

## POLÍTICA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

**META:** Nuestra meta es reiterar el compromiso del INE con el estricto cumplimiento de la normativa de prevención y lucha contra la corrupción y el fraude en todas sus formas, desarrollando los principios recogidos en el Reglamento Interno de Trabajo, Código de Conducta Ética para los empleados del INE, y extendiendo su cumplimiento, no solo a todos los empleados de la Institución, sino también a cualquier otra persona, empresa o institución con quien el INE colabore.

**COMPROMISO:** el INE rechaza toda forma de corrupción y de fraude, público o privado, y aplica un criterio de cero tolerancias respecto a cualquier incumplimiento de esta política. Con el fin de prevenir cualquiera de estas situaciones, el INE llevará a cabo todas sus actividades de acuerdo con la legislación en vigor en todos los ámbitos de actuación y en todos los departamentos en los que opera atendiendo a su espíritu y finalidad.

**ALCANCE:** la política de lucha contra la corrupción tiene alcance sobre todos los empleados del INE, ya sean empleados permanentes, por contrato, temporales, pasantes, encuestadores, en todos los niveles y en todas las ubicaciones, áreas, jefaturas y gerencias, además de los contratistas, subcontratistas y proveedores deberían estar cubiertos por la política. Esto incluye, por supuesto, a la Dirección y Sub-Dirección Ejecutiva.

**FORMAS DE CORRUPCIÓN:** Para los efectos de esta política se entiende por corrupción, entre otras, las acciones siguientes:

1. **COHECHO PROPIO:** El funcionario o empleado público que, en provecho propio o de un tercero, recibe, solicita o acepta, por sí o por otra persona o entidad, dádiva, favor, promesa o retribución de cualquier clase para realizar en el ejercicio de su cargo un acto contrario a los deberes inherentes al mismo, u omitir o retrasar injustificadamente el que debiera practicar.
2. **COHECHO IMPROPIO:** El funcionario o empleado público que, en provecho propio o de un tercero, recibe, solicita o acepta, por sí o por persona interpuesta, dádiva, favor, promesa o retribución de cualquier clase para realizar un acto propio de su cargo

3. COHECHO POSTERIOR AL ACTO: Se deben imponer las penas previstas en los artículos precedentes, en sus respectivos casos, cuando la dádiva, favor,
  4. promesa o retribución se recibe, solicita o acepta por el funcionario o empleado público como recompensa
5. COHECHO POR CONSIDERACIÓN AL CARGO: El funcionario o empleado público que, en provecho propio o de un tercero, admite, por sí o por persona interpuesta, dádiva o regalo que le fueren ofrecidos en consideración a su cargo o función.
6. COHECHO COMETIDO POR PARTICULAR: Quien ofrece o entrega, por sí o por persona interpuesta, dádiva, favor, promesa o retribución de cualquier clase a un funcionario o empleado público.
7. CONCUSIÓN: El funcionario o empleado público que abusando de su cargo o de sus funciones exige, obliga, fuerza o induce a alguien a dar o prometer al mismo funcionario o empleado público o a un tercero, dinero o cualquier otra utilidad indebida.
8. PREVARICATO ADMINISTRATIVO: El funcionario o empleado público que, a sabiendas de su injusticia, dicta resolución arbitraria en asunto administrativo.
9. TRÁFICO DE INFLUENCIAS COMETIDO POR FUNCIONARIO PÚBLICO: El funcionario o empleado público que influye en otro funcionario o empleado público prevaliéndose del ejercicio de las facultades de su cargo o de cualquier otra situación derivada de su relación personal o jerárquica con éste o con otro funcionario o empleado público, para conseguir un acto o resolución de naturaleza pública que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio o ventaja indebidos de cualquier naturaleza para sí o para un tercero.
10. TRÁFICO DE INFLUENCIAS COMETIDO POR PARTICULAR: El particular que influye en un funcionario o empleado público, prevaliéndose de cualquier situación derivada de su relación personal con éste o con otro funcionario o empleado público, para conseguir una resolución de naturaleza pública que le pueda generar directa o indirectamente un beneficio o ventaja indebidos de cualquier naturaleza para sí o para un tercero.
11. ENCUBRIMIENTO: Quien con conocimiento de la comisión de un delito y sin haber participado en el mismo, interviene posteriormente en auxilio de los responsables, concurriendo alguna de las circunstancias siguientes: 1) Ocultando, alterando o inutilizando el cuerpo, los efectos, o los instrumentos o cualquier otra prueba que los incrimine,

- dificultando o impidiendo su descubrimiento; 2) Ayudando a los responsables a eludir la investigación del delito o a sustraerse de la acción de la justicia; o, 3) Auxiliando a los responsables para que se beneficien u obtengan provecho del delito cometido.
12. FRAUDE: El funcionario o empleado público que, interviniendo por razón de su cargo en cualesquiera de las modalidades de contratación pública o en liquidaciones de efectos o haberes públicos, se concierta con los interesados o usa otro artificio para defraudar a cualquier ente público.
  13. USURPACIÓN DE LA PERSONALIDAD DE OTRO: Quien se atribuye la identidad de otra persona o aquellos atributos o cualidades que la identifican jurídicamente, con la finalidad de obtener provecho para sí o tercero o para causar un perjuicio a otro
  14. USURPACIÓN DE FUNCIONES PÚBLICAS: Quien ejerce ilegítimamente actos propios de un funcionario o empleado público, atribuyéndose esa cualidad
  15. INTRUSISMO PROFESIONAL. MALVERSACIÓN POR APROPIACIÓN: El funcionario o empleado público que se apropia, directa o indirectamente, para provecho suyo o de un tercero, de bienes del Estado cuya administración, tenencia o custodia se le haya confiado por razón o con ocasión de sus funciones
  16. MALVERSACIÓN POR USO: El funcionario o empleado público que indebidamente usa o permite que otro use bienes del Estado cuya administración, tenencia o custodia tiene encomendada por razón de sus funciones, y causa con ello un perjuicio al patrimonio público
  17. MALVERSACIÓN POR APLICACIÓN OFICIAL DIFERENTE: El funcionario o empleado público que indebidamente da aplicación distinta a la que oficialmente le ha sido conferida a los bienes del Estado, y causa con ello un perjuicio al patrimonio público
  18. NEGOCIACIONES INCOMPATIBLES DE FUNCIONARIO O EMPLEADO PÚBLICO: El funcionario o empleado público que debiendo intervenir por razón de su cargo en cualquier clase de contrato, asunto, operación o actividad, se aprovecha de tal circunstancia para forzar o facilitar, para sí o para un tercero, cualquier forma de participación, directa o por persona interpuesta, en tales negocios o actuaciones
  19. ASESORAMIENTO ILEGAL: El funcionario o empleado público que fuera de los casos permitidos por las leyes o reglamentos, realiza por sí o por persona interpuesta, una actividad profesional o de asesoramiento permanente o accidental, bajo la dependencia o al servicio de entidades

- privadas o de particulares en asunto en que debe intervenir o ha intervenido por razón de su cargo o en los que se tramitan, dictaminan, informan o resuelven en el órgano o unidad administrativa en que está destinado o del que depende.
20. USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA: El funcionario o empleado público que hace uso de un secreto o información de los que tenga conocimiento exclusivamente por razón de su oficio o cargo para obtener un beneficio económico para sí o para un tercero, debe ser castigado con las penas de multa por una cantidad igual o hasta el triple del beneficio obtenido.
  21. SOLICITUD DE ACTOS DE CONTENIDO SEXUAL: El funcionario o empleado público que solicita sexualmente de cualquier modo a una persona que tiene pretensiones pendientes de resolución, dictamen, informe o tramitación de aquél, para beneficio de ella misma o para un tercero con quien se encuentre ligada por parentesco o afectividad.
  22. SUSTRACCIÓN, DESTRUCCIÓN, OCULTACIÓN O INUTILIZACIÓN DE DOCUMENTO EN CUSTODIA: El funcionario o empleado público que, a sabiendas, sustrae, destruye, inutiliza u oculta, total o parcialmente, documentos cuya custodia le está encomendada por razón de su cargo.
  23. FACILITAR DESTRUCCIÓN DE DOCUMENTO EN CUSTODIA: El funcionario o empleado público que, por razón de su cargo, tiene encomendada la custodia de documentos respecto de los que la autoridad competente ha restringido el acceso, y que a sabiendas destruye o inutiliza los medios puestos para impedir ese acceso o consiente su destrucción o inutilización.
  24. ACCESO A DOCUMENTOS SECRETOS: El funcionario o empleado público no comprendido en el artículo anterior que, a sabiendas y sin la debida autorización, accediere o permitiere acceder a documentos secretos cuya custodia le esté confiada por razón de su cargo
  25. USURPACIÓN DE FUNCIONES Y SIMULACIÓN DE CARGO POR PARTICULAR: Quien sin autorización legal ejerce actos propios de un funcionario o empleado público atribuyéndose carácter oficial
  26. Utilización consciente de información falsa para obtener autorizaciones, beneficios, ventajas o perjudicar a terceros, incluyendo la falsificación y alteración de documentos.
  27. Participación de un funcionario o empleado que contravenga la normatividad institucional a cambio de un beneficio monetario o en especie.

## PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

### Generales:

1. La Política de Lucha Contra la Corrupción forma parte integral del Reglamento Interno de Trabajo del Instituto Nacional de Estadística.
2. El Instituto Nacional de Estadística es responsable de implementar, mantener, difundir y proveer los recursos financieros y humanos para el cumplimiento de las políticas particulares que abarca la Política de Lucha contra la corrupción.

### Objetivos:

1. Mantener la congruencia entre las diversas políticas y acciones que sigue el INE para prevenir actos de corrupción en la conducción y ejecución de las operaciones de la institución.
2. Asegurar que las diversas políticas relacionadas se revisen y actualicen de manera continua.
3. Vigilar que los mecanismos de coordinación y comunicación entre las diferentes áreas, así como con los organismos cooperantes, fluyan adecuadamente, y estén siendo debidamente informados en caso de llegarse a detectar posibles actos de corrupción.
4. Verificar que los posibles casos de corrupción que se identifiquen sean investigados a profundidad y se tomen medidas correctivas en los procesos que resultaron fallidos y se sancionen a los funcionarios y empleados involucrados.
5. Determinar las bases para la prevención de actos de corrupción, considerando su probabilidad de materialización e impacto potencial.
6. Implementar de manera permanente acciones que aseguren la promoción, fomento y difusión de una cultura de integridad, así como el comportamiento ético del personal del INE.
7. Propiciar que existan los mecanismos de validación al cumplimiento de la Política de Lucha Contra la Corrupción a través de las funciones que les corresponden a las áreas de Control y Auditoría Interna.

## ELEMENTOS DE LA POLÍTICA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN:

De manera enunciativa y más no limitativa, la Política de Lucha Contra la Corrupción, contempla los siguientes elementos:

## **A. PROHIBICIONES:**

### **1. Recursos Humanos:**

- a. Está estrictamente prohibido al personal de INE pagar, ofrecer pagar o autorizar pagar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor a efecto de obtener o asegurar un negocio u obtener una ventaja de negocio indebida.
- b. Está estrictamente prohibido el recibir sobornos por parte de candidatos con el fin de considerar con mayor atención su currículum o bien, asegurar que éste sea mostrado al jefe de área a la que esté adscrita la vacante. Queda prohibido el reclutamiento de personas con mala fama pública.

### **2. Recursos Materiales:**

Está prohibido el uso de los activos propiedad de INE con fines distintos para los que fueron adquiridos, lo anterior en beneficio propio o de un tercero.

### **3. Uso de información:**

- a. Está prohibido utilizar en su beneficio personal y en detrimento de terceros, información confidencial a la que tenga acceso con motivo de las atribuciones que tiene asignadas.
- b. Está prohibido sustraer, destruir, ocultar o utilizar indebidamente la documentación e información que por razón de su cargo tenga a su cuidado o custodia con motivo del ejercicio de sus funciones.
- c. Está prohibido utilizar o generar información falsa en procedimientos administrativos, incluyendo la falsificación o alteración de datos estadísticos.

### **4. Cohecho (Soborno):**

- a. Es responsabilidad de todos los empleados y funcionarios en la realización de las actividades que tienen encomendadas abstenerse de recibir u otorgar dádivas, ya sean efectivo, favores o especie, de manera directa o a través de un tercero, encaminadas a obtener algún beneficio a cambio.
- b. Se tiene prohibido la recepción de regalos o su entrega por realizar su trabajo.

### **5. Tráfico de influencias:**

- a. Queda estrictamente prohibido utilizar la influencia a través de relaciones interpersonales con el fin de obtener favores o trato preferencial en detrimento de terceros.

### **6. Registro Contable: Queda estrictamente prohibido:**

- a. Omitir el registro de información de todos y cada uno de los pagos realizados, debiendo conservar el detalle de las transacciones, incluyendo como mínimo el monto pagado, beneficiario o receptor del pago y concepto del mismo.
- b. Realizar acciones que conlleven al ocultamiento de registros contables de erogaciones relacionadas con posibles actos de corrupción y soborno.
7. Cortesías, comidas y obsequios: Bajo ninguna circunstancia, las cortesías, comidas y obsequios que se otorguen a funcionarios públicos o particulares, podrán exceder lo previsto en las políticas internas y su otorgamiento deberá ser analizado a efecto de que su frecuencia y momento estén ligadas a la consecución legítima del negocio.

## **B. PREVENCIÓN, MONITOREO Y VIGILANCIA.**

1. ESTRUCTURA, RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL, CONTRATACIÓN Y CAPACITACIÓN RECURSOS HUMANOS:
  - a. Estructura Orgánica: En todo momento la estructura orgánica debe corresponder a la misión, visión y objetivos institucionales y su diseño debe propiciar la adecuada segregación de funciones, particularmente en los procesos que pueden verse afectados por actos de corrupción.
  - b. Reclutamiento y Selección de Personal: La Unidad de Recursos Humanos, deben establecer los mecanismos que le permitan que el proceso de reclutamiento y selección de personal (Ver Manual de puestos y salarios), cumpla con elementos de integridad de los candidatos, mostrando en todo momento un proceso transparente.
2. DENUNCIA DE ACTOS DE CORRUPCIÓN:
  - a. En apego al Código De Conducta Ética Del Servidor Público y a los Objetivos y Lineamientos del Reglamento Interno de Trabajo, funcionarios o empleados del INE, que tengan conocimiento directo o indirecto de un acto de corrupción, conflicto de intereses o incumplimiento a la normatividad que pueda constituir o llegar a significar un daño o quebranto para la Institución, o bien, represente el incumplimiento a cualquiera de los principios del Código de Conducta vigente, deben reportarlo a la Dirección Ejecutiva, o bien, a través del sistema de denuncias y los canales electrónicos establecidos en la Institución.
3. **APEGO AL CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO:**
  - a. Los Directivos y empleados, al momento de formar parte del INE, deben conocer el Código De Conducta Ética Del

Servidor Público y suscribir su compromiso de actuar conforme a sus lineamientos.

b. Con el Código De Conducta Ética Del Servidor Público, el personal del INE refrenda su compromiso de dirigir su actuación en el ámbito de la ética profesional y en sus relaciones con los ciudadanos, proveedores, autoridades y compañeros de trabajo dentro de las directrices de esta Política.

#### **4. DE LOS RECURSOS MATERIALES:**

a. La asignación de recursos económicos para la adquisición de bienes y servicios se debe llevar a cabo con base en el presupuesto autorizado por la gerencia de Administración y Presupuesto.

b. La Dirección Ejecutiva, la gerencia de administración y presupuesto son responsables de cumplir con los controles establecidos para las solicitudes de desembolsos y que las mismas no contemplen un fin inapropiado en los términos de la presente Política.

c. En el manejo de los recursos materiales, los siguientes casos serán considerados hechos de corrupción y deberán informarse por los canales establecidos de denuncia cuando se detecten:

i. Uso de los activos propiedad de INE con fines distintos para los que fueron adquiridos, lo anterior en beneficio propio o de un tercero.

ii. Dar preferencia a la contratación de un proveedor a cambio de algún beneficio económico, aún y cuando éste posea los atributos que lo haga idóneo para la prestación del bien o servicio objeto de la negociación.

iii. Cohecho (dar soborno) (pagos indebidos — monetario o en especie) a servidores públicos / empresas y personas privadas, directamente o a través de terceros, o bien utilizar el tráfico de influencias para la conclusión de una negociación o contrato o para obtener permiso de alguna autoridad.

iv. Coludirse o entrar en arreglos con competidores o clientes.

#### **5. EVALUACIÓN DE RIESGOS:**

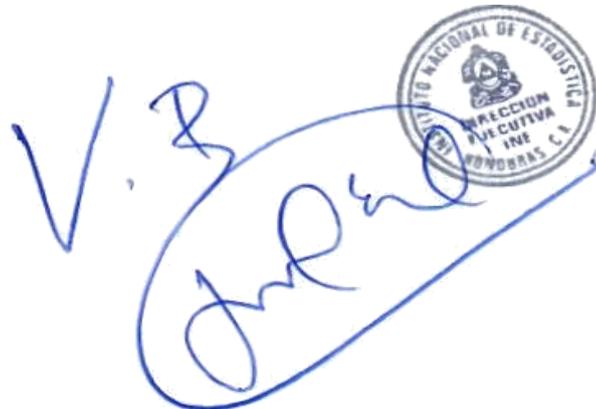
a. La efectividad y eficiencia en el cumplimiento de la Política Anticorrupción será monitoreada por la Dirección Ejecutiva en acompañamiento de la Unidad de Asesoría legal y cualquier otra área que la Dirección Ejecutiva considere pertinente.

**INE-TSC/332-00**  
**POLITICA DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCION**

INE

- b. El Riesgo Reputacional que puede derivar de un acto de corrupción será gestionado de acuerdo a las políticas establecidas en la materia.
- 6. COMUNICACIÓN:
  - a. La Gerencia de Negocios, es responsable de establecer programas de comunicación que promuevan la importancia de la integridad en el actuar de los empleados, así como que den a conocer las herramientas y medios para combatir las acciones corruptas que pudieran llegar a identificar.
  - b. La Gerencia de Negocios, será responsable de dar a conocer tanto al personal como a terceros la Política de lucha contra la corrupción, mediante la emisión de boletines normativos y su publicación en la página web Inicio INE Instituto Nacional de Estadísticas Honduras, Estadísticas, Datos, noticias Honduras respectivamente.

V. B.



**Eugenio Sosa Iglesias**  
Director Ejecutivo (INE)  
Instituto Nacional de Estadísticas