

**Objetivo General:** Establecer las actividades que llevará a cabo el Comité de Probidad y Ética durante la gestión 2025, orientadas a las necesidades de los funcionarios y funcionarias de SECAPPH, con el fin de promocionar los valores y atenciones digitales, estructurando las conductas que impulsen la cultura ética.

Objetivos Específicos	Metas	Actividades	Indicadores	Fecha de realización	Responsable	Recursos
1. Organización del Comité de Probidad y Ética.	Estructurar un plan de trabajo.	Presentación del plan de trabajo anual y solicitar el visto bueno de la Máxima Autoridad Institucional y la aprobación del TSC.	Plan de trabajo firmado y sellado (aprobado).	I Trimestre	Comité de Probidad y Ética.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formato plan de trabajo.</li> <li>• Propios</li> </ul>
2. Difundir continuamente la misión y visión de la SECAPPH.	Los funcionarios y funcionarias tendrán el conocimiento de la misión y visión de la SECAPPH.	A través de Comunicación Institucional, realizar boletines difundiendo la misión y visión de la SECAPPH.	Boletines compartidos a través de correos institucionales	I trimestre	Comité de Probidad y Ética.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comité de Probidad y Ética de la SECAPPH.</li> <li>• Dirección de Comunicaciones.</li> </ul>

<p>3. Entrega de diplomas a funcionarios y funcionarias por haber recibido capacitación del Código de Ética del Servidor Público a los funcionarios y funcionarias de SECAPPH, durante el 2025.</p>	<p>Todo funcionario y funcionaria que recibió capacitación sobre el código de Ética del Servidor Público durante 2024 y 2025 obtenga su diploma.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración e impresión de diplomas.</li> <li>• Gestión de firma por parte del TSC y Recursos Humanos de la SECAPPH.</li> <li>• Entrega del diploma a cada funcionario y funcionaria.</li> </ul>	<p>Diplomas elaborados y Entregados a cada funcionario y funcionaria de la SECAPPH que haya recibido la capacitación durante 2024 y 2025.</p>	<p>I trimestre.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comité de Probidad y Ética.</li> <li>• Subgerencia de Recursos Humanos de la SECAPPH.</li> <li>• Dirección de Probidad y Ética del TSC.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comité de Probidad y Ética de la SECAPPH.</li> </ul>
<p>4. Actualización de Código de conducta ética de la SECAPPH – Honduras.</p>	<p>Código de ética actualizado con los valores, acordado y alineado con RRHH de la SECAPPH.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualizar los valores del código de ética de la SECAPPH.</li> <li>• Reunión para revisar el actual código de ética.</li> <li>• Envío de las modificaciones del Código de ética al TSC.</li> </ul>	<p>Código de ética actualizado.</p>	<p>I y II Trimestre</p>	<p>Comité de Probidad y Ética.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Código de Ética de la SECAPPH.</li> </ul>

<p>5. Publicidad del Comité de Probidad y Ética del 2024-2026.</p>	<p>Orientación de la ubicación de los buzones en las diferentes dependencias y capacitaciones debido a la falta de conocimiento de los valores éticos de la SECAPPH.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Preparación de los materiales para su respectiva promoción.</li> <li>Tener lista la información que se pondrá en la página web de la SECAPPH.</li> <li>Rotular los Buzones e Informar su ubicación.</li> <li>Actualización de los valores a difundir.</li> </ul>	<p>Publicación del evento.</p>	<p>II trimestre</p>	<p>Comité de Probidad y Ética.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propios.</li> <li>Comunicaciones de la SECAPPH, RRHH</li> </ul>
<p>6. Difundir el código de ética en la SECAPPH.</p>	<p>Que los funcionarios y funcionarias de la SECAPPH conozcan el contenido del Código de conducta ética.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Difundir el Código de conducta ética de la SECAPPH-Honduras a través De Recursos Humanos.</li> <li>Proporcionar acceso al Código de conducta ética de la SECAPPH-Honduras, a través de la página de la web de la institución.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Código de Ética de la SECAPPH compartido con los funcionarios y funcionarias</li> </ul> <p>Publicaciones realizadas.</p>	<p>III y IV trimestre.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comité de Probidad y Ética.</li> <li>Subgerencia de Recursos Humanos de la SECAPPH.</li> <li>Comunicación Institucional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Código de conducta ética actualizado.</li> <li>Plataforma de Microsoft Teams.</li> <li>Correos Institucionales.</li> <li>Página web de la institución.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Socialización del Código de conducta ética de la SECAPPH-Honduras.</li> <li>• En coordinación con Comunicación Institucional de la SECAPPH, la</li> <li>• Elaboración de boletines informativos.</li> </ul>				
7. Socializar el plan de trabajo del Comité de Probidad y Ética del período 2025 a las máximas autoridades.	Dar a conocer el plan de trabajo del Comité de Probidad y Ética 2025 a nuestras autoridades.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Remitir por escrito el plan de trabajo del Comité de Probidad y Ética del período 2025 a las máximas autoridades de la SECAPPH.</li> </ul>	Oficio con sello de recibido por parte de los despachos de las Máximas Autoridades de la SECAPPH.	II Trimestre	Comité de Probidad y Ética	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de trabajo elaborado.</li> </ul>
8. Brindar información accesible y en línea del Comité de Probidad y Ética de la SECAPPH.	Información de lo que hace el comité, los Beneficios y atenciones disponible en línea.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar promocionar las actividades del comité. (Comunicaciones de la SECAPPH)</li> </ul>	Sitio web SECAPPH.	II trimestre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comité de Probidad y Ética.</li> <li>• Comunicación Institucional de la SECAPPH.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sitio Web de la SECAPPH.</li> <li>• Código de conducta Ética.</li> </ul>

9. Orientar el proceso de presentación de informes de actividades realizadas a las necesidades que requiere hoy en día el TSC y miembros del comité.	Proceso de presentación de informes accesible, ágil y fáciles de gestionar.	• Transformar el Proceso de presentación de informes de actividades realizadas que se presenta al TSC.	Proceso de presentación de informes de actividades realizadas transformado y orientado a las necesidades del TSC.	III trimestre	• Comité de Probidad y Ética.	Comité de Probidad y Ética.
10. Orientar el proceso de atenciones que realiza el Comité de Probidad y Ética a las necesidades que requiere hoy en día.	Procesos de atenciones del comité accesible, ágil y fácil de gestionar.	• Transformar el proceso de atención de denuncias, sugerencias, observaciones, consultas y citas.	Proceso de atenciones transformado orientado a las necesidades de los funcionarios y funcionarias de la SECAPPH.	I, II, III y IV trimestre (según requerimiento)	Comité de Probidad y Ética	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comité de Probidad y Ética de la SECAPPH.</li> <li>• Funcionarios y funcionarias</li> <li>• Ciudadanos</li> </ul>
11. Difundir continuamente los valores de la SECAPPH	Los funcionarios y funcionarias tendrán el conocimiento de los valores de la SECAPPH.	• A través de Comunicación Institucional, realizar boletines difundiendo los valores de la SECAPPH.	Boletines compartidos a través de correos institucionales.	I, II, III y IV trimestre	Comité de Probidad y Ética.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comité de Probidad y Ética de la SECAPPH.</li> <li>• Dirección de Comunicaciones</li> </ul>

<p>12. Capacitar en el código de Ética del Servidor Público a los funcionarios y funcionarias de SECAPPH que aún no lo ha recibido.</p>	<p>Personal de la SECAPPH capacitados sobre el código de ética.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitar en el código de ética del servidor público a los funcionarios y funcionarias de SECAPPH.</li> <li>• Firma de Código de Conducta Ética del Empleado Público.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cantidad de personas nuevas capacitadas en el código de Ética.</li> <li>• Constancias de Firma de la conducta ética que recibieron la capacitación.</li> </ul>	<p>III trimestre</p>	<p>Comité de Probidad y Ética.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TSC</li> <li>• Funcionarios y funcionarias de la SECAPPH.</li> </ul>
<p>13. Recepción e investigación de las denuncias.</p>	<p>Recepción, investigación y resolución de los casos de violación a las normas de conducta ética que se presenten.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar seguimiento a la denuncia interpuesta a lo interno de la Institución, estableciendo término para emitir una resolución y ser sometida al conocimiento de la autoridad superior de la Institución para la toma de decisiones.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Denuncias y quejas atendidas y escaladas a las autoridades superiores.</li> </ul>	<p>I, II, III y IV Trimestre. (de acuerdo a requerimiento)</p>	<p>Comité de Probidad y Ética.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Denunciante.</li> <li>• Documentación soporte.</li> <li>• Investigación.</li> <li>• Entrevistas.</li> <li>• Formulario de la Denuncia.</li> <li>• Formatos de atención y resolución de la denuncia.</li> <li>• Código de Ética</li> </ul>

14. Informe de actividades.	El Comité de Probidad y Ética deberá realizar un informe de actividades del ejercicio fiscal.	• Elaboración de informe de las actividades efectuadas en el año enviarlo al TSC y / o Autoridades superiores además de su publicación	• Redacción de informe y distribución (MAE)	I, II, III y IV periodo.	Comité de Probidad y Ética.	• Propios
15. Difundir el valor del año propuesto por el TSC, con los funcionarios y de las funcionarias SECAPPH.	El colaborador de la SECAPPH recuerde la importancia del valor.	• A través de Comunicación Institucional, realizar boletines difundiendo el valor del año.	• Boletines compartidos a través de correos institucionales	II, III, y IV trimestre.	Comité de Probidad y Ética.	• Comité de Probidad y Ética. • Dirección de Comunicaciones de la SECAPPH.
16. Consultar y compartir sitios web de comités de éticas internacionales para información de los funcionarios y de las funcionarias SECAPPH.	Fortalecer el Sitio Web de la SECAPPH con información recolectada en cuanto a ética y buena conducta.	• Realizar investigación y consultas en sitios web de comités de ética internacionales.	• Publicaciones en la página web.	IV trimestre.	Comité de Probidad y Ética.	• Comité de Probidad y Ética.

17. Dar a conocer al UAI, COCOIN y TSC el número de atenciones recibidas y solucionadas por el Comité de Probidad y Ética.	Todas las solicitudes realizadas al Comité.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Optimizar resultados o estadísticas de las solicitudes atendidas.</li> </ul>	Número de atenciones y denuncias atendidas y solucionadas.	IV trimestre.	Comité de Probidad y Ética.	Comité de Probidad y Ética.
--	---	---	--	---------------	-----------------------------	-----------------------------