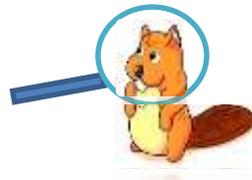




# **TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA 2013-2015**

## **INFORME DE ACTIVIDADES**



**PERIODO:**

**DEL 01 DE AGOSTO 2013  
AL 15 DE DICIEMBRE 2013**

**TEGUCIGALPA, M.D.C., HONDURAS, C.A.**

## I.- Datos Generales

1.- Responsables: Comité de Probidad y Etica Publica del TSC, 2013-2015

2.- Período: Del 01 de agosto al 15 de diciembre de 2013

## II.- Objetivos

1.- Informar a las autoridades correspondientes sobre el cumplimiento de actividades durante el periodo.

## III.- Actividades Realizadas:

1. Elaboración y distribución virtual de Tarjeta de Felicitación al personal del TSC por:

- Mes de la familia agosto
- Día del niño
- Mes de la Patria
- Día de la raza
- Prevención del cáncer
- Acuerdos de Duelo

2. Mural Conmemorativo al mes de la Familia

- Mural de la familia institucional
- Mensajes semanales (lunes y Viernes) alusivos al mes de la familia
- Entrega de un separador de libros como clausura del mes de la familia
- Se realizaron varias actividades para recaudación de fondos

3. Celebración del día del Niño

- Charla de valores a los niños asistentes
- Refrigerio
- Juegos coordinado por el equipo de animación contratado
- \* Rifa de Regalos
- Piñatas y entrega de bolsitas, postre y refresco
- Se recibieron donaciones de dulces, juguetes, entre otros

4. Se enviaron mensajes conmemorativos al mes de la patria, y se participó en los actos cívicos semanales programados por la Dirección de Probidad y Etica.

5. Mensajes conmemorativos a las fechas especiales que se celebran en octubre (Día del Soldado, Día de la Raza y la Llegada de los Pliegos de Independencia)
6. El 20 de noviembre se realizó la charla ETICA DEL AUDITOR, en un horario de 1:00 pm a 4: pm, impartida por la doctora; Lidia Margarita From Cea, Vice-Ministra de la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo Social, contando con la participación de 43 asistentes al evento, en este evento se contó con la colaboración de del Departamento de Capacitación y se brindó un coffee Break a los asistentes.
7. En el mes de diciembre se realizó la entrega de una tarjetita navideña y chocolates a los diferentes departamentos
8. Cada semana se le da apertura al Buzón de Sugerencias, las cuales según resolución del Pleno Administrativo, deben ser remitidas a la Dirección de Administración de Personal, para su respectivo seguimiento; con las mismas se realizaron reuniones con la Dirección de Recurso Humanos para tratar la resolución de las mismas.

**Se recibieron recomendaciones relacionadas con:**

- Se solicitó capacitar con charlas de ética, cívica, patriotismo, honor y respeto y participación ciudadana a los alumnos de diferentes institutos que realizan la practica en la Institución
  - Se recibió sugerencia para que se realizara una encuesta para el cambio de horario de la Institución, mientras se concluían las obras de infraestructura en la ciudad capital.
  - Se recibió sugerencia respecto a que se imparta una capacitación a los jefes de los departamentos para orientarlos en cómo deben tratar a los empleados a su cargo.
  - Que se preste atención a las personas que se dedican a prestar dinero ya que permanecen el Lobby de la Institución todo el día molestando a los empleados.
9. Se realizaron varias actividades para la recaudación de fondos para sufragar los gastos en las diferentes actividades antes descritas.

**IV.- Actividades Relevantes**

- Mensajes en relación al mes de la familia

- Celebración del día del Niño
- Charla sobre ETICA DEL AUDITOR

#### V.- Limitantes

- El no contar un presupuesto destinado para desarrollar varias actividades del comité, nos vimos imposibilitados para realizar otras actividades programadas.

JSA  
31/01/2014

