



**Empresa de Correos
de Honduras**
Gobierno de la República



INSTRUCTIVO DE DENUNCIAS HONDUCOR COMITÉ DE PROBIDAD Y ETICA 2023

El presente instructivo tiene como finalidad, desarrollar las disposiciones del Código de Conducta Ética del Servidor Público, con el objetivo de que todo el personal de HONDUCOR conozca la metodología referente al proceso de las Denuncias.

OJETIVO PRINCIPAL

Sin perjuicio de las acciones administrativas; civiles y penales contempladas en las leyes, el proceso de investigación por violaciones a las normas de conducta ética de los servidores públicos de Honduracor.

DENUNCIA

La denuncia puede ser interpuesta por el servidor público y deberá ser formalizada por el denunciante. El contenido de la denuncia y el nombre de la denuncia serán de carácter reservado y confidencial.

El denunciante deberá presentar toda la cooperación e información requerida por el CPE a fin de sustentar su denuncia. Podrá considerarse una denuncia anónima cuando del análisis resulte con fundamentos suficientes para su investigación.

MECANISMOS DE DENUNCIA

El CPE debe diseñar un mecanismo para que los servidores públicos puedan presentar sus denuncias, pudiendo hacer uso de la tecnología para tal fin. La Autoridad Nominadora de la institución velará por su debida implementación, con las previsiones del caso.

INVESTIGACION DE OFICIO

Si el CPE considera que pueden existir violaciones a las normas de conducta, conflicto de intereses y otras normas relacionadas, iniciará una investigación de oficio, determinado puntualmente las acciones a investigar, lo que constará en el acta respectiva.

REGISTRO

Una vez recibida la denuncia sobre violaciones a las normas éticas, EL CPE registrará la denuncia de acuerdo a su orden de prioridad, asignándole una nomenclatura compuesta por el número correlativo de la denuncia, el año en curso, las siglas de ser del CPE y la sigla de HONDUCOR. Por ejemplo 001-2023-CPE-HONDUCOR.

CALIFICACION

El CPE calificará las denuncias que sean de su conocimiento, en la sesión ordinaria o extraordinaria que realicen, en la cual determinarán la procedencia para iniciar el procedimiento disciplinario o su improcedencia para ordenar su archivo. Ambos casos deberán estar debidamente fundamentados y constar en acta.

TRASLADO



Si como producto de la calificación se determinase que la denuncia recae sobre hechos puntuales que no corresponden a las violaciones a normas éticas, la denuncia deberá ser trasladada a la Unidad de Auditoría Interna de Hondurcor, con copia al departamento de Supervisión de Auditoría Interna del Tribunal.

EXCUSA O RECUSACION

Cuando un miembro del CPE tenga una amistad o enemistad manifiesta con el denunciado o tenga un interés personal en el asunto que deberán resolver, deberá excusarse de participar en el proceso y resolución del mismo, lo cual constara en el acta respectiva.

Cualquier persona que tenga conocimiento de esas circunstancias podrá recusar al miembro del CPE planteado por escrito las argumentaciones en las cuales se basa, una vez, admitido o comprobado la causal el CPE ordenara la abstención del miembro recusado en el procedimiento disciplinario a iniciar.

PROCEDIMIENTO

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

DELEGACION

En el acta de la sesión del CPE, constara la delegación de los miembros del encargado para la investigación, quienes estarán obligados a rendir un informe sobre la misma. Dicho informe será leído y analizado en sesión del CPE la que se declarara la procedencia o improcedencia de la aplicación de la sanción.

FACULTAD

Durante el proceso de investigación que realice el comité, podrá requerir la información y la documentación necesaria que estime necesaria en las diferentes áreas de Hondurcor o a personas en particular que pudieran tener alguna relación, pudiendo auxiliarse en cualquiera de las etapas del proceso, con el comité adjunto.

AUXILIAR

El comité adjunto auxiliara al CPE 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 Legasen a formar parte de la audiencia de justificación, deberán firmar también el acta respectiva.

RESOLUCION



**Empresa de Correos
de Honduras**

Gobierno de la República



Del resultado de la investigación se emitirá una resolución ya sea ordenando el archivo del expediente por no haber encontrado merito que dé lugar a la aplicación de una sanción, o bien indicando el procedimiento realizado., las normas infringidas y la sanción que correspondería aplicar según la gravedad de la falta cometida.

COPIA DE RESOLUCION

Mediante oficio deberá remitirse copia de la resolución emitida por el CPE al Tribunal dentro de los 3 días hábiles siguientes , para que opine sobre si la sanción que consideren aplicable , esta ajustada a derecho . El tribunal podrá agravar o disminuir la sanción, si lo considera pertinente. Dicha opinión se emitirá dentro de los 10 días hábiles siguientes a su recepción, salvo causa justificada.

TRASLADO Y ARCHIVO

Una vez recibida la opinión del Tribunal, se anexará el expediente y se trasladará mediante oficio a la jefatura de Recursos Humanos de Hondurcor para que proceda a la aplicación de la sanción correspondiente.

REGISTRO ADICIONAL

Se llevará un registro adicional de comunicaciones, justificaciones y pruebas que se presenten al CPE, como parte de un proceso investigativo. Este será responsabilidad directa del secretario del CPE.



**Empresa de Correos
de Honduras**

Gobierno de la República



HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

CONSULTAS

El comité podrá en todo momento, solicitar por escrito a el Tribunal, asesoramiento en cuanto a la aplicación de las disposiciones contenidas en este instructivo, así como en el Código de Conducta Ética del Servidor Público y su Reglamento

Por lo que se firma el presente a los 30 días del mes de marzo del 2023

 Lio. RAMON DAVID ZELAYA Director General Correo Nacional	 CARLOS ROBERTO GODOY Presidente Comité de Pobidad y Etica Correo Naciona
 ALEXIS GARCIA Secretario	 JIMMY HERNANDEZ Vocal II
 MAYRON RONCE Vocal II	 BELKY PADILLA Vocal III