

INSTRUCTIVO



DENUNCIAS, QUEJAS Y SUGERENCIAS

coproe@didadpol.gob.hn



**COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA
DIDADPOL**

**DIRECCIÓN DE ASUNTOS
DISCIPLINARIOS POLICIALES**

Oficina Principal:

Centro Cívico Gubernamental, Torre 1, Piso 20, Boulevard Juan Pablo II, Esquina República de Corea, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.

Regional Norte:

Col. Trejo 12 y 13 calle, 23 avenida, S.O

INTRODUCCIÓN

En la Dirección de Asuntos Disciplinarios Policiales (DIDADPOL), reconocemos la importancia de fomentar un entorno de trabajo ético, transparente y comprometido con los más altos estándares de integridad. Como parte de nuestro compromiso con la probidad y la excelencia en el servicio, hemos desarrollado este Instructivo de Denuncias, Quejas y Sugerencias.

Este instructivo tiene como objetivo establecer un marco claro y accesible para que todos los miembros de la DIDADPOL, así como cualquier parte interesada, puedan presentar denuncias, quejas o sugerencias relacionadas con conductas o prácticas que consideren inapropiadas o que puedan afectar negativamente la integridad de nuestra institución.

Reconocemos que la transparencia y la rendición de cuentas son pilares fundamentales para el fortalecimiento de la confianza en nuestra labor. A través de este proceso, buscamos promover un ambiente en el cual todas las voces sean escuchadas, y todas las preocupaciones sean abordadas de manera justa y objetiva.

Este instructivo establece los procedimientos claros para la presentación, evaluación, resolución y seguimiento de denuncias, quejas y sugerencias. Además, garantiza la confidencialidad y la protección de quienes opten por hacer uso de este sistema. Creemos firmemente que alentar la comunicación abierta y la participación activa de todos los miembros de la DIDADPOL contribuirá a la mejora continua y al fortalecimiento de nuestra institución.

Invitamos a todos los miembros de la DIDADPOL a familiarizarse con este instructivo y a utilizarlo como una herramienta valiosa para contribuir al mantenimiento de los más altos estándares éticos en nuestro trabajo diario. La probidad y la ética son responsabilidades compartidas y fundamentales para el logro de nuestros objetivos institucionales y el servicio público de calidad que ofrecemos a la comunidad.

Agradecemos su compromiso con estos valores y esperamos que este instructivo sea una herramienta efectiva para promover la integridad y la excelencia en nuestra organización.

MARCO JURÍDICO

El Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP) de la Dirección de Asuntos Disciplinarios Policiales (DIDADPOL) opera en consonancia con un marco legal que establece las obligaciones y procedimientos relacionados con denuncias de irregularidades y violaciones éticas en la función pública. A continuación, se presentan los aspectos clave de este marco legal:

1. **Deber de Denunciar Irregularidades:** El Artículo 72 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (LOTSC) establece que los Servidores Públicos tienen el deber de comunicar de inmediato a sus superiores jerárquicos o al Tribunal las infracciones o violaciones a normas legales en la función pública.
2. **Denuncias por Violaciones a Normas Éticas:** El Artículo 27 del reglamento del Código de Conducta Ética del Servidor Público (CCESP) establece que todo servidor público tiene el deber de denunciar cualquier violación a las normas de conducta ética sobre la cual tenga conocimiento. Cualquier persona puede denunciar infracciones al Código y su Reglamento ante el Comité de Probidad y Ética Pública.
3. **Implementación de Mecanismos de Denuncia:** El Artículo 29 del reglamento del CCESP establece que es responsabilidad del titular de la institución garantizar la implementación y funcionamiento de un mecanismo efectivo de denuncia, administrado por el Comité de Probidad y Ética Pública.
4. **Procedencia de Denuncias Éticas:** El Artículo 35 del reglamento del CCESP indica que una vez que se declare procedente una denuncia por violaciones éticas, se iniciará un procedimiento sumario y escrito de investigación de la supuesta infracción, mediante un acta emitida por el CPEP.
5. **Investigación y Sanción:** El Artículo 36 del Reglamento del CCESP establece que los miembros del CPEP son responsables de llevar a cabo la investigación que conduzca a determinar la sanción aplicable en caso de comprobarse la infracción.
6. **Comunicación al Servidor Público:** El Artículo 37 del reglamento del CCESP establece que el CPEP debe notificar por escrito al servidor público los hechos que se le atribuyen y citarlo para una audiencia de justificación, donde se le informará de los cargos y se programará la audiencia.
7. **Audiencia de Descargo:** El Artículo 38 del reglamento del CCESP establece que la audiencia de justificación se celebrará ante el CPEP, con la presencia del servidor público y un testigo por él nominado, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación.
8. **Presidencia de la Audiencia:** El Artículo 39 del Reglamento del CCESP establece que el presidente del CPEP presidirá la audiencia de justificación, aunque puede delegar esta función en otro miembro del Comité en circunstancias razonables.
9. **Acta de la Audiencia:** El Artículo 40 del reglamento del CCESP indica que todo lo actuado en la audiencia se documentará en un acta firmada por todos los presentes.

10. Ausencia del Servidor Público: El Artículo 41 del reglamento CCESP establece que la ausencia del servidor público en la audiencia se considerará como aceptación tácita de los hechos imputados, salvo en casos debidamente justificados.
11. Sanciones: Las sanciones disciplinarias se rigen por el Artículo 59 del reglamento CCESP, que establece que los servidores públicos serán sancionados disciplinariamente sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales previstas en la Constitución, la LOTSC, el Código Penal y otras leyes.
12. Consultas Éticas: El Artículo 61 del reglamento CCESP permite a los servidores públicos y personas interesadas presentar consultas por escrito al CPEP o a la Dirección de Ética del Tribunal Superior de Cuentas sobre dilemas éticos, con un plazo de respuesta máximo de cinco días hábiles.
13. Asesoramiento del TSC: El Artículo 61 del reglamento CCESP también permite a las instituciones solicitar por escrito al Tribunal Superior de Cuentas el asesoramiento en la aplicación de las disposiciones contenidas en el Código y su Reglamento.

Este marco legal proporciona las bases sólidas para el funcionamiento del Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP) de la DIDADPOL, garantizando la transparencia y la integridad en la función pública.

Los entes competentes para atender denuncias son:

- TSC: Conoce las irregularidades que dan lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal.
- MP: Actos tipificados en las Leyes Penales, que ocasionan privación de la libertad y el resarcimiento de los daños y perjuicios causados al Estado.
- CPEP: Sobre violaciones a las disposiciones del Código de Conducta Ética del Servidor Público.



MISIÓN

La Dirección de Asuntos Disciplinarios Policiales (DIDAPDOL): Somos el ente responsable de investigar los hechos constitutivos de faltas graves y muy graves en que incurran los miembros de la Carrera Policial y el personal de la Secretaría de Seguridad, garantizando los principios rectores del Derecho Disciplinario a fin de preservar los valores éticos.

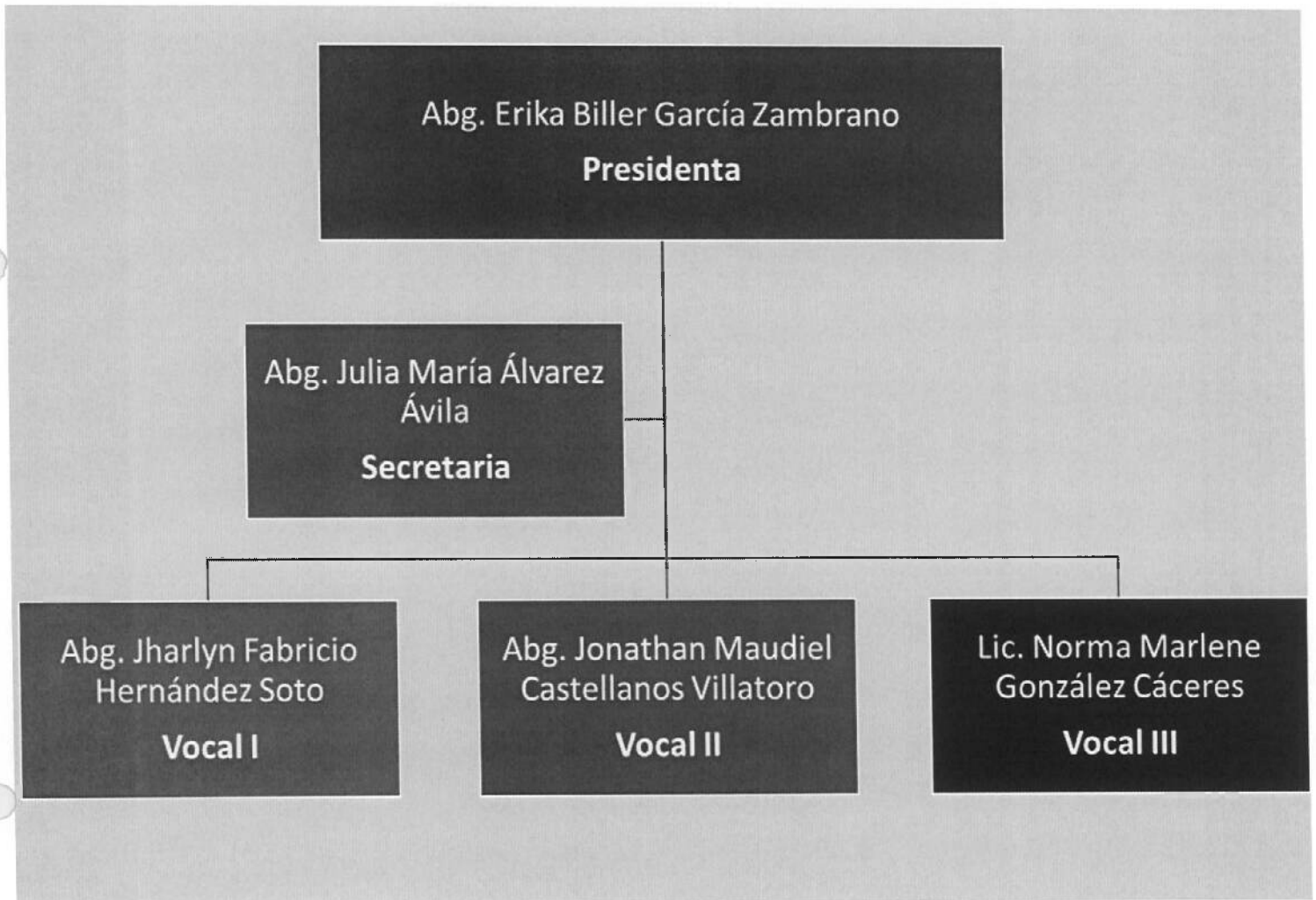
El Comité de Probidad y Ética Pública de la Dirección de Asuntos Disciplinarios Policiales (DIDADPOL): Tiene como misión promover una cultura de probidad, ética y transparencia institucional. Nuestro compromiso es investigar de manera imparcial y rigurosa los actos que constituyen faltas morales y éticas, garantizando el respeto a los principios rectores de la ética pública. A través de nuestro trabajo, contribuimos a preservar los valores éticos, fortalecer la confianza ciudadana y promover la integridad en la institución.

VISIÓN

La Dirección de Asuntos Disciplinarios Policiales (DIDADPOL): Para el 2026 ser una institución consolidada, brindando a la ciudadanía un servicio confiable, transparente y respetuoso de los Derechos Humanos, aplicando el conocimiento jurídico en los procesos disciplinarios de la Policía Nacional y la Secretaría de Seguridad.

El Comité de Probidad y Ética Pública (CPEP): Para el año 2025, el Comité de Probidad y Ética Pública de la DIDADPOL se posicionará como un referente en la promoción de la probidad y la ética entre las demás instituciones públicas. Seremos reconocidos por brindar servicios de capacitación y concientización del recurso humano de la institución, ofreciendo investigación de alta calidad, transparentes y justos, aplicando de manera efectiva los principios legales y éticos. Nuestra visión es contribuir a una institución consolidada, que sea confiable, respetuosa de los Derechos Humanos y que inspire confianza y respeto en la ciudadanía.

ORGANIGRAMA COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA-COPROE





COMITÉ ADJUNTO

COMITÉ ADJUNTO DEL COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA DE LA DIDADPOL

Abg. Marlon Alexis Funes Funez
Jefe de la Sección de Servicios Legales

Lic. Annie Gisell Cerna Pineda
Jefe de Recursos Humanos

Lic. Meybel Fabiola Velásquez Amaya
Gerente Administrativo y Financiero

CONCEPTOS

Denuncia

Una denuncia es una comunicación formal presentada por cualquier miembro de la Dirección de Asuntos Disciplinarios Policiales (DIDADPOL) o cualquier persona externa a la organización, en la que se informa sobre una conducta o práctica que se percibe como irregular, inapropiada o contraria a los valores éticos y las normas de la DIDADPOL. Las denuncias pueden estar relacionadas con acciones que involucran a funcionarios policiales, personal administrativo o cualquier actividad relacionada con la misión de la (DIDADPOL). Las denuncias suelen implicar un señalamiento específico de una posible infracción o violación de las políticas, regulaciones, leyes o estándares éticos.

Queja

Una queja es una manifestación formal de insatisfacción o descontento presentada por cualquier miembro de la DIDADPOL o por personas externas a la organización, en relación con el servicio, la conducta o cualquier aspecto de la actuación de la DIDADPOL. Las quejas pueden estar relacionadas con la calidad de los servicios prestados, el trato recibido, la eficiencia en la atención, la demora en la respuesta, o cualquier otro asunto que afecte la satisfacción del usuario o las partes interesadas. Las quejas pueden identificar áreas de mejora y suelen requerir una revisión y una acción para resolver las preocupaciones planteadas.

Sugerencia

Una sugerencia es una propuesta o recomendación presentada por cualquier miembro de la DIDADPOL o personas externas a la organización con el fin de proponer mejoras, innovaciones o cambios que puedan beneficiar a la organización en términos de eficiencia, efectividad o calidad en sus operaciones o servicios. Las sugerencias pueden ser una fuente valiosa de ideas para el mejoramiento continuo y la innovación, y pueden contribuir al logro de los objetivos estratégicos de la DIDADPOL. Pueden abordar áreas específicas de operación o procesos generales de la organización.

Estos tres conceptos son fundamentales para comprender los tipos de comunicaciones que pueden ser recibidas y gestionadas a través del proceso establecido en el Instructivo de Denuncias, Quejas y Sugerencias de la DIDADPOL. Cada uno de ellos tiene sus propias características y finalidades, pero todos son esenciales para promover la transparencia, la ética y la mejora continua en la organización.

OBJETIVOS DEL INSTRUCTIVO

El presente Instructivo de Denuncias, Quejas y Sugerencias tiene como propósito principal:

1. Fomentar la Ética y la Integridad: Promover una cultura organizacional que fomente la ética, la integridad y el compromiso con los más altos estándares de conducta profesional entre todos los miembros de la DIDADPOL.
2. Facilitar la Comunicación Abierta: Establecer un sistema accesible y eficaz que permita a todos los miembros de la DIDADPOL, así como a cualquier parte interesada, presentar denuncias, quejas o sugerencias de manera confidencial y segura.
3. Garantizar la Transparencia: Asegurar que todas las denuncias, quejas o sugerencias sean tratadas de manera transparente, imparcial y justa, con el fin de mantener la confianza en nuestra institución.
4. Identificar Mejoras Continuas: Proporcionar un mecanismo para identificar áreas de mejora en los procesos, procedimientos y conductas de la DIDADPOL a través de las sugerencias presentadas, contribuyendo así a una gestión más eficiente y efectiva.
5. Proteger a los Denunciantes: Garantizar la confidencialidad y la protección de los denunciantes, asegurando que no sufran represalias por presentar denuncias de buena fe.
6. Fortalecer la Responsabilidad Institucional: Reforzar la responsabilidad institucional al establecer procedimientos claros para la recepción, evaluación y resolución de denuncias y quejas, garantizando la rendición de cuentas en todos los niveles de la organización.
7. Promover la Conciencia Ética: Facilitar la capacitación y la conciencia sobre la importancia de la ética y la integridad en la DIDADPOL, promoviendo un compromiso continuo con estos valores.

Estos objetivos se enmarcan en nuestro compromiso de mantener y fortalecer la integridad y la ética en nuestra organización, así como de mejorar constantemente nuestros procesos y prácticas para servir mejor a la comunidad y cumplir con nuestra misión institucional.

ALCANCE

Este Instructivo de Denuncias, Quejas y Sugerencias de la Dirección de Asuntos Disciplinarios Policiales (DIDADPOL) establece las pautas y procedimientos para la presentación y gestión de denuncias, quejas y sugerencias relacionadas con conductas o prácticas que puedan afectar la integridad, la ética y la transparencia en la DIDADPOL.

El alcance de este instructivo se define de la siguiente manera:

1. **Audiencia:** Este instructivo se aplica a todos los miembros de la DIDADPOL, incluyendo a los funcionarios policiales, personal administrativo y cualquier individuo o entidad que tenga relación con la organización. Además, está abierto a la comunidad en general que desee presentar denuncias o sugerencias relacionadas con la DIDADPOL.
2. **Temas Cubiertos:** Este instructivo aborda denuncias, quejas y sugerencias relacionadas con cualquier aspecto de la conducta o prácticas que puedan afectar negativamente la integridad, la ética, la legalidad o la eficiencia en las actividades de la DIDADPOL. Esto incluye, pero no se limita a, cuestiones de disciplina policial, comportamiento ético, abuso de poder, corrupción, mala conducta, ineficiencia operativa, y cualquier otra preocupación relevante para la misión y los valores de la DIDADPOL.
3. **Áreas Incluidas:** El alcance de este instructivo cubre todas las áreas y departamentos de la DIDADPOL, así como cualquier entidad externa que trabaje en colaboración o tenga interacción con la organización.
4. **Procedimientos Relacionados:** Este instructivo establece procedimientos específicos para la presentación, evaluación, resolución y seguimiento de denuncias, quejas y sugerencias. No sustituye otros procedimientos internos o externos, legales o reglamentarios, que puedan ser aplicables a situaciones particulares.

Es importante destacar que este instructivo se basa en el compromiso de la DIDADPOL con la ética, la integridad y la transparencia en todas sus actividades. Todos los miembros de la organización están invitados a utilizar este sistema para contribuir a la mejora continua y al fortalecimiento de nuestra institución.

PROCESO DE PRESENTACIÓN

El proceso de presentación de denuncias, quejas y sugerencias en la Dirección de Asuntos Disciplinarios Policiales (DIDADPOL) se ha diseñado para garantizar la confidencialidad, accesibilidad y eficacia en la comunicación de preocupaciones y observaciones. A continuación, se detallan los pasos que debe seguir cualquier individuo que desee presentar una denuncia, queja o sugerencia:

1. **Canales de Presentación:** La DIDADPOL ofrece múltiples canales para presentar denuncias, quejas y sugerencias, a fin de garantizar la accesibilidad y comodidad de los denunciantes. Estos canales incluyen:
 - **Correo Electrónico:** Puede enviar su denuncia, queja o sugerencia por correo electrónico a la dirección de correo electrónico designada para este propósito. Se proporcionará la dirección de correo electrónico específica en la página web de la DIDADPOL.
 - **Portal Web:** La DIDADPOL proporciona un formulario de denuncia en línea en su página web (CPE Denuncias o Sugerencias) misma que se encuentra ubicada en las pantallas principales de los ordenadores de los funcionarios y colaboradores de la DIDADPOL que puede completarse y enviarse electrónicamente.
 - **Atención presencial del CPEP:** Pueden recibirla de forma directa los miembros del CPEP para procesarla e iniciar las diligencias correspondientes.
2. **Información Requerida:** Al presentar una denuncia, queja o sugerencia, se solicitará al denunciante que proporcione la información necesaria para su adecuado procesamiento. Esto puede incluir detalles sobre la situación, nombres de personas involucradas (si corresponde), fechas y cualquier documentación de respaldo relevante.
3. **Confidencialidad Opcional:** Los denunciantes pueden optar por mantener su identidad confidencial. En caso de elegir esta opción, la DIDADPOL tomará las medidas necesarias para proteger la identidad del denunciante, siempre que la ley lo permita.
4. **Evaluación Inicial:** Las denuncias y quejas serán evaluadas inicialmente para determinar su gravedad y pertinencia. Las sugerencias se revisarán para su posible implementación.
5. **Asesoría:** El Comité de Probidad y Ética Pública, podrán solicitar por escrito al Tribunal Superior de Cuentas, el asesoramiento a la aplicación de las disposiciones contenidas en el Código de Ética y su reglamento.

Es fundamental destacar que la DIDADPOL se compromete a procesar todas las comunicaciones de manera imparcial, confidencial y justa. Los denunciantes pueden esperar que sus preocupaciones se aborden con seriedad y que se tome acción adecuada cuando sea necesario.

Los mecanismos para la presentación de las denuncias, quejas o sugerencias son varias y pueden ser:

- **Mecanismos externos**
 - Denuncia Ciudadana (TSC)
 - Denuncia de delitos (MP)
- **Mecanismos internos**
 - Atención presencial del CPEP
 - Buzones



- Correo Electrónico

CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DEL DENUNCIANTE

En la Dirección de Asuntos Disciplinarios Policiales (DIDADPOL), reconocemos la importancia de proteger la confidencialidad y la identidad de los denunciantes como parte fundamental de nuestro proceso de denuncias, quejas y sugerencias. Estamos comprometidos en garantizar que los denunciantes se sientan seguros al presentar sus preocupaciones y que no sufran represalias por hacerlo. A continuación, se detallan los principios que guían nuestro enfoque hacia la confidencialidad y la protección del denunciante:

1. **Confidencialidad Opcional:** Los denunciantes tienen la opción de mantener su identidad confidencial al presentar una denuncia, queja o sugerencia. La DIDADPOL respetará esta elección siempre que la ley lo permita.
2. **Prohibición de Represalias:** La DIDADPOL prohíbe enérgicamente cualquier forma de represalia o represalia percibida contra los denunciantes. Tomaremos medidas para prevenir y abordar cualquier acto de represalia por parte de cualquier miembro de la organización.
3. **Protección de Datos Personales:** Todos los datos personales proporcionados por el denunciante se manejarán con la máxima confidencialidad y de acuerdo con las leyes de protección de datos aplicables.
4. **Limitación del Acceso a la Información:** Solo las personas designadas y autorizadas dentro de la DIDADPOL tendrán acceso a la información relacionada con la denuncia, queja o sugerencia, y esto se hará estrictamente con fines de evaluación y resolución.
5. **Comunicación Segura:** Se tomarán medidas para garantizar la seguridad de la comunicación con el denunciante, especialmente cuando se mantenga su confidencialidad. Esto incluye la protección de la información transmitida por correo electrónico o en línea.
6. **Divulgación Limitada:** La DIDADPOL divulgará información sobre la denuncia, queja o sugerencia solo en la medida necesaria para llevar a cabo una investigación adecuada o para cumplir con obligaciones legales. Se hará un esfuerzo para limitar la divulgación a lo estrictamente necesario.
7. **Confidencialidad en los Informes:** Los informes y documentos relacionados con denuncias, quejas o sugerencias se marcarán como confidenciales y se archivarán de acuerdo con las políticas de retención de registros de la DIDADPOL.
8. **Denuncias Anónimas:** La DIDADPOL también acepta denuncias anónimas, pero se alienta a los denunciantes a proporcionar la mayor cantidad de detalles posible para facilitar la investigación y la resolución.
9. **Educación y Concientización:** La DIDADPOL promoverá la educación y la concientización entre su personal y miembros de la organización sobre la importancia de la confidencialidad y la protección del denunciante.

La confidencialidad y la protección del denunciante son pilares fundamentales en la promoción de una cultura ética y transparente en la DIDADPOL. Estamos comprometidos en brindar un ambiente



COMITÉ DE PROBIIDAD Y ÉTICA
DIDADPOL



seguro y libre de represalias para todos aquellos que decidan hacer uso de nuestro sistema de denuncias, quejas y sugerencias.

RECEPCIÓN Y REGISTRO DE DENUNCIAS

La recepción y el registro adecuados de denuncias, quejas y sugerencias son esenciales para garantizar que todas las comunicaciones sean atendidas y gestionadas de manera efectiva en la Dirección de Asuntos Disciplinarios Policiales (DIDADPOL). Esta sección describe cómo se llevará a cabo este proceso de manera organizada y transparente:

1. **Designación de responsables:** La DIDADPOL designará a personal específico y capacitado para recibir y registrar denuncias, quejas y sugerencias. Estos responsables serán los puntos de contacto iniciales para los denunciantes.
2. **Canales de Recepción:** Las denuncias, quejas y sugerencias pueden presentarse a través de los canales designados, que incluyen correo electrónico y portal web.
3. **Registro de Información:** Todo el personal encargado de recibir denuncias, quejas y sugerencias registrará cuidadosamente la información proporcionada por el denunciante. Esto incluirá detalles como la fecha y hora de recepción, la identificación del denunciante (si se proporciona), la naturaleza de la denuncia o queja, y cualquier documentación relevante.
4. **Registro en una Base de Datos Segura:** La información recopilada se almacenará en una base de datos segura y protegida. El acceso a esta base de datos se limitará a personal autorizado y se cumplirán las leyes de protección de datos aplicables.
5. **Confidencialidad Garantizada:** Se mantendrá la confidencialidad de la información registrada, especialmente cuando el denunciante haya solicitado mantener su identidad confidencial.
6. **Comunicación Interna:** El personal encargado de la recepción y el registro comunicará de manera efectiva y oportuna la denuncia, queja o sugerencia al equipo designado para su evaluación y resolución. Esto asegurará una respuesta adecuada y eficiente.

La recepción y el registro de denuncias, quejas y sugerencias son pasos fundamentales para garantizar que todas las comunicaciones se gestionen de manera adecuada y que se puedan abordar de manera efectiva. La DIDADPOL se compromete a mantener un registro cuidadoso y a cumplir con altos estándares de confidencialidad en este proceso.

Contenido que debe de llevar una denuncia:

- Lugar y fecha.
- Nombre y apellido del servidor público involucrado en la denuncia.
- Descripción de los hechos denunciados detallando las circunstancias en las que se produjeron como: fecha, lugar, oficina, forma, modo, etc.
- Nombre de la institución en que sucedieron los hechos.
- Indicar cualquier tipo de datos que permitan identificar al servidor público causante de la irregularidad.
- Presentar pruebas en caso de poseerlas o señalar el lugar donde se encuentren.
- Nombres, apellidos y dirección del denunciante (para efectos de comunicaciones).

Las etapas de atención de las denuncias son las siguientes:



COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA
DCDADPOL



1. Denuncias e investigaciones de Oficio del CPEP
2. Calificación
3. Investigaciones
4. Recursos

El Comité de Probidad y Ética analiza y clasifica la información recibida pudiendo determinar:

- Si se trata de una consulta o asesoría
- Si es una queja o sugerencia
- Si es un caso que no es competencia del Comité de Probidad y Ética
- Si corresponde a una violación a norma ética

Los principios del Comité de Probidad y Ética Pública son:

- Protección de la honra y la imagen de la persona investigada.
- Protección de la identidad del denunciante, que deberá ser mantenida en reserva.
- Imparcialidad de los (as) miembros del comité en la investigación de la denuncia.
- Garantía del debido proceso.

El proceso disciplinario deberá iniciarse dentro del plazo de tres (3) meses, contados a partir del momento en que el Comité de Probidad y Ética tenga conocimiento de la falta disciplinaria. Caso contrario se declarará prescrita la acción sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiese lugar.

EVALUACIÓN Y ANÁLISIS

La evaluación y el análisis riguroso de las denuncias, quejas y sugerencias presentadas son esenciales para tomar decisiones informadas y abordar de manera efectiva las preocupaciones planteadas. Esta sección describe cómo se llevará a cabo este proceso:

1. **Equipo de Evaluación:** La DIDADPOL designará al CPEP como un equipo especializado y objetivo para evaluar y analizar las denuncias, quejas y sugerencias presentadas. Este equipo estará compuesto por miembros capacitados en ética, conducta profesional y regulaciones internas.
2. **Recepción de Documentación Relevante:** El equipo de evaluación solicitará y revisará cualquier documentación relevante proporcionada por el denunciante o relacionada con la denuncia, queja o sugerencia.
3. **Entrevistas y Recopilación de Datos:** Cuando sea necesario, el equipo de evaluación llevará a cabo entrevistas con personas involucradas y recopilará información adicional para comprender completamente la situación.
4. **Análisis Detallado:** Se realizará un análisis detallado de la denuncia, queja o sugerencia para determinar su fundamento, gravedad y relevancia. Se identificarán hechos concretos y se verificarán las pruebas disponibles.
5. **Evaluación de Impacto:** Se evaluará el impacto potencial de la denuncia, queja o sugerencia en la ética, la integridad y el funcionamiento de la DIDADPOL, así como en su misión y valores.
6. **Informe de Evaluación:** El equipo de evaluación elaborará un informe que incluirá sus hallazgos, recomendaciones y conclusiones. Este informe servirá como base para la toma de decisiones posteriores.
7. **Consideración de Acciones:** La DIDADPOL considerará las acciones necesarias para abordar la denuncia, queja o sugerencia. Esto puede incluir medidas disciplinarias, corrección de procesos, capacitación, entre otros.
8. **Comunicación a los Denunciantes:** Los denunciantes recibirán una comunicación que informe sobre los resultados de la evaluación y las acciones tomadas o planificadas.

RESOLUCIÓN Y SEGUIMIENTO

La resolución y el seguimiento efectivo de las denuncias, quejas y sugerencias son fundamentales para garantizar que las acciones necesarias se tomen de manera oportuna y que se aborden las preocupaciones de manera satisfactoria. A continuación, se describe cómo se llevará a cabo este proceso:

1. **Acciones Correctivas y Preventivas:** Basándose en el informe de evaluación, la DIDADPOL a través del CPEP implementará acciones correctivas y preventivas según sea necesario. Estas acciones se enfocarán en abordar las preocupaciones planteadas y prevenir futuros incidentes similares.
2. **Comunicación de la Resolución:** Se comunicará a los denunciados la resolución de su denuncia, queja o sugerencia, incluyendo las acciones tomadas o planeadas y los plazos estimados para su implementación.
3. **Seguimiento de las Acciones:** Se establecerán mecanismos de seguimiento para garantizar que las acciones correctivas y preventivas se implementen de manera efectiva y se monitoreará su progreso.
4. **Informe de Seguimiento:** El CPEP-DIDADPOL elaborará informes trimestrales que documenten el progreso de las denuncias, quejas y sugerencias.
5. **Evaluación Continua:** El CPEP-DIDADPOL realizará una evaluación continua de su proceso de denuncias, quejas y sugerencias para identificar áreas de mejora y oportunidades de fortalecimiento. Se implementarán cambios según sea necesario para mejorar la eficiencia y la eficacia del proceso.
6. **Retroalimentación a los Denunciantes:** Los denunciantes recibirán retroalimentación sobre el progreso de la resolución y el seguimiento de sus comunicaciones, manteniéndolos informados sobre las medidas tomadas.

El proceso de resolución y seguimiento garantiza que las preocupaciones planteadas se aborden de manera efectiva y que se promueva la rendición de cuentas en la DIDADPOL. La transparencia y la comunicación abierta son clave para mantener la confianza en el proceso y en la organización en su conjunto.

INFORME TRIMESTRAL

La transparencia y la rendición de cuentas son elementos fundamentales en el proceso de denuncias, quejas y sugerencias en la Dirección de Asuntos Disciplinarios Policiales (DIDADPOL). Con el fin de mantener a todas las partes interesadas informadas sobre el estado y el progreso de este proceso, se elaborará un informe trimestral que abarcará los siguientes aspectos:

1. **Contenido del Informe:** El informe trimestral incluirá un resumen de las denuncias, quejas y sugerencias recibidas durante el trimestre anterior, así como las acciones tomadas en respuesta a estas comunicaciones. Se proporcionará un desglose de las categorías de las denuncias, el estado de las investigaciones y las medidas correctivas y preventivas implementadas.
2. **Acciones y Resultados Destacados:** Se destacarán acciones específicas tomadas en respuesta a denuncias, quejas o sugerencias que hayan tenido un impacto significativo o que sean ejemplos relevantes de cómo se abordan las preocupaciones planteadas.
3. **Protección de la Confidencialidad:** Se garantizará la protección de la confidencialidad de los denunciantes en el informe trimestral, y se evitará la divulgación de información que pueda identificar a personas específicas o revelar detalles que comprometan la confidencialidad.
4. **Información Agregada:** Los datos proporcionados en el informe trimestral serán presentados de manera agregada para respetar la privacidad y la confidencialidad de los involucrados.
5. **Acceso Público:** El informe trimestral estará disponible para consulta pública en la página web de la DIDADPOL y en las instalaciones de la organización, a excepción del contenido de las denuncias las cuales serán de conocimiento de las partes (denunciante y denunciado).

SANCIONES Y CONSECUENCIAS

La Dirección de Asuntos Disciplinarios Policiales (DIDADPOL) considera que la aplicación de sanciones y consecuencias apropiadas es esencial para mantener la integridad y la disciplina en la organización. Esta sección describe cómo se abordarán las sanciones y consecuencias en el contexto de denuncias, quejas y sugerencias:

1. **Proceso de Determinación:** Las sanciones y consecuencias se determinarán de acuerdo con la gravedad de la conducta o práctica que haya dado lugar a la denuncia o queja. Se llevará a cabo una evaluación justa y objetiva antes de imponer cualquier sanción.
2. **Tipos de Sanciones:** Las sanciones pueden variar en gravedad e incluir medidas disciplinarias, acciones legales, corrección de procedimientos, capacitación adicional o cualquier otra medida apropiada según la situación.
3. **Proporcionalidad:** Las sanciones y consecuencias serán proporcionales a la gravedad de la infracción. Se tomarán en cuenta factores como la intención, la repetición y el impacto en la organización.
4. **Garantía de Debido Proceso:** Se garantizará que se siga un proceso justo y equitativo en la determinación y aplicación de sanciones. Los derechos de todas las partes involucradas se respetarán en todo momento.
5. **Transparencia y Comunicación:** La DIDADPOL comunicará de manera transparente las sanciones y consecuencias aplicadas a las partes interesadas relevantes, siempre que la ley lo permita.

La calificación de Sanciones Graves / Muy Graves depende de:

- Circunstancias
- Formas de comisión
- Concurrencia de faltas
- Efectos o consecuencias
- Beneficios obtenidos

Para aplicar las sanciones se toma en cuenta las Circunstancias:

1. **Agravantes**
 - a. Reincidencia
 - b. Intencionalidad
 - c. Desobediencia
- d. **Posición jerárquica del infractor**



2. Atenuantes

- a. La corrección por iniciativa propia
- b. El reconocimiento
- c. La falta de sanción previa

Las sanciones aplicables pueden ser:

1. Suspensión sin goce de sueldo hasta por quince días (según la gravedad de la Falta).
2. Despido o Resolución Contractual, se aplicará previo procedimiento administrativo disciplinario de la Institución debidamente documentado en el expediente.

Se considerará una falta grave cualquier medida o represalia tomada por un funcionario contra algún servidor público que hubiese denunciado ante la autoridad competente o ante el Comité de Probidad y Ética, algún acto de corrupción o infracción ética.

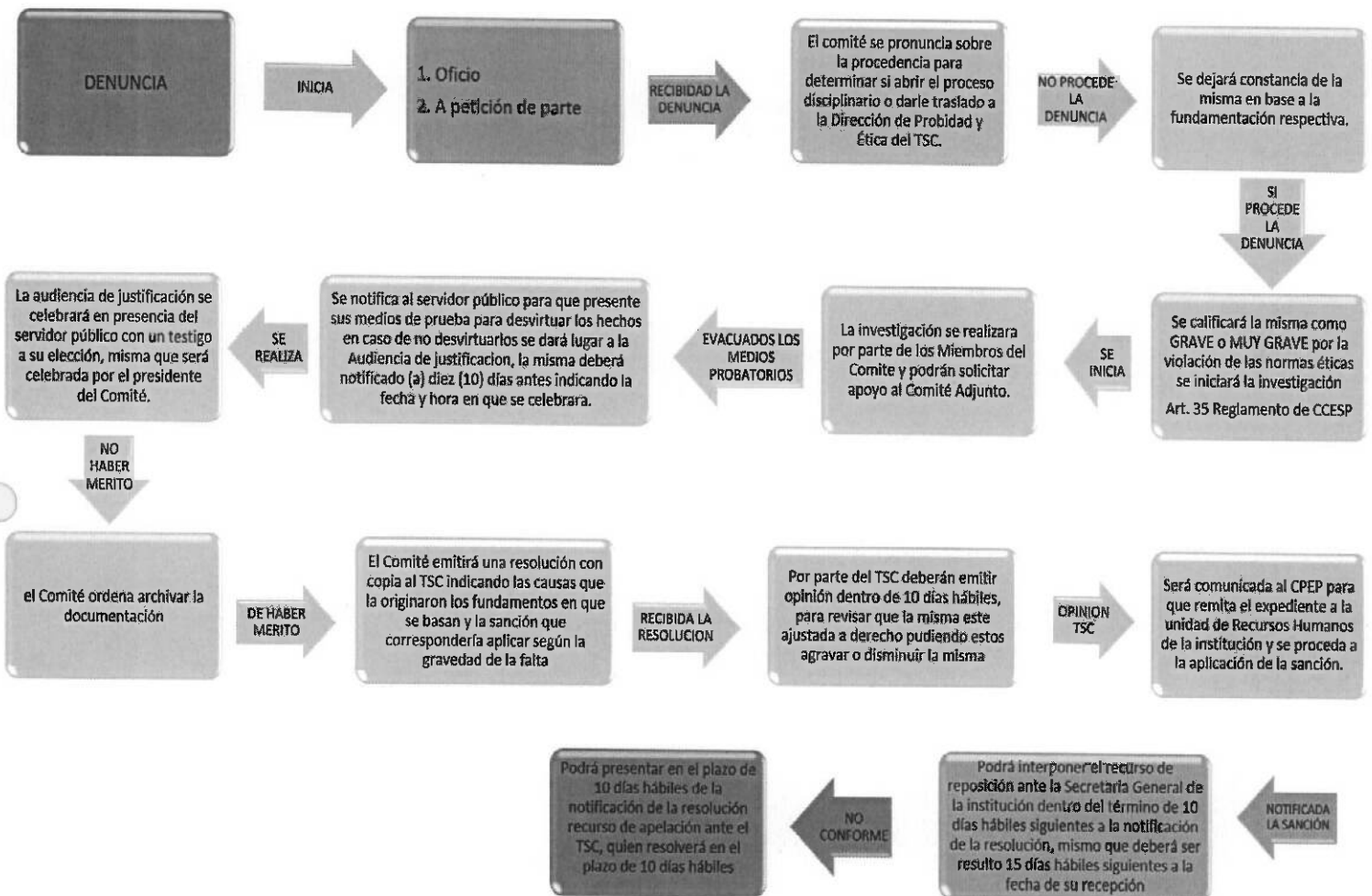
CAPACITACIÓN Y CONCIENTIZACIÓN

La capacitación y la concientización son elementos clave para fomentar una cultura organizacional ética, transparente y comprometida con la integridad en la Dirección de Asuntos Disciplinarios Policiales (DIDADPOL). Esta sección describe cómo se abordará la capacitación y la concientización en el contexto de denuncias, quejas y sugerencias:

1. **Capacitación Continua:** La DIDADPOL a través del CPEP proporcionará capacitación continua a su personal en temas relacionados con ética, integridad, conducta profesional y el proceso de denuncias, quejas y sugerencias.
2. **Concientización y Educación:** Se llevarán a cabo campañas de concientización y educación para informar a todos los miembros de la DIDADPOL sobre la importancia de la ética y la integridad en su trabajo diario.
3. **Formación de Denunciantes:** Se proporcionará orientación y apoyo a los denunciantes para asegurarse de que comprendan el proceso de denuncias, sus derechos y protecciones disponibles.
4. **Promoción de la Ética:** La DIDADPOL promoverá activamente una cultura ética y de integridad entre su personal y fomentará la denuncia de irregularidades o comportamientos inapropiados.
5. **Evaluación de la Efectividad:** Se llevará a cabo una evaluación periódica para medir la efectividad de las iniciativas de capacitación y concientización y se realizarán ajustes según sea necesario.

La capacitación y la concientización son herramientas poderosas para fortalecer la ética y la integridad en la DIDADPOL y garantizar que todos los miembros de la organización estén informados y comprometidos con los valores de la institución.

PROCESO DE LA DENUNCIA COMITÉ DE PROBIDAD Y ETICA



En la ciudad de Tegucigalpa departamento de Francisco Morazán, primer día del mes de noviembre del año 2023.




ERIKA BILLER GARCIA ZAMBRANO
Presidenta


JULIA MARIA ALVAREZ AVILA
Secretaria General

COMITÉ DE PROBIIDAD Y ÉTICA
DIDADPOL