

COMITÉ DE CONTROL INTERNO

ACTA 01-2023 – SESION EXTRAORDINARIA

LUGAR: Tegucigalpa, M.D.C

FECHA: 17 de febrero, 2022

ASUNTO DE LA REUNIÓN:	Sesión Extraordinaria - Comité de Control Interno Institucional
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lectura de la Agenda 2. Comprobación del Quórum 3. Juramentación 4. Firma del Acta de compromiso de la Máxima Autoridad. 5. Revisión y aprobación del Reglamento Interno. 6. Revisión y aprobación del Plan de Trabajo 2023 7. Cierre de la Sesión

DETALLES DE LA CONVOCATORIA

Fecha de la convocatoria:	Persona y cargo de quien convocó:	Hora de la convocatoria:
16 de Febrero, 2022	Lic. Mauricio Estrada	11:00 a.m.

CONTROL DE ASISTENCIA

	PERSONAS CONVOCADAS	CARGO EN EL COMITÉ	CARGO EN EL INSTITUTO	ASISTENCIA		EXCUSA
				SÍ	NO	
1	Ing. Dennis Corrales	Presidente del Comité	Director Ejecutivo	<input checked="" type="checkbox"/>		
2	Arq. Manuel Zerón	Coordinador del Comité	Jefe de Planificación y Proyectos	<input checked="" type="checkbox"/>		
3	Lic. Mauricio Estrada	Secretario del Comité	Gerente Administrativo	<input checked="" type="checkbox"/>		
4	Lic. Angelica Fajardo	Miembro del Comité	Sub Directora de Formalización	<input checked="" type="checkbox"/>		
5	Abog. Cesar Carias	Miembro del Comité	Asesor de Secretaría General	<input checked="" type="checkbox"/>		
6	Lic. Ricardo Casco	Miembro del Comité	Sub Director Financiero	<input checked="" type="checkbox"/>		
7	Lic. Alejandra Ortega	Miembro del Comité	Sub Directora de Asistencia Técnica Empresarial	<input checked="" type="checkbox"/>		
8	Lic. Julio Escoto	Miembro del Comité	Sub Director de Acceso a Mercados	<input checked="" type="checkbox"/>		
TOTAL						



AGENDA DE LA REUNIÓN

PUNTOS DE AGENDA:

1. Lectura de la Agenda
2. Comprobación del Quórum
3. Firma del Acta de compromiso de la Máxima Autoridad.
4. Juramentación
5. Revisión y aprobación del Reglamento Interno.
6. Revisión y aprobación del Plan de Trabajo 2023
7. Cierre de la Sesión

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Nombre de quien preside la reunión:

Ing Dennis Corrales

Secretario(a):

Lic. Mauricio Estrada

Hora de inicio:

11:30 a.m.

Hora de finalización:

2:00 p.m.

Duración de la reunión:

2 hora y media

DESARROLLO DE LA AGENDA

1. Lectura de la Agenda

El presidente del comité el Ing Dennis Corrales inicia con dar a conocer la Agenda y se procede a la continuación de la misma.

2. Comprobación del Quórum

Se comprueba el Quorum para la reunión de comité de control interno institucional. Encontrándose con el Quórum completo y un 100% de Asistencia.

3. Firma del Acta de compromiso de la Máxima Autoridad.

De parte del Licenciado Luis Miguel Baca se indica que anualmente se debe ratificar a los miembros y firmar nuevamente el compromiso de la Máxima Autoridad. Por lo que se procede a la firma del Acta.

4. Juramentación

El presidente del comité el Ing. Dennis Corrales nos invita a los miembros a ponernos de pie y acercarse a la bandera para proceder a la Juramentación de los miembros del COCOIN-SENPRENDE y se procede a la lectura de la misma.

5. Revisión y aprobación del reglamento interno.

Con el apoyo de la Lic. Carla Solórzano se procede a la lectura del Reglamento interno donde se lee con la colaboración de todos los miembros para modificar cualquier elemento que sea necesario y pasamos a la aprobación y firma del mismo por parte de los miembros con Voto.

6. Revisión de Plan Anual de Trabajo (PAT) del COCOIN.

Se procede a conocer y aprobar el Plan Anual de Trabajo para tener conocimiento de los objetivos, tiempos de entrega, de los responsables, de los componentes de MARCI. Así mismo se

solicitan que se extiendan plazos donde se discute con los miembros COCOIN las posibles fechas para ser enviado a ONADICI con el fin de obtener nuevos plazos, quedando atentos a la disposición de ellos. Dicho plan fue elaborado considerando las Disposiciones de ONADICI y la metodología del Marco Rector del Control Interno (MARCI). Se contó con la presencia del Licenciado Luis Miguel Baca, enlace de ONADICI, con el cual se discutió la modificación de algunas fechas de algunos de los productos solicitados por ONADICI.

ANEXOS

Reglamento para la creación y funcionamiento del comité interno institucional (COCOIN-SENPRENDE)

Acta de Compromiso para la implemantacion del MARCI

Plan Anual de Trabajo COCOIN.

[Handwritten signatures and initials]

ACUERDOS DE LA REUNIÓN

Acuerdo del Comité	Persona encargada	Fecha
Cumplir con las Disposiciones y cada una de las Funciones contenidas en el Reglamento del COCOIN-SENPRENDE aprobado en la presente reunión.	Miembros del COCOIN-SENPRENDE	17/02/2023 al 31/12/2023
Cumplir con la realización de las actividades, entrega de productos, en los tiempos programados en el Plan de Trabajo Anual del COCOIN-SENPRENDE 2023 aprobado en la presente reunión.	Miembros del COCOIN-SENPRENDE	17/02/2023 al 31/12/2023

FIRMAS

Para constancia, se firma la presente en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los 17 días del mes de Febrero del 2023.

[Handwritten signature of Ing. Dennis Corrales]

Ing. Dennis Corrales
 Director Ejecutivo
 Presidente Comité

[Handwritten signature of Lic. Mauricio Estrada]

Lic. Mauricio Estrada
 Gerente Administrativo
 Secretario del Comité



[Signature]
Arq. Manuel Zeron
Jefe de Planificación y Proyectos
Coordinador del Comité



[Signature]
Lic. Angelica Fajardo
Sub Directora de Formalización
Miembro del Comité



[Signature]
Lic. Ricardo Casco
Sub Director Financiero
Miembro del Comité



[Signature]
Lic. Alejandra Ortega
Sub Directora de Asistencia Técnica Empresarial
Miembro del Comité



[Signature]
Abog. Cesar Carias
Asesor de Secretaría General
Miembro del Comité



[Signature]
Lic. Julio Escoto
Sub Director de Acceso a Mercados
Miembro del Comité

Objetivo	Producto	Actividad	Responsable	Semestre 1												Semestre 2	
				Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
Organización para la implementación del MARCI	Caracterización recibida por miembros de COCCOIN	Socialización del MARCI a nivel institucional (Instituciones centralizadas descentralizadas y desconcentradas)	Merina Ancozela, Elicentina (MAE) Miembros del COCCOIN-SENPRENDE y ONADICI	19/1/2023-20/1/2023													
	Uso de Encuesta ONADICI	Creación de usuario y acceso a la nube (Google Drive) para la carga digital de productos de control interno institucional	COCCOIN-SENPRENDE	10/2/2023													
Acta de Compromiso firmada	Acta de Juramentación	Anexo 1: Acta de Compromiso para la implementación del MARCI	MAE Ing. Dennis Corneles	17/2/2023													
	Acta de Juramentación firmada por MAE y miembros del COCCOIN-SENPRENDE	Anexo 2: Acta de Juramentación / Ratificación del Comité de Control Interno	MAE y miembros del COCCOIN-SENPRENDE: 1. Ing. Dennis Corneles, 2. Ing. Marlene Zúñiga, Llic. 3. Ing. Marlene Zúñiga, Llic. 4. Lic. Angélica Fallado, Llic. 5. Lic. Angélica Fallado, Llic. 6. Lic. Ricardo Casco, 7. Lic. Julio Escoto, 8. Abg. César Carías, 9. Lic. Heber Valderrama	17/2/2023													
Requerimiento del COCCOIN-SENPRENDE	Plan Anual de Trabajo del COCCOIN-SENPRENDE	Anexo 3: Requerimiento para la creación y funcionamiento del Comité de Control Interno Institucional	MAE y miembros del COCCOIN-SENPRENDE	17/2/2023													
	Plan Anual de Trabajo del Comité de Control Interno Institucional	Anexo 4: Políticas Institucionales	MAE y miembros del COCCOIN-SENPRENDE	24/2/2023													
Políticas Institucionales elaboradas y aprobadas.	Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP) creado	Copia del Documento de creación del Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP) y evidencias que esa función	MAE y miembros del Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP)	30/9/2023													
	Instructivo y metodología para el tratamiento de denuncias y su seguimiento elaborado	Instructivo y metodología para el tratamiento de denuncias y su seguimiento (Comité de Probidad y Ética Pública)	MAE y miembros del COCCOIN-SENPRENDE: 1. Lic. Marlene Zúñiga, Llic. 2. Abg. Marlene Zúñiga, Llic. 3. Lic. Marlene Zúñiga, Llic. 4. Lic. Angélica Fallado, Llic. 5. Lic. Ricardo Casco, 7. Lic. Julio Escoto, 8. Abg. César Carías	30/9/2023													
Manuales de Procesos de Compras y Contratación elaborados.	Manuales de Procesos de Compras y Contratación elaborados.	Elaboración y actualización de Manuales de Procesos de Compras y Contratación. Administración del Recurso Humano. Presentar según guía metodológica para la elaboración manual del procedimiento en el sector público	MAE y miembros del COCCOIN-SENPRENDE: 1. Lic. Marlene Zúñiga, Llic. 2. Abg. Marlene Zúñiga, Llic. 3. Lic. Marlene Zúñiga, Llic. 4. Lic. Angélica Fallado, Llic. 5. Lic. Ricardo Casco, 7. Lic. Julio Escoto, 8. Abg. César Carías	22/9/2023													
	Manuales de Procesos de todas las áreas de la Institución elaborados y actualizados.	Elaboración y actualización de Manuales de Procesos de todas las áreas de la Institución. Presentar según Guía Metodológica para la elaboración del Manual de Procedimientos en el Sector Público.	MAE y miembros del COCCOIN-SENPRENDE y la Jefatura de Recursos Humanos	28/2/2023													
Plan Anual de Necesidades del Personal elaborado	Plan Anual de Necesidades del Personal elaborado	Plan Anual de Necesidades del Personal (Anexo 9)	MAE y miembros del COCCOIN-SENPRENDE y la Jefatura de Recursos Humanos	28/2/2023													
	Plan Anual de Capacitación elaborado	Plan Anual de Capacitación (Anexo 19)	MAE Miembros del COCCOIN-SENPRENDE y ONADICI	15/2/2023													
Capacitación recibida por miembros de COCCOIN	Capacitación recibida por miembros de COCCOIN	Capacitación: Componente Entorno de Control / Aplicación	MAE Miembros del COCCOIN-SENPRENDE y ONADICI	22/2/2023													
	Capacitación recibida por miembros de COCCOIN	200 Componente Evaluación de Riesgo	MAE, Miembros del COCCOIN-SENPRENDE y ONADICI	22/2/2023													
Capacitación recibida por miembros de COCCOIN	Capacitación recibida por miembros de COCCOIN	Capacitación: Componente Evaluación de los Riesgos / Aplicaciones	MAE, Miembros del COCCOIN-SENPRENDE y ONADICI	22/2/2023													
	Capacitación recibida por miembros de COCCOIN	Capacitación: Componente Evaluación de los Riesgos / Aplicaciones	MAE, Miembros del COCCOIN-SENPRENDE y ONADICI	22/2/2023													

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

SERVICIO NACIONAL DE EMPRENDIMIENTO Y DE PEQUEÑOS NEGOCIOS

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

TÍTULO I

ARTICULO 1. Del Objetivo

DISPOSICIONES GENERALES

El presente reglamento tiene el objetivo de establecer las normas y procedimientos para la organización y funcionamiento del Comité de Control Interno Institucional de SENPRENDE, que tendrá carácter permanente y de obligatorio cumplimiento.

Para efectos de este reglamento el Comité de Control Interno Institucional de SENPRENDE en lo sucesivo se denominará COCOIN-SENPRENDE.

ARTICULO 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.

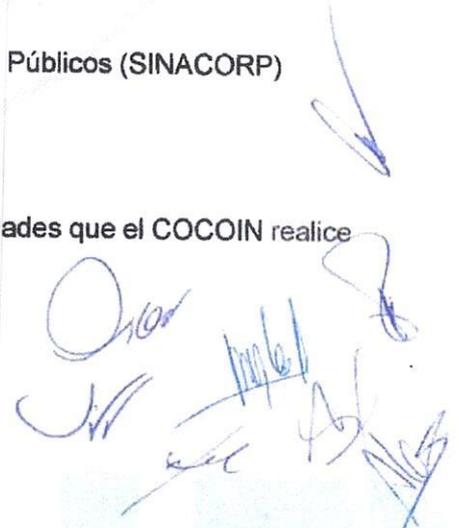
ARTÍCULO 3. De la Base legal

El COCOIN estará regulado por la siguiente normativa:

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

ARTICULO 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 ARTICULO 5. De la Naturaleza y Funciones

El Comité de Control Interno es un órgano colegiado de apoyo a la Máxima Autoridad Institucional o Ejecutiva (MAI: Junta Directiva, Consejo de Administración, el Directorio, u otro cuerpo colegiado que dirija las instituciones, con las facultades establecidas en las disposiciones de su creación, MAE: los Secretarios de Estado, Gerentes Generales y otros que representen legalmente a las instituciones.), 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 el Plan Anual de Trabajo del COCOIN para la aprobación de la MAI de la entidad, antes de finalizar el mes de enero de cada año.
- c) Elaborar Informes Semestrales sobre el grado de avance en el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo, para la aprobación de la MAI/MAE de la entidad que deberá hacerlo dentro de los primeros diez (10) días hábiles posteriores a su recepción.
- d) Ejecutar Talleres de Autoevaluación.
- 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 MAI/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 o Institucional 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) Otras funciones establecidas por el TSC, la MAE/MAI 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 no tienen carácter vinculante.

ARTICULO 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.

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 en el modo y forma que se establece en el presente reglamento.

ARTICULO 9. Del Domicilio

El COCOIN, tiene su domicilio en la ciudad de Tegucigalpa M.D.C., Centro Cívico Gubernamental, torre 2, piso 21.

ARTICULO 10. Del Apoyo Administrativo y Logístico

SENPRENDE 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

ARTICULO 11. De los Integrantes

Los integrantes del COCOIN deberán ser formalmente designados por la MAI/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 5º del presente Reglamento.

A efectos de su conformación, el COCOIN estará integrado por los siguientes servidores, cuya cantidad y servidores debe adecuarse a la organización y características de cada entidad:

- El Gerente u otra máxima autoridad ejecutiva o su representante designado de manera formal.
- Un representante de la Unidad de Planificación o su equivalente, quien coordinará las actividades del COCOIN. En caso de que esta Unidad no exista, la función de coordinación deberá recaer en el Administrador o Gerente Administrativo.

- El responsable de la Administración o Gerencia Administrativa de la entidad.
- El responsable del área financiera Gerencia Financiera
- El responsable de cada unidad organizacional.
- El Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, quien participará con voz, pero sin voto.

ARTICULO 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.

TÍTULO IV

DE LA ORGANIZACIÓN DEL COCOIN

ARTICULO 13. De la Organización

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

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

CAPÍTULO I

DEL COORDINADOR

ARTICULO 14. Del Coordinador

COCOIN es presidida por un designado por la MAE de SENPRENDE, entre los miembros citados en el 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) 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.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

e) 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 sobre el grado de avance en el cumplimiento 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.
- f) Atender los requerimientos de información que se le solicite.
- g) Velar por el logro de los objetivos del COCOIN.

CAPÍTULO II

DE LOS INTEGRANTES

ARTICULO 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.

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 sean materia de análisis y deliberación.
- g) Atender los requerimientos de información que se les soliciten.
- h) Velar por el logro de los objetivos del COCOIN.

CAPITULO III

DEL SECRETARIO DE ACTAS

ARTICULO 18. Del Secretario de Actas

El Secretario de Actas es ejercido por un funcionario designado por el Coordinador del COCOIN.

ARTICULO 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 ARTICULO 20. Del Auditor Interno

El Auditor Interno de SENPRENDE, participara con voz, pero sin voto. En caso de que el auditor interno, por razones de emergencia, no pueda asistir a las reuniones, designará otro miembro de la Unidad de Auditoría Interna.

ARTICULO 21. De las Responsabilidades del Auditor Interno

Dar 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

ARTICULO 22. De las Convocatorias

Los integrantes del COCOIN, se reunirán puntualmente de manera ordinaria el último lunes de cada mes a las 1:00 p.m. en las instalaciones del SENPRENDE y de manera extraordinaria cuando sean convocados por el Coordinador, 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 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 del COCOIN, o por delegación a través del Secretario 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 el 70% de asistencia de sus miembros, incluidos el Coordinador y el Auditor Interno.
- 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.

ARTICULO 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.

ARTICULO 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 Secretario de Actas. Las Actas deberán ser firmadas por el Coordinador y por los miembros asistentes.

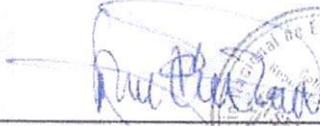
TÍTULO V DISPOSICIONES FINALES

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 del COCOIN, o por al menos un tercio de sus miembros del COCOIN, en escrito dirigido al Coordinador y firmado por todos los solicitantes.

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

Para constancia de lo discutido y aprobado, firman los miembros del COCOIN, en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., a los 17 días del mes de febrero de 2023.



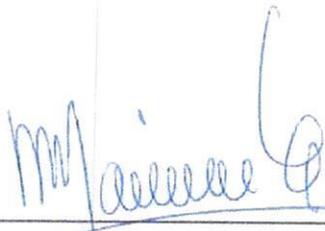
Ing. Dennis Efraim Corrales Zelaya





Arq. Manuel de Jesús Zeron Alvarado





Lic. Mauricio Alfredo Estrada Muñoz

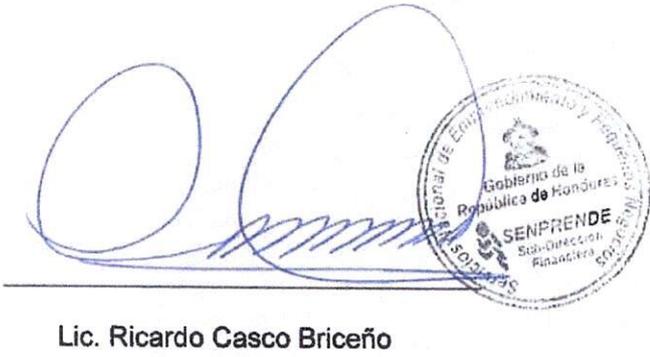




Lic. Alejandra Nohelia Ortega



Lic. Rosa Angélica Fajardo



Lic. Ricardo Casco Briceño



Lic. Julio Guillermo Escoto Córdova



Abog. César Joel Carias

SERVICIO NACIONAL DE EMPRENDIMIENTOS Y DE PEQUEÑOS NEGOCIOS

ACTA DE COMPROMISO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MARCO RECTOR INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS (MARCI)

Acta N. 1

Tegucigalpa, M.D.C., 17 de febrero de 2023

La Máxima Autoridad Ejecutiva Institucional de SENPRENDE, que firma el final de este documento Dennis Efraín Corrales Zelaya, expresa su compromiso de liderar y apoyar, de manera directa y recurrente, la implementación del Marco Rector de Control Interno Institucional, de los Recursos Públicos (MARCI), SENPRENDE, a través de nuestro ejemplar cumplimiento de la Constitución, las leyes, reglamentos, los componentes, principios, normas de control interno, el Manual para la implementación del MARCI y otras normativas relacionadas.

El MARCI que se adopta mediante esta Acta, permitirá el logro de los objetivos de SENPRENDE, con ética, eficiencia, economía, cuidado del ambiente y transparencia; protegerá los recursos humanos, financieros, tecnológicos y cualquier otro recurso contra pérdida, uso indebido o despilfarro; prevendrá e identificará oportunamente errores o irregularidades; y, proveerá de información para la aplicación de acciones correctivas.

Suscribo, y también me comprometo a facilitar los procesos de difusión y capacitación del MARCI y a estimular, con nuestro ejemplo, la implementación, supervisiones continuas, autoevaluación y evaluación para promover mejoras.

También me comprometo a cumplir las recomendaciones y observaciones originadas de las evaluaciones independientes de la Auditoría Interna y Externa, como un insumo básico dentro del proceso de planeación, seguimiento y mejoramiento continuo de la institución.

Para constancia se firma en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., a los 17 días del mes de febrero de 2023.



Dennis Efraín Corrales Zelaya

SERVICIO NACIONAL DE EMPRENDIMIENTO Y DE PEQUEÑOS NEGOCIOS

ACTA DE JURAMENTACIÓN DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

Para lograr los objetivos institucionales con ética, eficiencia, transparencia y cuidado del ambiente, mediante la implementación del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) en SENPRENDE; procedemos a juramentar a los siguientes miembros del COMITÉ DE CONTROL INTERNO:

1. Dennis Efraín Corrales Zelaya (Director Ejecutivo)
2. Manuel de Jesús Zerón Alvarado (Coordinador)
3. Mauricio Alfredo Estrada Muñoz (Secretario)
4. Alejandra Nohelia Ortega (Miembro con voz y voto)
5. Rosa Angélica Fajardo (Miembro con voz y voto)
6. Ricardo Casco Briceño (Miembro con voz y voto)
7. Julio Guillermo Escoto Córdova (Miembro con voz y voto)
8. César Joel Carías (Miembro con voz y voto)
9. Heber Armando Valladares (Membro con voz, pero sin voto)

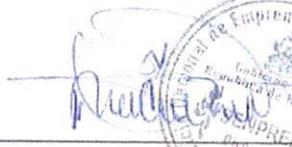
Para la implementación, mejora, seguimiento de las guías, manuales y procedimientos en el marco del Sistema Nacional del Control de Recursos Públicos, SINACORP, cada uno de los nominados levantará su mano derecha y responderá "SI PROMETO" a cada una de las siguientes preguntas:

¿Prometéis cumplir y hacer cumplir la Constitución y las Leyes?

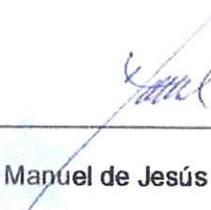
¿Prometéis implementar, mejorar y dar seguimiento permanente al control interno como Política de Estado?

QUEDAN USTEDES EN POSESIÓN DE VUESTRO CARGO COMO MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (COCOIN).

Para constancia de lo actuado, firman los miembros del COCOIN, en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., a los 17 días del mes de febrero de 2023.


Ing. Dennis Efraín Corrales Zelaya

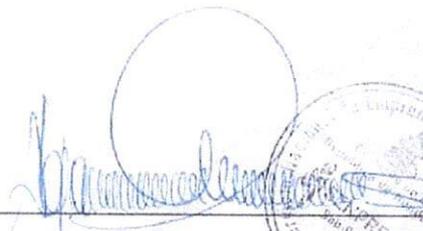




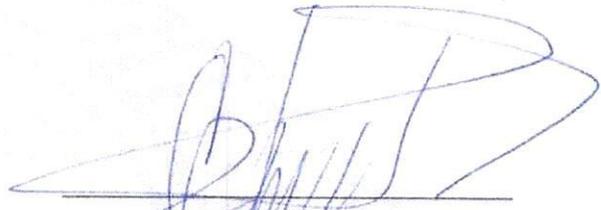
Arq. Manuel de Jesús Zerón Alvarado

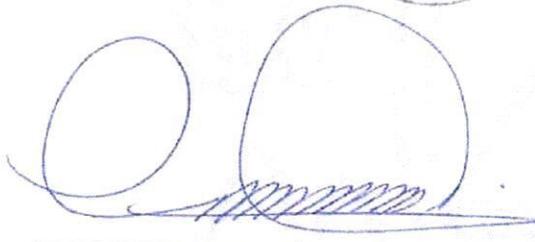


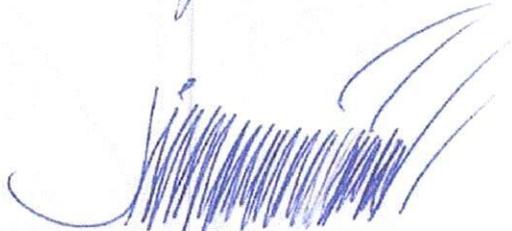
Lic. Mauricio Alfredo Estrada Muñoz



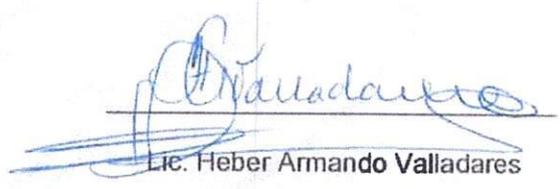
Lic. Alejandra Nohelia Ortega


Lic. Rosa Angélica Fajardo


Lic. Ricardo Casco Briceño


Lic. Julio Guillermo Escoto Córdova


Abog. César Joel Carías


Lic. Heber Armando Valladares