

Tegucigalpa, M.D.C. 06 de febrero de 2023

Oficio No. DGC-RRHH-012-2023

Señores:
Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP)
Su Ciudad.

Señores IAIP:

Sirva la presente para hacer de su conocimiento que, al cierre del mes de enero del 2023, por parte de la Administración se socializaron (3) correos informativos para todo el personal de la Dirección General de Cinematografía (DGC):

1) Se socializaron los productos a presentar antes del 31 de enero, con relación al Plan Anual para la implementación MARCI. 2) Se compartió la Circular -Disposiciones Hoy no Circula 2023, 3) se hizo solicitud para subir documentos al sitio WEB Institucional y en el Portal Único de Transparencia (IAIP).

Agradeciendo su atención a la presente, me despido con altas muestras de consideración.

Atentamente,



Claudia Rodríguez
Administradora
Dirección General de Cinematografía

C.c. Oscar Herrera, Oficial IP
C.c. Archivo



Colonia América, Avenida Principal,
Edificio Plaza América, Tegucigalpa
Teléfono 2234-9911

@ihcine.hn 

MEMORANDUM

PARA: **Jessica Cubas**
Especialista Informático I

Oscar Herrera
Planificador I / OIP

Cc.: **Raúl Agüero**
Director General

DE: **Claudia Rodríguez**
Administrador III



ASUNTO: Solicitud para subir documentos al sitio WEB Institucional y en el Portal Único (Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP)

FECHA: 30 de enero 2023

Por este medio me dirijo a Ustedes, solicitando su colaboración para que se proceda a subir los documentos descritos y adjuntos al sitio WEB Institucional y en el Portal Único (Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), en seguimiento a las indicaciones del **Plan Anual De Trabajo Comité De Control Interno Institucional 2023 estipulado por ONADICI.**

Detalle de documentos:

1. Acta de Compromiso para la Implementación del MARCI
2. Acta de juramentación / Ratificación del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)
3. Reglamento para la creación y funcionamiento del Comité de Control Interno Institucional
4. Plan Anual de Trabajo del Comité de Control Interno Institucional

Agradeciendo su atención.

Atentos saludos.



Plan Anual para la implementación del MARCI de acuerdo a los Componentes y Responsable de la Actividad.

5 mensajes

Dayana Mejía <dmejia@onadici.gob.hn>

18 de enero de 2023, 15:31

Buen día Estimados (as)

Con instrucciones de la **MSc. Ericka Arely Suazo Bonilla** en su condición de Directora Ejecutiva de esta Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (**ONADICI**);

Les envió nuevamente los productos que se deben presentar antes del 31 de enero, esta vez se los envió conforme a los componentes y Responsable de la actividad, si necesitan una asistencia técnica no duden en solicitarme que estaré disponible cuando gusten.

Productos a presentar al **31 de enero de 2023** son los que se detallan a continuación:

1. **Organización para la Implementación del MARCI**, Responsable de la actividad (COCOIN)

1.1 Formulario Acta de compromiso para la implementación del MARCI

1.2 Formulario Acta de Juramentación/Ratificación del Comité de Control Interno Institucional

1.3 Formulario de Reglamento para la creación y funcionamiento del Comité de Control Interno Institucional (COCOIN)

1.4 Plan anual de trabajo del COCOIN

2. **Componente Entorno de Control** Responsable de la actividad Recursos Humanos

2.6 Formulario Plan de Necesidades de Personal

2.7 Formulario Plan Anual de Capacitación

3 **Componente Actividades de Control**

4.2 Plan de Tecnología, Información y Comunicación (TIC) Responsable de la actividad Unidad de tecnología o su equivalente.

4.4 Plan Anual de Vacaciones Responsable de la actividad Recursos Humanos

4.5 Registro de Cauciones y Fianzas Responsable de la actividad Gerencia Administrativa o equivalente.

4. **Componente de Información y Comunicación** Responsable de la actividad (MAE) (COCOIN) solicitar apoyo al área de Informática y tecnología o su equivalente.

1.6 Creación de usuario y acceso a la Nube (Google Drive) para la carga digital de productos de control interno institucional.

5.2 Creación de un enlace en la página Web institucional al sitio Web de ONADICI <https://www.onadici.gob.hn/>

Esto para su consideración y conocimiento por lo cual solicitó de su compromiso en el cumplimiento de los productos antes mencionados.

Sin ningún otro particular.

--




 **Lic. Dayana Concepción Mejía Paz**

Analista de Control Interno

 Telefono
+504-3157-9813

 dmejia@onadici.gob.hn






 Centro Cívico Gubernamental,
Bulevard FFAA, contiguo a Chiminike.



**Transparencia y
Lucha Contra la
Corrupción**



5 archivos adjuntos

-  **Organizacion-para-la-Implementacion-del-MARCI ONADICI.xlsx**
45K
-  **Plan Anual de Trabajo del COCOIN.xlsx**
11K
-  **1.-Componente-Entorno-de-Control-final.xlsx**
33K
-  **3.-Componente-Actividades-de-Control-final Mes de enero.xlsx**
22K
-  **Lineamientos Creación de Usuarios y Acceso a la Nube.pdf**
1445K

Claudia Rodriguez <crodriguez@ihcine.gob.hn>

18 de enero de 2023, 16:59

Para: Raul Aguero <raguero@ihcine.gob.hn>, Marisela Chicas <jmchicas@ihcine.gob.hn>, Brenda Aurora Hernández Lagos <bhernandez@ihcine.gob.hn>, José Salgado <jsalgado@ihcine.gob.hn>, Rene Segura <segura@ihcine.gob.hn>, Oscar Herrera <oherrera@ihcine.gob.hn>, Nadia Yeniffer Velasquez Avilez <nvelasquez@ihcine.gob.hn>, Jessica Cubas <jcubas@ihcine.gob.hn>

Buenas tardes,

Les comparto los productos que tenemos que presentar al 31 de enero, según el área que corresponda vamos a revisar la información e ir llenando los formatos.

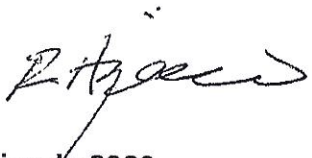
Para el lunes 23 de enero a las 10 am se agendó hacer la actividad de la Juramentación del COCOIN, será aquí en la oficina y para esa actividad tenemos que estar todo el personal y ese día va a presidir la Juramentación la Licda. Dayana Mejía.

Saludos.

MEMORÁNDUM

PARA: Todo el Personal
IHCINE

CC: Claudia Rodríguez
Administración

DE: Raúl Agüero Durón
Director General 

ASUNTO: Disposiciones Hoy no Circula 2023

FECHA: 18 de enero 2023

Por este medio me dirijo a ustedes, para hacer de su conocimiento las disposiciones publicadas en la **Circular 001-2023 - Disposiciones Hoy no Circula 2023**, para tal fin también se les comparte el cuadro con la programación del día que no asistirá de manera presencial a la oficina y que tendrá que realizará teletrabajo, por el momento solo nos asignaron 3 stickes uno por día (para el martes, jueves y viernes), **esta medida hoy no circula será a partir del miércoles 01 de febrero 2023 según descrita en la circular.**

Disposiciones Hoy no Circula 2023				
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Nadia Velasquez	Oscar Herrera	Jenny Chicas	Raúl Agüero	Brenda Hernández
	José Salgado	Claudia Rodriguez	Jessica Cubas	Rene Segura

Agradeciendo su atención.
Atentos saludos.



CIRCULAR 001-2023

PARA: SECRETARIOS Y SUB SECRETARIOS DE ESTADO,
PRESIDENTES, VICEPRESIDENTES, GERENTES,
SUBGERENTES, DIRECTORES, SUBDIRECTORES,
COMISIONADOS y SUBCOMISIONADOS DE LAS
INSTITUCIONES DEL ESTADO.

DE: TOMÁS EDUARDO VAQUERO MORRIS
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN

RODOLFO PASTOR DE MARÍA CAMPOS
SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE LA
PRESIDENCIA

ASUNTO: Disposiciones Hoy No Circula 2023

FECHA: 16 DE ENERO, 2023

Por este medio, se le **COMUNICA** a las Instituciones Centralizadas y Descentralizadas las disposiciones del **HOY NO CIRCULA** y el horario escalonado, establecidas en apoyo a las medidas implementadas para la disminución del tráfico vehicular en el Distrito Central, son medidas de **carácter obligatorio** y se **mantendrán hasta nuevo aviso**. En ese sentido, se instruye lo siguiente:

1. Los departamentos de Recursos Humanos de las instituciones gubernamentales deben remitir a la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización los planes de distribución de horarios escalonados para su implementación en este 2023, haciendo una distribución proporcional del personal para no afectar el funcionamiento de la institución.
2. Todo vehículo propiedad de empleados(as) públicos no podrá circular un día a la semana dentro del D.C.

La distribución de los días y horarios de no circulación serán los siguientes:

Día de no circulación	Terminaciones de placa	Horario
Lunes	0 y 1	5:00 am. a 08:00 pm.
Martes	2 y 3	5:00 am. a 08:00 pm.
Miércoles	4 y 5	5:00 am. a 08:00 pm.
Jueves	6 y 7	5:00 am. a 08:00 pm.
Viernes	8 y 9	5:00 am. a 08:00 pm.

3. Los subgerentes de RRHH de cada institución gubernamental entregarán un sticker/calcomanía a cada empleado (a) que se colocará en el vidrio frontal del vehículo que se registró en el transcurso de la semana del 23 al 27 de diciembre.
4. Para su oportuna distribución entre su personal, los subgerente de RRHH de cada institución deben proceder a recoger los stickers/calcomanía en la Gerencia Administrativa de la Secretaría de la Presidencia en el transcurso de la semana del 16 al 20 de enero.
5. A partir del 01 de Febrero, los empleados que incumplan la presente disposición serán sancionados. Se decomisará el vehículo por 24 horas, la devolución se hará previa presentación de constancia emitida por RRHH de la institución en la que labora. Y se aplicarán sanciones disciplinarias en la institución a la que pertenece según reglamento interno.

