

4- Formular, validar, proponer el Reglamento de organización y funcionamiento del Comité de Control Interno.
5- Presentar sugerencias al proyecto del Plan de Trabajo Anual de la Auditoría Interna Institucional, antes de su aprobación por la máxima autoridad de la entidad.
6- Considerar los informes generados por la Auditoría Interna Institucional, la Auditoría General del Poder Ejecutivo y de la Contraloría General de la República; y establecer las directrices necesarias para la implementación de sus recomendaciones, por cada una de las dependencias afectadas; realizando el seguimiento de sus aplicación.
7- Definir las directrices para la elaboración del Plan de Mejoramiento Institucional.
8- Convocar a funcionarios que no forman parte del Comité, cuando la circunstancia del tema a ser tratado así lo amerite.
9- Levantar informe escrito (memoria) de los avances y las tareas pendientes de proceso de implementación del Modelo, al cierre de cada ejercicio, y remitirlo a la máxima autoridad de la Institución.
10- Conformar equipos consultivos y deliverativos transitorios o permanentes, cuando las circunstancias así lo ameritan, los cuales serán presididos indefectiblemente por un miembro del Comité de Control Interno, quien ejercerá la función de referente de los componentes y/o
11- Validar el Plan de Trabajo de los Comités Auxiliares de carácter permanente, conformados.
12- Concurrir puntual y personalmente a las sesiones convocadas por la Máxima Autoridad Institucional o su representante.
13- Aplicar las sanciones que ameriten las faltas cometidas por los miembros del Comité, conforme a la reglamentación respectiva.
(4) LIC. MARIA DEL CARMEN GONZALEZ DE PORRO, DIRECTORA EJECUTIVA