

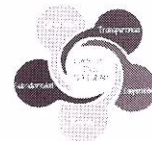


www.inpreunah.hn

Col. Alameda 3ra Ave. Tibúrcio Carias  
Andino, Sendero Subirana, Edificio  
Warren Valdemar Ochoa,  
Tegucigalpa M.D.C, Honduras C.A.

PBX: 2239-9706 / 2235-3261  
Telefax: (504) 2235-3333 / 2235-3332  
Apartado Postal No. 3676

**COMITÉ DE PROBIDAD Y ETICA (INPREUNAH)  
OFICIO CPE- 01-2023**



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

Un placer saludarle,  
Deseando éxitos en sus labores cotidianas,

Con el debido respeto, me dirijo a usted por este medio, en referencia a la Circular STLCC-ONADICI No. 018-03-2023 son la solicitud de alguna documentación del Comité de Ética de nuestra institución la cual detallo lo siguiente:

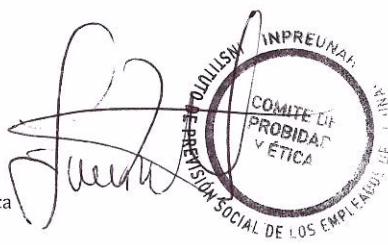
- Punto 2.2 del inciso 3 sobre la creación, diseño, desarrollo y actualización de apartado en la pagina web para el Comité de Probidad de Ética, permítame informarle en nuestro plan de trabajo lo hemos considerado y de no existir inconveniente alguno de que nos pueda apoyar el área de tecnología poder crear dicho espacio virtual.
- Punto 2.3 de los incisos (3,4,5) permítame aclararle que en nuestro código de ética en el artículo 14 habla sobre las Denuncias se encuentra el mecanismo de denuncia, así mismo hemos elaborado y sociabilizado el Formulario para la Presentación de las misma, por medio de correo electrónico a todos los empleados de la institución, cabe mencionar que hasta los momentos no hemos recibido ningún tipo de denuncias al respecto.

En espera de su atención sobre dicha información y cualquier consulta estamos a la orden.

Sin otro particular,

Evelyn Reyes

Presidenta del Comité de Ética  
INPREUNAH



**RE: FORMATO PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS .....COMITÉ DE ÉTICA DEL INPREUNAH**

Andrea Amador <aamador@inpreunah.hn>

Lun 27/03/2023 15:35

Para: Evelyn Reyes <ereyes@inpreunah.hn>

Buenas tardes.

Confirmando de recibido.

Saludos.

**Andrea Amador**


Oficial de Control Interno y Procesos

**INPREUNAH**

**Instituto de Previsión Social de los Empleados de la UNAH**

Tegucigalpa; Honduras; Tel (504) 2235-3261 ext. 1004

Correo Electrónico: [aamador@inpreunah.hn](mailto:aamador@inpreunah.hn)

<b>OFICINAS</b>		<a href="http://www.inpreunah.hn">www.inpreunah.hn</a>	
<b>Tegucigalpa</b>	(PBX)2235-3261 / 2239-9706 2235-3265 / 2235-3267	<b>San Pedro Sula</b>	2566-2230
C/6. Mamada Jera Av. Tiburcio Carías Andino. Sede: Subreana, Edificio Warren Valdemar Ochoa		Universidad Nacional Autónoma de Honduras. Vale de Sula, Sector Pedregal	
		Instituto de Previsión Social de los Empleados de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras	

**De:** Evelyn Reyes <ereyes@inpreunah.hn>

**Enviado el:** lunes, 27 de marzo de 2023 03:29 p.m.

**Para:** Ada Figueroa <afigueroa@inpreunah.hn>; Karla Membreño <kmembreno@inpreunah.hn>; Jheimy\_Ucles <jucles@inpreunah.hn>; Rocio Sanchez <rsanchez@inpreunah.hn>; Georgina Ramirez <gramirez@inpreunah.hn>; Katia Owen <kowen@inpreunah.hn>; Mariela Ortiz <mortiz@inpreunah.hn>; Alejandra Calix <acalix@inpreunah.hn>; Lourdes Rico <lrigo@inpreunah.hn>; Minner Morales <mmorales@inpreunah.hn>; Alejandra Escalante <aescalante@inpreunah.hn>; Marco Alonzo <malonzo@inpreunah.hn>; Elmer Ponce <eponce@inpreunah.hn>; Lourdes Barahona <lbarahona@inpreunah.hn>; Jose Felix Escalante Mendoza <jescalante@inpreunah.hn>; Selvin Maldonado Zuniga <smaldonado@inpreunah.hn>; Marina Gunera <mgunera@inpreunah.hn>; Daniel Garcia <dgarcia@inpreunah.hn>; Cristian Barahona <cbarahona@inpreunah.hn>; Ramses Diaz <rdiaz@inpreunah.hn>; Gladys Gaviria <ggaviria@inpreunah.hn>; Wendy Burgos <wburgos@inpreunah.hn>; Fredy Gonzalez <fgonzalez@inpreunah.hn>; Wendy Ramirez <wramirez@inpreunah.hn>; Jose Giron <jgiron@inpreunah.hn>; Rene Garcia <rgarcia@inpreunah.hn>; Arlene Rauscher <arauscher@inpreunah.hn>; Daniel Garcia <dgarcia@inpreunah.hn>; Genara Lopez <glopez@inpreunah.hn>; Ibania Barahona <ibarahona@inpreunah.hn>; Minner Morales <mmorales@inpreunah.hn>; Hellen Bonilla <hbonilla@inpreunah.hn>; Marcela Nuñez <mnunez@inpreunah.hn>; Wilson Herrera <wherrera@inpreunah.hn>; Maricela Arrazola <marrazola@inpreunah.hn>; Maria Santos <msantos@inpreunah.hn>; Hector Martinez <hmartinez@inpreunah.hn>; Nancy Turcios <nturcios@inpreunah.hn>; Cesar Villalta <cvillalta@inpreunah.hn>; Andrea Amador <aamador@inpreunah.hn>; Ana Chow <achow@inpreunah.hn>; Fabricio Doblado <fdoblado@inpreunah.hn>; Juan Turcios <jturcios@inpreunah.hn>; Martha Pino <mpino@inpreunah.hn>; LUIS FERNANDO REYES <lreyes@inpreunah.hn>; Damaris Torres <itorres@inpreunah.hn>; Marjorie Irías <mirias@inpreunah.hn>; Ana Trejo Salgado <atrejo@inpreunah.hn>; Denis Vásquez <dvasquez@inpreunah.hn>; Azaria Espinoza <aespinoza@inpreunah.hn>; Alexandra Velasquez <avelasquez@inpreunah.hn>; Evelyn Reyes <ereyes@inpreunah.hn>; Hector Duron <hduron@inpreunah.hn>; Ericka Rodas <erodas@inpreunah.hn>

**CC:** Raul Estrada <restrada@inpreunah.hn>; Claudia Navarro <cnavarro@inpreunah.hn>; Lourdes Orellana

<lorellana@inpreunah.hn>

Asunto: FORMATO PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS .....COMITÉ DE ÉTICA DEL INPREUNAH

Buenas Tardes Estimados

Por este medio me dirijo en referencias al artículo 49 del Capítulo VII " De las Denuncias" del Código de Conducta del Servidor Público y su Reglamento así como el Código de Ética del INPREUNAH en el artículo 14 se les hace entrega del "**FORMULARIO PARA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS**"

Se adjunta archivo .

Atte.

Evelyn Reyes

Presidenta del Comité de Ética

INPREUNAH



INSTITUTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SEGURIDAD INDUSTRIAL  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS

IPU-002/11-00

**FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS**

FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS

Describa la siguiente información relacionada con el hecho denunciado: qué, quién, cómo, cuándo, dónde, con quién. Adicionalmente, de disponer de los datos sobre el monto de los recursos comprometidos, sírvase enviar esa información: por medios electrónicos, depositando en el buzón de la (nombre de la Institución), en sobre cerrado o por cualquier otro medio que considere apropiado.

**1. DATOS DEL DENUNCIADO**

Nombre:	
Tarjeta de identidad:	
Dirección domiciliar:	
Teléfono:	
Cargo o vinculación con la entidad, Ej. contratistas:	
Lugar donde sucedieron los hechos:	
Departamento o unidad:	
Teléfono de la institución:	
Monto de los recursos comprometidos en la denuncia:	

**2. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS DENUNCIADOS**

Escriba a continuación: qué, quién, cómo, dónde, por qué, nombres, circunstancias, lugares, fechas y objeto de la denuncia.

**3. PRUEBAS O DOCUMENTOS QUE SUSTENTEN LOS HECHOS DENUNCIADOS**

Si no dispone de ellos, señale el lugar donde se encuentran o puedan obtenerse.

Agregar archivos de acuerdo al medio utilizado para la denuncia.

En caso de utilizar medios digitales agregar los archivos o links donde se puede encontrar la información.

**4. DATOS DEL DENUNCIANTE**

Nombre:	
Tarjeta de identidad:	
Número telefónico:	
Correo electrónico:	
Otro medio de contacto:	
Firma del denunciante:	

---

considere que también existe la opción de la denuncia anónima, en cuyo caso no es indispensable los datos de identificación, en cuyo caso se omite los datos de identificación

---



Describa la siguiente información relacionada con el hecho denunciado: qué, quién, cómo, cuándo, dónde, con quién. Adicionalmente, de disponer de los datos sobre el monto de los recursos comprometidos, sírvase enviar esa información: por medios electrónicos, depositando en el buzón de la (nombre de la Institución), en sobre cerrado o por cualquier otro medio que considere apropiado.

#### 1. DATOS DEL DENUNCIADO

Nombre:	
Tarjeta de identidad:	
Dirección domiciliaria:	
Teléfono:	
Cargo o vinculación con la entidad, Ej. contratistas:	
Lugar donde sucedieron los hechos:	
Departamento o unidad:	
Teléfono de la institución:	
Monto de los recursos comprometidos en la denuncia:	

#### 2. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS DENUNCIADOS

Escriba a continuación: qué, quién, cómo, dónde, por qué, nombres, circunstancias, lugares, fechas y objeto de la denuncia.

#### 3. PRUEBAS O DOCUMENTOS QUE SUSTENTEN LOS HECHOS DENUNCIADOS

Si no dispone de ellos, señale el lugar donde se encuentran o puedan obtenerse.

Agregar archivos de acuerdo al medio utilizado para la denuncia.

En caso de utilizar medios digitales agregar los archivos o links donde se puede encontrar la información.

#### 4. DATOS DEL DENUNCIANTE

Nombre:	
Tarjeta de identidad:	
Número telefónico:	
Correo electrónico:	
Otro medio de contacto:	
Firma del denunciante:	

Considere que también existe la opción de la denuncia anónima, en cuyo caso no es indispensable los datos de identificación, en cuyo caso se omite los datos de esta sección



# CÓDIGO DE ÉTICA

## INPREUNAH



“Los valores proporcionan perspectiva en el mejor y en el peor de los tiempos” (Charles Garfield)

## **Capítulo I Principios Generales**

Artículo 1.- Objeto.- Este Código de Ética tiene por objeto establecer y promover los principios, valores, deberes y compromisos éticos que deben tener los directivos y empleados del Instituto de Previsión Social de los Empleados de la Universidad Nacional de Honduras (INPREUNAH), en el cumplimiento de sus funciones, para alcanzar los objetivos institucionales y garantizar los beneficios de los participantes activos, los pensionados por vejez o invalidez, y los beneficiarios contemplados en el Reglamento General del INPREUNAH.

Artículo 2.- Alcance y ámbito de aplicación.- Este Código de Ética es de aplicación y observancia obligatoria para todos los directivos y empleados del INPREUNAH.

“Una persona que valora sus privilegios sobre sus principios, pronto pierde los dos.” (Dwight D. Eisenhower)

## Capítulo II Principios y Valores

Artículo 3.- Los directivos y empleados del INPREUNAH regirán su conducta de acuerdo a los principios y valores siguientes:

### **a. Compromiso**

Para dar todo de sí mismo, ofreciendo sus competencias y diligencia para alcanzar la Misión, Visión y los Objetivos del INPREUNAH.

### **b. Honestidad**

En el manejo íntegro de los recursos, apegados a ley, generando confianza y credibilidad hacia los participantes.

### **c. Transparencia y Rendición de Cuentas**

Hacia los participantes activos y pensionados, los compañeros empleados del Instituto, entes reguladores, así como con las autoridades institucionales y gubernamentales.

### **d. Responsabilidad**

En el cumplimiento de los compromisos establecidos con los clientes internos y externos.

“Tus valores crean tu brújula interna que orienta el cómo tomas decisiones en tu vida” (Roy T. Bennet)

## Capítulo II Principios y Valores

### e. Eficiencia

En el manejo óptimo del tiempo y los recursos administrados.

### f. Solidaridad

Mediante el apoyo mutuo, empatía y velando por el interés público.

### g. Espíritu de Servicio

Ofreciendo soluciones diligentes y personalizadas con alegría y entusiasmo.

### h. Subsidiariedad

Reconociendo la responsabilidad del Estado de proteger la capacidad de decisión y actuación de los organismos comunitarios o privados para que puedan alcanzar de manera suficiente los objetivos sociales para los que fueron creados.

### i. Flexibilidad

Para que el sistema previsional pueda ser adecuado a las reformas que surjan de los cambios sociales, demográficos, económicos, financieros o políticos, con el objeto de no reducir su capacidad plena de brindar seguridad social a sus participantes.



“Cumplir lo que estimamos nuestro deber ya encierra en sí mismo una recompensa” (Miguel Delibes)

## Deberes del Personal

Artículo 4.- Deberes del Personal del INPREUNAH.- Los directivos y empleados del Instituto de Previsión Social de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, tendrán los siguientes deberes:

- a. Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República del Honduras, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas en materia de Seguridad Social, especialmente emitidas por el INPREUNAH;
- b. Cumplir con las obligaciones de su cargo, con eficiencia, calidad, calidez, solidaridad y en función del bien comunitario, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades;
- c. Proporcionar un trato digno a las personas, respetar su libertad y su privacidad;
- d. Cumplir de manera obligatoria y eficiente con su jornada de trabajo legalmente establecida;
- e. Cumplir y respetar las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos. Los servidores y empleados del INPREUNAH podrán negarse, por escrito, a acatar las órdenes superiores que sean ilegales;

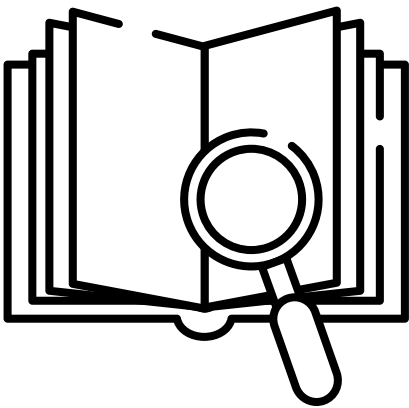
"Tu actitud es una expresión de tus valores, creencias y expectativas."  
(Brian Tracey)

## Deberes del Personal

- f. Velar por el patrimonio y recursos de la Institución y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su cuidado;
- g. Cumplir permanentemente sus funciones, con atención debida a los participantes, pensionados y público en general, garantizando el derecho a recibir beneficios de óptima calidad;
- h. Informar a su inmediato superior los hechos que puedan causar daño al Instituto y denunciar con fundamentos presuntos actos de corrupción en la Institución;
- i. Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos de la Institución, con apego a los principios y valores institucionales; y,
- a. Someterse a evaluaciones periódicas durante el ejercicio de sus funciones.

“La transparencia es para quienes ejercen funciones públicas y ejercen el poder público; La privacidad es para todos los demás”  
(Glenn Greenwald)

## Transparencia en la Gestión

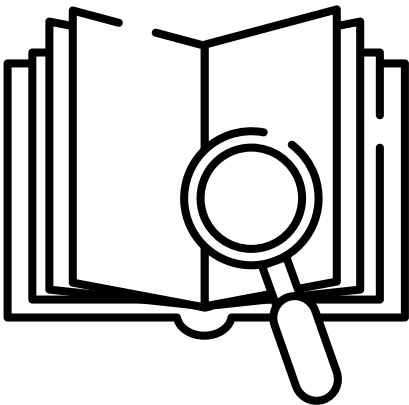


Artículo 5.- Transparencia en la Gestión.- El INPREUNAH promoverá la implementación de buenas y mejores prácticas de gestión pública transparente, como son:

- a. Garantizar el libre acceso a la información pública de acuerdo a la Ley del IAIP;
- b. Proporcionar información completa, veraz y verificable a los afiliados, pensionados y beneficiarios y ciudadanía en general, acerca de los servicios, productos y valores que el INPREUNAH ofrece. Además, difundir información contable y financiera autorizada y fidedigna de manera periódica;
- c. Custodiar la información de naturaleza privada de los participantes, pensionados y beneficiarios, en función de la reserva que manda la Ley y no usarla para beneficio personal o de terceros;

“Si la corrupción es una enfermedad, la transparencia es una parte medular de su tratamiento” (Kofi Annan)

## Transparencia en la Gestión



d.Las autoridades; los directivos; y todos los servidores y los empleados del INPREUNAH, se abstendrán de divulgar información confidencial o reservada de la Institución. Tampoco utilizarán esa información para beneficio personal o de terceros.

e.Para entregar información de carácter institucional, se deberá observar el procedimiento establecido por el INPREUNAH para el efecto, y contar con la aprobación de la autoridad competente; y,

f.Desplegar estrategias de publicidad y promoción, con información clara, precisa, oportuna, razonable, adecuada, validada, veraz y completa en beneficio de los afiliados, jubilados, beneficiarios y ciudadanía en general, conforme a los principios de competencia leal y de buena práctica de negocios.

“La sinceridad y la verdad son la base de toda virtud”  
(Confucio)

## Rendición de Cuentas

Artículo 6.- Rendición de Cuentas.- El INPREUNAH efectuará la rendición de cuentas a los participantes, pensionados, beneficiarios y demás grupos de interés, para lo cual se dispone:

a.Las autoridades, directivos y todos los empleados del INPREUNAH, están sujetos a las reglas de responsabilidad propias del servicio público, en lo relativo al manejo y la administración de los fondos, bienes y recursos confiados a su gestión cualquiera sea la naturaleza jurídica de su relación de servicio. Así también, deberán responder por la calidad, cantidad y oportunidad de los productos y servicios a su cargo;

b.La rendición de cuentas en el INPREUNAH, es un medio efectivo para transparentar los resultados de la gestión institucional, la planificación estratégica y el cumplimiento de las buenas y mejores prácticas de Buen Gobierno Corporativo y del Código de Ética, en beneficio directo de los participantes, pensionados y beneficiarios y de la ciudadanía en general; y,

c.La rendición de cuentas del INPREUNAH, se plasmará en un informe y se la publicará en la página web institucional de acuerdo a lo establecido en las leyes y reglamentos aplicables.



“Hay que tener el valor de decir la verdad, sobre todo cuando se habla de la verdad” (Platón)

## **Conflicto de Interés**

Artículo 7.- Conflicto de Interés.- Los empleados del INPREUNAH, en el ejercicio de sus funciones no podrán favorecer o afectar a terceros o perjudicar con sus decisiones los derechos de los participantes, pensionados y beneficiarios, o de la Institución. Para el efecto se abstendrán de intervenir por sí o por interpuesta persona en calidad de oferentes en los procesos de contratación que realice la Institución. Cualquier persona cuando conozca de un presunto caso de conflicto de interés, deberá informar por escrito al Comité de Ética, instancia que le corresponderá conocer, investigar y resolver el caso denunciado.

“La ética no es más que el intento racional de averiguar cómo vivir mejor” (Fernando Savater)

## Prohibiciones a los empleados

Artículo 8.- Prohibiciones a los empleados del INPREUNAH.- Los directivos y empleados INPREUNAH, en concordancia con lo establecido en la Ley tendrán las siguientes prohibiciones:

- a. Solicitar directa o indirectamente a otro servidor o subalterno, cumplir con órdenes que atenten contra los derechos y principios consagrados en la Constitución de la Republica y la Ley o que generen ventajas o beneficios personales;
- b. Solicitar reconocimiento de cualquier tipo para el cumplimiento de las funciones, aún de aquellos que pretendan estimarse como de cortesía o de apoyo al cumplimiento de las responsabilidades propias;
- c. Resolver asuntos, intervenir, emitir informes, gestionar, tramitar o suscribir convenios o contratos con el INPREUNAH, por si o por interpuesta persona u obtener cualquier beneficio que implique privilegios para el servidor o servidora, su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad;

“Reflexionar serena, muy serenamente, es mejor que tomar decisiones desesperadas” (Franz Kafka)

## Prohibiciones a los empleados

- d.** Se propenderá a evitar el ingreso a la nómina institucional de servidores y empleados, en el caso de que su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad ya se encuentren trabajando en el INPREUNAH;
- e.** Insinuar, prometer u ofrecer cualquier tipo de favor o beneficio, directa o indirectamente, a servidores públicos o a personas naturales o jurídicas, por la acción u omisión de actos que se relacionen con el cargo que aquellos desempeñan;
- f.** Ordenar a sus subordinados asistir a eventos de carácter político o usar los bienes y recursos del INPREUNAH con esa finalidad;
- g.** Realizar comentarios inapropiados que atenten contra la dignidad o prestigio de las personas e instituciones, sean éstas públicas o privadas;

“Al final de nuestras vidas solo seremos el resultado de las elecciones que hemos tomado a lo largo de ella” (Jeff Bezos)

- h.** Favorecer o retardar el despacho de los asuntos que se encuentren bajo su responsabilidad, en virtud de intereses personales o de terceros;
- i.** Emitir expresiones o tener actitudes descomedidas, abusivas o autoritarias con los compañeros de trabajo, usuarios y público en general;
- j.** Asistir a su puesto de trabajo bajo influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas. Tampoco podrán ingerir o usar estas sustancias durante la jornada laboral, excepto aquellos que deban ser utilizados por prescripción médica;
- k.** Formular comentarios públicos negativos sobre las actuaciones de sus compañeros y en general del personal que presta sus servicios en el INPREUNAH;
- l.** Comprometer el buen nombre de la Institución o el uso de su logotipo en actividades políticas, redes sociales de uso personal, u otros medios de difusión;
- m.** Discriminar a las personas en razón de su etnia, género, orientación sexual, religión o culto, edad, ideología política, capacidad diferente u otra razón;
- n.** Exigir relaciones de carácter sentimental o íntimo a sus compañeras/os de trabajo;

“Lo que las leyes no prohíben, puede prohibirlo la honestidad”  
(Séneca)

- o.** Atribuirse funciones o calidades de intervención en asuntos institucionales o de coordinación de estos, incluso administrativos internos, que no sean de su directa y expresa competencia o delegación;
- p.** Recomendar, referir o sugerir de forma tácita o expresa, a profesionales para que presten sus servicios a los afiliados, jubilados y beneficiarios, en relación con asuntos que involucren al INPREUNAH;
- q.** Emitir declaraciones u opiniones por los diferentes medios de comunicación sobre aspectos institucionales, sin autorización previa de las autoridades competentes;
- r.** Emitir o prestarse para difundir rumores que ofendan el honor y la dignidad de sus compañeros de trabajo;
- s.** Solicitar ni aceptar regalos, comidas u otro tipo de atenciones o cortesías a cambio de beneficiar o afectar a otra persona;
- t.** Solicitar contribuciones monetarias para hacer celebraciones o comprar regalos con el objeto de homenajear autoridades de la Institución;
- u.** Realizar dentro de la Institución algún tipo de proselitismo. Durante la jornada de trabajo, todas las actividades deberán desarrollarse con absoluta imparcialidad de sus creencias políticas, religiosas, deportivas y de cualquier índole que pueda afectar o pretenda distraer a los demás servidores; y,
- v.** Acosar sexual, psicológica o laboralmente a los servidores/as, empleados/as y público en general.

“La moral es lo que hace a uno sentirse bien y lo inmoral es lo que hace a uno sentirse mal” (Ernest Hemingway)

## **Capítulo III Del Comité de Probidad y Ética**

Artículo 9.- Comité de Probidad y Ética.- El Comité de Ética es la instancia organizacional encargada de asegurar el ejercicio correcto de las actuaciones de los empleados del Instituto de Previsión Social de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras, a fin de que dichas actuaciones se encuentren enmarcadas en principios de legalidad y valores éticos de integridad, imparcialidad, probidad, transparencia, responsabilidad y de eficiencia, que permitan otorgar un adecuado servicio a los participantes, pensionados, beneficiarios y público en general, así como salvaguardar el patrimonio de la Institución y de vigilar la correcta aplicación de las disposiciones del presente Código.

“La actitud es una pequeña cosa que marca una gran diferencia”  
(Winston Churchill)

## Conformación del Comité

Artículo 10.- Conformación del Comité de Probidad y Ética.- Este Comité estará integrado de acuerdo al Artículo 53 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el 59 de su Reglamento.

El Secretario del Comité tendrá entre sus funciones: convocar a las sesiones de trabajo previa instrucción del Presidente; elaborar las actas de las sesiones efectuadas y suscribirlas conjuntamente con el Presidente; llevar un registro detallado de las denuncias que se presenten al Comité; levantar las actas correspondientes de las investigaciones realizadas y de las actuaciones del mismo; notificar las decisiones del Comité a los interesados y a las autoridades pertinentes; y, las demás que se le encargaren de conformidad con la Ley.

Los miembros de Comité de Probidad y Ética serán responsables de la supervisión y seguimiento de los casos presentados al Comité y de aquellos que les asigne el Presidente. Los miembros del Comité en el desempeño de sus funciones gozarán del apoyo de la administración y se les concederá los recursos necesarios para llevar a cabo las funciones encomendadas.

“La constancia es el complemento indispensable de todas las demás virtudes humanas” (Giuseppe Mazzini)

## Sesiones

Artículo 11.- Quórum.- El quórum para la instalación de las sesiones del Comité de Ética del INPREUNAH, se conformará por la mitad más uno de la totalidad de sus miembros, debiendo estar presente el Presidente del Comité, o su suplente.

Artículo 12.- Sesiones.- El Comité de Probidad y Ética se reunirá ordinariamente, la primera semana de cada mes, previa convocatoria del Presidente; y, extraordinariamente en cualquier momento con convocatoria del Presidente, a pedido de uno de sus miembros, cuando lo solicite en forma motivada. En cualquier caso la convocatoria se realizará con un mínimo de veinticuatro (24) horas previo a la hora de la convocatoria.



“La ética es saber la diferencia entre lo que tienes derecho de hacer y lo que es correcto hacer”  
Potter Stewart

## Funciones del Comité de Ética

Artículo 13.- Funciones del Comité de Probidad y Ética.- Son las siguientes:

a.Preparar y aprobar el manual interno de funcionamiento del Comité en observancia de las disposiciones del Tribunal Superior de Cuentas;

b.Exigir la observación y cumplimiento del Código de Ética en todas las dependencias administrativas del INPREUNAH;

c.Conocer las denuncias sobre posibles violaciones a las normas de ética, que se presenten contra cualquiera de los empleados;

d.Velar para que se establezcan controles administrativos que impidan y desalienten al personal a incurrir en violaciones al presente Código;

e.Promover la divulgación del Código de Ética entre todos los directivos y empleados;

f.Resolver consultas y recibir denuncias de los empleados e iniciar una investigación para definir si se violentó las normas del presente Código, pudiendo evacuar audiencias u otros mecanismos para el efecto;

“Aún el más racional pensamiento de ética es indefenso si no existe la voluntad de hacer lo correcto”  
Alexander Solzhenitsyn

## Funciones del Comité de Ética

g. Analizar los resultados de dichas investigaciones, y tomar decisiones respecto de las violaciones descubiertas;

h. Informar a la autoridad competente, a fin de que se aplique el régimen disciplinario en correspondencia con las sanciones previstas en el Reglamento General, Código del Trabajo y Reglamento Interno de Trabajo; o, recomendar medidas correctivas tales como: cambio de funciones, despido del cargo, aseguramiento de compromiso del colaborador que determinen que en adelante observará el Código de ética;

i. En los anteriores casos, se establecerán plazos para el cumplimiento de las recomendaciones, así como responsables de su ejecución, mismos que deberán informar sobre la observancia en un plazo no mayor a cinco ( 5 ) días, luego de notificadas;

j. Supervisar el cumplimiento de las sugerencias hechas por el Comité a los empleados del INPREUNAH;

“Las grandes obras son hechas no con la fuerza, sino con la perseverancia” (Samuel Johnson )

- k. Proponer o formular cambios de la normativa contenida en el presente Código para conocimiento y aprobación de la Junta Directiva;
- l. Recomendar a la Administración estrategias para el mejoramiento del comportamiento de los empleados, basados en los resultados estadísticos que determinen los valores que han sido más vulnerados;
- m. Desempeñar las demás funciones que le encargue la Administración, y de manera anual informar sobre su gestión;
- n. Desarrollar acciones para prevenir la corrupción, los conflictos de interés, la transparencia en las compras y contrataciones de bienes, obras y servicios incluidos los de contratación y para elevar la calidad y eficiencia del servicio público;
- o. Realizar entrevistas y cuestionarios para verificar el comportamiento ético de los empleados; y,
- p. Realizar capacitaciones para instruir a los empleados sobre el deber de informar a las autoridades competentes sobre los actos de corrupción de las que tenga conocimiento en su trabajo.

## Denuncias



Artículo 14.- Caso de denuncia.- La denuncia puede ser presentada por cualquier persona o por un colaborador institucional y deberá ser formalizada por el denunciante.

El contenido de la denuncia y el nombre del denunciante serán de carácter reservado, si así lo solicitan. El denunciante deberá prestar toda la cooperación y entregar la información requerida por el Comité de Probidad y Ética a fin de sustentar su denuncia. En todo caso, queda a salvo la acción por daño moral.

Cuando un usuario considere que ha sido objeto de acciones que se contrapongan a las disposiciones establecidas en este Código, podrá presentar su denuncia ante el Comité de Ética, mediante comunicación escrita, debidamente suscrita y motivada, haciendo una relación de los hechos.

Las denuncias serán ingresadas por medio de la Unidad de Recursos Humanos.

## Denuncias

El Comité de Ética revisará y analizará la conformidad de los informes quincenales remitidos por la Unidad de Recursos Humanos. Podrá proponer recomendaciones y resoluciones a las acciones y sanciones emitidas, velando siempre por la confidencialidad de los casos. Así mismo realizará el seguimiento y monitoreo a la aplicación de las acciones y sanciones planteadas, frente al incumplimiento del Código de Ética.

## Sanciones

Artículo 15.- Sanciones.- El incumplimiento de este Código y la violación de sus normas constituyen faltas disciplinarias, las cuales serán objeto de una sanción proporcional a su gravedad, previa sustentación del procedimiento disciplinario que contempla el Reglamento Interno de Trabajo, leyes laborales y reglamentación aplicable, asegurando en todo caso las garantías básicas del derecho a la defensa y el debido proceso.

## **Capítulo IV**

### **Disposiciones Generales**

Artículo 16.- El Director Especialista del INPREUNAH, dispondrá a la Unidad de Recursos Humanos, la difusión permanente del contenido del presente Código, para lo cual desplegarán un plan y estrategia de promoción y socialización continua, que incluirá la publicación en la página web institucional del presente instrumento, para conocimiento de los servidores y público en general.

Artículo 17.- La Dirección Especialista del INPREUNAH, a través de la Unidad de Recursos Humanos, dispondrá que todos los empleados de la Institución suscriban un Compromiso que confirme que han leído y entendido el contenido del Código de Ética del INPREUNAH, y aceptan cumplir sus disposiciones.

## **Capítulo IV Disposiciones Generales**

Artículo 18.- Lo establecido en el presente Código de Ética, no exime a los directivos y empleados del INPREUNAH, dar cumplimiento a la normativa establecida en la Ley Orgánica de Conducta del Servidor Público y su Reglamento General, en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en las leyes laborales, reglamentación interna, y en general a las normas legales y reglamentarias aplicables.

## **Capítulo V Disposición Transitoria**

Artículo 19.- Dentro del plazo de treinta hasta (30) días, contados a partir de la fecha de publicación del presente Código, se constituirá e implementará el Comité de Ética de acuerdo a las disposiciones del Tribunal Superior de Cuentas.

## **Capítulo VI Disposiciones Finales**

Artículo 20.- Será de competencia de la Junta Directiva del INPREUNAH la interpretación de las disposiciones contenidas en el presente Código de Ética, en caso de existir dudas sobre su alcance o aplicación.



# INPREUNAH

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL  
DE LOS EMPLEADOS DE LA UNAH

## INFORMACIÓN DE CONTACTO

Col. Alameda, 3ra Ave. Sendero Subirana, Edificio Warren  
Ochoa, Tegucigalpa MDC, Honduras.

Telefonos: 2239-9706 / 22353261



COMITÉ DE ÉTICA