

**QUE SABES TU, Y
PARA QUE FUNCIONA?
UN COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA
PÚBLICA?**



!!!!!! PUES TE DIREMOS ¡¡¡¡¡ NOS REGIMOS POR ESTE CÓDIGO

CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO (DECRETO NO. 36-2007)

Y ESTAS SON ALGUNAS DE LAS NORMAS DE CONDUCTA ÉTICA QUE DEBES APLICAR (ART. 6)

1

Abstenerse de participar en actividades, situaciones o comportamientos incompatibles con sus funciones o que puedan afectar su independencia de criterio para el desempeño de las mismas.

2

Observar de acuerdo a las reglas de la moral, buenas costumbres y de convivencia social, una conducta digna y decorosa dentro y fuera de la institución en la cual labora.

3

Ser diligente, justo e imparcial en el desempeño de sus funciones y solícito y cortés en sus relaciones con los ciudadanos y el público en general.

4

Actuar, cuando exista discrecionalidad, con transparencia, integridad, honestidad y responsabilidad

5

Abstenerse de usar su cargo, poder, autoridad o influencia para obtener o procurar beneficios o ventajas indebidas o ilegales para sí o para terceras personas naturales o jurídicas.

6

Facilitar la investigación, en el caso que se impute un delito preterintencional y colaborar con las autoridades para que se ejecuten las medidas administrativas y judiciales necesarias para esclarecer la situación a fin de dejar a salvo su honra y la dignidad de su cargo.

! MUY IMPORTANTE QUE SEPAS ESTO !

CAPÍTULO IV

CONDUCTAS NO ÉTICAS DEL SERVIDOR PÚBLICO (ARTÍCULO 7).

1) Negar la información solicitada de conformidad a la Ley- En los casos en que se deba guardarse reserva, confidencialidad o secreto por razones legales, deberá señalarse claramente al solicitante la prohibición o circunstancia existente que legalmente impide dar a conocer la información pública solicitada.

2) Valerse de su cargo para influir sobre una persona con el objeto de conseguir un beneficio indebido o ilegal, sea éste directo o indirecto para sí o para una tercera persona natural o jurídica.

4) Usar en beneficio personal o de terceros información reservada o privilegiada de la que tenga conocimiento en el ejercicio de sus funciones pública.

3) Tomar Indebidamente o apropiarse de dinero, bienes o servicios, ya sea en préstamo o bajo cualquier otra forma, de la institución para la cual preste sus servicios.

5) Utilizar la publicidad institucional o los recursos públicos en general para la promoción personal del nombre, imagen o personalidad del servidor público....

!! TOMA EN EN CUENTAS ESTO !!

TÍTULO II – OBLIGACIONES, PROHIBICIONES E IMCOMPATIBILIDADES

Artículo 13.- El servidor público tiene prohibido designar parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad para que presten servicios en la institución directamente a su cargo, sea de manera remunerada o ad-honorem.- Se exceptúa el cónyuge del Titular del Poder Ejecutivo.

Artículo 14.- El servidor público que desempeñe un cargo remunerado a tiempo completo en una de las instituciones, órganos o entes descritos en el Artículo 3 de este Código no debe ejercer otro cargo remunerado en dichas instituciones, órganos o entes, salvo en la docencia, cultura o la asistencia social, siempre y cuando esas funciones no interfieran con sus jornadas laboral.

! OJO; TEN CUIDADO CON ESTE ARTÍCULO

TÍTULO III.- RÉGIMEN DE REGALOS Y OTROS BENEFICIOS

Artículo 24.-

Queda prohibido al servidor público y por lo tanto no debe, directa ni indirecta, ni para sí, o para terceros, solicitar, aceptar o admitir dinero, dádivas, beneficios, regalos, objetos de valor, viajes, gastos de viaje, promesas u otras ventajas o valores materiales o inmateriales por parte de personas o entidades en las situaciones siguientes:

1

Para hacer o dejar de hacer, acelerar indebidamente o retardar tareas relativas a sus funciones u obviar requisitos exigidos por la Ley, los reglamentos, manuales, e instructivos .

2

Para hacer valer su influencia ante otro servidor público, a fin de que este haga o deje de hacer, acelere indebidamente o retarde tareas relativas a sus funciones u obvie requisitos exigidos por la Ley, los reglamentos, manuales e instructivos.

TÍTULO IV.- SANCIONES. - CAPÍTULO ÚNICO (PROCEDIMIENTO Y SANCIONES)

Artículo 27.- Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal prevista en la Constitución de la República la ley orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el Código Penal y demás leyes de la República, el incumplimiento de este Código y la violación de las normas en él contenidas, constituyen faltas disciplinarias, las cuales serán objeto de una sanción proporcional a su gravedad de acuerdo al Reglamento de este Código previa sustanciación del procedimiento disciplinario respectivo, en el que se asegurará la garantía de defensa y del debido proceso.

Artículo 28.- Los Comités de Probidad y Ética Pública, que existan de conformidad con el Artículo 53 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas o instancias similares, **son los responsables de realizar las investigaciones especiales, de oficio o a petición de parte, cuando a su juicio considere que existe indicios reales de violación a las disposiciones de este Código, así como fijar, calificar y aplicar la sanción, con arreglo a las normas legales vigentes.**

MIEMBROS DEL CÓMITE DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA/SAG (NOV/2022-2024)



LIC RAFAEL M. ECHENIQUE
ENCARGADO UNIDAD DE
INGRESOS/DIGEPESCA

Presidente



YOLANDA RODAS
TÉCNICO
INFOTECNOLOGÍA/SAG

Secretaria



LIC. ELOISA ESPINOZA
JEFE DEPTO. PESCA
MÁRITIMA/DIGEPESCA

Vocal III



**!wow! PERO TAMBIÉN CONTAMOS
CON UN REGLAMENTO**



**REGLAMENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA DEL SERVIDOR
PÚBLICO.**

DECRETO No. 33,797 (1 de Agosto de 2015)



OBJETIVO DEL REGLAMENTO

El presente Reglamento tiene como objeto establecer las normas que regulan la integración y funcionamiento de los Comités de Probidad y Ética Públicas.

Artículo 4. Ámbito de Aplicación.- El Tribunal Superior de Cuentas (TSC) promoverá la creación de los Comités de Probidad y Ética Pública en todos los entes u órganos públicos.



Artículo 5. Objetivos.- Los Comités tendrán como objetivo, promover una cultura de probidad y ética al interior de cada ente u órgano del sector público y conocer de los casos de violaciones a las normas éticas en el Código de Conducta Ética del Servidor Público o las normas de conducta propias de la institución.

Artículo 6. Integración.- El Comité es un equipo de trabajo constituido por cinco (5) miembros representantes del personal de la institución, electos por éstos en forma directa, conforme al procedimientos establecido.

Artículo 12. Apoyo.- Los miembros del Comité en el ejercicio de sus funciones gozará del total apoyo de la Autoridad Nominadora de la Institución, quien les concederá el tiempo y los recursos necesarios para llevar a cabo las funciones a ellas delegadas.

Comité de Ética



CAPITULO III. DEL PROCESO DE ELECCIÓN

"REGLAMENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE LOS COMITÉS"

Artículo 15. Comisión Coordinadora

La Autoridad nominadora designara a tres (3) servidores público para que conformen una Comisión Coordinadora.

Artículo 16. Funciones.

- 1) Mantener comunicación constante con el técnico encargado de la Dirección de Probidad y Ética del TSC.
- 2) Establecer el método de elección a utilizar en la institución.
- 3) Dirigir el proceso de elección fijado.
- 4) Levantar las actas de elección y juramentación.

Artículo 17. Métodos

- 1) **Votación directa.**
- 2) **Votación por papeleta.**
- 3) **Votación electrónica .**

Artículo 23.- Convocatoria.

La comisión coordinadora será la encargada de realizar la convocatoria abierta y oportuna a todos los servidores públicos de la institución.

Artículo 25.- Juramentación

La juramentación del Comité es indelegable, deberá estar a cargo de la Autoridad Nominadora de la Institución.



Artículo 27. Expediente.- La comisión coordinadora deberá entregar al Técnico del TSC, posterior al acto de juramentación del comité; un expediente con la documentación exigida para la conformación del Comité; el cual debe contener:

- a) Nota de designación de los miembros de la comisión coordinadora.
- b) Constancia acreditativa de Recursos Humanos;
- c) Copia de la circular donde se convoco a asamblea o votación general
- d) Otros...



CAPÍTULO IV

DEL COMITÉ ADJUNTO.

Artículo 32. Conformación.- El Comité tendrá como apoyo permanente un **comité adjunto**, el cual esta conformado por:

- a) Un representante de la Administración Superior de la Institución.
- b) El Jefe de la unidad de recursos humanos.
- c) El jefe del área Legal.

Artículo 34. Funciones.- El Comité adjunto tendrá entre otras las funciones siguientes:

- 1- Orientar al Comité en la mejor manera de ejecutar las metas previstas en su plan de trabajo.
- 2- Brindar apoyo para obtención de medios que contribuyan a la organización y desarrollo de las actividades internas y externas que realice y en las que participe el Comité.
- 3- Asesorar el proceso de seguimiento de las denuncias, así como la fijación, calificación y aplicación de la sanción correspondiente.

CAPÍTULO V

DE LAS FUNCIONES Y OBLIGACIONES

Artículo 36. Funciones.-

- 1) Elaborar plan de trabajo anual y someterlo a aprobación del TSC por medio de la Dirección de Probidad y Ética,. El plan de trabajo deberá ser presentado por la máxima autoridad.
- 2) Velar por que se establezcan controles administrativos que impidan y desalienten al personal a incurrir en violaciones de las normas de conducta ética.
- 3) Trasladar al Tribunal y de mas autoridades competentes las denuncias sobre actos de corrupción de los que tenga conocimiento, remitiendo la documentación soporte que esté en su poder.
- 4) Otros.

Artículo 37. Obligaciones.-

- 1) Presentar el plan de trabajo de las actividades anuales del Comité dentro del mes de enero de cada año.
- 2) Reunirse con periodicidad para tratar los asuntos propios del Comité, según requieran las actividades programadas.
- 3) Enviar trimestralmente a la Dirección de Probidad y Ética del TSC, un informe de las actividades realizadas por el Comité, con la debida documentación soporte.
- 4) Mantener informado a la Máxima Autoridad de la Institución sobre acciones del Comité.
- 5) Otros.



CAPÍTULO VII DE LAS DENUNCIAS.

Artículo 47. Inicio de investigación.- Sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y penales contempladas en las leyes, el proceso de investigación por violación a las normas de conducta ética correspondiente a la institución, deberá iniciarse por denuncia o de oficio por el Comité.

Artículo 50. Investigación de oficio.- Si el Comité considera que puedan existir violación a las normas de conducta, conflicto de interés y otras normas relacionadas, iniciará una investigación de oficio, determinado puntualmente las acciones a investigar.

Artículo 48. Denuncia.- La denuncia puede ser interpuesta por cualquier ciudadano o por un servidor público y deberá ser formalizada por el denunciante, El contenido de la denuncia y el nombre del denunciante serán de carácter reservado y confidencial.

Artículo 53. Calificación.- El Comité calificara las denuncias que sean de conocimiento, en la sesión ordinaria o extraordinaria que realicen, en la cual determinarán la procedencia para iniciar procedimiento disciplinario o su improcedencia para ordenar su archivo.

Artículo 49. Mecanismo de Denuncia.- Los Comités podrán diseñar diferentes mecanismo para que los ciudadanos puedan presentar sus denuncias, pudiendo hacer uso de la tecnología para tal fin.

Artículo 54. Traslado.- Si como producto de la calificación se determinase que la denuncia recae sobre hechos puntuales que no corresponden a violaciones a normas éticas, la denuncia deberá se trasladada mediante Acta a la Unidad de Auditoría Interna de su Institución.

CAPÍTULO VIII

DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 56. Inicio.- El formalismo del procedimiento sumario y escrito para la investigación de una supuesta infracción, iniciara con el punto de acta de la sesión del Comité en la que conste la calificación realizada a la denuncia y el acuerdo de iniciar el proceso investigativo.

Artículo 59. Auxiliar.- El Comité Adjunto auxiliara al Comité para el desarrollo formal de las audiencias de justificación que tuviesen que llevar a cabo, brindando tanto apoyo logístico como técnico para el desarrollo de las mismas.- Si llegasen a formar parte de la audiencia de justificación deberán firmar el acta respectiva.

Artículo 57. Delegación.- En el acta de la sesión del Comité, constara la delegación de los miembros encargados para la investigación, quienes estarán obligados a rendir un informe sobre la misma. Dicho informe sera leído y analizado en sesión de Comité en la que se declarar la procedencia o improcedencia de la aplicación de la sanción.

Artículo 60. Calificación.- El Comité deberá evaluar las condiciones en las cuales se cometió la falta a fin de calificar la sanción aplicable, tomando en consideración las circunstancias agravantes o atenuantes que existiera.

Artículo 58. Facultad.- Durante el proceso de investigación que realice el Comité, podrá requerir la información y documentación que estimen necesaria, en las diferentes áreas de la institución o a personas en particular que pudiera tener alguna relación, pudiendo auxiliarse en el proceso, con el Comité Adjunto.

Artículo 61. Resolución.- Del resultado de la investigación se emitirá una resolución ya sea ordenando el archivo del expediente por no haber encontrado mérito que dé lugar a la aplicación de una sanción; o bien, indicando el procedimiento realizado, las normas infringidas y la sanción que correspondería.



IMPORTANTE RESALTAR

QUE SE CUENTA CON NUESTRO PROPIO CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA DE LOS FUNCIONARIOS (AS) Y EMPLEADOS (AS) DE ESTÁ SECRETARÍA DE ESTADO .

<https://www.tsc.gob.hn/web/leyes/Acuerdo-SAG-106-2022.pdf>



CONTACTOS PARA SUS DENUNCIAS.



Correo electrónico
quejas.denuncias@sag.gob.hn



Sitio web

<https://sag.gob.hn/avisos-y-comunicados/2024/tu-voz-si-cuenta/>

SE CUENTA TAMBIEN CON UN BUZÓN DE DENUNCIAS, BAJANDO LAS GRADAS PRINCIPAL.



Por su atención
GRACIAS

