

## CIRCULAR STLCC-ONADICI No.018-03-2023

**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 la Circular STLCC-ONADICI No.003-01-2023 relacionada con *el Plan Anual para la Implementación del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos (MARCI) para el ejercicio fiscal 2023*, y específicamente con la ejecución actividades que se enmarcan en los ítems: *2.2 Copia del Documento de Creación del Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP) y evidencias que esta funcionando. 2.3 Instructivo y metodología para el tratamiento de denuncias y su seguimiento (Comité de Probidad y Ética Pública)*. Esta Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control (ONADICI) remite los lineamientos siguientes:

**2.2 Copia del Documento de Creación del Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP) y evidencias que está funcionando. Deberá presentar:**

*Evidencia de Creación del Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP)*

1. Acta de juramentación del Comité de Probidad y Ética Pública

**Evidencia de funcionamiento del Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP)**

1. Plan de Trabajo (aprobado por el Tribunal Superior de Cuentas (TSC)), Informes trimestrales presentados al Tribunal Superior de Cuentas (TSC),
2. Comunicaciones internas de apoyo al *Comité de Probidad y Ética Pública* por parte de MAE o MAI
3. Creación, diseño, desarrollo y actualización de un apartado en la página Web para el Comité de Probidad y Ética Pública.

**2.3 Instructivo y metodología para el tratamiento de denuncias y su seguimiento (Comité de Probidad y Ética Pública). Deberá presentar:**

1. Evidencia sensibilizaciones y capacitaciones relacionadas con el Código de Conducta Ética del Servidor Público.
2. Evidencia de la firma de la Declaración del Cumplimiento del el Código de Conducta Ética del Servidor Público.
3. Evidencia de creación del mecanismo de denuncia vigente.
4. Evidencia de socialización del mecanismo de denuncia.
5. Evidencia de aplicación del Anexo No.6 *Formulario para la presentación de denuncias* incluido en la Guía General para la Implementación del MARCI.



La documentación deberá estar disponible en el sitio web de cada institución en el apartado de control interno institucional y en el Portal Único (Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP)). Debe remitir a ONADICI evidencia de su cumplimiento (Link de publicación).

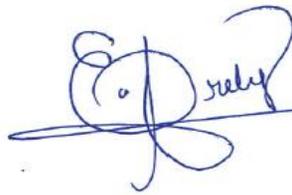
***SE DEBERÁN PRESENTAR LAS EVIDENCIAS CONFORME AL PLAN DE TRABAJO APROBADO POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS (TSC).***

Se adjunta:

- 1.- Detalle de los pasos a seguir para la Conformación del Comité de Probidad y ética.
  - 2.- Detalle de los requisitos para ser miembros
- Proporcionado por la Dirección de Ética y Probidad del Tribunal Superior de Cuentas (TSC)

Agradeciendo de antemano su atención a la presente.

Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los diez (10) días del mes de marzo 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

Pasos a seguir para

# Conformar Comité de Probidad y Ética



## Oficio

El TSC remite oficio de conformación a la máxima autoridad de la institución.

1



## Comisión Coordinadora

La Máxima Autoridad designará a tres personas para que conformen la comisión coordinadora encargados de la promoción y organización del proceso de elección y juramentación del CPE.

2



## Método de Elección

La comisión coordinadora seleccionará el método de elección apropiado para su institución, pudiendo ser por voto directo, por papeleta o de manera electrónica.

4



## Promoción

Se promocionará a lo interno el inicio del proceso de elección, indicando los requisitos para los miembros del CPE, mecanismo de inscripción y método de elección. Al menos 10 días antes de la fecha de elección definida

5



## Reunión de Coordinación

El técnico asignado del TSC se reunirá con la comisión coordinadora para inducción sobre funciones y elaboración del cronograma de conformación.

3



## Aspirantes

Toda persona que desee participar podrá inscribirse o ser nominado como candidato. RRHH verificará que reúne los requisitos establecidos para ser miembro del CPE. De manera individual o colectiva podrán realizar campaña de promoción dentro de los 5 días hábiles previos a la elección



## Juramentación

La máxima autoridad de manera indelegable, es el responsable de realizar la juramentación a los nuevos miembros. Deberá procurarse que se realice en el mismo acto de la elección.

9



## Elección

Independientemente del método de elección, resultarán electos los servidores públicos o planilla que obtenga la mayor cantidad de votos.

6



## Convocatoria

La comisión coordinadora realizará convocatoria abierta a todos los servidores públicos de la institución determinando lugar, fecha y hora del inicio de asamblea o votación, con carácter obligatorio. Plazo mínimo de 8 días hábiles previos a la elección.

7

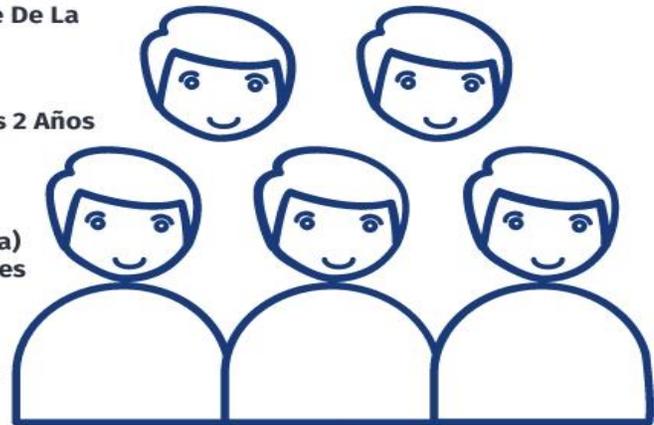
8

# COMITÉS DE PROBIDAD Y ÉTICA

## REQUISITOS para ser

### MIEMBROS

- 1- Ser Empleado Permanente De La Institución
- 2- Haber Laborado En La Misma Por Lo Menos 2 Años
- 3- No Poseer Cargo De Jefatura (Dirección Superior, Administración, RRHH O Auditoría) Ni Ser Miembro De Junta Directiva Gremiales O Sindicales
- 4- No Haber Sido Sancionado Por Faltas Graves
- 5- Ser De Reconocida Honorabilidad Y Buena Conducta
- 6- No Tener Cuentas Pendientes Con El Estado



#### AUTORIZACIÓN

RELACIONADO A LOS REQUISITOS 1 Y 2:

A Solicitud De La Máxima Autoridad, El TSC Podrá Autorizar La Conformación Cuando Por La Naturaleza De La Institución No Se Puedan Cumplir.

1

Una vez conformado, reciben inducción por parte del TSC para el fiel cumplimiento de sus funciones.

2

Cuentan con el apoyo de un comité adjunto integrado por un representante de la Administración Superior, el Jefe de recursos humanos y el Jefe de Legal