



## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### ARTÍCULO 1: 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 (COCOIN) del PROGRAMA DE ACCIÓN SOLIDARIA (PROASOL), que tendrá carácter permanente y de obligatorio cumplimiento.

Para efectos de este Reglamento, el Comité de Control Interno Institucional del Programa de Acción Solidaria (PROASOL) en lo sucesivo se denominará **COCOIN**.

#### ARTÍCULO 2: De la Finalidad

El presente Reglamento tiene como finalidad facilitar la conformación, funcionamiento y organización del COCOIN, 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 estará regulado por la siguiente normativa:

- Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI).
- Guías de Implementación de Control Interno.
- Reglamento del Sistema Nacional para el Control de los Recursos Públicos (SINACORP).

#### ARTÍCULO 4: Del ámbito de aplicación

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

*[Handwritten signature]*  
*Fourni*

## TÍTULO II DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

### ARTÍCULO 5: De la Naturaleza y Funciones

El Comité de Control Interno (COCOIN) es un órgano colegiado de apoyo a la Máxima Autoridad Ejecutiva, 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.

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

Son funciones y responsabilidades del **COCOIN**:

- Elaborar el Plan Anual de Trabajo del **COCOIN**, que contendrá como mínimo: actividades, plazos de ejecución, responsables, recursos, productos o resultados esperados.
- Remitir el Plan Anual de Trabajo del **COCOIN** para la aprobación de la MAE de la entidad antes de finalizar el mes de enero de cada año.
- Elaborar Informes Semestrales sobre el grado de avance en el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo, para la aprobación de la MAE de la entidad, que deberá hacerlo dentro de los primeros diez (10) días hábiles posteriores a su recepción.
- Ejecutar talleres de evaluación.
- Coordinar y consolidar los Planes de Implementación del MARCI.
- Velar por la adecuada aplicación de la Guía para la Implementación del MARCI.
- Evaluar trimestralmente el grado de avance de los Planes de Implementación.
- Elaborar y remitir a la MAE para su aprobación un Informe Trimestral en el cual se exponga el grado de avance en el cumplimiento del Plan de Implementación correspondiente a cada unidad organizacional.
- Desarrollar actividades tendientes a difundir y concientizar al personal de la entidad sobre la importancia de mantener un adecuado control interno institucional.
- Proponer a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad la capacitación necesaria para facilitar la adecuada implementación y mantenimiento del control interno.
- 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

*Flavio Hobo*

*[Handwritten signature]*

*Mario V.*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



interno, informes de autoevaluación de las unidades organizacionales, avance en la ejecución de planes de implementación, etc.

- l) 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.
- m) Otras funciones establecidas por el Tribunal Superior de Cuentas (TSC), la Máxima Autoridad de la entidad (MAE) u otra autoridad competente.

#### ARTÍCULO 6: De las opiniones y recomendaciones

Las opiniones y recomendaciones que emite el COCOIN, en el ejercicio de sus funciones, deben estar fundamentadas y tienen carácter vinculante.

#### ARTÍCULO 7: De las Facultades

El COCOIN 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.

#### ARTÍCULO 8: De las Obligaciones


El COCOIN-PROASOL 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.

#### ARTÍCULO 9: Del domicilio

El COCOIN-PROASOL, tiene su domicilio en la Torre II del Centro Cívico Gubernamental CCG, en el Boulevard Juan Pablo II, en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central.

Mario V.

	PROGRAMA DE ACCIÓN SOLIDARIA	Formulario 3 PROASOL
	<b>REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (COCOIN)</b>	

*[Handwritten signature]*  
*Fourn*

**ARTÍCULO 10: Del apoyo administrativo y logístico**

El Programa de Acción Solidaria (PROASOL) a través de la Gerencia Administrativa o la denominación que corresponda, proporcionará el apoyo administrativo y logístico requerido por el **COCOIN-PROASOL** en el ejercicio de sus funciones.

*[Handwritten signature]*

**TÍTULO III  
CONFORMACIÓN DEL COCOIN**

*[Handwritten signature]*

**ARTÍCULO 11: De los integrantes**

Los integrantes del **COCOIN** deberán ser formalmente designados por la MAE de la entidad, 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.

*Flavio*  
*[Handwritten signature]*

A efectos de su conformación, el COCOIN estará integrado por los siguientes servidores:

- Responsable de la Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión (UPEG), quien coordinará las actividades del COCOIN.
- Responsable del Programa de Alimentación Escolar (PNAE)
- Responsable de la Unidad de Asesoría Legal.
- Responsable de la Unidad de Comunicaciones.
- Responsable de la Gerencia Administrativa.
- Responsable de la Subgerencia de Presupuestos.
- Responsable de la Subgerencia de Recursos Humanos.
- Responsable de la Unidad de Compras.
- Responsable de la Coordinación de Tecnologías de Información e Interoperabilidad.
- El jefe de la Unidad de Auditoría Interna, quien participará con voz, pero sin voto.

*Mario V.*

**ARTÍCULO 12: De la naturaleza del cargo**

El cargo del **COCOIN** 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.

*[Handwritten signature]*  
*ORPE*





PROGRAMA DE ACCIÓN SOLIDARIA

REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (COCOIN)

Formulario 3  
PROASOL

#### TÍTULO IV

#### DE LA ORGANIZACIÓN DEL COCOIN

#### ARTÍCULO 13: De la organización

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

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

#### CAPÍTULO I DEL COORDINADOR

#### ARTÍCULO 14: Del coordinador(a)

COCOIN es presidida por el responsable de área de la Unidad de Planificación y Evaluación de la Gestión, por designación de la MAE.

#### ARTÍCULO 15: De las responsabilidades del Coordinador(a)

Son responsabilidades del Coordinador(a):

- a) Cumplir con las responsabilidades de este Reglamento.
- b) Ejecutar el Plan Anual de Trabajo.
- c) Asistir obligatoriamente a las reuniones del COCOIN.
- d) Dispensar el tiempo apropiado a las reuniones del COCOIN y a sus funciones dentro de dicho Comité.
- e) Velar por la adecuada aplicación de la Guía para la Implementación del MARCI.
- f) Coordinar y asignar responsabilidades a los integrantes del COCOIN para el cumplimiento de las siguientes funciones:

- Elaboración del Plan Anual de Trabajo del COCOIN y su seguimiento.
- Elaboración de Informes Semestrales del avance del Plan Anual de Trabajo.
- Desarrollo del proceso de evaluación trimestral de los planes de implementación del control interno y elaboración de los Informes Trimestrales.

Flavio Chato

Mario V.



- Elaboración de Informes Trimestrales en donde se exponga el grado de avance en el cumplimiento del Plan de Implementación correspondiente a cada unidad organizacional.
- Elaboración en conjunto con la Unidad de Comunicación de la entidad o su equivalente de un “Boletín Trimestral de Promoción del Control Interno Institucional”.
- Desarrollo de actividades tendientes a difundir y concientizar al personal de la entidad sobre la importancia de mantener un adecuado control interno institucional.
- Realización de propuestas de capacitación necesaria para facilitar la adecuada implementación y mantenimiento del control interno.
- Apoyo para atender otras funciones establecidas por el Tribunal Superior de Cuentas (TSC), la Máxima Autoridad de la entidad (MAE) u otra autoridad competente.

- g) Coordinar y consolidar los Planes de Implementación del MARCI.
- h) Elaboración de Informes Semestrales del avance del Plan Anual de Trabajo.
- i) Atender los requerimientos de información que se le solicite.
- j) Velar por el logro de los objetivos del COCOIN.

## CAPÍTULO II DE LOS INTEGRANTES

### **ARTÍCULO 16: De los Integrantes**

Los integrantes titulares o representantes del COCOIN 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 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.

**ARTÍCULO 17: De las responsabilidades de los Integrantes**

Son responsabilidades de los Integrantes:

- a) Asistir obligatoriamente a las reuniones del Comité.
- b) Dispensar el tiempo apropiado a las reuniones del COCOIN y a sus funciones dentro de dicho Comité.
- c) Proponer temas de agenda que por sus características merecen ser tratados en el COCOIN.
- d) Velar por el estricto cumplimiento del Plan de Implementación correspondiente a su área de competencia.
- 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) Cumplir con las responsabilidades asignadas por el(la) coordinador(a) de COCOIN, para la ejecución del Plan Anual de control interno.
- h) Atender los requerimientos de información que se les soliciten.
- i) Velar por el logro de los objetivos del COCOIN.

**CAPÍTULO III  
DEL SECRETARIO DE ACTAS**

**ARTÍCULO 18: Del secretario de actas**

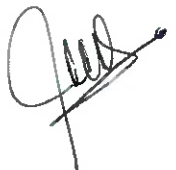
El cargo de Secretario(a) de Actas es ejercido por un funcionario designado por el Coordinador del COCOIN.

**ARTÍCULO 19: 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 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** 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** y coordinar para la difusión de los resultados
- h) Otras que le asigne el coordinador del **COCOIN**.




**CAPÍTULO IV**  
**DEL AUDITOR INTERNO**



**ARTÍCULO 20: Del Auditor Interno**

El Auditor Interno del Programa de Acción Solidaria (**PROASOL**), participará con voz, pero sin voto. En caso de que el auditor interno, por razones de emergencia, no pueda asistir a las reuniones, designará a otro miembro de la Unidad de Auditoría Interna.



**ARTÍCULO 21: De las responsabilidades del Auditor Interno**

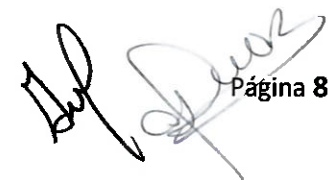
Dar estricto seguimiento al efectivo cumplimiento del presente reglamento, seguimiento al Plan Anual de trabajo del **COCOIN-PROASOL**, seguimiento al Plan de Implementación de Control Interno e informar al respecto y oportunamente al Tribunal Superior de Cuentas.

**CAPÍTULO V**  
**DEL FUNCIONAMIENTO DEL COCOIN**

**ARTÍCULO 22: De las Convocatorias**

Los integrantes del **COCOIN**, se reunirán puntualmente de manera ordinaria el décimo día hábil de cada mes a las 2:00 p.m. en las instalaciones de **PROASOL**, Piso 1 de la Torre 2 del CCG; y de manera extraordinaria cuando sean convocados por el Coordinador, o sea requerido de manera fundamentada por alguno de sus miembros.











**ARTÍCULO 23: De las Formalidades para las Convocatorias**

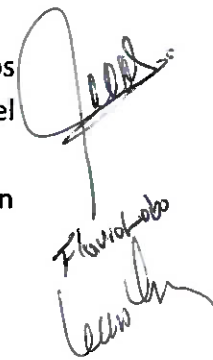
Las convocatorias a las reuniones ordinarias del **COCOIN**, se realizará mediante memorando o correo electrónico y deberá incluir la agenda, el día, la hora y el lugar de la reunión; convocándose con no menos de cinco (05) días hábiles de anticipación a la fecha correspondiente.

Para las reuniones extraordinarias, se convocará según la fecha, hora y lugar que indique el Coordinador(a) del **COCOIN**, o por delegación a través del Secretario(a) de Actas.

**ARTÍCULO 24: De las Reuniones y los Acuerdos**

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

- a) El **COCOIN** se reunirá válidamente con un quorum de la mayoría absoluta de sus miembros integrantes, esto es, con el 70% de asistencia de sus miembros, incluido el Coordinador(a)(a).
- b) Los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de los presentes (la mitad más uno) y en caso de empate la MAE o sus delegados tendrán voto decisorio.
- c) Los acuerdos serán de obligatorio cumplimiento para los miembros.



**ARTÍCULO 25: De los informes**

El **COCOIN**, deberá elaborar y presentar a la MAE, los siguientes informes y documentos:

- a) Plan Anual de Trabajo.
- b) Informes semestrales sobre el grado de avance en el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo.
- c) El Informe correspondiente a los Talleres de Autoevaluación del Control Interno y los Informes Actualizados correspondientes a los mismos, realizados sobre la base de los Seguimientos al Plan de Implementación respectivos.
- d) El Plan de Implementación Institucional, a partir de la información obtenida de las unidades organizacionales correspondientes.
- e) Informes Trimestrales en donde se exponga el grado de avance en el cumplimiento del Plan de Implementación Institucional.
- f) Políticas o pautas orientadas al desarrollo y aplicación de los diferentes elementos y componentes del control interno.





- g) Boletín Trimestral de Promoción del Control Interno Institucional.
- h) 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.

**ARTÍCULO 26: De la constancia de su actuación**

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

Las Actas deberán ser firmadas por el Coordinador(a) y por los miembros asistentes.

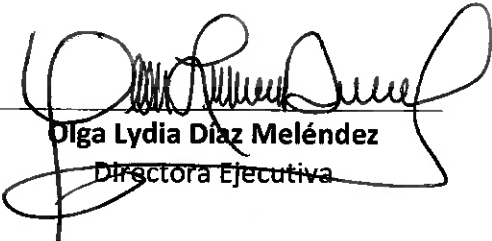
**TÍTULO V**  
**DISPOSICIONES FINALES**

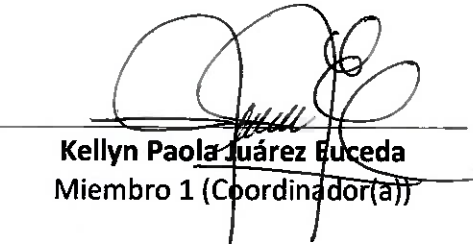
**Primera.** - Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el COCOIN.







**Segunda.** - Las modificaciones al presente Reglamento, podrán ser propuestas a la MAE por el Coordinador(a) del COCOIN, o por al menos un tercio de sus miembros del COCOIN, en escrito dirigido al Coordinador(a) y firmado por todos los solicitantes.

**Tercera.** - El presente Reglamento entra en vigencia al día siguiente de su aprobación.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los ocho (08) días del mes de febrero del año dos mil veinticuatro (2024).

  
 Olga Lydia Díaz Meléndez  
 Directora Ejecutiva

  
 Kellyn Paola Juárez Euceda  
 Miembro 1 (Coordinador(a))

  
  
  
  
 Flavio  
 Len  
  
 Mario V.  




PROGRAMA DE ACCIÓN SOLIDARIA

REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL  
COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (COCOIN)

Formulario 3  
PROASOL

**Fátima del Rosario Miranda**  
Miembro 2 (Secretaria)

**Géminis Danné Laínez Moncada**  
Miembro 3

**Mario Valladares Guevara**  
Miembro 4

**Alma Lorena Díaz Torres**  
Miembro 5

**Juan Carlos Castro Molina**  
Miembro 6

**Gina Esperanza Alvarado**  
Miembro 7

**Flavio Joab Lobo Padilla**  
Miembro 8

**Diana Rosibel Sánchez**  
Miembro 9

**José Aember Álvarez**  
Unidad de Auditoría Interna