Secretaría de Estado para
el Desarrollo y Seguimiento
de Proyectos y Acuerdos
Gobierno de la República

HONDURAS

MEMORÁNDUM

No. DM-SEDESPA-138-2025

Para: **LUIS ALFREDO COLINDRES**
Director del COCOIN

De: **BRYAM ZOBELL MEJÍA ROMERO**
Director del Despacho Ministerial

HONDURAS
DESPACHO

Asunto: **REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COCOIN**

Fecha: martes 11 de marzo de 2025

Con instrucciones superiores, y en respuesta al Memorándum COCOIN-SEDESPA-49-2025 mediante el cual se remite para aprobación de la Señora Ministra por Ley, el Reglamento para el Funcionamiento del COCOIN de SEDESPA, así como, el Acta de Compromiso para la implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI).

Al respecto, se remite para su atención los documentos antes descritos, debidamente firmados por la Señora Ministra.

Sm/

Escaneado con CamScanner

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (COCOIN) DE SEDESPA

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 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 de la SECRETARÍA DE ESTADO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS (SEDESPA), que tendrá carácter permanente y de obligatorio cumplimiento. Para efectos de este Reglamento el Comité de Control Interno Institucional de la SEDESPA en lo sucesivo se denominará COCOIN.

ARTICULO 2.- DE LA FINALIDAD

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

ARTICULO 3.- DE LA BASE LEGAL

El COCOIN estará regulado por la siguiente normativa:

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

ARTICULO 4.- DEL AMBITO DE APLICACIÓN

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

TÍTULO II

DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

ARTICULO 5.- DE LA NATURALEZA Y FUNCIONES

El Comité de Control Interno es un órgano colegiado de apoyo a la Secretaría de Estado en el Despacho para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA). Con las facultades establecidas en las disposiciones de su creación, 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:

Escaneado con CamScanner

a) Elaborar el Plan Anual de Trabajo del COCOIN, que contendrá como mínimo actividades, plazo de ejecución, responsabilidades, recursos, producto o resultados esperados.
b) Remitir el Plan Anual de Trabajo del COCOIN para la aprobación de la Secretaría de Estado en el Despacho para el Desarrollo y Seguimiento de Proyectos y Acuerdos (SEDESPA). Cuando ONADICI lo solicite.
c) Elaborar informes trimestralmente sobre el grado de avance en el cumplimiento del plan anual de trabajo, para la aprobación de la SEDESPA que deberá hacerlo dentro de los primeros (10) días hábiles posteriores a su recepción.
d) Ejecutar talleres de autoevaluación solicitados por ONADICI.
e) Coordinar y consolidar los planes de implementación del MARCI.
f) Velar por la adecuada aplicación del manual para la implementación del MARCI.
g) Evaluar trimestralmente el grado de avance de los planes de implementación.
h) Elaborar y remitir a la Máxima Autoridad 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.
i) Desarrollar actividades tendientes a difundir y concientizar al personal de SEDESPA sobre la importancia de mantener un adecuado control interno institucional.
j) Proponer a Máxima Autoridad la capacitación necesaria para facilitar la adecuada implementación y mantenimiento del control interno.
k) Elaborar, juntamente con la unidad de Comunicación Institucional, un ¨Boletín trimestral 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.
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 TSC, ONADICI, SEDESPA u otra autoridad competente.

ARTICULO 6.- DE LAS OPINIONES Y RECOMENDACIONES

Las opiniones y recomendaciones que emite el COCOIN, en el ejercicio de sus funciones, deben estar fundamentadas y a disposición de la Máxima Autoridad de SEDESPA, para la toma de decisiones.

ARTICULO 7.- DE LAS FACULTADES

El COCOIN en el ejercicio de sus funciones puede solicitar la participación en sus sesiones, de representantes o cualquier servidor público según se estime conveniente, de acuerdo con los temas tratados en las mismas.

Escaneado con CamScanner

ARTICULO 8.- DE LAS OBLIGACIONES

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 y formas como lo establece en el presente Reglamento.

ARTICULO 9.- DEL DOMICILIO

El COCOIN de SEDESPA, tiene su domicilio en el municipio del Distrito Central en la Ciudad de Tegucigalpa, Centro Cívico Gubernamental, Bulevar FF AA, Contiguo a Chiminike.

ARTICULO 10.- DEL APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO

La SEDESPA a través de la Gerencia Administrativa o la denominación que corresponda, proporcionará el apoyo administrativo y logístico requerido por el COCOIN en el ejercicio de sus funciones.

TÍTULO III

CONFORMACION DEL COCOIN

ARTICULO 11.- DE LOS INTEGRANTES

Los integrantes del COCOIN deberán ser formalmente designados por SEDESPA, quien junto al documento del Acta de Juramentación señaladas en el ARTÍCULO 5 del presente Reglamento. A efectos de su conformación, el COCOIN estará integrado por los siguientes servidores públicos, que deben adecuarse a la organización y características de SEDESPA:

- Director (a) de Control Interno, quien fungirá como Coordinador de COCOIN
- Director (a) de UPEG
- Gerente (a) Administrativo
- Jefe (a) de Compras y Adquisiciones
- Subgerente (a) de Presupuesto
- Subgerente(a) de Recursos Humanos
- Director (a) Legal
- Director (a) de Unidad de Modernización
- Director (a) de Tecnología de la Informática
- Oficial de Información Pública
- Oficial de Control Interno- quien fungirá como Secretaria de Actas del COCOIN

Y cualquier otro u otros servidores públicos que sugiera la Máxima Autoridad.

Escaneado con CamScanner

ARTICULO 12.- DE LA NATURALEZA DEL CARGO

El cargo del COCOIN es ad-honorem, de su confianza y no inhabilita para el desempeño de función alguna ni el ejercicio inherente de su cargo.

TÍTULO IV

DE LA ORGANIZACIÓN DEL COCOIN

ARTICULO 13.- DE LA ORGANIZACIÓN

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

a) Coordinador
b) Integrantes
c) Secretaria de actas
d) Auditor Interno

El jefe de la Unidad de Auditoría Interna no es miembro del COCOIN por sus funciones y responsabilidades y puede ser convocado a participar en sesiones de COCOIN con voz, pero sin voto, según sea el tema por tratar.

TITULO V

DEL COORDINADOR DE COCOIN

ARTÍCULO 14.- COORDINADOR

El Coordinador de COCOIN es presidida por el Director del Control Interno Institucional y designado por SEDESPA, de conformidad al Artículo 11 de este Reglamento.

ARTICULO 15.- DE LAS RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR

Son responsabilidades del Coordinador:

a) Cumplir con las disposiciones de este Reglamento
b) Elaborar 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) Coordinar y asignar responsabilidades a los integrantes del COCOIN para el cumplimiento de las siguientes funciones:

- Ejecutar del Plan Anual de Trabajo del COCOIN y su seguimiento.
- Elaboración de Informes trimestralmente sobre el grado de avance en el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo.

Escaneado con CamScanner

- Coordinación para la elaboración del Plan de implementación del Control Interno Institucional.
- Elaboración de Informes trimestralmente 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 SEDESPA o su equivalencia de un "BOLETIN TRIMESTRAL" de promoción del control Interno Institucional.
- Elaboración de Agendas de reuniones y las respectivas Actas de reuniones de cada sesión.

f) Atender los requerimientos de información que se le solicite.
g) Velar por el logro de los Objetivos del COCOIN.

TITULO VI

DE LOS INTEGRANTES

ARTICULO 16.- DE LA ASISTENCIAS

Los miembros del COCOIN tiene 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 miembros del COCOIN podrán designar (solo mediante declaración expresa) a un servidor público en su representación. Al respecto, la responsabilidad derivada de las decisiones, serán asumidas por el miembro que lo designó.

ARTICULO 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 sea material de análisis y deliberación.
g) Atender los requerimientos de información que se les soliciten.
h) Velar por el logro de los objetivos del COCOIN.

Escaneado con CamScanner

ARTICULO 18.- DE LA SECRETARIA DE ACTAS

La secretaria de actas es ejercida por un servidor público designado por el coordinador del COCOIN y que es miembro del COCOIN.

ARTICULO 19.- DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA SECRETARIA DE ACTAS.

Son responsabilidades de la secretaria 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 miembros 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.

TITULO VII

DEL AUDITOR INTERNO

ARTICULO 20.- DEL AUDITOR INTERNO

El Auditor de la SEDESPA, será convocado a reuniones del COCOIN cuando se estime conveniente o la necesidad de consultar temas específicos de sus funciones el cual participará con voz, pero sin voto. En caso de que el auditor interno, por razones de emergencia, no pueda asistir a las reuniones que se convoquen, designara otro miembro de la unidad de Auditoría Interna.

ARTICULO 21.- DE LAS RESPONSABILIDADES DEL AUDITOR INTERNO

a) Seguimiento al efectivo cumplimiento del presente Reglamento.
b) Seguimiento al Plan Anual de Trabajo del COCOIN.
c) Seguimiento al plan de implementación de control interno e informar al respecto y oportunamente a la MAXIMA AUTORIDAD.
d) Cumplir con Ley Orgánica Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento General y las demás leyes, reglamentos y disposiciones aplicables.

Escaneado con CamScanner

TITULO VIII

DEL FUNCIONAMIENTO DEL COCOIN

ARTICULO 22.- DE LAS CONVOCATORIAS

Los integrantes del COCOIN, se reunirán puntualmente de manera ordinaria según calendario aprobado por los miembros del COCOIN, en las instalaciones de la SEDESPA y de manera extraordinaria cuando sean convocados por el coordinador en temas específicos, o sea requerido de manera fundamentada por alguno de sus miembros.

ARTICULO 23.- DE LAS FORMALIDADES PARA LAS CONVOCATORIAS

Las convocatorias a las reuniones ordinarias del COCOIN, se realizará mediante memorándum o correo electrónico y deberá incluir la agenda, el día, la hora y el lugar de la reunión, convocándose con no menos de (5) días hábiles de anticipación a la fecha correspondiente.

Para las reuniones extraordinarias, se convoca según la fecha, hora y lugar que indique el coordinador del COCOIN, o por delegación a través de la secretaria de actas.

ARTICULO 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 la asistencia de sus miembros, incluido el coordinador.
b) Los acuerdos se tomarán por mayoría de los presentes (la mitad más uno) y en caso de empate la Secretaria de Estado de SEDESPA tendrán voto decisorio.
c) Los acuerdos serán de obligatorio cumplimiento para los miembros.

ARTICULO 25.- DE LOS INFORMES

EL COCOIN, DEBERA ELABORAR Y PRESENTAR A LA SEDESPA LOS SIGUIENTES INFORMES Y DOCUMENTOS:

a) Plan anual de trabajo.
b) Informes trimestralmente 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.

Escaneado con CamScanner

d) El plan de implementación institucional, a partir de la información obtenida de las unidades organizacionales correspondientes.
e) Informes trimestralmente 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 trimestralmente de promoción de 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 para tratar al inicio de cada reunión del COCOIN.

ARTICULO 26.- DE LA CONSTANCIA DE SU ACTUACION

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

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

TITULO IX

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 27.- Los asuntos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el COCOIN con conocimiento de la máxima autoridad de SEDESPA.

ARTÍCULO 28.- VIGENCIA. El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación y firmada por la máxima autoridad y miembros del COCOIN, a los doce días del mes de febrero del año dos mil veinticinco.

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPUBLICA
SECRETARIA DE ESTADO

HEIDY MAGALI MONTOYA FLORES
SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO PARA EL DESARROLLO Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS Y ACUERDOS, POR LEY

Escaneado con CamScanner

LUIS ALFREDO COLINDRES MONCADA
COORDINADOR COCOIN

ISRAEL JOSUE RODRIGUEZ
DIRECTOR DE UPEG

INGRID VIVIANA CHIRINOS
GERENTE ADMINISTRATIVA

WILLIAM JOSE GOMEZ GALLO
JEFE DE COMPRAS Y ADQUISICIONES

CARLOS AGUSTIN CARCAMO
SUBGERENTE DE PRESUPUESTO

CLAUDIA MARIELA VALLECILLO
SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS

KARLA PATRICIA IRIAS
DIRECTORA LEGAL

ANA CAROLINA RIVERA
DIRECTORA DE UNIDAD DE MODERNIZACION

JUNIOR JOEL ACOSTA RODAS
AUXILIAR DE TECNOLOGIA DE LA INFORMATICA

Escaneado con CamScanner

	SEDESPA	FORMULARIO 3 SEDESPA
	REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (COCOIN) SEDESPA	

SANDY KARYNA PALMA
OFICIAL DE INFORMACION PÚBLICA

IZLIA IVONNE ZUNIGA
OFICIAL DE CONTROL INTERNO
SECRETARIA DE ACTAS

Escaneado con CamScanner