



PROGRAMA DE ACCIÓN SOLIDARIA

**REGLAMENTO PARA LA CREACION Y FUNCIONAMIENTO
DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (COCOIN)
DEL PROGRAMA DE ACCION SOLIDARIA**

Formulario 3
PROASOL

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:

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

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.



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 (MAE) de PROASOL, 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:

- a) Elaborar el Plan Anual de Trabajo del COCOIN, que contendrá como mínimo: actividades, plazos de ejecución, responsables, recursos, productos o resultados esperados.
- b) Remitir a la ONADICI el Plan Anual de Trabajo del COCOIN debidamente aprobado por la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), conforme el plazo establecido en la circular emitida por la ONADICI en cada ejercicio fiscal.
- c) 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.
- d) Socializar las pautas previas a las autoevaluaciones de control interno.
- e) Coordinar y consolidar los Planes de Implementación del MARCI.
- f) Velar por la adecuada aplicación de la Guía para la Implementación del MARCI.
- g) Evaluar trimestralmente el grado de avance de los Planes de Implementación.
- h) 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.
- i) Desarrollar actividades tendientes a difundir y concientizar al personal de la entidad sobre la importancia de mantener un adecuado control interno institucional.
- j) Proponer a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la entidad la capacitación necesaria para facilitar la adecuada implementación y mantenimiento del control interno.
- k) 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



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) Realizar la Autoevaluación.
- n) 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 no tienen carácter vinculante.

ARTÍCULO 7: De las Facultades

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

ARTÍCULO 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 en el modo y forma que se establece en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 9: Del domicilio

El COCOIN, tiene su domicilio en las instalaciones del Programa de Acción Solidaria (PROASOL), ubicadas en la Torre II del Centro Cívico Gubernamental (CCG), en el Boulevard Juan Pablo II, en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central.

	PROGRAMA DE ACCIÓN SOLIDARIA	Formulario 3 PROASOL
	REGLAMENTO PARA LA CREACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (COCOIN) DEL PROGRAMA DE ACCION SOLIDARIA	

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 en el ejercicio de sus funciones.

**TÍTULO III
CONFORMACIÓN DEL COCOIN**

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.

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

- Jefe de la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión, quien coordinará las actividades del COCOIN.
- Secretario (a) General
- Gerente Administrativa (a).
- Gerente de la Coordinación Técnica de Programas y Proyectos
- Coordinador del Programa Nacional de Alimentación Escolar
- Coordinador del Programa Nacional de Gestión de Donaciones
- Subgerente de Presupuesto.
- Subgerente de Recursos Humanos.
- Subgerente de Operaciones y Logística.
- Jefe del Departamento Legal.
- Jefe de la Unidad de Comunicaciones.
- Jefe de la Unidad de Compras y Adquisiciones.
- Jefe de la Coordinación Técnica de Tecnologías de Información e Interoperabilidad
- Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, quien participará con voz, pero sin voto.















PROGRAMA DE ACCIÓN SOLIDARIA

REGLAMENTO PARA LA CREACION Y FUNCIONAMIENTO
DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (COCOIN)
DEL PROGRAMA DE ACCION SOLIDARIA

Formulario 3
PROASOL

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 organizacional.

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 Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG), 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) Coordinar la ejecución del 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.

	PROGRAMA DE ACCIÓN SOLIDARIA	Formulario 3 PROASOL
	REGLAMENTO PARA LA CREACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (COCOIN) DEL PROGRAMA DE ACCION SOLIDARIA	

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.
- Coordinación para la elaboración del Plan de Implementación del Control Interno Institucional.
- 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".
- Elaboración de Agendas de Reuniones y las respectivas Actas de reuniones de cada sesión.

g) Atender los requerimientos de información que se le solicite.

h) 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 (caso fortuito o fuerza mayor), los integrantes (titulares) del COCOIN podrán designar (sólo mediante declaración expresa) a un servidor en su representación que tenga las facultades para deliberar y tomar decisiones. Al respecto, la responsabilidad derivada de las decisiones adoptadas por estos últimos, serán asumidas por el titular que lo designó.

ARTÍCULO 17: De las responsabilidades de los Integrantes

Son responsabilidades de los Integrantes:

Handwritten signatures and initials on the right margin of the page, including several illegible signatures and a large blue signature at the bottom right.

Handwritten signature in blue ink at the bottom left of the page.

- 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 solicite.
- i) Velar por el logro de los objetivos del COCOIN.
- j) Cumplir con las asignaciones delegadas por el coordinador (a).
- k) Brindar apoyo al coordinador (a) y a secretario (a) de actas, cuando se le requiera.











CAPÍTULO III
DEL SECRETARIO DE ACTAS

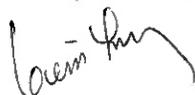
ARTÍCULO 18: Del Secretario de Actas

El cargo de Secretario (a) de Actas es ejercido por un miembro titular del COCOIN, designado por el Coordinador (a) 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) Mantener el acervo documentario debidamente ordenado y actualizado.





PROGRAMA DE ACCIÓN SOLIDARIA

REGLAMENTO PARA LA CREACION Y FUNCIONAMIENTO
DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (COCOIN)
DEL PROGRAMA DE ACCION SOLIDARIA

Formulario 3
PROASOL

- d) Tener actualizado el reporte de seguimiento a los acuerdos tomados por el **COCOIN** y coordinar para la difusión de los resultados.
- e) 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**, 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 10:00 am 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 realizarán 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 calificada de sus miembros integrantes, esto es, con el 70% de asistencia de sus miembros, incluido el Coordinador (a).
- b) Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los presentes (la mitad más uno), y en caso de empate el coordinador (a) tendrá voto de calidad.
- c) Los acuerdos serán de obligatorio cumplimiento para los miembros.

ARTÍCULO 25: De las asistencias a las Reuniones

La asistencia de los integrantes titulares del **COCOIN** a las reuniones ordinarias y extraordinarias es obligatoria e indelegable. La participación activa en estas sesiones es fundamental para el cumplimiento de los objetivos del Comité y la implementación del control interno institucional.

Solo en casos debidamente justificados y de fuerza mayor, el titular podrá excusarse mediante comunicación formal dirigida al Coordinador del **COCOIN** con al menos 24 horas de anticipación a la reunión.

ARTÍCULO 26: De las excusas

En caso de excusarse, el titular deberá designar a un representante mediante comunicación escrita, quien deberá contar con autoridad suficiente para participar, deliberar y asumir compromisos en nombre de su área de competencia. Los titulares serán responsables por el cumplimiento de los acuerdos adoptados durante la reunión, incluso si no pudieron asistir personalmente.

ARTÍCULO 27: De las sanciones por inasistencias

Lozano



La inasistencia injustificada a dos reuniones consecutivas o tres alternadas en un año calendario será considerada una falta grave y reportada a la MAE, quien evaluará las medidas disciplinarias correspondientes.

ARTÍCULO 28: 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 Plan de Implementación de las Recomendaciones, a partir de la información obtenida de las unidades organizacionales correspondientes.
- d) Informes Trimestrales en donde se exponga el grado de avance en el cumplimiento del Plan de Implementación de las Recomendaciones.
- e) Políticas o pautas orientadas al desarrollo y aplicación de los diferentes elementos y componentes del control interno.
- f) Boletín Trimestral de Promoción del Control Interno Institucional.
- g) 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 29: 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.

	PROGRAMA DE ACCIÓN SOLIDARIA	Formulario 3 PROASOL
	REGlamento PARA LA CREACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (COCOIN) DEL PROGRAMA DE ACCION SOLIDARIA	

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.

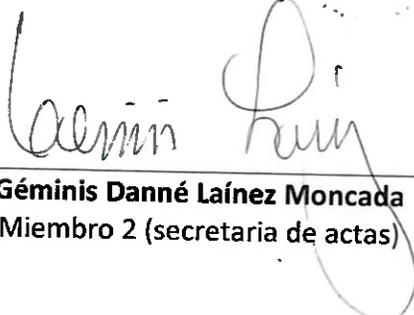
Tercera. - El presente Reglamento entra en vigencia al día siguiente de su aprobación.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los siete (07) días del mes de febrero del año dos mil veinticinco (2025)


Olga Lydia Díaz Meléndez
 Directora Ejecutiva

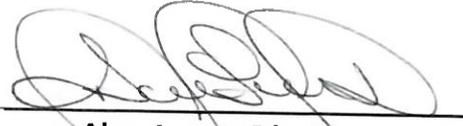

Kellyn Paola Juárez Euceda
 Miembro 1 (Coordinadora)




Géminis Danné Láinez Moncada
 Miembro 2 (secretaria de actas)

Yesica Carolina Molina Romero
 Miembro 3


Mario Valladares Guevara
 Miembro 4


Alma Lorena Díaz Torres
 Miembro 5



PROGRAMA DE ACCIÓN SOLIDARIA

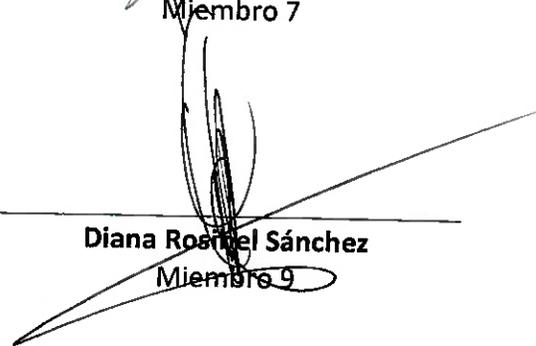
**REGLAMENTO PARA LA CREACION Y FUNCIONAMIENTO
DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (COCOIN)
DEL PROGRAMA DE ACCION SOLIDARIA**

Formulario 3
PROASOL


Gina Esperanza Alvarado
Miembro 6


Juan Carlos Castro Molina
Miembro 7


Edy Roberto Ochoa Hernández
Miembro 8

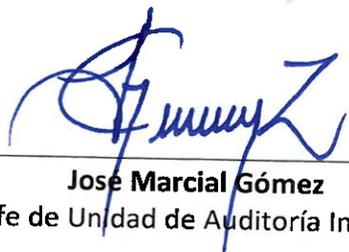

Diana Rosibel Sánchez
Miembro 9


Flavio Joab Lobo Padilla
Miembro 10


Fátima del Rosario Miranda
Miembro 11


Carlos Enrique Escobar Ávila
Miembro 12


Luis Armando Cortés
Miembro 13


José Marcial Gómez
Jefe de Unidad de Auditoría Interna