

**SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE TRANSPARENCIA Y LUCHA
CONTRA LA CORRUPCIÓN (STLCC).**

**ACUERDO MINISTERIAL STLCC-SG-AM-017-2025
REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE
CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (COCOIN)**

CONSIDERANDO: Que, la Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC), es una Secretaría de Estado perteneciente al Poder Ejecutivo, constituida mediante Decreto Ejecutivo PCM 05-2022, publicado en el Diario oficial La Gaceta N° 35,892 en fecha 06 de abril del 2022. Institución pública que tiene la finalidad principal de prevenir y combatir la corrupción, en el ejercicio de la función administrativa del Estado en apego a las directrices provenientes de la Presidencia de la República, teniendo como objetivo fomentar las prácticas del buen gobierno, impulsando la interacción constructiva entre las autoridades mediante el fortalecimiento de procesos.

CONSIDERANDO: Que, los órganos administrativos se desarrollan sujetándose a la jerarquía de la normativa establecida en el artículo 7 de la ley General de la Administración Pública y con arreglo a las normas de economía, celeridad y eficacia a fin de lograr una pronta y efectiva satisfacción del interés general.

CONSIDERANDO: Que, según el artículo 36 de la ley General de la Administración Pública, numeral 8 es una atribución y deber común a los Secretarios de Estado: emitir acuerdos y resoluciones en los asuntos de su competencia y aquellos que le delegue el presidente de la República y cuidar de su ejecución”.

CONSIDERANDO: Que, la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), creada mediante Decreto Ejecutivo PCM 26-2007 publicado en el Diario Oficial La Gaceta No 31,462 en fecha 20 de noviembre del 2007; está constituido como un organismo técnico especializado del Poder Ejecutivo, adscrito a la Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC), encargado del desarrollo integral de la función del Control interno institucional y que fungirá como órgano del Sistema Nacional de Control de los Recursos Públicos.

CONSIDERANDO: Que, el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI), es uno de los elementos más eficaces para el logro de los objetivos institucionales con ética, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y cuidado del ambiente, así como para prevenir e identificar oportunamente errores, irregularidades y actos de corrupción.

CONSIDERANDO: Que, la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), tiene como objetivo asegurar razonablemente la efectividad del proceso de control interno institucional en procura del logro de una gestión de la hacienda pública eficaz, eficiente, responsable y transparente, por lo que, en cumplimiento de sus facultades, elaboró la Guía General

para la Implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos MARCI en las Instituciones del Sector Público en Honduras, en consonancia con las Normas Rectoras de Control Interno, emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas (TSC).

CONSIDERANDO: que de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, "el Control Interno: Es un proceso permanente y continuo realizado por la dirección, gerencia y otros empleados de las entidades públicas y privadas, con el propósito de asistir a los servidores públicos en la prevención de infracciones a las leyes y a la ética, con motivo de su gestión y administración de los bienes nacionales".

CONSIDERANDO: Que el Comité de Control Institucional (COCOIN) es un órgano colegiado de apoyo a la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) de la Entidad, 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 del control interno, de acuerdo a la Guía General para la Implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos MARCI en las Instituciones del Sector Público en Honduras.

CONSIDERANDO: Que, la Secretaría de Estado en el Despacho de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, aprobó mediante ACUERDO STLCC N°007-SG-2023 de fecha treinta y uno (31) de enero del año dos mil veintitrés (2023), el "REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (COCOIN)"

CONSIDERANDO: Que, en cumplimiento del Plan de Trabajo, el Comité de Control Interno Institucional (COCOIN) los miembros en quorum de asistencia se reunieron en fecha doce (12) de marzo del año dos mil veinticinco (2025); tal como consta en el punto de Acta Numero 2 DEROGAR el "REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (COCOIN)" de fecha treinta (30) de enero del año dos mil veintitrés (2023); aprobado mediante ACUERDO STLCC N°007-SG-2023 de fecha treinta y uno (31) de enero del año dos mil veintitrés (2023) y a su vez APROBAR nuevo REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (COCOIN)"

POR TANTO:

En uso de las facultades de que esta investida y en aplicación de lo establecido en los Artículos: 321 de la Constitución de la República; 7, 36 numeral 8, 116, 118 y 122 de la Ley de General de La Administración Pública; 3 de la Ley de Procedimiento Administrativo; Artículos 2, 5 y 106 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuenta (TSC), Acuerdo Administrativo TSC No 002/2007 del Tribunal Superior de Cuentas, el Marco Rector de Control Interno Institucional de



los Recursos Públicos MARCI, actualizado mediante la publicación en el Diario oficial La Gaceta No 35,795, Acuerdo Administrativo N° 003/2009, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas (TSC), Decreto Ejecutivo PCM 05-2022, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 35,892 y Decreto Ejecutivo PCM 26-2007 publicado en el Diario Oficial La Gaceta No 31,462.

ACUERDA:

PRIMERO: DEROGAR el “**REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (COCOIN)**” de fecha treinta (30) de enero del año dos mil veintitrés (2023); aprobado mediante **ACUERDO STLCC N°007-SG-2023** de fecha treinta y uno (31) de enero del año dos mil veintitrés (2023).

SEGUNDO: APROBAR en todas y cada una de sus partes el **REGLAMENTO PARA LA CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (COCOIN)**” que literalmente dice:

TÍTULO 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 Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, que tendrá carácter permanente y de obligatorio cumplimiento.

Para efectos de este reglamento el Comité de Control Interno Institucional de la Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción en lo sucesivo se denominará COCOIN-STLCC.

ARTICULO 2. DE LA FINALIDAD

El presente reglamento tiene como finalidad facilitar la conformación, funcionamiento y organización del COCOIN-STLCC 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-STLCC 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-STLCC 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 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.

Son funciones y responsabilidades del COCOIN-STLCC:

- a) Elaborar el Plan Anual de Trabajo del COCOIN-STLCC, que contendrá como mínimo: actividades, plazos de ejecución, responsables, recursos, productos o resultados esperados.
- b) Remitir el Plan Anual de Trabajo del COCOIN-STLCC para la aprobación de la MAE 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 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 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, en conjunto con la Unidad de Comunicación Institucional, 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-STLCC, 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 u otra autoridad competente.

ARTICULO 6. DE LAS OPINIONES Y RECOMENDACIONES

Las opiniones y recomendaciones que emite el COCOIN-STLCC, en el ejercicio de sus funciones, deben estar fundamentadas y no tienen carácter vinculante.

ARTICULO 7. DE LAS FACULTADES

El COCOIN-STLCC 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-STLCC 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-STLCC, tiene su domicilio en Centro Cívico Gubernamental, Boulevard Fuerzas Armadas contiguo a Chiminike, CA-6, en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central.

ARTICULO 10. DEL APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO

La Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción a través de la Gerencia Administrativa, proporcionará el apoyo administrativo y logístico requerido por el COCOIN-STLCC en el ejercicio de sus funciones.

TÍTULO III

CONFORMACION DEL COCOIN

ARTICULO 11. DE LOS INTEGRANTES

Los integrantes del COCOIN-STLCC deberán ser formalmente designados por la MAE de la Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, 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-STLCC estará integrado por los siguientes servidores, cuya cantidad y servidores debe adecuarse a la organización y características de cada entidad:

- La Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) de la Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción o su representante designado de manera formal.
- Un representante de la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG) o su equivalente, quien coordinará las actividades del COCOIN-STLCC.
- El responsable de la Gerencia Administrativa.
- 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-STLCC 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-STLCC, contará con la siguiente organización:

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

CAPÍTULO I

DEL COORDINADOR

ARTICULO 14. DEL COORDINADOR

COCOIN-STLCC es presidida por un designado por MAE de la Secretaría de Transparencia y Lucha contra la Corrupción de 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-STLCC.
- d) Dispensar el tiempo apropiado a las reuniones del COCOIN-STLCC y a sus funciones dentro de dicho Comité.
- e) Coordinar y asignar responsabilidades a los integrantes del COCOIN-STLCC para el cumplimiento de las siguientes funciones:
 - Elaboración del Plan Anual de Trabajo del COCOIN-STLCC 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 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-STLCC.

CAPÍTULO II

DE LOS INTEGRANTES

ARTICULO 16. DE LOS INTEGRANTES

Los integrantes titulares o representantes del COCOIN-STLCC 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-STLCC 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-STLCC y a sus funciones dentro de dicho Comité.
- c) Proponer temas de Agenda que por sus características merecen ser tratados en el COCOIN-STLCC.
- 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-STLCC.

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-STLCC.

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

CAPÍTULO IV

DEL AUDITOR INTERNO

ARTICULO 20. DEL AUDITOR INTERNO

JM

"CREANDO UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA"

8



El Auditor Interno de Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción, participará 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

- a) Dar seguimiento al efectivo cumplimiento del presente reglamento,
- b) Dar seguimiento al Plan Anual de trabajo del COCOIN-STLCC,
- c) Dar seguimiento al Plan de Implementación de Control Interno, e
- d) 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-STLCC, se reunirán puntualmente de manera ordinaria el tercer miércoles de cada mes a las 02:00 p.m., en las instalaciones de la Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Contra la Corrupción 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-STLCC, 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-STLCC, o por delegación a través del Secretario de Actas.

ARTICULO 24. DE LAS REUNIONES Y LOS ACUERDOS

El régimen de quórum y acuerdos para las reuniones del COCOIN-STLCC se sujetará a lo siguiente:

- a) El COCOIN-STLCC se reunirá válidamente con un quórum de la mayoría absoluta de sus miembros integrantes, esto es, con el 70% de asistencia de sus miembros, incluido el Coordinador.
- 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-STLCC, deberá elaborar y presentar a la MAE, los siguientes informes y documentos:

JM

"CREANDO UNA CULTURA DE TRANSPARENCIA"

9



- 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 por tratar al inicio de cada reunión del COCOIN-STLCC.

CAPÍTULO VI

DE LAS ACTAS DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO

ARTÍCULO 26. DE LAS ACTAS

Cuando se celebre una sesión del Comité de Control Interno se levantará un acta respectiva y será documentada sobre todos los puntos tratados y acuerdos que resulten en las sesiones.

ARTÍCULO 27. DE LA ESTRUCTURA DEL ACTA

El acta será estructurada de la siguiente manera:

- a) Encabezado: Se debe especificar el lugar, fecha, hora y objetivo de la sesión.
- b) Apertura de la sesión
- c) Desarrollo de la sesión
- d) Agenda: Contendrá los puntos a tratarse en la sesión.
- e) Confirmación de Quórum
- f) Puntos tratados o temas desarrollados: Se describirán los puntos tratados.
- g) Notas sobre NO asistencia a la sesión
- h) Asuntos varios: En esta sección se incluirán los puntos importantes que surjan en la sesión y que no se establecieron en la agenda de la reunión.



- i) Acuerdos: En los acuerdos se definirán los compromisos, para ello se establecerán los responsables de dichas actividades y fechas de entrega, cada acuerdo deberá contar con una codificación y numeración correlativa.
- j) Firmas: El Acta deberá ser firmada por cada uno de los miembros del Comité o en su defecto por el suplente asignado.

ARTÍCULO 28. DE LAS OBSERVACIONES, SUGERENCIAS Y SOCIALIZACIÓN DE LAS ACTAS.

Para las observaciones realizadas por los miembros de acuerdo con el contenido de las Actas del Comité se considerarán lo siguiente: Se enviará el borrador del acta vía correo electrónico a cada miembro del Comité para que realicen las observaciones y/o sugerencias que consideren necesarias, a más tardar el tercer (3) día hábil después de que se realizó la reunión, en caso de no tener observaciones se dará por aceptada.

ARTICULO 29. DE LA CONSTANCIA DE SU ACTUACIÓN

El COCOIN-STLCC, 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-STLCC, el cual será llevado por el Secretario de Actas. Las Actas deberán ser firmadas por el Coordinador y por los miembros asistentes.

CAPÍTULO VII

DE LAS RESERVAS Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

ARTÍCULO 30. RESERVAS Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Las acciones propias que se desarrollen en el seno del COCOIN-STLCC, serán notificadas por escrito a la Máxima Autoridad. Asimismo, toda información que requiera de socialización para conocimiento interno y externo será publicada en la página del instituto en la sección de Control Interno.

CAPÍTULO VIII

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 31. DEL INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO.

El incumplimiento a las obligaciones y funciones establecidas en este reglamento serán notificados al miembro (superior jerárquico) del comité y a la MAE por vía escrita cuando fuera por inasistencias en las sesiones será incorporado en las actas de las sesiones celebradas.



ARTÍCULO 32. DE LA VIGENCIA EN SUS FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE COCOIN-STLCC.

La vigencia en sus funciones de los miembros del COCOIN-STLCC será de dos (02) años, a partir de su juramentación.

TÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el COCOIN-STLCC.

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

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

Dado en Tegucigalpa, municipio del Distrito Central a los doce (12) días del mes de marzo del año dos mil veinticinco (2025).

TERCERO: El presente **ACUERDO** es de ejecución inmediata. **-COMUNIQUESE Y CUMPLÁSE.**

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los nueve (09) días del mes de mayo de dos mil veinticinco (2025).



ABG. SERGIO VLADIMIR COELLO DÍAZ
SECRETARIO DE ESTADO

SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN



ABG. KARENINA ALICIA CHANDÍAS GUZMÁN
SECRETARÍA GENERAL

SECRETARÍA DE TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN