

AGENCIA HONDUREÑA DE AERONAUTICA CIVIL

COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA

INFORME

“INSTRUCTIVO Y METODOLOGÍA PARA EL TRATAMIENTO DE DENUNCIAS Y SU SEGUIMIENTO”

TEGUCIGALPA, M.D.C. MARZO, 2025

probdyetica@ahac.gob.hn

500 Mts. al norte del Aeropuerto Internacional Toncontín, Apartado Postal 30145
Tel: 504-2234-0263
Comayagüela, Francisco Morazán, Honduras, Centro América.

INDICE

I	Introducción	1
II	Metodología de Tratamiento de la Denuncia.....	2-3
III	Inicio del Proceso de Investigación.....	3
IV	Calificación	4-5
V	Resolución	6
VI	Sanciones	6
VII	Consultas.....	7
VIII	Integrantes del Comité de Probidad y Ética.....	8
IX	Mecanismo de recepción de denuncia.....	9

INTRODUCCIÓN

En el presente informe se expone de forma detallada sobre la metodología que implementa el Comité de Probidad y Ética Pública de la Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil (AHAC); Se incluye la metodología de las modalidades de denuncia en buzón físico instalado en lugares estratégicos dentro de la institución y el buzón electrónico, a través de la plataforma institucional.

Referente al buzón físico, se especifican los lugares exactos donde fueron instalados los buzones, y respecto al electrónico, se detalla el funcionamiento de la plataforma y la forma correcta de llenar el formulario, para que la queja, denuncia o sugerencia sea válida.

Además, se muestra el mecanismo de funcionamiento del código QR que lleva al acceso directo al formulario.

probdyetica@ahac.gob.hn

II METODOLOGÍA DE TRATAMIENTO DE LA DENUNCIA

1 Registro de las Denuncias

Se asignará un correlativo por orden de llegada de las denuncias.

2 Mecanismos de recepción, evaluación, seguimiento y respuesta oportuna a las denuncias, quejas o sugerencias recibidas.

- Buzón Físico
- Buzón electrónico

Calificación de la denuncia:

La calificación de las denuncias que sean de su conocimiento, se realizará en la sesión ordinaria o extraordinaria que realicen, de cuyo contenido determinaran la procedencia para iniciar procedimiento disciplinario o su improcedencia para ordenar archivo. Ambos casos deberán estar debidamente fundamentados y constar en acta.

Traslados:

Si como producto de la calificación se determinase, que la denuncia recae sobre hechos puntuales que no corresponden a violaciones a normas éticas, la denuncia deberá ser trasladada mediante acta a la unidad de Auditoría interna de la AHAC, con copia al Departamento de auditoría Interna del TSC.

En caso de no existir unidad de auditoría interna o si dicha unidad no realizará dentro del término de quince días hábiles de la investigación correspondiente, se trasladará copia de la denuncia al Comité de Probidad y Ética del Tribunal Superior de Cuentas (TSC) quien realizará dentro del término de quince días hábiles de la investigación correspondiente.

III INICIO DEL PROCESO DE INVESTIGACIÓN:

La investigación de una supuesta infracción, iniciará con el punto de acta de la sesión del Comité en la que conste la calificación realizada a la denuncia y el acuerdo de inicia el proceso investigativo.

En el acta de la sesión del Comité, constará la delegación de los miembros encargados para la investigación, quienes rendirán un informe sobre la misma.

Dicho informe será leído y analizado en sesión de Comité en la que se declarará la procedencia o improcedencia de la aplicación de la sanción.

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

IV CALIFICACIÓN:

El Comité evaluará las condiciones en las cuales se cometió la falta a fin de calificar la sanción aplicable, tomando en consideración las circunstancias agravantes o atenuantes que existiera.

Las condiciones a evaluar son las siguientes:

1. Las circunstancias en que se comete
2. La forma de comisión
3. La concurrencia de varias faltas
4. Los efectos o consecuencias que produzca la falta
5. El beneficio obtenido por el infractor

Entre las circunstancias atenuantes se encuentran las siguientes:

1. **La corrección por iniciativa propia:** cuando el servidor público corrige y normaliza la irregularidad cometida y sus posibles efectos sin que mediante requerimiento ni apremio alguno.
2. **El reconocimiento:** reconocer la comisión de la infracción detectada, bajo el compromiso de corregirlo en un plazo determinado.
3. **La falta de sanción previa:** el no haber sido sancionado anterior por violaciones a normas éticas.

Las circunstancias agravantes a considerar son las siguientes:

1. **Reincidencia:** haber sido sancionado por la institución donde por dos o más oportunidades.
2. **Intencionalidad:** animo o intención de cometer la infracción.
3. **Desobediencia:** la omisión o la negativa a subsanar las deficiencias señaladas.
4. **Posición jerárquica del infractor:** participación de un funcionario de la institución en la comisión o concurrencia.

V RESOLUCIÓN:

Del resultado de la investigación se emitirá una resolución ya sea ordenado el archivo ordenado del expediente por no haber encontrado merito que dará lugar ordenado 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.

Mediante oficio deberá remitirse copia de la resolución emitida por el Comité al TSC, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, para que opine sobre si la sanción que considere aplicable, está ajustada a derecho.

El TSC podrá agravar o disminuir la sanción, si lo considera pertinente, dicha opinión se emitirá dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recepción, salvo causa justificada.

Una vez recibida la opinión del TSC, se anexará al expediente y se trasladará mediante oficio al departamento de Recursos Humanos de la AHAC, para que proceda a la aplicación de la sanción correspondiente.

VI SANCIONES:

Una vez confirmada la infracción, la resolución del Comité deberá contener la consideración de la sanción que consideren amerita ser aplicada según el caso, para lo cual luego de la calificación pueden determinar entre:

1. suspensión sin goce de sueldo hasta por quince días, ejecutable por la unidad de recursos humanos de la institución que corresponda.
2. Despido o resolución contractual, previo procedimiento administrativo disciplinario de la Institución que corresponda.

VII CONSULTAS:

Cualquier persona o servidor público podrá dirigir al Comité consultas sobre conflicto de intereses, régimen de regalo, procedimiento u otros aspectos relacionados con la ética, a fin de que sea evacuada conforme a la normativa ética vigente, para ello el Comité podrá abocarse con el Comité Adjunto o bien con el TSC para emitir una respuesta oportuna.

El Comité podrá en todo momento solicitar por escrito al TSC asesoramiento en cuanto a la aplicación de las disposiciones contenidas en el Reglamento para la integración y funcionamiento de los Comités de Probidad y Ética Pública, así como el Código de Conducta Ética de los Servidores Públicos y su Reglamento.

VIII INTEGRANTES DEL COMITÉ DE PROBIDAD Y ETICA DE LA AHAC- PERIODO 2023- 2025.

COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA PÚBLICA AHAC 2023-2025



IX Mecanismos de recepción, evaluación, seguimiento y respuesta oportuna a las denuncias, quejas o sugerencias recibidas.

Buzón de sugerencia y denuncia electrónico:

Paso # 1: Escanear el Código QR



<https://drive.google.com/drive/home>

Paso # 2: Enviar el Formulario de la presentación de denuncias a:
probdayetica@ahac.gob.hn

Buzón de Sugerencias y Denuncias en Físico:

Este buzón se encontrará en un lugar estratégico para evitar que el denunciante pueda ingresar su denuncia sin ningún temor que lo pueda visualizar.

 	
Agencia Hondureña de Aeronáutica Civil	
FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS	
Describe la siguiente información relacionada con el hecho denunciado: qué, quién, cómo, cuándo, dónde, con quién. Adicionalmente, de disponer de los datos sobre el monto de los recursos comprometidos, sírvase enviar esa información por medios electrónicos, depositando en el buzón de la municipalidad o mancomunidad, en sobre cerrado o por cualquier otro medio que considere apropiado.	
1. DATOS DEL DENUNCIADO	
Nombre:	
Tarjeta de identidad:	
Dirección domiciliar:	
Teléfono:	
Cargo o vinculación con la entidad, Ej. contratistas:	
Lugar donde sucedieron los hechos:	
Departamento o unidad municipal:	
Teléfono de la institución:	
Monto de los recursos comprometidos en la denuncia:	
2. DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS DENUNCIADOS	
Escriba a continuación: qué, quién, cómo, dónde, por qué, nombres, circunstancias, lugares, fechas y objeto de la denuncia.	
3. PRUEBAS O DOCUMENTOS QUE SUSTENTEN LOS HECHOS DENUNCIADOS	
Si no dispone de ellos, señale el lugar donde se encuentran o puedan obtenerse.	
Agregar archivos de acuerdo al medio utilizado para la denuncia.	
En caso de utilizar medios digitales agregar los archivos o links donde se puede encontrar la información.	
4. DATOS DEL DENUNCIANTE	
Nombre:	
Tarjeta de identidad:	
Número telefónico:	
Correo electrónico:	
Otro medio de contacto:	
Firma del denunciante:	
Considere que también existe la opción de la denuncia anónima, en cuyo caso no es indispensable los datos de identificación, en cuyo caso se omite los datos de esta sección.	