

## **CIRCULAR No. 001-GT-MNP-CONAPREV-2023**

Se le comunica a todo el personal, por instrucciones del COMITÉ, se participará en una capacitación (Capacitación de MARCI a nivel de toda la institución), impartida por Oficina Nacional de Control Interno ONADICI, dicha capacitación será de obligatoria participación y será vía ZOOM de 9:00 A.M. a 11:00 A.M, el día de la capacitación se estará tomando asistencia y el personal que no cumplan se tomaran las medidas correspondientes.

Tegucigalpa M.D.C. a los 14 del mes de abril del 2023



**LICENCIADA SUSAM YOHANNA MARTÍNEZ VELÁSQUEZ**  
**GERENTE TÉCNICO**  
**MNP-CONAPREV**



Tegucigalpa M.D.C., 12 de abril de 2023  
**Oficio No. STLCC-ONADICI-245-04-2023**

Máster

**Evelyn Melissa Escoto Alvarado**

Comisionada Presidenta del Comité Nacional de Prevención Contra Tortura, Tratos Crueles, Inhumanos y Degradantes (CONAPREV)  
Su Oficina

Distinguida Comisionada Presidenta:

Deseándole saludos cordiales y éxitos en sus labores.

La Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC) a través de la Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno (ONADICI); respetuosamente **tiene a bien comunicarle que hemos iniciado el proceso de Capacitación del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI), según el Plan Anual para la Implementación del MARCI en cumplimiento con el inciso 4.7 que refiere "Capacitación de MARCI a nivel de toda la institución."** En virtud de lo expuesto esta Oficina técnica ha programado desarrollar el proceso con todos los servidores públicos de su institución para lo cual propone la siguiente programación institucional:

FECHA	HORA	DIRIGIDO A	CUPOS*
17 de mayo 2023	9:00am- 11:00am	Máximas Autoridades	3
		Directivos	3
		Otros Servidores	19
		<b>TOTAL</b>	<b>25</b>

\*Cupos otorgados conforme al listado proporcionado por la institución.

#### OBJETIVO

Mejorar la calidad del control interno de las instituciones del sector público, con la participación de servidores públicos con el propósito de que conozcan los componentes, principios y normas de control interno que establece el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI), para que faciliten su implementación y la prestación de servicios públicos con ética, eficiencia, cuidado del ambiente y transparencia.

#### ALCANCE

La capacitación del MARCI se impartirá a los servidores públicos de las entidades a las que se refiere el artículo 5 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), para lo cual se requerirá el liderazgo y supervisión de sus autoridades y directivos.



Dirección: Boulevard Fuerzas Armadas contiguo a Chiminité, CA-6, Tegucigalpa M.D.C..

Redes Sociales:  Facebook: ONADICI  Instagram: onadicihn,  Twitter: @ONADICIHN,  Youtube: ONADICI

Plataforma web : [onadici.gob.hn](http://onadici.gob.hn)

Correo electrónico: [onadici@gmail.com](mailto:onadici@gmail.com) y [direccion@onadici.gob.hn](mailto:direccion@onadici.gob.hn)

Es oportuno mencionar que para la ejecución del Plan de Capacitaciones se recomienda lo siguiente:

1. El compromiso de las Máximas Autoridades Institucionales/Ejecutivas en el proceso de capacitación.
2. La Sub-Gerencia de Recursos Humanos de cada Institución, coordinará a lo interno para que los servidores públicos participen conforme al número de cupos asignados por institución.
3. La participación de todos los servidores públicos es indispensable para el desarrollo del plan de capacitación.

#### **REQUISITOS MINIMOS:**

##### **MODALIDAD PRESENCIAL:**

- Disponibilidad de tiempo de los colaboradores aproximadamente de 2 horas.
- Disponer de un espacio físico o salón de reuniones acondicionado para el número de personas que se incluyen en la programación.
- Disponibilidad de equipo de proyección.

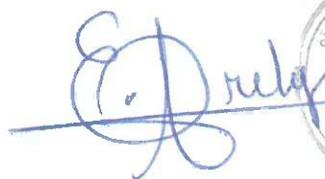
##### **MODALIDAD VIRTUAL: (Vía Zoom)**

- Disponibilidad de tiempo de los colaboradores aproximadamente de 2 horas.
- Disponibilidad de dispositivos móviles (computadoras, Tablet o celular) con acceso a internet.

La confirmación de cualquiera de las modalidades anteriores deberá de realizarla a **más tardar 3 días después de recibida esta notificación por** medio de correo dirigida a la Dirección de ONADICI [direccion@onadici.gob.hn](mailto:direccion@onadici.gob.hn) con copia a la Lic. Karen Euceda, Analista de Control Interno [keuceda@onadici.gob.hn](mailto:keuceda@onadici.gob.hn) y Lic. Jaime Colindres, Analista de Control Interno [jcolindres@onadici.gob.hn](mailto:jcolindres@onadici.gob.hn) como enlace para gestionar el desarrollo de las actividades siguientes a contemplar.

Agradeciendo de antemano su atención a la presente.

Me suscribo de usted.


**MSc. Ericka Arely Suazo Bonilla**  
**Directora ONADICI**

-  C: Abog. Angel Edmundo Orellana, Secretario de Estado en los Despachos de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC)
-  C: Archivo Institucional ONADICI

## **CIRCULAR No. 002-GT-MNP-CONAPREV-2023**

Se le comunica a todo el personal, por instrucciones de la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno, se les remite circular STLCC-ONADICI N° 027-04-2023, en la que se establece en resumen que todos los viáticos solicitados por los funcionarios y empleados deben ser liquidados cinco (5) días hábiles de retornar de la gira, el incumplimiento a esta normativa será objeto para que sea cobra del sueldo respectivo Empleado y podría acarrear una sanción de 3 a 10 salarios mínimos, por lo tanto, se les informa a los funcionarios y empleados que de parte de la Gerencia Administrativa no aprobará ninguna gira si el empleado tiene algún viaje sin liquidar anteriormente.

Se anexo circular de STLCC-ONADICI N° 027-04-2023.

Tegucigalpa M.D.C. a los 20 del mes de abril del 2023



**LICENCIADA SUSAM YOHANNA MARTÍNEZ VELÁSQUEZ**  
**GERENTE TÉCNICO**  
**MNP-CONAPREV**



## CIRCULAR STLCC-ONADICI No.027-04-2023

**Secretarios (as) de Estado  
Directores (as)  
Titulares de Programas y Proyectos de adhesión a las Secretarías de Estado  
Instituciones Descentralizadas y Desconcentradas  
Su Despacho**

La Secretaría de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC) a través de la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), les **COMUNICA** que

en cumplimiento con el Decreto No. 157-2022 publicado en Diario Oficial la Gaceta No. 36,127 del Presupuesto General de ingresos y egresos de la República y sus Disposiciones Generales Ejercicio Fiscal 2023, y en atención a la Circular STLCC-ONADICI No.003-01-2023 relacionada con *el Plan Anual para la Implementación del MARCI para el ejercicio fiscal 2023, y Línea de acción No.1: Prevenir actos de corrupción o identificarlos oportunamente, mediante controles internos que mitiguen los riesgos, con énfasis en los procesos o áreas de mayor exposición al fraude, Línea de acción No.2: Protección de la integridad y el uso adecuado de los recursos y bienes públicos a través de la implementación de controles internos apropiados. Esta Oficina Nacional de Desarrollo Integral de Control Interno (ONADICI), respetuosamente solicita instruir a quien corresponda a fin de:*

- 1. Velar por la implementación de controles internos en los procesos de autorización y liquidación de viáticos y otros gastos de viaje: el Gerente Administrativo o el empleado o funcionario en quien se delegue, será responsable de verificar:**
  - a) La aplicación del Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, aprobado mediante Acuerdo Ejecutivo No.0696 de fecha 27 de Octubre de 2008.
  - b) Todo viaje dentro del país será previamente autorizado por los secretarios de Estado o el Funcionario designado por estos, mediante firma del formulario denominado "AUTORIZACIÓN DE VIÁTICOS" o su equivalente, en el cual se debe indicar la misión oficial y duración del viaje.
  - c) Liquidar el uso de los recursos con los comprobantes que reciba conforme a la determinación de categorías, zonas, períodos de misiones y límites para viáticos
  - d) Una vez finalizada la misión, el viajero tendrá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles para presentar a la Gerencia Administrativa la liquidación de viáticos recibidos, utilizando el formulario respectivo. Todas las facturas o comprobantes que se presenten para justificar los gastos deberán ser originales, sin enmiendas, tachaduras ni borrones.
  - e) Las liquidaciones presentadas por el viajero, independientemente de su rango, cumplan con los requisitos indicados en el Reglamento, rechazando aquellas que no lo hagan para su debida corrección.
- 2. A ningún servidor público se le podrá autorizar nuevos viáticos si tuviere pendiente la liquidación del viaje anterior que haya efectuado**



3. La Auditoría Interna de cada institución deben velar por el cumplimiento de esta disposición y comunicar a la autoridad superior y al Tribunal Superior de Cuentas (TSC), para que adopten las medidas correspondientes. En caso de omitir su deber, la auditoría interna se considerará responsable solidario de conformidad con lo establecido en los Artículos 119 y 121 de la Ley Orgánica del Presupuesto.
4. Se exceptúa de lo establecido en las presentes disposiciones las Instituciones descritas en el Decreto No. 157-2022 publicado en el diario oficial la Gaceta No. 36,127 del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales Ejercicio Fiscal 2023, Artículo 166, numeral 2).

Por lo anterior en consonancia con lo Decreto No. 157-2022 publicado en el diario oficial la Gaceta No. 36,127 del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y sus Disposiciones Generales Ejercicio Fiscal 2023, considerar que: **ARTICULO 4 SANCIONES ADMINISTRATIVAS:** *Los funcionarios o empleados que incumplan las disposiciones establecidas en la presente Ley serán sancionados administrativamente con multas de tres (3) a treinta (30) salarios mínimos. La multa será impuesta por la Procuraduría General de la República (PGR), concluido el procedimiento administrativo bajo responsabilidad del Tribunal Superior de Cuentas (TSC) y sin perjuicio de las demás responsabilidades administrativas, civiles y penales previstos en otras leyes.*

Decreto No.10-2002-E, de fecha 5 de diciembre de 2002 Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), en el **ARTÍCULO 100.-RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS:** *Cuando se cometa una infracción, el Tribunal puede imponer a los responsables, multas que no deben ser inferiores a cinco mil lempiras (L. 5,000.00) ni superiores a un millón de Lempiras (L.1,000,000.00), según la gravedad de la falta, pudiendo, además los mismos y a solicitud del Tribunal, ser amonestados, suspendidos o destituidos de sus cargos por la autoridad nominadora.*

Esta Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI) respetuosamente **MANIFIESTA:** que todas las instituciones que integran la Administración Pública, están obligada a **implementar estos procedimientos para determinar, delimitar y aprobar el pago de viáticos y otros gastos de viaje de misiones oficiales dentro y fuera de la República, así como su verificación, justificación y liquidación.**

Agradeciendo de antemano su atención a la presente.

Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los dieciocho (18) días del mes de abril del año dos mil veintitrés (2023).


**MSc. Ericka Arely Suazo Bonilla**  
**Directora ONADICI**

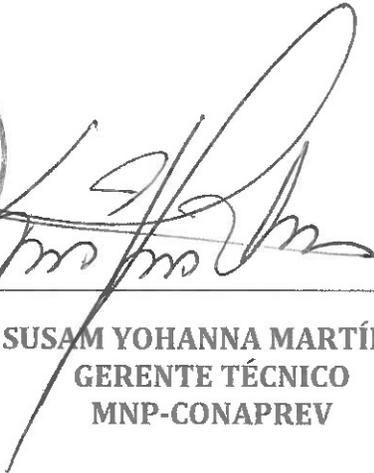
-  C: Abog. Ángel Edmundo Orellana. Secretario de Estado en los Despachos de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción
-  C: Unidad Auditoria Interna
-  C: Comité Control Interno Institucional (COCOIN)
-  C: Archivo Institucional ONADICI

## **CIRCULAR No. 003-GT-MNP-CONAPREV-2023**

Se le comunica a todo el personal, por instrucciones del Comité MNP-CONAPREV, debido que el 01 de mayo se celebra el día del Trabajador Hondureño, por lo tanto, el día lunes 01 de mayo se dará asueto a todo el personal, del área de Monitoreo queda en turno en la Oficina de Tegucigalpa la Abogada Migdi Buezo y Motorista Leonardo Rivera, en San Pedro Sula la abogada Amanda Escobar, dicho turno será por llamado.

Tegucigalpa M.D.C. a los 28 del mes de abril del 2023

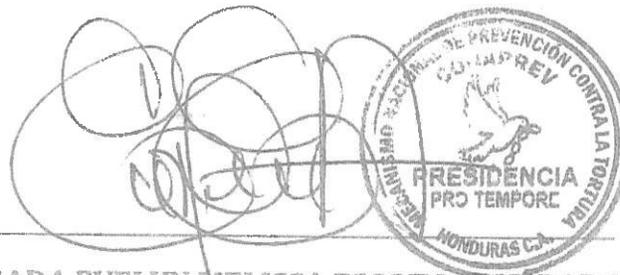


  
**LICENCIADA SUSAM YOHANNA MARTÍNEZ VELÁSQUEZ**  
**GERENTE TÉCNICO**  
**MNP-CONAPREV**

### CIRCULAR No. 08-COMITÉ-MNP-CONAPREV-2023

Se le comunica a todo el personal, debido al feriado otorgado por el Gobierno de la República, se les comunica que el feriado se tomará a partir del día martes 4 de abril para el personal administrativo de la Institución, en el caso de la Unidad de Monitoreo se quedará según lo establecido anteriormente.

Tegucigalpa M.D.C. a los 3 del mes de abril del 2023



The image shows a handwritten signature in black ink over a circular official stamp. The stamp contains the text 'COMITÉ NACIONAL DE PREVENCIÓN CONTRA LA TORTURA', 'MNP-CONAPREV', 'PRESIDENCIA PRO TEMPOR', and 'HONDURAS C.A.' around a central logo of a dove.

**ABOGADA EVELYN MELISSA ESCOTO ALVÁRADO  
COMISIONADA PRESIDENTE PROTEMPORE  
MNP-CONAPREV**

## **CIRCULAR No. 009-COMITE-MNP-CONAPREV-2023**

Se le comunica a todo el personal, debido al feriado otorgado por el Gobierno de la República el día 14 de abril, celebrando el día de las Américas y según las disposiciones de la Presidencia de la República, se otorgará el día lunes 17 de abril del 2023, en el caso de la Unidad de Monitoreo se quedará de turno el Abogado Brayan Izaguirre y en Regional de San Pedro Sula el Abogado Gabriel Franco.

Tegucigalpa M.D.C. a los 11 del mes de abril del 2023



**ABOGADA EVELYN MELISSA ESCOTO ALVARADO  
COMISIONADA PRESIDENTE PROTEMPORE  
MNP-CONAPREV**