

ACTA N° COCOIN-01-2023

Tegucigalpa, MDC. a los treinta y un días del mes de enero de dos mil veintitrés, siendo las 11:30 am

La Máxima Autoridad Ejecutiva de la **SECRETARÍA DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS PATRIMONIOS DE LOS PUEBLOS DE HONDURAS (SECAPPH)**, que firma al final de este documento, 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) Institución **SECRETARÍA DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS PATRIMONIOS DE LOS PUEBLOS DE HONDURAS (SECAPPH)**, 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 **SECRETARÍA DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS PATRIMONIOS DE LOS PUEBLOS DE HONDURAS (SECAPPH)**, con ética, eficiencia, economía, cuidado del ambiente y transparencia; protegerá los recursos humanos, financieros, tecnológicos y cualquier otro recurso contra pérdida, uso indebido o despilfarró; 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, 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 treinta y un días del mes de enero de dos mil veintitrés.





Gloria Annarella Vélez Osejo
Secretaria de Estado SECAPPH

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

**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 la SECRETARÍA DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS PATRIMONIOS DE LOS PUEBLOS DE HONDURAS (SECAPPH), el que tendrá carácter permanente y de obligatorio cumplimiento.

Para efectos de este reglamento el Comité de Control Interno Institucional de SECRETARÍA DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS PATRIMONIOS DE LOS PUEBLOS DE HONDURAS, que en lo sucesivo se denominará **COCOIN-SECAPPH**.

ARTICULO 2. DE LA FINALIDAD

El presente reglamento tiene como finalidad facilitar la conformación, funcionamiento y organización del **COCOIN-SECAPPH** 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-SECAPPH** 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-SECAPPH** 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 de la Entidad (MAE), 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-SECAPPH:

- a) Elaborar el Plan Anual de Trabajo del COCOIN-SECAPPH, que contendrá como mínimo: actividades, plazos de ejecución, responsables, recursos, productos o resultados esperados.
- b) Remitir el Plan Anual de Trabajo del COCOIN-SECAPPH para la aprobación de la Máxima Autoridad de la Entidad (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 MAI 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 Marco Rector de Control Interno (MARCI).
- f) Velar por la adecuada aplicación del Manual para la Implementación del Marco Rector de Control Interno (MARCI.)
- g) Evaluar trimestralmente el grado de avance de los Planes de Implementación.
- h) Elaborar y remitir a la MAI 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 (MAE) 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-SECAPPH, 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 Tribunal Superior de Cuentas (TSC), la Máxima Autoridad de la Entidad (MAE) u otra autoridad competente.

ARTICULO 6. DE LAS OPINIONES Y RECOMENDACIONES

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

ARTICULO 7. DE LAS FACULTADES

El COCOIN-SECAPPH 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-SECAPPH 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-SECAPPH, tiene su domicilio donde se encuentre ubicada físicamente la SECRETARÍA DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS PATRIMONIOS DE LOS PUEBLOS DE HONDURAS (SECAPPH) Departamento de Francisco Morazán, Municipio del Distrito Central.

ARTICULO 10. DEL APOYO ADMINISTRATIVO Y LOGÍSTICO

La SECAPPH a través de la Gerencia Administrativa, proporcionará el apoyo administrativo y logístico requerido por el COCOIN-SECAPPH en el ejercicio de sus funciones.

TÍTULO III CONFORMACION DEL COCOIN-SECAPPH

ARTICULO 11. DE LOS INTEGRANTES

Los integrantes del COCOIN-SECAPPH deberán ser formalmente designados por la Máxima Autoridad Ejecutiva de la SECAPPH, 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-SECAPPH estará integrado por los siguientes servidores Públicos, cuya cantidad y servidores debe adecuarse a la organización y características de cada entidad:

- ✓ La 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-SECAPPH. En caso de que esta Unidad no exista, la función de coordinación deberá recaer en el Gerente Administrativo o quien la MAE dedigne.
- ✓ La persona responsable de la Administración o Gerencia Administrativa de la entidad.
- ✓ La persona responsable del área financiera Gerencia Financiera
- ✓ La persona responsable de cada unidad organizacional.
- ✓ La persona responsable de la Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna, quien participará **con voz, pero sin voto**.

ARTICULO 12. DE LA NATURALEZA DEL CARGO

El cargo del COCOIN-SECAPPH 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-SECAPPH

ARTICULO 13. DE LA ORGANIZACIÓN

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

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

CAPÍTULO I DEL COORDINADOR

ARTICULO 14. DEL COORDINADOR

EL COCOIN-SECAPPH es presidida por un designado por MAI (SECAPPH) de entre los miembros citados en el artículo 11 de este Reglamento.

ARTÍCULO 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-SECAPPH.
- d) Dispensar el tiempo apropiado a las reuniones del COCOIN-SECAPPH y a sus funciones dentro de dicho Comité.

- e) Coordinar y asignar responsabilidades a los integrantes del COCOIN-SECAPPH para el cumplimiento de las siguientes funciones:
- f) Elaboración del Plan Anual de Trabajo del COCOIN-SECAPPH y su seguimiento.
- g) Elaboración de Informes Semestrales sobre el grado de avance en el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo.
- h) Coordinación para la elaboración del Plan de Implementación del Control Interno Institucional.
- i) Elaboración de Informes Trimestrales en donde se exponga el grado de avance en el cumplimiento del Plan de Implementación correspondiente a cada unidad organizacional.
- j) Elaboración en conjunto con la Unidad de Comunicación de la entidad un "Boletín Trimestral de Promoción del Control Interno Institucional".
- k) Elaboración de Agendas de reuniones y las respectivas Actas de reuniones de cada sesión.
- l) Atender los requerimientos de información que se le solicite.
- m) Velar por el logro de los objetivos del COCOIN-SECAPPH.

CAPÍTULO II DE LOS INTEGRANTES

ARTICULO 16. DE LOS INTEGRANTES

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

CAPITULO III DEL SECRETARIO DE ACTAS

ARTICULO 18. DEL SECRETARIO DE ACTAS

El cargo del secretario de Actas será ejercido por una persona integrante quien será electa por mayoría calificada COCOIN-SECAPPH-SECAPPH.

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

CAPÍTULO IV DEL AUDITOR INTERNO

ARTICULO 20. DEL AUDITOR INTERNO

El Auditor Interno de la SECRETARÍA DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS PATRIMONIOS DE LOS PUEBLOS DE HONDURAS (SECAPPH) **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-SECAPPH 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-SECAPPH**

ARTICULO 22. DE LAS CONVOCATORIAS

Los integrantes del COCOIN-SECAPPH, se reunirán puntualmente de manera ordinaria de acuerdo a la planificación entregada al inicio de cada año en ejercicio, hora sugerida (01 p.m.) una de la tarde en las instalaciones de la SECAPPH 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-SECAPPH, se realizará mediante memorando y un medio electrónico que 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-SECAPPH, o por delegación a través del secretario de Actas.

se considera inasistencia la comparecencia que no supere el 70% de la reunión del COCOIN-SECAPPH.

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

- a) El COCOIN-SECAPPH se reunirá válidamente con un quorum que alcance la mayoría absoluta de sus miembros integrantes, esto es el 75% de asistencia de sus miembros, incluido el Coordinador
- b) Los acuerdos se tomarán por mayoría absoluta de los presentes.
- c) Los acuerdos serán de obligatorio cumplimiento para todos los miembros.

ARTICULO 25. DE LOS INFORMES

El COCOIN-SECAPPH, deberá elaborar y presentar a la Máxima Autoridad Ejecutiva, 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 del o 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.
- i) Este punto debe ser el primer tema a tratar al inicio de cada reunión del COCOIN-SECAPPH.

ARTICULO 26. DE LA CONSTANCIA DE SU ACTUACIÓN

El COCOIN-SECAPPH, 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-SECAPPH, 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-SECAPPH.

Segunda. - Las modificaciones al presente reglamento, podrán ser propuestas a la Máxima Autoridad Ejecutiva: por el Coordinador del COCOIN-SECAPPH; o por los miembros del COCOIN-SECAPPH con al menos un tercio del quorum total, por vía escrita, dirigido al Coordinador debidamente firmado y sellado por todos los solicitantes.

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

Tegucigalpa, M.D.C. treinta y un días del mes de enero de dos mil veintitres.



[Handwritten signature]
Gloria Annarella Vélez Osejo
Secretaria de Estado SECAPPH



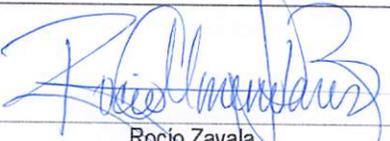
Secretaría de las Culturas,
las Artes y los Patrimonios
de los Pueblos de Honduras

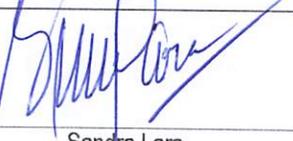
SECRETARIA DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS
PATRIMONIOS DE LOS PUEBLOS DE HONDURAS (SECAPPH)

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

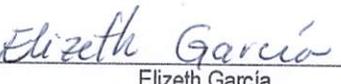
Formulario 2- SECAPPH

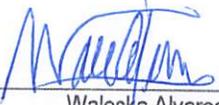


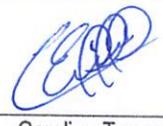

Rocío Zavala
Secretaria General


Sandra Lara
Gerente Administrativa

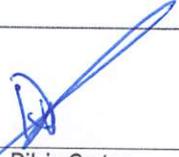

Yeny Arrazola
Coordinadora COCOIN

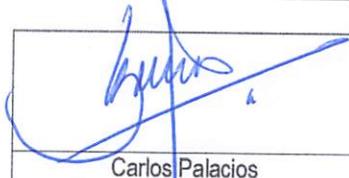

Elizeth García
Dirección de las Artes

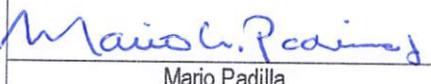

Waleska Alvares
Dirección de Patrimonios


Carolina Torres
Dirección Libro y Documento

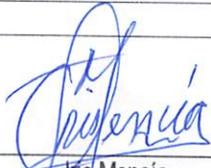

José Luis Recinos
Dirección de Formación


Dilcia Cortes
Coordinadora Unidad de Genero

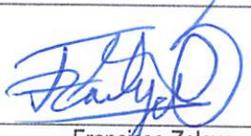

Carlos Palacios
Coordinación Observatorio Artes

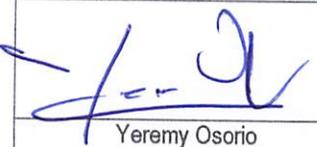

Mario Padilla
Jefe Legal


Deysi Gallardo
Directora UPEG


Iris Mencía
Directora de Comunicaciones

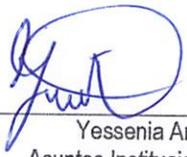

Bessy Aguilar
Recursos Humanos


Francisco Zelaya
TIC's


Yeremy Osorio


Ángel Chacón
Unidad Local de Bienes


Milagro Lainez
Auditoria


Yessenia Amador
Asuntos Institucionales LYD

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 la SECRETARÍA DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS PATRIMONIOS DE LOS PUEBLOS DE HONDURAS (SECAPPH); procedemos a juramentar a los siguientes miembros del COMITÉ DE CONTROL INTERNO:

Rocío Zavala	Secretaria General
Sandra Lara	Gerente Administrativa
Yeny Arrazola	Coordinadora COCOIN
Elizabeth García	Dirección de las Artes
Waleska Alvares	Dirección de Patrimonios
Carolina Torres	Dirección Libro y Documento
José Luis Recinos	Dirección de Formación
Deysi Gallardo	Directora UPEG
Dilcia Cortes	Coordinadora Unidad de Genero
Carlos Palacios	Coordinación Observatorio Artes
Mario Padilla	Jefe Legal
Milagro Lainez	Auditoria
Iris Mencía	Unidad de Comunicaciones
Bessy Aguilar	Recursos Humanos
Francisco Zelaya	TIC's
Ángel Chacón	Unidad Local de Bienes
Jeremy Osorio	Unidad de Transparencia
Yessenia Amador	Asuntos Institucionales Libro y Documento

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?

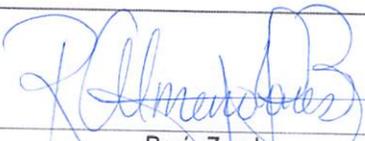
¿Prometéis implementar, mejorar y dar seguimiento permanente al control interno como Política de Estado?"

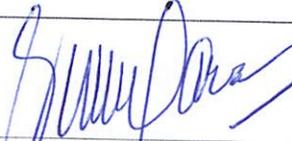
QUEDAN USTEDES EN POSESIÓN DE VUESTRO CARGO COMO MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL (COCOIN).

Para constancia de lo actuado, firman los miembros del COCOIN, en la ciudad de Tegucigalpa MDC. a los treinta y un días del mes de enero de 2023.

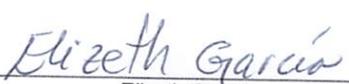


[Handwritten Signature]
Gloria Annarella Vélez Osejo
Secretaría de Estado SECAPPH


Rocio Zavala
Secretaria General


Sandra Lara
Gerente Administrativa


Yeny Arrazola
Coordinadora COCOIN

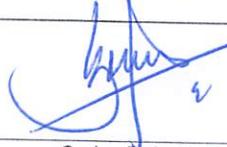

Elizeth Garcia
Dirección de las Artes

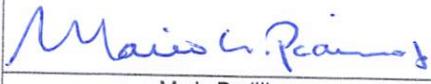

Waleska Alvares
Dirección de Patrimonios

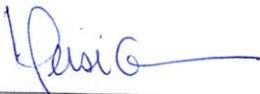

Carolina Torres
Dirección Libro y Documento

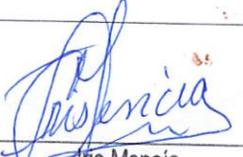

José Luis Recinos
Dirección de Formación Educ


Dilcia Cortes
Coordinadora Unidad de Genero

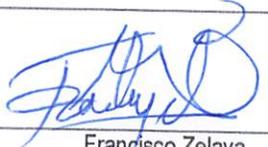

Carlos Palacios
Coordinación Observatorio Artes

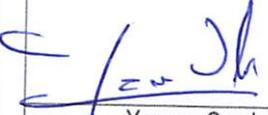

Mario Padilla
Jefe Legal

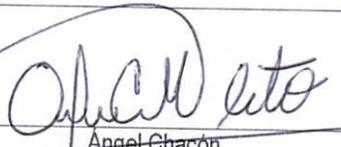

Deysi Gallardo
Directora UPEG


Iris Mencia
Directora de Comunicaciones


Bessy Aguilar
Recursos Humanos


Francisco Zelaya
TIC's


Yeremy Osorio
Unidad de Transparencia


Angel Chacón
Unidad Local de Bienes


Milagro Lainez
Auditoria


Yessenia Amador
Libro y Documento



Secretaría de las Culturas,
las Artes y los Patrimonios
de los Pueblos de Honduras
Gobierno de la República

SECRETARÍA DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS
PATRIMONIOS DE LOS PUEBLOS DE HONDURAS
(SECAPPH)

POLITICA INSTITUCIONAL

NCI-TSC/III-00
Formulario 4- SECAPPH

SECRETARÍA DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y
LOS PATRIMONIOS DE LOS PUEBLOS DE HONDURAS
(SECAPPH)

CONSIDERANDO:

Que, Para lograr ética, eficiencia, economía, cuidado del ambiente y transparencia en el logro de los objetivos institucionales.

Que, Es obligación promover el control social a través de información de calidad accesible a toda la comunidad por los medios más apropiados.

Que, En ejercicio de sus atribuciones legales, de formular políticas coherentes con la identidad nacional y respetuosas de la diversidad, que impulsen y reproduzcan nuestras raíces, y garanticen el pleno acceso, promoción y protección de la cultura, arte y el patrimonio de los pueblos de Honduras.

ACUERDA:

Aprobar las siguientes **POLÍTICAS INSTITUCIONALES** para guiar en forma permanente la promulgación de reglamentos, el diseño e implementación de procesos, instructivos y otras normativas, con el propósito de lograr ética, transparencia, eficiencia, eficacia y economía, en la gestión integral de la **SECRETARÍA DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS PATRIMONIOS DE LOS PUEBLOS DE HONDURAS (SECAPPH)**.

Art. 1.- **POLÍTICA DE ÉTICA INSTITUCIONAL**

Todos los servidores de la institución aplicarán en sus actividades públicas y privadas, las más elevadas normas de conducta, para generar confianza ciudadana y prestigiar a la Institución, mediante el cumplimiento del Código de Ética del Servidor Público, su Reglamento y demás normas aplicables, y la denuncia responsable y oportuna de irregularidades que sean de su conocimiento, sin importar el nivel jerárquico. Quienes denuncien sustentada y responsablemente, tendrán el respaldo de la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE).

Art. 2.- **POLÍTICA DE CONTROL INTERNO**

Las autoridades, directivos y todos Los servidores de la institución, aplicarán los componentes, principios y normas de control interno contenidos en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, acuerdo administrativo TSC-N° 02-2021 y publicado en la Gaceta Oficial número 35,795 del 11 de diciembre 2021, para ética, eficiencia, economía, cuidado del ambiente y transparencia en sus actuaciones, de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos, y de acuerdo con el grado de autoridad y responsabilidad relativos a sus cargos.

Art. 3.- **POLÍTICA DE TALENTO HUMANO**

La Máxima Autoridad Ejecutiva privilegiará la ética, la actitud y la competencia profesional en los procesos de selección, contratación, fijación de remuneraciones, admisión a los planes de carrera, evaluación del desempeño, promoción, y

 <p>Secretaría de las Culturas, las Artes y los Patrimonios de los Pueblos de Honduras</p> <p><small>Ministerio de la República</small></p>	<p>SECRETARIA DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS PATRIMONIOS DE LOS PUEBLOS DE HONDURAS (SECAPPH)</p>	<p>NCI-TSC/III-00 Formulario 4- SECAPPH</p>
	<p>POLITICA INSTITUCIONAL</p>	

retención del talento humano, con el empleo de modernos sistemas de gestión que serán aplicados con objetividad, independencia y profesionalismo, para lograr un óptimo ambiente laboral y la calidad de los servicios para la comunidad.

Art. 4.- POLÍTICA DE PLANIFICACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS

La planificación integral de la institución que se realizará con la participación activa de sus servidores, de los organismos públicos y privados relacionados con sus funciones, y principalmente de la ciudadanía contará como mínimo con: objetivos, estrategias, metas, indicadores, actividades y medios de verificación de corto, mediano y largo plazo, que serán aplicados de manera obligatoria por todas las unidades administrativas de la Institución, para promover la eficacia, eficiencia, economía y la responsable rendición de cuentas, a través de la comparación objetiva de los resultados alcanzados y los recursos utilizados, frente a lo planificado.

Art. 5.- POLÍTICAS DE EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

La desconcentración, la simplificación y mejoramiento continuo de los procesos, la eficiencia y economía en el uso de los recursos humanos, materiales, financieros, tecnológicos y de tiempo, caracterizarán a la institución, a través de una organización sencilla y ágil orientada a los procesos, la coordinación, la transparencia mediante la comunicación interna y externa y la actitud de sus servidores.

Art. 6.- POLÍTICA DE TRANSPARENCIA

La información de la institución estará a disposición de la ciudadanía, de otros organismos del Estado y de todos los servidores de la Institución, con las excepciones que establezca la Ley, para promover el control social, disminuir los riesgos de errores e irregularidades, y lograr la coordinación interna y externa, utilizando todos los medios de comunicación disponibles, con énfasis en la tecnología.

Art. 7.- POLÍTICA DE TECNOLOGÍA

La institución utilizará en forma intensiva y generalizada, la tecnología más avanzada, auspiciará la investigación y el desarrollo de nuevos sistemas, técnicas y procedimientos de trabajo, para cumplir con eficiencia y seguridad sus actividades al servicio de la ciudadanía, de los organismos públicos y privados, y de los usuarios internos.

Art. 8.- POLÍTICA DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS

La institución prestará a la ciudadanía y a otros usuarios públicos y privados, servicios eficientes y de alta calidad, para retribuir los impuestos y otras contribuciones que recibe, con educación, salubridad, seguridad, movilidad, conectividad a los más bajos costos y con los mejores estándares de satisfacción posibles.

Para la consecución de estas políticas se aplicará la mejor tecnología posible, se coordinará interna y externamente, se propenderá a la simplificación de los procesos y la adecuación de la normativa vigente.

Art. 9.- POLÍTICAS DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN



Secretaría de las Culturas,
las Artes y los Patrimonios
de los Pueblos de Honduras

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

SECRETARIA DE LAS CULTURAS, LAS ARTES Y LOS
PATRIMONIOS DE LOS PUEBLOS DE HONDURAS
(SECAPPH)

POLITICA INSTITUCIONAL

NCI-TSC/III-00
Formulario 4- SECAPPH

La institución coadyuvará el combate a la corrupción, mediante el diseño y ejecución de planes de probidad y ética, con la creación y funcionamiento del Comité de Probidad y Ética Públicas, con la participación de la ciudadanía y la coordinación efectiva con los organismos de control, la administración de justicia y demás instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales.

Dado y firmado en la Institución a los 31 días del mes de enero de 2023.



[Handwritten Signature]
Gloria Annarella Vélez Osejo
Secretaria de Estado SECAPPH