

SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PUBLICOS (INSEP). Comayagüela, Municipio del Distrito Central, veintiséis de Mayo del año dos mil quince.

VISTA: Para resolver la solicitud presentada por la UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y EVALUACIÓN DE GESTIÓN (UPEG) de ésta Secretaría de Estado, mediante Memorando COCOIN-INSEP No. 048-2015, de fecha 23 de Abril de 2015, para la aprobación, validación e implementación del **MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION GENERAL DE TRANSPORTE** de la **SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PUBLICOS (INSEP).**

CONSIDERANDO (1): Que el Secretario de Estado en los Despachos de Infraestructura y Servicios Públicos por mandato de la ley es colaborador del Presidente de la República, en el Despacho de los asuntos públicos y en la orientación, coordinación, dirección y supervisión, en las áreas de su competencia; y entre sus facultades está la de Orientar, Dirigir, Coordinar, Supervisar y Controlar las actividades de su Despacho, emitir Acuerdos y Resoluciones en los asuntos de su competencia, cumplir oportunamente las obligaciones que la Ley establece respecto del Tribunal Superior de Cuentas.

CONSIDERANDO (2): Que mediante Decreto Ejecutivo Numero PCM-001-2014 de fecha tres febrero del 2014, publicado en el Diario Oficial el 22 de febrero del 2014 mediante número 33,362, fueron creados los Gabinetes Sectoriales con el propósito de mejorar el funcionamiento de la Administración Pública, en donde en su artículo 5 se crea el Gabinete Sectorial de Infraestructura Productiva, el que está integrado por: 1) **Secretaría de Estado en los Despachos de Infraestructura y Servicios Públicos (INSEP)**; 2) Fondo Vial; 3) Comisión para las Alianzas Público Privada (COALIANZA); 4) Empresa Nacional Portuaria (ENP); 5) Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE); 6) Empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL); 7) Empresa de Correos de Honduras (HONDUCOR); y, 8) Comisión del Control de Inundaciones del Valle de Sula.

CONSIDERANDO (3): Que según el artículo 29 numeral 13 de la Ley General de la Administración Pública, Reformado mediante Decreto Legislativo No. 266-2013 publicado en Diario Oficial La Gaceta el veintitrés (23) de enero del dos mil catorce (2014) en su edición No. 33,336, **La Secretaría de Estado en los Despachos de Infraestructura y Servicios Públicos (INSEP)**, tiene competencias fundamentales, en lo concerniente a la Formulación, Coordinación, ejecución y evaluación de las políticas relacionadas con la vivienda, las obras de infraestructura pública, el sistema vial, urbanístico y del transporte, los asuntos concernientes a las empresas públicas, así como el régimen concesionario de obras públicas.

CONSIDERANDO (4): Que mediante el Decreto Ejecutivo Número PCM-26-2007 de fecha 6 de Septiembre de 2007 y publicado en fecha 20 de Noviembre del 2007 en La Gaceta, Diario Oficial de la Republica, en su edición Número 31,462, se creó la **OFICINA NACIONAL DE DESARROLLO INTEGRAL DE CONTROL INTERNO DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS (ONADICI)** como un organismo técnico especializado del Poder Ejecutivo, encargado del Desarrollo Integral de la Función de Control Interno institucional y que funge como órgano del sistema Nacional de Control de los Recursos Públicos e informa jerárquicamente al Presidente Constitucional de la Republica.

CONSIDERANDO (5): Que la **OFICINA NACIONAL DE DESARROLLO INTEGRAL DE CONTROL INTERNO DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS (ONADICI)** tiene por 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, transparente y proba, en el marco de la Constitución y leyes de la Republica e instrumentos que la desarrollan, estando integrado por la Administración Pública Centralizada, Instituciones desconcentradas e instituciones Autónomas descentralizadas; así mismo podrá interrelacionarse con el control interno de la Administración municipal y con el control interno de los Poderes Legislativo y Judicial.

CONSIDERANDO (6): Que para el logro de sus objetivos la ONADICI tiene atribuciones de desarrollo, coordinación, promoción, capacitación, evaluación, información, asesoría y seguimiento del proceso de control interno, que en el marco de las normas generales o rectoras de control interno del Tribunal Superior de Cuentas, debe establecer cada Institución u organismo bajo el ámbito de su competencia para lograr los objetivos previstos en su plan operativo anual y en el respectivo presupuesto.- Siendo una de sus principales funciones la de sensibilizar las Autoridades de los entes públicos, así como capacitar y entrenar a los servidores públicos de las áreas administrativas principalmente relacionadas con el proceso de control interno institucional, para lograr y mantener un nivel adecuado de calidad; habiendo cumplido ONADICI con esta función sensibilizando y capacitando a los Funcionarios y Empleados de esta Secretaría de Estado para la elaboración de los precitados Manuales de Procesos y Procedimientos y Matrices de riesgo, desarrollando varios Talleres de prácticas obligatorias de Control Interno.

CONSIDERANDO (7): Que la **SECRETARIA DE ESTADO EN LOS DEPACHOS DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PUBLICOS (INSEP)** ha seguido las instrucciones de la **ONADICI**, con el objeto de dar cumplimiento a la Política de Control Institucional, a fin de aplicar toda la normativa del Marco Rector y disposiciones de control interno emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas, para facilitar la ejecución del Control Interno Institucional, con Manuales de Procesos y Procedimientos que rijan las funciones de todas las Direcciones y Unidades que la integran, como una herramienta indispensable para asegurar razonablemente el logro de sus objetivos y la transparencia en el desarrollo de las actividades que de acuerdo a la ley le competen.

CONSIDERANDO (8): Que los Directores Generales tienen la Dirección Técnica y Administrativa de las Direcciones Generales, a las que corresponde la ejecución de Programas y Proyectos específicos; y entre las atribuciones les corresponde dirigir las actividades técnicas y administrativas de la respectiva Dependencia, incluyendo la distribución de tareas y la asignación de responsabilidades al personal a su cargo, además, dirigir, coordinar, controlar y evaluar los programas y proyectos que se ejecuten en esa Dirección General.

CONSIDERANDO (9): Que es Responsabilidad del Director General de Transporte, socializar, divulgar e implementar el **MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION GENERAL DE TRANSPORTE de la SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PUBLICOS (INSEP)** entre todos los funcionarios y empleados de esa Dirección General en un plazo máximo de diez (10) días hábiles a partir de que le sea notificada la presente resolución.

POR TANTO;

LA SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS (INSEP) en uso de sus atribuciones legales y en aplicación a lo establecido en los artículos: 247 de la Constitución de la República; 1, 29, 33, 36, 116, 120 de la Ley General de la Administración Pública; 74, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Competencia del Poder Ejecutivo; 19 y 27 de la Ley de Procedimiento Administrativo; Decreto Ejecutivo Numero PCM-001-2014 de fecha tres febrero del 2014; artículo 29 numeral 13 de la Ley General de la Administración Pública, Reformado mediante Decreto Legislativo No. 266-2013; y Decreto Ejecutivo Número PCM-26-2007 de fecha 6 de Septiembre de 2007.

RESUELVE

APROBAR, VALIDAR E IMPLEMENTAR a partir de esta fecha el **MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION GENERAL DE TRANSPORTE de la SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PUBLICOS (INSEP)**, el que consta de trescientos noventa y ocho (398) folios.- **Y MANDA:** 1) Que sea Notificado el Director General de Transporte en legal y debida forma de la presente resolución, mediante la certificación integra de la misma. 2) Que el Director General de Transporte, proceda a socializar, divulgar e implementar el **MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION GENERAL DE TRANSPORTE**, entre todos los

funcionarios y empleados de esa Dirección General en un plazo máximo de diez (10) días hábiles a partir de la notificación. 3) Que a partir de la fecha de la notificación, proceda por lo menos una vez al año a revisar el Manual de Procesos y Procedimientos implementado en la Dirección General de Transporte con la finalidad de realizar los cambios que fuesen necesarios. 4) Que una vez revisado el Manual de Procesos y Procedimientos y si se realizan cambios al mismo, éstos deben ser debidamente justificados y mediante un acta presentarlos ante el Comité de Control Interno Institucional de INSEP, quienes son los responsables de custodiar el histórico de los Manuales de Procesos y Procedimientos de esta Secretaría de Estado.- **NOTIFIQUESE.**

ROBERTO ANTONIO ORDOÑEZ WOLFOVICH
SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE
INFRAESTRUCTURAY SERVICIOS PUBLICOS (INSEP)

ABOG. JOSÉ LISANDRO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ
SECRETARIO GENERAL

/lrojas