Resolución Institucional.-

Un Acta de reunión original queda al resguardo de la Secretaria General para su archivo y el otro ejemplar original queda al resguardo del Coordinador del Comité para su archivo correspondiente.-

c) El Comité de Ética contará con 2 (dos) Actas originales de reunión.-

El líder de Ética es el/la encargado/a de gestionar y verificar que todos los miembros del Comité firmen en todas las páginas del Acta de reunión.-

Una vez culminada la reunión de Comité, el líder de Ética deberá remitir la proforma de resolución que aprueba el Acta del Comité de Ética con los antecedentes a la Secretaria General para la formalización del documento a través de Resolución Institucional.-

Un Acta de reunión original queda al resguardo de la Secretaria General para su archivo y el otro ejemplar original queda al resguardo del Líder de Ética para su archivo correspondiente.

El Líder de Ética debe remitir copia del acta del Comité de Ética, luego de su aprobación, a la Gerencia de Ética.-

VOTACIONES

Art.13°. Los temas tratados en cada reunión de comité o equipo de trabajo se aprueban por mayoría de voto simple.-

REMOCIÓN DE LOS MIEMBROS DE COMITÉ O DE EQUIPO DE TRABAJO

Art.14°. La remoción de un miembro del Comité es realizada por exclusión del cargo del responsable quien forma parte de la estructura del Comité o por cambio en la nómina del cargo responsable dispuesto por resolución institucional. En ambos casos la modificación de la nómina se asumirá automáticamente en la reunión del Comité.-

INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES

Art.15°. El presente reglamento es aplicado por los responsables de su cumplimiento garantizando que las actividades establecidas en este documento se realicen en tiempo y forma.-

Art.16°. El incumplimiento del presente reglamento se registrará por las disposiciones legales vigentes.-



Dra. Nidia López de González
Directora General

Resolución N° 1844/2025/DG/SG

VIGENCIA Y MODIFICACIONES

Art. 17°. El presente reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación por resolución, su contenido será socializado a través de los canales de comunicación internos de la Institución y su difusión por los diferentes comités.

Art.18°. Las dudas que surjan en la interpretación del presente reglamento son resueltas por el Comité de Control Interno, que también puede modificarlo cuando lo considere pertinente.-


Dra. Nidia López de González
Directora General
DINACOPA