

**CIRCULAR STLCC-ONADICI No.034-05-2023**

**Secretarios (as) de Estado**

**Directores (as)**

**Titulares de Programas y Proyectos de adhesión a las Secretarías de Estado**

**Instituciones Descentralizadas y Desconcentradas**

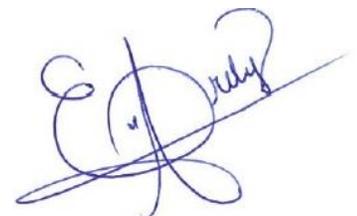
**Su Despacho**

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 gestión y administración de los Bienes Nacionales del Estado: el Gerente Administrativo o el empleado o funcionario en quien se delegue, será responsable de verificar:**
  - a) La aplicación del Reglamento del Decreto Legislativo 274-2010 sobre la creación de la Dirección General de Bienes Nacionales y sus reformas en el Decreto Ejecutivo No.PCM-047-2015, el Manual de procedimiento para la propiedad estatal pérdida, normas y procedimientos técnicos de la Dirección Nacional de Bienes del Estado, manual de catálogo de bienes y demás disposiciones aplicables.
  - b) Registrar altas, bajas, transferencias, donaciones, permutas además llevar el registro de cargos y descargos de los bienes nacionales administrados o custodiados por terceros.
  - c) Cumplimiento de los requisitos legales, administrativos y técnicos relacionados con el proceso de descargo de bienes propiedad de la institución.
  - d) Verificar periódica y sistemáticamente la existencia, estado y conservación de los bienes inventariados y registrados.
  - e) La compra y adquisición de los bienes muebles por parte de las instituciones del Estado se sujetarán a la ley de presupuesto, a las Disposiciones Generales del Presupuesto vigente y a la ley de

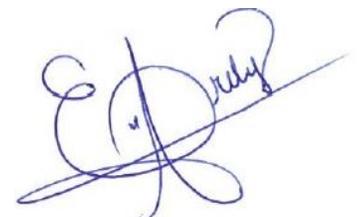


- Contratación del Estado, debiendo en los casos que corresponda incorporarlos a su inventario, en cuyo caso están en la obligación de actualizar su registro en el sistema nacional de bienes.
- f) En todo acto de compra, venta, permuta, donación, indemnización y concesión de inmuebles del Estado, para la debida salvaguarda y transparencia, deberá mediar la autorización de la Dirección de Bienes del Estado.
  - g) El registro de los bienes muebles e inmuebles en el subsistema de bienes nacionales del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) de acuerdo con la programación que se establezca en coordinación con la Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE).
  - h) Elaborar y aprobar los asientos manuales en el módulo contable del SIAFI para el registro de descargos, reversiones y transferencia de bienes de uso, activos Biológicos e Intangibles y los relacionados con la conciliación de estos y presentar a más tardar el 30 de Junio 2023 a la Contaduría General de la República.
  - i) En la compra o arrendamiento de vehículos automotores, todas las instituciones del sector público deberán establecer si se encuentran enmarcados dentro de las excepciones establecidas dentro del artículo 59 de la Ley de Fortalecimiento de los Ingresos, equidad social y racionalización del gasto público. *En el caso de las alcaldías deberán apearse a lo establecido en el artículo 1 del decreto No.48-2011.*
  - j) Cuando dos personas jurídicas distintas pertenecientes al sector público, quisieran que una de ellas entregue a la otra, especies, bienes muebles o inmuebles, podrán celebrar un Contrato de Comodato o Préstamo de Uso, sujetándose a las normas propias de esta clase de contratos, previa autorización emitida al efecto por la DGBN.
  - k) También se podrán celebrar Contratos de Comodato entre entidades y organismos del sector público y personas jurídicas del sector privado que, por delegación o concesión realizada de acuerdo con la Ley, presten servicios públicos, siempre que dicho contrato se relacione con una mejor prestación de un servicio público, favorezca el interés social, se establezcan las correspondientes garantías y esté debidamente autorizado por la máxima entidad u organismo, de acuerdo con la Ley y este Reglamento.
- Los Contratos de Comodato con entidades privadas podrán renovarse siempre y cuando se cumplan las condiciones señaladas en el párrafo anterior y no se afecte de manera alguna el servicio público. Al fin de cada año, la Institución Comodante evaluará el cumplimiento del contrato, y de no encontrarlo satisfactorio, pedirá la restitución de la cosa prestada sin perjuicio de ejecutar las garantías otorgadas. La Entidad Comodante está obligada a incluir estipulaciones expresas que establezcan las condiciones determinadas en el párrafo precedente.
- l) Para llevar a cabo el contrato se debe presentar la solicitud correspondiente en la Secretaría General del Despacho de Finanzas, quien en el término de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha



de presentación, turnará a la DGBN, quien procederá de conformidad a la Ley y su Reglamento a emitir la opinión que le corresponde.

2. **La responsabilidad sobre los bienes muebles e inmuebles que forman parte del inventario o han sido consignados a cada institución o dependencia del sector público, corresponde a los titulares de las Gerencias Administrativas o Departamentos de administración de las mismas instituciones o dependencias del sector público.**
3. **Las Instituciones del Sector Público Descentralizado, cumpliendo la normativa y bajo la supervisión de la Dirección Nacional de Bienes del Estado (DNBE); podrán arrendar, vender y/o subastar su infraestructura (bienes productivos e improductivos), materiales y suministros que no requieren para el cumplimiento de sus funciones y se encuentran en desuso y/o obsolescencia, generando ingresos directos a la institución para sostenimiento y crecimiento de sus operaciones, estos ingresos se consideran como recursos propios y deben cumplir con la normativa vigente para proceder con su incorporación al Presupuesto.**
4. **Se establecerá un sistema de codificación que permita fácil identificación, organización y protección de los bienes de larga duración. Todos los bienes de larga duración llevarán impreso el código correspondiente en una parte visible, permitiendo su fácil identificación. La protección de los bienes entregados para el desempeño de sus funciones será de responsabilidad de cada servidor público, quien firmará la recepción y entrega cuando corresponda, comprometiéndose a su uso exclusivo para los fines de la entidad**
5. **El área administrativa de cada entidad elaborará los procedimientos que permitan implantar programas de mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración. La aplicación de estos programas no debe afectar la gestión operativa de la entidad, permitirán conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil. Para los bienes de la infraestructura tecnológica y otros como los equipos de laboratorio, estos planes deben realizarse con la participación de especialistas, quienes asumirán la responsabilidad que les corresponda.**
6. **La MAE debe definir quién será el encargado de la administración de los bienes, y con la participación de los directivos, aplicando las disposiciones emitidas por los organismos reguladores, instrumentará los procesos a seguir para: la planificación, adquisición, recepción, custodia, registro, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, levantamiento o verificación de inventarios, y elaboración de informes sobre existencias, vencimientos, caducidad, posible deterioro, y otra información relevante, de los bienes de larga duración, así como para la venta**



- y consumo. Estas disposiciones también aplican para donaciones recibidas, con las adecuaciones que deban realizarse, por sus condiciones especiales para la valoración y registro.
7. Para el control de los bienes se establecerá un sistema adecuado de registro permanente, debiendo incluirse registros auxiliares individualizados o por grupos de bienes de iguales características. Sólo las personas que laboran en el almacén o bodega, y otros debidamente autorizados, tendrán acceso a las instalaciones. Existen bienes que, por sus características especiales, deben ser almacenados en otras instalaciones o enviados directamente a los encargados de su utilización. En estos casos, el encargado de almacén efectuará la verificación directa y la tramitación de la documentación correspondiente.
  8. 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.

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 obligadas a mantener un registro, periódico y sistemático de la administración, custodia, protección, conservación, descargo, resguardo de la documentación y control de los bienes nacionales del Estado que permita garantizar la propiedad estatal.*

Agradeciendo de antemano su atención a la presente.

Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los diez (10) días del mes de mayo 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 Auditoría Interna
-  C: Unidad de Asesoría Jurídica de Control Interno Institucional-ONADICI
-  C: Archivo Institucional ONADICI

## CIRCULAR STLCC-ONADICI No.003-01-2023

**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) en cumplimiento con el Decreto Ejecutivo PCM 05-2022, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No 35,892 en fecha 06 de abril del 2022, el Decreto Ejecutivo PCM 26-2007 publicado en el Diario Oficial La Gaceta No 31,462 en fecha 20 de Noviembre del 2007, el Acuerdo Administrativo No.02/2021, correspondiente al MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS (MARCI), Número 04/2021 de fecha (15) de abril de 2021, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 35,795 del 11 de diciembre de 2021 y de más normativa aplicable, **COMUNICA** que mediante Acuerdo STLCC N. 003-SG-2023 de fecha once (11) de Enero del dos mil veintitrés (2023), suscrito por el Secretario de Estado y la Secretaria General en los Despachos de Transparencia y Lucha Contra la Corrupción (STLCC), fue aprobado el **PLAN ANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS (MARCI), para el ejercicio fiscal 2023, por lo cual se le solicita respetuosamente a las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Control Interno el cumplimiento obligatorio de las actividades y productos de control interno planteados en dicho plan.**

Para la ejecución del Plan Anual se recomienda lo siguiente:

### **Máximas Autoridades Institucionales / Ejecutivas:**

1. Liderar y apoyar, de manera directa y recurrente, la Implementación del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) en la Institución a través del 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.
2. Adoptar o adaptar 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 Y SUS ANEXOS EN SU TERCERA EDICIÓN.
3. Apoyar a los Comité de Control Institucional (COCOIN) para 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.
4. Facilitar los procesos de difusión y capacitación del MARCI y estimular, con nuestro ejemplo, la implementación, supervisiones continuas, autoevaluación y evaluación para promover mejoras.
5. 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.

### **Comités de Control Institucional (COCOIN)**

1. Las actividades y/o productos de control interno con su evidencia deben ser aprobados por la Máxima Autoridad Institucional / Ejecutiva y remitidos a la ONADICI de manera digital mediante Oficio dirigido por Máxima Autoridad Institucional / Ejecutiva.
2. Los plazos **son improrrogables**



3. Toda la información debe de presentarse de acuerdo a los Lineamientos para la creación de usuarios y acceso a la nube; relacionado con el proceso de entrega de productos de Control Interno Institucional y sus evidencias.

#### **Unidades de Auditoría Interna**

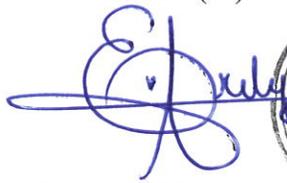
1. Los plazos **son improrrogables.**
2. Toda información debe de ser presentada de manera digital al correo electrónico [direccion@onadici.gob.hn](mailto:direccion@onadici.gob.hn)

Se adjunta

1. Acuerdo STLCC N. 003-SG-2023 de fecha once (11) de Enero del dos mil veintitrés (2023).
2. Plan Anual para la Implementación del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI).
3. Lineamientos para la creación de usuarios y acceso a la nube. Relacionado con el proceso de entrega de productos de Control Interno Institucional.

Agradeciendo de antemano su atención a la presente.

Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los trece (13) días del mes de enero 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 Auditoría Interna
-  C: Comité Control Interno Institucional (COCOIN)
-  C: Archivo Institucional ONADICI