

incorporados de mero derecho las normas legales vigentes y otros instrumentos de aplicación interna que en lo sucesivo se dicten para regular los procedimientos y formas para el proceso de ascensos.

**ARTÍCULO 78. POSIBILIDAD DE REFORMAS.** El presente reglamento podrá ser reformado en cualquier tiempo, aplicando la normativa procedimental que se utilizó para su aprobación, siempre y cuando dichas reformas no restrinjan, an, disminuyan o tergiversen los derechos que por Ley les correspondan a los miembros de la carrera policial, así como lo establecido en el presente Reglamento.

**ARTÍCULO 79. COMPLEMENTARIEDAD.** Lo no previsto en el presente Reglamento, deberá regularse por las disposiciones legales establecidas en la Constitución de la República, Ley Orgánica de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad y de la Policía Nacional y sus reglamentos, Ley de la Carrera de la Policía y sus reglamentos, Ley de Procedimiento Administrativo y demás leyes administrativas aplicables, siempre que no contradigan la independencia y naturaleza de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad y la Policía Nacional.

**ARTÍCULO 80. VIGENCIA.** El presente Reglamento deberá ser publicado en el Diario Oficial la Gaceta y entrará en vigencia el día de su publicación.

**PUBLÍQUESE.**

**JULIAN PACHECO TINOCO**

Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad

**MANUEL DE JESÚS LUNA GUTIERREZ**

Secretario General

## **Secretaría de Seguridad**

**ACUERDO No. 0263-2019**

**SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE  
SEGURIDAD**

**COMAYAGÜELA, M.D.C. 31 DE ENERO DEL 2019**

**CONSIDERANDO:** Que mediante el Decreto 018-2017 publicado en el Diario Oficial La Gaceta 34,463 del 10 de octubre de 2017, se emitió la Ley Orgánica de La Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad y de la Policía Nacional, derogando así el Decreto Legislativo No. 67-2008, publicado en La Gaceta el 31 de octubre de 2008 y sus reformas.

**CONSIDERANDO:** Que la Ley Orgánica de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad y de La Policía Nacional, en su artículo 125, sobre los Reglamentos, establece que “La Comisión Especial para el Proceso de Depuración y Transformación de la Policía Nacional debe elaborar los reglamentos de la presente Ley, los cuales serán aprobados por LA SECRETARÍA; todo lo anterior debe realizarse durante la *vacatio legis* de la presente Ley. Igualmente están facultadas para la emisión de los Reglamentos complementarios, manuales, guías, directivas e instructivos de carácter transitorio o permanente”.

**CONSIDERANDO:** Que el artículo 15 de la Ley Orgánica de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad y de La Policía Nacional, creó la Dirección de Asuntos Disciplinarios Policiales (DIDADPOL) como la “dependencia desconcentrada de LA SECRETARÍA, financiera y operativa a cargo de investigar las faltas muy graves y graves en que incurran los miembros de LA SECRETARÍA y de la Carrera Policial, para lo cual debe llevar a cabo todas las acciones y diligencias necesarias que acrediten la infracción cometida y la responsabilidad del miembro garantizando el derecho

de defensa, con el fin de preservar la buena conducta, ética, integridad, disciplina, transparencia, legalidad y eficiencia de sus miembros. Tiene autoridad y estructura nacional para realizar las investigaciones en materias de su competencia; y para su eficaz desempeño puede establecer las Oficinas Regionales o Departamentales, según las necesidades. Sin perjuicio de estas acciones administrativas, si con tal motivo las conductas pudiesen ser constitutivas de delito, debe dar cuenta de inmediato al Ministerio Público y/o al Tribunal Superior de Cuentas (TSC) para los efectos legales correspondientes”.

**CONSIDERANDO:** Que el artículo 22 de la Ley Orgánica, en materia de Reglamentación Especial de la Dirección de Asuntos Disciplinarios Policiales (DIDADPOL), establece que su organización interna, funcionamiento y procedimientos, entre otros aspectos, deben ser desarrollados mediante la reglamentación correspondiente.

**CONSIDERANDO:** Que el artículo 29 de la Ley Orgánica de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad y de la Policía Nacional, dispone que “Los funcionarios y empleados de LA SECRETARÍA forman parte de un régimen especial establecido por la presente Ley y sus reglamentos, manuales e instructivos respectivos. Este personal previo a su ingreso está sujeto a todos los procesos de certificación de méritos para el desempeño del cargo, a los procesos de investigación y evaluaciones de confianza que se requieran para asegurar que su desempeño se realiza en el marco de la Ley, así como a la acreditación de los requisitos de perfil exigidos para el cargo.

**CONSIDERANDO:** Que el artículo 115 de la Ley Orgánica de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad y de la Policía Nacional, específicamente en el párrafo segundo, a efectos de faltas y sanciones señala que “...Las sanciones que se deben aplicar a los funcionarios y empleados de LA SECRETARÍA y los miembros de la Carrera Policial, están

establecidas de conformidad al régimen de servicio regulado en la presente Ley y sus reglamentos y la Ley de la Carrera Policial y sus reglamentos...”.

**CONSIDERANDO:** Que el artículo 76 de la Ley de la Carrera Policial, en cuanto al ámbito de aplicación del régimen disciplinario establece que “Los procesos disciplinarios deben ser de aplicación general a todos los miembros de la Carrera Policial y empleados y funcionarios de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, serán dirigidos y supervisados por la Dirección de Asuntos Disciplinarios Policiales (DIDADPOL)”.

**CONSIDERANDO:** Que es indispensable que la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad y la Policía Nacional, cuenten con un proceso disciplinario que les dote de las herramientas suficientes para contrarrestar las conductas y acciones que atenten contra el honor y decoro de la Imagen Institucional; a fin de fortalecer los lazos de confianza de la comunidad con los miembros de la Policía Nacional; siendo así una herramienta de gran ayuda, el establecimiento del marco normativo que reglamenta el régimen disciplinario de dichos funcionarios.

**CONSIDERANDO:** Que a través del presente Reglamento se pretende reglamentar las disposiciones relativas al régimen disciplinario aplicable a los funcionarios y empleados de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad y los miembros de la Carrera Policial, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Decreto Legislativo No. 018-2017, de la “Ley Orgánica de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad y de la Policía Nacional de Honduras” y, en el Decreto No.69-2017, de la “Ley de la Carrera Policial”, publicadas en el Diario Oficial La Gaceta No. 34,463 del 10 de octubre de 2017; y, de esta forma asegurar que esta herramienta se haga operativa y cumpla con el propósito fundamental de normar los aspectos reales sobre los que se pretende incidir.

Siendo así y con el compromiso de lograr incidir en el proceso de fortalecimiento de la disciplina policial, es imprescindible establecer las normas que de forma clara y precisa permitan implementar el nuevo Régimen Disciplinario.

**POR TANTO:**

En ejercicio de las facultades de que está investido el Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad y en aplicación de los Artículos: 36 numerales 1) y 6); 116 y 118 de la Ley General de la Administración Pública; 125 de la Ley Orgánica de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad y de la Policía Nacional de Honduras:

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** Aprobar en todas y cada una de sus partes el **“REGLAMENTO DISCIPLINARIO APLICABLE AL PERSONAL DE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD Y MIEMBROS DE LA POLICÍA NACIONAL DE HONDURAS”**, el cual literalmente contiene:

**“REGLAMENTO DISCIPLINARIO  
APLICABLE AL PERSONAL DE LA SECRETARÍA  
DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD  
Y MIEMBROS DE LA POLICÍA NACIONAL DE  
HONDURAS”**

**TÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES.**

**CAPÍTULO I  
RÉGIMEN DISCIPLINARIO  
SECCIÓN I  
NORMAS RECTORAS**

**Artículo 1. Objeto.** El presente Reglamento tiene por objeto establecer y desarrollar el régimen disciplinario aplicable

a los funcionarios y empleados de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad y los miembros de la Carrera Policial, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Decreto Legislativo No. 018-2017, de la “Ley Orgánica de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad y de la Policía Nacional de Honduras” y, en el Decreto No.69-2017, de la “Ley de la Carrera Policial”, publicadas en el Diario Oficial La Gaceta No. 34,463 del 10 de octubre de 2017.

**Artículo 2. Régimen Disciplinario.** El régimen disciplinario contenido en el presente reglamento contiene las normas y procedimientos disciplinarios especiales y de orden interno dispuestos en el Título V de la Ley Orgánica de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad y de la Policía Nacional de Honduras, así como en el Título V, de la Ley de la Carrera Policial.

Dicho régimen está destinado a regular, prevenir, investigar y sancionar las infracciones o faltas disciplinarias en que incurran los miembros de la Carrera Policial y los funcionarios y empleados de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, en resguardo del orden, ética, disciplina, jerarquía, honor y decoro de la Imagen Institucional; y debe sustentarse en el respeto a las garantías individuales y derechos humanos, así como en los principios de legalidad, objetividad y debido proceso.

**Artículo 3. Ámbito de Aplicación.** El régimen disciplinario contenido en el presente Reglamento es obligatorio y de aplicación general a todos los miembros de la Carrera Policial, empleados y funcionarios de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, que incurran en falta disciplinaria dentro o fuera del servicio, aun cuando estén fuera del territorio nacional en misiones especiales, diplomáticas, becas de estudios, capacitaciones o adiestramiento; salvo las excepciones que señale la Ley Orgánica, Ley de la Carrera Policial y este reglamento.

**Artículo 4. Excepción del Ámbito de Aplicación.** Se exceptúa la aplicación del presente Régimen Disciplinario al siguiente personal:

1. Los funcionarios determinados como de confianza del Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad, de conformidad con lo establecido en el respectivo Reglamento o Manual de Clasificación de Cargos y Funciones, los cuales deben ser contratados de acuerdo con las disposiciones legales correspondientes;
2. El personal contratado en la modalidad de Contrato de Servicios Profesionales o Técnicos; y los que son pagados a través de la modalidad de jornal;
3. Los aspirantes, cadetes, alférez, agentes y demás estudiantes de los Centros de Formación Policial, que se encuentren en etapa de formación inicial, los cuales se rigen por un régimen especial, conforme al artículo 100 de la Ley Orgánica; y,
4. Otros que sean establecidas legalmente o de forma reglamentaria.

**Artículo 5. Competencia Disciplinaria.** La competencia disciplinaria es la potestad o facultad con la que cuentan las autoridades disciplinarias establecidas en la Ley Orgánica, Ley de Carrera Policial y este Reglamento para conocer, resolver e imponer medidas o sanciones disciplinarias al personal sujeto a este reglamento. Son autoridades disciplinarias conforme a Ley, las siguientes:

1. **El Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad:** Autoridad responsable de aplicar la sanción correspondiente o absolución por Faltas Graves y Muy Graves; así como de resolver los recursos de reposición que le sean presentados;
2. **La DIDADPOL:** Es el máximo órgano responsable de investigar Faltas Graves y Muy Graves, a nivel Nacional;

3. **Inspectoría General:** Es el máximo órgano competente para ordenar sancionar solamente las Faltas Leves que perciba o conozca directamente en el cumplimiento de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica y respectivo reglamento; remitiendo al Jefe Inmediato Superior el informe con las investigaciones correspondientes y la instrucción de que se ejecute la sanción por la comisión de una falta leve; y,

4. **Jefe Inmediato Superior:** Es el que tiene la competencia para conocer y sancionar las Faltas Leves.

**Artículo 6. Principios Rectores.** Las autoridades con competencia disciplinaria descritas en el artículo precedente deben garantizar en todo momento la observancia de los principios fundamentales que rigen el proceso disciplinario:

1. **Principio de Legalidad:** El personal al que les es aplicable este reglamento debe ser investigado y sancionado por conductas que estén descritas como faltas disciplinarias en la Ley vigente al momento de su realización;
2. **Principio del Debido Proceso:** Las actuaciones disciplinarias deben realizarse bajo el respeto de las garantías y derechos reconocidos en la Constitución de la República; y de conformidad a los procedimientos descritos en las Leyes, reglamentos y demás normativa aplicable;
3. **Principio de Proporcionalidad:** En el ejercicio de la acción disciplinaria, la sanción aplicable a quien resulte investigado debe ser proporcional a la clase y magnitud de la falta cometida. En la graduación de la sanción deben aplicarse los criterios que fija este Reglamento;
4. **Principio de Imparcialidad.** Las autoridades con potestad disciplinaria deben actuar sin discriminación, garantizando así un trato igualitario durante el proceso;

5. **Principio de Irretroactividad:** Deben aplicarse las disposiciones vigentes al momento en que se cometió la presunta falta o infracción; y,
6. **Principio de Reserva:** La autoridad disciplinaria, el investigado, así como el personal que conozca de la investigación, están obligados a mantener su reserva, de conformidad a las disposiciones legales correspondientes.
7. **Principio de Derecho de Defensa:** El Derecho de Defensa es inviolable. En consecuencia, todo investigado tiene derecho a estar presente en los actos del proceso disciplinario, salvo las reservas legales establecidas, incorporando elementos de prueba y haciendo los descargos oportunos. Además, podrá gozar de la asistencia técnica de un profesional del derecho para su defensa, inclusive desde la denuncia. Cuando por actos propios del servicio sean sometidos además a un proceso judicial podrán ser asistidos por un profesional del derecho institucional si así lo estiman pertinente.
8. **Estado de Inocencia:** Todo investigado será considerado y tratado como inocente mientras no se declare su responsabilidad disciplinaria por la autoridad competente de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica, Ley de la Carrera Policial y sus Reglamentos.

## SECCIÓN II DEFINICIONES.

**Artículo 7. Definiciones.** Para los fines del presente Reglamento y su mejor interpretación, los términos y definiciones que se señalan a continuación se entenderán de acuerdo con el significado siguiente:

1. **Abuso de Autoridad:** Debe comprenderse por abuso de autoridad el que realiza un policía activo

que ha sido investido con las facultades públicas y legales que, mientras desarrolla su gestión, cumple con acciones opuestas a las obligaciones impuestas por ley, generando un daño físico, moral o material a terceros.

2. **Antecedentes Disciplinarios:** Es la información de carácter confidencial administrada por el Director de Asuntos Disciplinarios Policiales, respecto a sanciones disciplinarias que tengan resolución en firme del personal de la Institución sujeto a este régimen, sobre los cuales puede emitir la certificación correspondiente para fines administrativos o judiciales en los casos que legalmente proceda. En los casos en los que se produzca un cierre administrativo de la investigación o la obtención de una resolución absolutoria; de oficio se procederá a excluir de su constancia de antecedentes disciplinarios dicha acción.
3. **Conducta:** Comportamiento que debe observar el personal sujeto al presente régimen tanto en el desempeño de sus funciones y vida privada de conformidad a la moral y buenas costumbres, el respeto a las Leyes y el presente régimen.
4. **Cumplimiento del Deber:** Se refiere a la realización de las actividades inherentes a sus funciones, la ejecución de una orden legítima, deberes y obligaciones de conformidad a la Constitución, Código Penal, Ley Orgánica, Ley de la Carrera Policial, respectivos reglamentos y manuales.
5. **Denunciante:** Quien pone en conocimiento ante la Dirección de Asuntos Disciplinarios Policiales (DIDADPOL), la ocurrencia de una infracción o falta grave o muy grave. El denunciante no es parte

del proceso ni está obligado a probar su relato; Sin embargo, será advertido de las consecuencias que establece el Código Penal para el delito de Acusación o Denuncia Falsa.

6. **“DIDADPOL”**: Siglas utilizadas para hacer mención de la “Dirección de Asuntos Disciplinarios Policiales”.
7. **Disciplina**. Cumplimiento y observancia de las disposiciones legales, reglas, normativas y órdenes legítimas, respeto a la jerarquía, la ética y la justicia, que permite asegurar el cumplimiento de la misión y funciones institucionales.
8. **Empleado de Confianza**: Persona natural contratada de acuerdo con las formalidades legales, para la prestación de sus servicios en delicadas tareas bajo dependencia y subordinación directa del Secretario de Estado, Subsecretarios de Estado y Dirección General, siempre que así estén clasificados sus respectivos cargos en el reglamento o Manual de Clasificación de Cargos y Funciones.
9. **Evidencia**: Indicio que, de conformidad a los exámenes periciales correspondientes, se confirma que tiene una relación lógica y directa con el hecho que se investiga, aportando información valiosa y verificable para la investigación.
10. **Expediente Disciplinario**: También denominado *expediente de investigación* es la carpeta que contiene toda la información y documentación relativa al proceso disciplinario, en la cual deben constar los datos de identificación del investigado y sus antecedentes disciplinarios si los tuviere, a efectos de establecer la posible reincidencia; los informes de hallazgos e indicios recabados, así como todas las diligencias emitidas

y recabadas durante el proceso disciplinario, hasta su resolución final sancionatoria o absolutoria. Todos los expedientes deben existir en forma física y electrónica, contar con una numeración única de registro y sus actuaciones deben permanecer foliadas en orden ascendente.

11. **Falta Disciplinaria**: Es toda infracción o transgresión a las prohibiciones, deberes, obligaciones y al Régimen Disciplinario ya sea por acción u omisión en el ejercicio del cargo, así como las señaladas dentro del catálogo de faltas descritas en la Ley de la Carrera Policial y el presente reglamento; que promuevan la acción disciplinaria de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica, Ley de Carrera Policial y el presente Reglamento.
12. **Imagen Institucional**: Percepción interna o externa de la Institución, que permite fortalecer o no los lazos de confianza y credibilidad de la comunidad en la Policía. Por tanto, constituyen falta disciplinaria muy grave, los actos que atenten contra el decoro y buena imagen de la Institución.
13. **Indicio**: Elemento, objeto, sustancia, instrumento, huella, marca, rastro, señal, vestigio u otros que se encuentre en el lugar de la investigación, en la víctima o en el indiciado, que pueda tener una relación directa con el hecho que se investiga. Los Indicios también pueden ser aportados de forma directa al Ministerio Público.
14. **Investigado**: Funcionario o empleado de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad o miembro de la Carrera Policial, al cual se le sigue proceso disciplinario.
15. **La Ley**: En adelante se utilizará para referirse tanto a la Ley Orgánica de la Secretaría de Estado en el

Despacho de Seguridad y de la Policía Nacional de Honduras; como a la Ley de la Carrera Policial.

**16. La Secretaría:** Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad.

**17. La Policía:** Policía Nacional de Honduras.

**18. Ley Orgánica:** En adelante se utiliza para hacer mención de la “Ley Orgánica de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad y de la Policía Nacional de Honduras” contenida en el Decreto Legislativo No. 018-2017.

**19. Mando:** Autoridad ejercida por un jefe inmediato superior o superior jerárquico, sobre sus inferiores o iguales en jerarquía cuando éstos se encuentren subordinados a él debido a su categoría, de su cargo o de su comisión.

**20. Orden.** Manifestación externa del Jefe Inmediato Superior o Superior Jerárquico con autoridad, que se debe obedecer, observar y ejecutar, la cual debe ser legítima, lógica, oportuna, clara, precisa y relacionada con el servicio o función.

**21. Orden Ilegítima.** Cuando la orden impartida por un superior con autoridad excede los límites de su competencia o conduce manifiestamente a la violación de la Constitución Política, Leyes, las normas institucionales o las órdenes legítimas superiores. El subalterno no está obligado a obedecer una orden ilegítima, en caso de hacerlo la responsabilidad recaerá sobre el jefe inmediato superior o superior jerárquico que emite la orden y el subalterno que la cumple o ejecute.

**22. Personal sujeto al presente Reglamento:** Se refiere a los funcionarios o empleados de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad o miembros de la Carrera Policial.

**23. Probidad.** Mantener conducta intachable, leal y honesta en sus actuaciones y en el desempeño del cargo.

**24. Reincidencia:** Acción que ocurre cuando después de haber sido sancionado disciplinariamente, se incurre en una misma falta u otra distinta de la misma clase o gravedad, dentro del período señalado en la Ley y el presente Reglamento.

**25. Responsabilidad:** Deriva del incumplimiento de una obligación o deber impuesto al personal sujeto al presente reglamento; y en consecuencia debe responder de sus actos con la seriedad y disposición que demanda el ejercicio de su cargo, en virtud de las leyes, reglamentos y manuales respectivos.

**26. Resolución Firme o Ejecutoriada.** Se entenderá así, cuando el investigado no interponga recurso de reposición ante La Secretaría, o habiéndolo interpuesto y resuelto éste, no promueva demanda ante la Jurisdicción Contencioso Administrativo dentro de los plazos legales establecidos.

**27. Sanción:** Es la pena que se establece en la Ley y el presente reglamento por la infracción o transgresión a las prohibiciones, obligaciones y al Régimen Disciplinario; debe aplicarse proporcionalmente según la clase y gravedad de la falta cometida.

**28. Secretario de Estado:** Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad.

**29. Signos Exteriores de Respeto:** Son expresiones que norman las relaciones internas y externas entre los miembros de la institución como el saludo, la pulcritud del uniforme o vestuario y de hablar con respeto, buenos modales y tratos cordiales hacia el

Superior, las autoridades, funcionarios públicos, representantes de entidades y comunidad en general, los cuales son de obligatorio cumplimiento, conforme a las disposiciones reglamentarias correspondientes.

**30. Subalterno:** Condición de un funcionario que ocupa un cargo, grado o categoría de menor jerarquía, subordinado a otro que posee un cargo, grado o categoría superior o con mayor antigüedad, ya sea de forma transitoria o permanente.

**31. Jefe Inmediato Superior:** Condición de un funcionario que ocupa un cargo, grado o categoría de mayor jerarquía, respecto al subordinado; ya sea de forma transitoria o permanente. Entendiéndose que el Jefe Inmediato Superior o Jefe inmediato, es la misma persona y será cualquier miembro de la carrera policial según el orden jerárquico dentro de la estructura organizacional de la Policía Nacional, en sus diferentes niveles y la organización territorial, nombrado mediante el acuerdo emitido por la autoridad competente; o encargado según el orden jerárquico; y para el empleado o funcionario de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad el Jefe Inmediato Superior será el titular del cargo, nombrado mediante el acuerdo respectivo.

**32. Superior Jerárquico:** Debe entenderse como tal, quien ejerza ascendencia sobre el subordinado y que esté en el escalafón o línea de mando sobre él, ya sea de forma transitoria o permanente; es decir que tenga facultades para girarle órdenes y a quien el subordinado tiene un deber correlativo de obediencia, desde su Jefe inmediato Superior hasta el titular de la dependencia en su más alto nivel. Dentro de la superioridad jerárquica queda comprendido el establecimiento del orden de

mando y subordinación que debe observarse en función del grado y cargo, así como el criterio de mayor antigüedad, circunstancias que otorgan facultades, atribuciones y deberes de acuerdo a la Ley Orgánica, Ley de la Carrera Policial y sus reglamentos.

### SECCIÓN III

#### MANTENIMIENTO DE LA DISCIPLINA

**Artículo 8. Mantenimiento de la Disciplina.** La disciplina es una condición esencial para preservar y enaltecer la Imagen Institucional y el correcto funcionamiento de la Institución que implica la observancia de las disposiciones Constitucionales, legales y reglamentarias que consagran el deber profesional. Su mantenimiento es responsabilidad de todos los miembros de la Institución mediante el cumplimiento de sus deberes, obligaciones, y buena conducta.

**Artículo 9. Medios para Encausar la Disciplina.** Los medios para encausar la disciplina son preventivos y correctivos:

1. Los medios preventivos se refieren al ejercicio del mando con el fin de orientar el comportamiento de los subalternos a través de llamados de atención verbal, tareas de tipo pedagógico, asistencia a cursos de formación ética, capacitación, entre otros; debido a conductas que no trascienden ni afectan la función pública o la Imagen Institucional. Estos medios no constituyen sanción disciplinaria; no obstante, se debe dejar constancia en el expediente de personal de la Unidad o Dirección donde se encuentre asignado, acerca del llamado de atención verbal preventivo.
2. Los medios correctivos se refieren a la aplicación del procedimiento disciplinario por faltas leves, graves y muy graves definido en la Ley y el presente Reglamento; el cual conlleva la imposición de una sanción disciplinaria.



**Artículo 10. Procedimiento Disciplinario.** El procedimiento disciplinario descrito en el presente reglamento se clasifica en:

1. Procedimiento para faltas leves; y,
2. Procedimiento para faltas graves y muy graves.

#### SECCIÓN IV

##### GARANTÍAS Y DERECHOS DEL INVESTIGADO

**Artículo 11. Reconocimiento de la Dignidad Humana.**

Quien sea sujeto a procedimiento disciplinario debe ser tratado con el respeto debido a la dignidad inherente a todo ser humano.

**Artículo 12. Presunción de Inocencia.** Se debe presumir la inocencia del investigado, mientras no se declare legalmente su responsabilidad mediante Resolución en firme.

**Artículo 13. Gratuidad.** Las actuaciones durante el proceso disciplinario no causarán erogación a quienes intervengan en el proceso, salvo las copias solicitadas por el investigado cuando corresponda.

**Artículo 14. Prohibición de Doble Juzgamiento.** Ningún investigado al cual se le haya impuesto sanción mediante Resolución en firme, será sometido a nueva investigación y juzgamiento disciplinario por el mismo hecho, aun cuando a éste se le dé una denominación distinta.

**Artículo 15. Derechos del Investigado.** Son derechos del investigado, los siguientes:

1. Tener conocimiento de los hechos por los cuales se le investiga;
2. Ser acompañado por un profesional del derecho durante el proceso disciplinario,

incluso desde que tenga conocimiento de la investigación, los descargos correspondientes y hasta la conclusión del proceso. En caso de no contar con la asistencia técnica de un profesional del derecho, la Unidad de Servicios Legales de LA SECRETARÍA, podrá brindar asesoría y representación legal Institucional en los actos derivados del servicio, con el objeto de garantizar el derecho de defensa, de conformidad a la Ley. En caso de no contar con profesional del derecho privado o institucional deberá hacer uso del derecho que le otorga la ley de la Carrera Policial en su artículo 97, referente a la potestad de hacerse acompañar de un testigo instrumental en la audiencia de descargo respectiva, a efecto que de fe de la integridad de lo sucedido;

3. Brindar sus descargos y aportar todos los medios de pruebas que considere oportunas;
4. Acceder a la información relacionada a su caso, personalmente o a través del Apoderado Legal Institucional;
5. Ser notificado a través de los medios dispuestos en la Ley y el presente reglamento, de la resolución que pone fin al proceso disciplinario;
6. Presentar los medios de impugnación que establece la Ley Orgánica, Ley de la Carrera Policial y el presente reglamento; y,
7. Otros que sean establecidas legalmente o de forma reglamentaria.

#### CAPÍTULO II

##### DIRECCIÓN DE ASUNTOS DISCIPLINARIOS POLICIALES (DIDADPOL)

#### SECCIÓN I

##### ATRIBUCIONES

**Artículo 16. Dirección de asuntos Disciplinarios Policiales (DIDADPOL).** De conformidad al artículo 15 de la Ley Orgánica, la Dirección de Asuntos Disciplinarios Policiales (DIDADPOL), es la dependencia desconcentrada de la Secretaría con autonomía técnica, administrativa, financiera y operativa, con la atribución privativa de investigar las faltas muy graves y graves en que incurran los miembros de la Carrera Policial y funcionarios de la Secretaría, para lo cual debe llevar a cabo todas las acciones y diligencias necesarias que acrediten la infracción cometida y la responsabilidad del investigado, garantizándole el derecho de defensa, con el fin de preservar la buena conducta, ética, integridad, disciplina, transparencia, legalidad y eficiencia de sus miembros.

Tiene autoridad y estructura nacional para realizar las investigaciones en materias de su competencia; y para su eficaz desempeño puede establecer las Oficinas Regionales o Departamentales, según las necesidades.

Cuando las conductas del investigado puedan resultar constitutivas de delito la DIDADPOL debe dar cuenta de inmediato al Ministerio Público (MP), sin perjuicio de las acciones disciplinarias que se adelanten.

**Artículo 17. Funciones.** De conformidad a lo establecido en el artículo 18 de la Ley Orgánica, corresponde al Director y Subdirector de la DIDADPOL, el ejercicio de las funciones siguientes:

1. Recibir denuncias y quejas de la ciudadanía, por la presunta comisión de faltas graves y muy graves en que incurran los miembros de la Carrera Policial y empleados de La Secretaría;
2. Investigar de oficio o por denuncia la posible comisión de faltas graves y muy graves en que incurran los miembros de la Carrera Policial y de La Secretaría;
3. Coordinar con las autoridades competentes mecanismos de protección a víctimas, denunciantes, o

testigos indispensables para la investigación, en casos complejos en los que se requiera dicha protección; de conformidad a las disposiciones legales aplicables;

4. Realizar todas las diligencias investigativas legalmente permitidas, que sean necesarias para determinar la comisión o no de la falta enmarcada dentro de su competencia, tales como visitas de inspección; citaciones a testigos; declaraciones o entrevistas; recopilación de informes; recopilación de información y documentación para el esclarecimiento de los hechos; toma de vistas fotográficas y vídeos; otras que se determinen en los manuales o protocolos correspondientes;
5. Realizar Audiencias de Descargo y recabar las pruebas de descargos que sean necesarias, cumpliendo con las formalidades establecidas en la Ley de la Carrera Policial y el presente Reglamento;
6. Levantar expedientes de investigación, asignándole su respectivo número de registro y una vez concluida la investigación, debe emitir el Dictamen correspondiente, el cual debe ser remitido al Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad;
7. Realizar las citaciones a las personas que sean pertinentes para las investigaciones requeridas;
8. Solicitar a la Superintendencia de Pruebas de Evaluación de Confianza la aplicación de pruebas a los miembros de la Carrera Policial y empleados de La Secretaría, que estén sometidos a procesos de investigación cuando el caso lo amerite;
9. Monitorear los procesos penales seguidos contra miembros de la Carrera Policial y empleados de La Secretaría, a efectos de conocer oportunamente si se ha dictado auto de formal procesamiento o sentencia condenatoria o absolutoria; de lo cual debe comunicar

formalmente a la Dirección de Recursos Humanos de la Policía Nacional y Subgerencia de Recursos Humanos de La Secretaría, para los efectos de la suspensión, despido y otras medidas según corresponda;

10. Presentar ante el Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad los Proyectos de Reglamentos, Manuales, Protocolos y Guías de Asuntos Disciplinarios del personal sujeto al presente Reglamento;

11. Mantener Registros de Información, Archivos de Expedientes y Datos Estadísticos actualizados, en materia disciplinaria;

12. Velar por la existencia y la aplicación de Reglamentos, Manuales y Protocolos de actuación del servicio policial;

13. Realizar recomendaciones a La Secretaría y La Policía, con el fin de que se tomen las medidas preventivas y correctivas necesarias para evitar infracciones sujetas a sanción disciplinaria del personal sujeto al presente reglamento;

14. Preparar y presentar su requerimiento presupuestario anual;

15. Presentar los Informes Trimestrales, Semestrales y Anuales de su gestión, al Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad;

16. Nombrar o remover al personal de servicio en la Dirección a su cargo, por las causas establecidas en la Ley y velar por la certificación de confianza de éstos, previo a su ingreso y durante sus servicios en la Dirección;

17. Ejecutar oportunamente el presupuesto asignado;

18. Informar de inmediato al Ministerio Público y/o al Tribunal Superior de Cuentas (TSC), las conductas

constitutivas de delito, para los efectos legales correspondientes y brindarles la colaboración que requieran;

19. Mantener actualizados los registros de los antecedentes disciplinarios del personal sujeto a este reglamento y emitir las certificaciones que correspondan;

20. Certificar a los miembros de la Carrera Policial y personal de La Secretaría, mediante la aplicación de pruebas de confianza, hasta tanto entre en funcionamiento la Superintendencia para la Aplicación de Pruebas de Confianza (SAPEC); debiendo elaborar el Protocolo correspondiente tomando en cuenta los derechos humanos y los parámetros establecidos en la ley que rige a la Superintendencia para la Aplicación de Pruebas de Confianza (SAPEC);

21. Otros que sean establecidas legalmente o de forma reglamentaria.

## TÍTULO II

### DISPOSICIONES GENERALES DEL PROCESO

#### DISCIPLINARIO

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 18. Normativa Aplicable.** En la aplicación del régimen disciplinario prevalecerán los principios rectores contenidos en la Constitución de la República, la Ley Orgánica, Ley de la Carrera Policial y sus respectivos reglamentos y en particular el presente Reglamento Disciplinario. En cuanto a lo no previsto en dichas normativas, se consultarán las normas de procedimiento administrativo, así como los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos ratificados por Honduras en lo que sean compatibles con la naturaleza de este régimen.

**Artículo 19. Celeridad del Proceso.** El funcionario con competencia y atribuciones disciplinarias tiene el deber de impulsar oficiosamente la actuación disciplinaria y velar por el estricto cumplimiento de los plazos previstos en esta normativa, en caso contrario será responsable disciplinariamente por su incumplimiento; sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 21 de la Ley Orgánica.

**Artículo 20. Igualdad ante el Proceso Disciplinario.** Los funcionarios con atribuciones disciplinarias deben dar un trato igualitario al personal sujeto al presente reglamento sin discriminación alguna por razones de sexo, raza, origen, lengua, religión o grado. Quien incumpla esta normativa, será responsable disciplinariamente; sin perjuicio de la responsabilidad penal y civil que corresponda.

**Artículo 21. Independencia del Proceso Disciplinario.** La apertura de un proceso penal en contra del personal sujeto al presente reglamento, no debe impedir el inicio del proceso disciplinario correspondiente por la comisión de faltas disciplinarias que se deriven de los mismos hechos.

**Artículo 22. Acuerdos y Resoluciones.** De acuerdo con lo establecido en el artículo 81 de la Ley de Carrera Policial, el proceso disciplinario se debe realizar mediante actos administrativos como acuerdos y resoluciones, debidamente motivadas de conformidad a la autoridad correspondiente que los emita.

La DIDADPOL, además debe emitir Dictamen Técnico – Administrativo al concluir la investigación disciplinaria, o Auto motivado, según corresponda.

**Artículo 23. Prohibición de Delegar.** Conforme a lo establecido en el artículo 82 de la Ley de Carrera Policial, son indelegables las atribuciones y responsabilidades propias de los funcionarios y empleados de la Dirección de Asuntos

Disciplinarios Policiales (DIDADPOL) y del Jefe inmediato Superior, en el marco del proceso administrativo sancionador de la función policial.

El personal sujeto al presente reglamento que sea sometido a procedimiento disciplinario por falta grave y por falta que sea causal de despido, debe estar a disposición de la autoridad correspondiente. Dicha disposición se refiere a la obligación del investigado de cumplir oportunamente con todos los requerimientos que las autoridades correspondientes realicen mientras dure el proceso.

**Artículo 24. Obligación de colaborar con la DIDADPOL.**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley Orgánica, las autoridades policiales y militares que se nieguen a colaborar y brindar la información necesaria, que obstaculicen o dilaten los requerimientos de la DIDADPOL injustificadamente, incurrirán en responsabilidad penal, civil y administrativa según corresponda.

Igualmente, el personal de La Secretaría tiene la obligación de brindar la información que requiera la DIDADPOL en asuntos de su competencia; el incumplimiento de esta disposición acarreará las responsabilidades penales, civiles y administrativa que correspondan.

**Artículo 25. Responsabilidad.** La responsabilidad por no colaborar o incumplir con los requerimientos de la DIDADPOL, también recae en el jefe inmediato superior del funcionario y empleado que demuestre dicha negativa; o de quien haga sus veces, el cual debe asegurar la eficacia del apoyo brindado.

Lo anterior aplica para todos los requerimientos de información, documentación y otros legalmente permitidos, requeridos por asuntos de su competencia.

El incumplimiento amerita el inicio de proceso disciplinario al funcionario responsable.

**Artículo 26. Antecedentes Disciplinarios.** Es la información de carácter confidencial administrada por el Director de Asuntos Disciplinarios Policiales, respecto a sanciones disciplinarias que tengan resolución en firme, del personal de la Institución sujeto a este régimen. Sobre los cuales puede emitir la certificación correspondiente para fines administrativos o judiciales en los casos que legalmente proceda.

Los antecedentes disciplinarios deben permanecer actualizados y homologados tanto físicas como electrónicamente en la Dirección de Recursos Humanos de la Policía, en la Subgerencia de Recursos Humanos de la Secretaría, como en la base de datos y archivos de la DIDADPOL.

**Artículo 27. Certificación de Antecedentes Disciplinarios.** Las certificaciones o informes de antecedentes disciplinarios se consideran documentos de carácter confidencial.

Tienen facultad para emitir la respectiva certificación de antecedentes disciplinarios en los casos que se requieran, tanto la DIDADPOL y la respectiva Dirección y Subgerencia de Recursos Humanos, únicamente a solicitud de:

1. Autoridades judiciales;
2. Del Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad;
3. Director General de la Policía Nacional; y,
4. Por petición formal del propio interesado bajo las reservas de Ley.

Por tanto, es prohibida la emisión de certificaciones o informes de antecedentes disciplinarios a entidades o personas particulares; así como su utilización para fines

distintos a los que señala la Ley y el presente Reglamento, por ser consideradas información personal clasificada; en consecuencia, incurrirá en la responsabilidad penal, civil y administrativa quien incumpla esta disposición.

**Artículo 28. Monitoreo de Casos Penales.** Es obligación de la DIDADPOL, monitorear y llevar un registro de los casos penales seguidos en contra del personal sujeto al presente reglamento, con el propósito de llevar y actualizar sus registros en la base de datos; así como, de comunicar a la Gerencia Administrativa de la Secretaría y la Dirección de Recursos Humanos de la Policía, para la aplicación de las medidas administrativas de suspensión de cargos, salarios y otras que correspondan.

De ser dictado sobreseimiento provisional o definitivo; o de ser declarado inocente por medio de sentencia, el personal sujeto al presente reglamento podrá reincorporarse a las funciones correspondientes, con todos los derechos que le hubiesen pertenecido de no haber sido condenado, incluidos los salarios dejados de percibir siempre y cuando se presente con la respectiva certificación de la autoridad jurisdiccional dentro de los treinta (30) días calendario posterior a su otorgamiento y en los demás términos previstos en la Ley Orgánica y Ley de la Carrera Policial.

## CAPÍTULO II

### DISPOSICIONES SOBRE LAS FALTAS EN GENERAL

**Artículo 29. Falta Disciplinaria.** Es toda infracción o transgresión a las obligaciones, deberes, prohibiciones y al Régimen Disciplinario ya sea por acción u omisión en el ejercicio del cargo, así como las señaladas dentro del catálogo de faltas descritas en la Ley Orgánica, Ley de la Carrera Policial y el presente reglamento; que promuevan la acción disciplinaria correspondiente.

**Artículo 30. Clasificación de Faltas.** De acuerdo con el artículo 116 de la Ley Orgánica y 106 de la Ley de Carrera Policial, las faltas según su gravedad se clasifican en:

1. **Faltas Leves:** Constituyen faltas leves aquellas cometidas por incumplimiento de disposiciones administrativas, mala conducta o actos contrarios a los deberes establecidos para mantener el orden y subordinación;
2. **Faltas Graves:** Son aquellas tipificadas como infracción de obligaciones, prohibiciones legalmente establecidas, relativas a preservar la competencia, lealtad, honestidad, eficiencia, moralidad en los actos públicos y privados que menoscaben el prestigio e Imagen Institucional; y,
3. **Faltas Muy Graves:** Conductas graves tipificadas, que admite sanción de despido, sin responsabilidad para el Estado.

**Artículo 31. Potestad Sancionadora.** La potestad de aplicar sanciones por las faltas descritas en el artículo anterior es ejercida de la siguiente manera:

1. Para faltas graves y muy graves, corresponde al Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad determinar la sanción o absolución respectiva.
2. Para faltas leves, es responsabilidad del jefe inmediato superior del investigado, realizar el procedimiento disciplinario correspondiente y aplicar su respectiva sanción.

**Artículo 32. Reincidencia en la Comisión de Faltas.** De conformidad al artículo 110 de la Ley de Carrera Policial, la reincidencia será aplicable de la siguiente manera:

- 1) Para las faltas leves: cuando el investigado ha sido sancionado más de tres (3) veces, ya sea por la misma

falta o por faltas leves distintas entre sí, dentro de un plazo de un (1) año; y,

- 2) Para faltas graves: cuando el investigado ha sido sancionado más de una (1) vez, por la misma falta o por faltas graves distintas entre sí, dentro del plazo de tres (3) años; contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificación de la sanción.

Dichos plazos se computarán a partir de la notificación de la última sanción.

Cuando se establezca que el investigado es reincidente de acuerdo con los numerales anteriores, debe aplicarse el procedimiento y la sanción correspondiente a la Falta por Reincidencia y no a la Falta que dio origen al proceso.

### CAPÍTULO III

#### DISPOSICIONES SOBRE LAS SANCIONES EN GENERAL

**Artículo 33. Imposición de Sanciones.** Sólo se impondrá al investigado, las sanciones descritas en la Ley Orgánica, Ley de Carrera Policial y el presente Reglamento; no puede imponerse más de una sanción disciplinaria por una misma falta y ante la comisión de varias faltas a la vez, se debe sancionar la de mayor gravedad, teniéndose las demás como agravantes para la imposición de la sanción.

Las sanciones en ningún momento deben ser de naturaleza inhumana, degradante, infamante o cualquiera que lesione la dignidad o los derechos constitucionales referentes al honor y la propia imagen.

**Artículo 34. Distinción de Faltas y Sanciones.** Los tipos de faltas y sanciones aplicables al personal de la Secretaría y de la Policía sujeto al presente reglamento se encuentran clasificadas de conformidad al régimen de servicio al que

pertenecen. No obstante, todos se rigen bajo el régimen disciplinario dispuesto en este Reglamento.

**Artículo 35. Obligación de Sancionar.** La potestad de sancionar dispuesta en este régimen es obligatoria; por tanto, quien conociendo de la comisión de una falta no impusiere la sanción correspondiente o no comunique de la misma al jefe inmediato superior o autoridad competente, para que se inicie el respectivo procedimiento disciplinario, responderá por omisión o por encubrimiento y se iniciará de inmediato el proceso disciplinario en su contra. Sin perjuicio de la responsabilidad penal y civil que corresponda.

Lo anterior, en concordancia a lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley de la Carrera Policial.

**Artículo 36. Responsabilidad Individual.** Cuando por un mismo hecho existan varios investigados, debe acreditarse la participación de cada uno, a fin de deslindar la responsabilidad y la sanción que les corresponde de forma individual.

**Artículo 37. Acciones de Prevención.** Son acciones de prevención las correcciones, consejos, observaciones y/o recomendaciones hechas por el jefe inmediato superior o superior jerárquico en interés de eficientar la prestación del servicio o la conducta del personal sujeto al presente Reglamento. Por tanto, dichas acciones no serán consideradas como sanciones.

**Artículo 38. Presupuestos para la Aplicación de Sanciones.** De conformidad a lo prescrito en el artículo 111 de la Ley Orgánica, las sanciones por la comisión de una falta no pueden aplicarse sin antes haber agotado el procedimiento disciplinario administrativo que comprende las investigaciones pertinentes, haber escuchado suficientemente los descargos del investigado y evacuado las pruebas de conformidad a lo establecido en el presente Reglamento.

#### CAPÍTULO IV CAUSAS EXIMENTES, ATENUANTES Y AGRAVANTES DE LA SANCIÓN

**Artículo 39. Criterios para determinar la Responsabilidad.**

En el proceso disciplinario pueden concurrir circunstancias que eximen, atenúan o agravan la responsabilidad al investigado, de conformidad a las causas establecidas en la Ley y el presente reglamento. Dichas causas no son aplicables para faltas leves.

**Artículo 40. Causas Eximentes.** Son causas de justificación que eximen de responsabilidad al investigado, las faltas cometidas bajo las siguientes circunstancias:

1. En legítima defensa para salvaguardar la vida o integridad física propia o de otras personas, actuando con la diligencia debida;
2. En cumplimiento de disposición legal, de un deber o en virtud de un mandato judicial;
3. En caso de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado; y,
4. Cuando la comisión de la falta haya sido ineludible, para evitar un mal mayor.

**Artículo 41. Causas Atenuantes.** Son causas o atenuantes de responsabilidad del investigado las siguientes:

1. Cometer la falta por provocación o amenaza real, inmediata e inminente que ponga en riesgo su vida e integridad, o la de un tercero;
2. Cuando la conducta anterior del infractor sea intachable o meritoria por haber prestado importantes servicios a la Institución, acreditables mediante hoja de vida o antecedentes disciplinarios;

3. Falta de Instrucción adecuada para el servicio que le fuera destinado;
4. El arrepentimiento cuando por actos posteriores a la ejecución del hecho, el investigado ha disminuido o intentado disminuir sus consecuencias; y,
5. Obrar por motivos nobles o altruistas.

Cuando concurra alguna de las causas antes mencionadas, dará lugar a que se le reconozca al investigado la disminución de la sanción, por lo cual se reducirá a una de menor gravedad, en relación con la que le hubiere correspondido originariamente por falta grave o muy grave, según fuere el caso.

**Artículo 42. Causas Agravantes.** Son causas agravantes de la responsabilidad del investigado, las siguientes:

1. La comisión de la infracción estando uniformado o utilizando armas de reglamento o de su propiedad.
2. Cometer la infracción en presencia de subordinados o público en general;
3. Los antecedentes de mala conducta dentro o fuera del servicio, acreditados mediante hoja de vida y antecedentes disciplinarios;
4. Actuar con premeditación y ensañamiento;
5. Afectar gravemente el prestigio de la Imagen Institucional;
6. La pluralidad de faltas a la vez;
7. El grado, categoría o jerarquía del infractor;
8. La afectación patrimonial, moral, física o psicológica de personas o de los derechos de terceros;
9. Cometer la infracción con abuso de autoridad;

10. Cometer la infracción empleando astucia, fraude, disfraz u ocultando su identidad; y,
11. Cometer la falta contra menor de edad, ancianos, discapacitados o personas con trastorno mental.

Cuando concurra alguna de las causas antes mencionadas, dará lugar a que se aumente al investigado la sanción que le hubiere correspondido originariamente por Falta Grave, a una de mayor gravedad, inclusive el despido si fuere el caso.

### TÍTULO III

#### FALTAS Y SANCIONES APLICABLES

#### A LOS MIEMBROS DE LA CARRERA POLICIAL

#### CAPÍTULO I

#### CLASIFICACIÓN DE LAS FALTAS

#### SECCIÓN I

#### FALTAS LEVES

**Artículo 43. Faltas y Sanciones para Miembros de la Carrera Policial.** Las faltas y sanciones definidas en este Capítulo son aplicables a los miembros de la Carrera Policial de conformidad a su régimen de servicio, en tanto que, las faltas y sanciones aplicables al personal de la Secretaría, se encuentran descritas en el Título IV, del presente Reglamento.

**Artículo 44. Faltas Leves.** De conformidad al artículo 107 de la Ley de la Carrera Policial y el presente artículo, son Faltas Leves aplicables a los miembros de la Carrera Policial, las siguientes:

1. Descuidar el aseo personal;
2. No utilizar los uniformes reglamentarios o usarlos de manera incorrecta;
3. Usar prendas que no son parte del uniforme;



4. Eludir el saludo a los superiores jerárquicos o no contestarlo, con excepción de misiones especiales; entendiéndose como saludo el que fue instruido en las diferentes formaciones y/o adiestramientos policiales; seguidos del saludo de cortesía y de buenos modales. En el caso de encontrarse en un lugar público y fuera del servicio el miembro Policial deberá realizar el saludo de cortesía y de buenos modales.
5. Llegar tarde injustificadamente hasta por dos (02) horas, a su lugar de asignación;
6. Ausentarse del servicio o permanecer fuera del mismo, sin permiso o sin causa justificada, hasta dos (02) horas;
7. El trato descortés o inculto con el público, sus superiores, compañeros, subalternos o miembros de cuerpos armados nacionales o extranjeros mediante palabras, gestos, malos modales, actitudes o réplicas irrespetuosas;
8. Fumar en horas de servicio con exposición al público o en lugares no permitidos;
9. Uso de la telefonía móvil o celular, durante acciones operativas sin justificación;
10. Descuido o falta de mantenimiento del equipo asignado;
11. Falta de puntualidad para asistir a los servicios ordenados;
12. No dar a conocer en su puesto policial de trabajo, en forma veraz su domicilio y datos de contacto conocido u oficial, aunque éste sea transitorio;
13. No usar el corte de cabello reglamentario y distorsionar su apariencia física natural;
14. Negar, desconocer, irrespetar el conducto regular;
15. Realizar conductas impropias que atenten contra la moral, ética y disciplina, dentro o fuera del servicio.
16. Ejercer actos violentos contra animales;
17. Faltar el respeto a los símbolos de la patria o institucionales;
18. Incumplir con obligaciones civiles o comerciales impuestas por orden judicial;
19. Participar en juegos de azar y suerte estando fuera o en servicio, portando o no el uniforme o vestimenta de civil o concurrir a los lugares donde éstos se practiquen;
20. Conducir vehículos de la institución sin poseer licencia vigente o no estar autorizado para su manejo u ordenar a quien no esté habilitado para tal actividad;
21. Alejarse de su puesto de servicio para realizar actividades ajenas al mismo, sin causa justificada;
22. Proceder con negligencia en la conducción y supervisión del personal bajo sus órdenes;
23. Extraviar el Carné de Identidad Personal;
24. No asistir a la instrucción, ceremonia, conferencia o los diversos actos del servicio para el que haya sido designado o tuviera la obligación de asistir, sin causa justificada;
25. Concurrir a lugares frecuentados por personas de mala o dudosa reputación, afectando la Imagen Institucional; y,
26. Otros que sean establecidas legalmente o de forma reglamentaria.

## SECCIÓN II FALTAS GRAVES

**Artículo 45. Faltas Graves.** De conformidad al artículo 108 de la Ley de la Carrera Policial y el presente artículo, son Faltas Graves aplicables a los miembros de la Carrera Policial las siguientes:

1. Reincidencia de una Falta Leve sea la misma o distinta entre sí;

2. Excederse en el plazo de un asueto o licencia sin autorización hasta por veinticuatro (24) horas;
3. No presentarse o no acudir en caso de llamado a la Unidad Policial más cercana en casos de emergencia o catástrofes naturales;
4. El descuido o negligencia en el uso o manejo de las armas, maquinarias, equipo, vehículos o materiales asignados;
5. El incumplimiento injustificado de una orden transmitida por la autoridad competente, siempre y cuando la misma no constituya ilícito;
6. Contraer deudas de cualquier índole y no honrarlas o dar lugar a justificadas quejas de la ciudadanía, por el incumplimiento del pago a las deudas contraídas;
7. El incumplimiento injustificado de obligaciones alimentarias familiares de conformidad a la Ley;
8. Hacer uso de influencias en el servicio para beneficio personal;
9. No transmitir una consigna en el servicio policial, afectando el normal desempeño del servicio;
10. Excusarse injustificadamente de estar enfermo o exagerar una dolencia para eludir el servicio;
11. Irrespeto a los principios de unidad y línea de mando;
12. No presentar en los plazos previstos en la Ley, la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas;
13. Relacionarse con personas vinculadas a la delincuencia común.
14. Impedir o limitar que las personas puedan ejercer libremente sus derechos;
15. El maltrato físico contra personas, sin perjuicio de las responsabilidades penales o civiles que correspondan;
16. El maltrato verbal o psicológico contra sus superiores jerárquicos, subalternos o compañeros de carrera o servicio policial y otras personas dentro o fuera del servicio;
17. No prestar auxilio a personas que se encuentren lesionadas o en grave peligro;
18. Manifestar en público expresiones injuriosas o calumniosas contra la Institución;
19. Ocultar o encubrir la identidad propia o la de otros miembros de la Policía que hayan cometido falta grave o muy grave;
20. Irrespetar, agredir o dar malos tratos a miembros de cuerpos policiales o armados nacionales o extranjeros;
21. Impedir el cumplimiento de deberes por la imposición de labores ajenas al servicio asignado;
22. Emitir opinión sobre asuntos relacionados a la Institución a través de medios de comunicación, sin autorización de la Dirección General;
23. Divulgar información e imágenes institucionales que producto de la relación de servicio tengan el carácter confidencial y de uso reservado;
24. Impedir o coaccionar al público o personal sujeto al presente reglamento, para que no presenten quejas, reclamos o denuncias, aun cuando les asista el derecho y estén en el deber de hacerlo;
25. Emplear o asignar para actividades del servicio, personas ajenas a la Institución sin autorización correspondiente;
26. Faltar a la verdad con la intención de perjudicar o favorecer a un superior, subordinado o de igual grado;
27. Incumplir o alterar intencionalmente el orden o los plazos en la recepción, trámite, emisión o remisión de documentos o requerimientos;
28. Permitir o aceptar la ejecución de actividades ajenas al servicio, dentro de las instalaciones policiales; y,
29. Otros que sean establecidas legalmente o de forma reglamentaria.

### SECCIÓN III

#### FALTAS MUY GRAVES

**Artículo 46. Faltas Muy Graves.** De conformidad al artículo 109 de la Ley de la Carrera Policial y el presente artículo, son

Faltas Muy Grave aplicables a los miembros de la Carrera Policial, las siguientes:

1. Reincidencia en una falta grave, sea la misma o distinta entre sí;
2. La ingesta de bebidas alcohólicas durante el servicio o presentarse bajo los efectos de éstas al mismo, determinada mediante prueba de alcoholemia oportunamente practicada de conformidad a la Ley o protocolos correspondientes;
3. El uso de drogas no autorizadas estando dentro o fuera del servicio o presentarse bajo los efectos de éstas al mismo, determinada mediante prueba toxicológica oportunamente practicada de conformidad a la Ley;
4. Sustraer del local de trabajo o destinar a uso diferente del que corresponda, los materiales, herramientas, equipos o productos elaborados sin autorización expresa del jefe responsable;
5. No prestar auxilio a particulares o sus compañeros en circunstancias de peligro;
6. No reportar a su Jefe Inmediato Superior, Superior Jerárquico o a la Inspectoría General, el conocimiento de hechos delictivos u otros que por razones de servicio está obligado a comunicar o hacerlo con retraso intencional o sin veracidad;
7. No iniciar oportunamente los procedimientos disciplinarios o retrasarlos de manera tal que prescriba el término para iniciar el procedimiento disciplinario o para la aplicación de la sanción correspondiente;
8. Facilitar o enajenar a personas naturales o jurídicas, insignias, prendas, equipo o armamento policial;
9. El uso indiscriminado, innecesario o excesivo de la fuerza en el desempeño de sus labores, conforme lo establecido en la reglamentación respectiva;
10. Extravío de armas, insignias, prendas policiales y equipo sin causa justificada o en caso de negligencia comprobada, debiendo además restituir su costo;
11. Promover o participar en suspensiones colectivas de labores de cualquier naturaleza;
12. Abandonar el servicio individual o colectivamente, para manifestar su inconformidad, aduciendo la violación de sus derechos;
13. Promover la organización de sindicatos u otras organizaciones similares de carácter gremial dentro de la institución;
14. El incumplimiento de la orden de asignación de destino o cargo;
15. La falta manifiesta de colaboración con los demás órganos del Estado;
16. Obligar a sus subalternos a solicitar créditos o contraer deudas de cualquier índole, para beneficio propio o de un tercero;
17. No usar identificación u ocultarla para evitar ser identificado, estando en servicio, excepto en aquellos casos en que sea debidamente autorizado;
18. Causar cualquier escándalo público que perjudique la imagen de la institución;
19. Utilización de equipo, vehículos y bienes de la institución en actividades ilícitas, así como con fines particulares;
20. La violación de la discreción debida y del secreto profesional en asuntos e informaciones confidenciales del servicio;
21. Dilatar los procedimientos de investigación disciplinaria, mediante la presentación de recusaciones, sin fundamento alguno;

22. Perder una evidencia o no cumplir con la cadena de custodia;
23. No asistir a las audiencias judiciales a las que legalmente esté obligado o en caso de asistir cambie su versión sobre los hechos, respecto a la declaración brindada en la etapa preparatoria de juicio;
24. El no entregar sus armas, indumentarias y equipos al Centro de Apoyo y Logística de la Policía Nacional, cuando el miembro de la Carrera Policial esté con medidas disciplinarias objeto de suspensión por acciones administrativas o penales;
25. Dedicarse o permitir actividades de carácter ilícito, debidamente comprobadas;
26. Relacionarse con personas u organizaciones vinculadas con criminalidad organizada, maras, pandillas o narcotráfico;
27. Solicitar o aceptar a su nombre o de terceros, cualquier gratificación, beneficio o regalo de personas naturales o jurídicas, a cambio de facilitar la comisión de ilícitos por su acción u omisión;
28. No registrar en los libros, documentos o archivos tanto en forma física como digital correspondiente, los hechos o novedades pertinentes al servicio u omitir datos o detalles para desnaturalizar la veracidad de lo ocurrido u ordenado;
29. Alterar los libros, documentos o archivos tanto en forma física como digital correspondiente en que se registren los hechos o novedades pertinentes al servicio, o extraer de los mismos, hojas, pegar parches o efectuar enmendaduras para desnaturalizar la verdad de lo ocurrido u ordenado;
30. No registrar en el libro o registro respectivo, la evidencia decomisada, con indicación del nombre de la o las personas, dirección de la casa, local o lugar del decomiso, cantidad u otras características relevantes;
31. Destruir o sustraer del archivo oficial la correspondencia enviada o recibida y la información registrada en los libros respectivos;
32. Declarar ante cualquier jefe inmediato superior, superior jerárquico o autoridad, hechos falsos u ocultar intencionalmente detalles para alterar la realidad de los hechos;
33. No realizar los embalajes o romper la garantía de autenticidad de las piezas de convicción;
34. No registrar, reportar e informar a los mandos policiales el decomiso de cualquier tipo de indicio en las estaciones policiales o en los patrullajes;
35. Aprovecharse de su cargo o grado para inducir, acosar o establecer relaciones de carácter sexual con sus compañeros o subalternos;
36. No presentarse a sus labores por tres (03) días consecutivos, sin que medie causa justificada;
37. No presentarse a sus labores por cuatro (04) días alternos dentro de un período de treinta (30) días calendario, contados desde la primera ausencia, sin que medie causa justificada;
38. Uso innecesario o imprudente de las armas de fuego que ponga en riesgo la integridad física o psíquica de las personas;
39. Rehusarse, eludir, impedir o de alguna manera obstaculizar la práctica a sí mismo o a otros, de cualquiera de las Pruebas de Evaluación de Confianza; y otras pruebas o evaluaciones que sean requeridas dentro de los procesos disciplinarios y de control;
40. La destrucción de documentación oficial, equipo o cualquier otro bien propiedad del Estado, salvo los casos de mero accidente debidamente comprobado;

41. La participación en actividades políticas partidistas de cualquier índole;
42. Negligencia, descuido o desinterés en el desempeño de la labor policial, que facilite de manera directa o indirecta la comisión de una falta o ilícito, o que genere un perjuicio hacia la institución o la ciudadanía;
43. El ejercicio de trabajos particulares durante el período en que el miembro de la Carrera Policial se encuentre en reposo, suspendido de funciones y/o cargo;
44. La portación de armas no reglamentarias, en el ejercicio de su función policial o no dejar el arma reglamentaria en depósito cuando se encuentre fuera del servicio;
45. No dar cumplimiento a lo establecido en los respectivos reglamentos y manuales para la realización de operaciones y actividades policiales, cuya omisión resulte perjudicial para la institución;
46. Obtener dos (2) evaluaciones de idoneidad o de desempeño en forma consecutiva con puntaje no satisfactorio o deficiente de conformidad al procedimiento de evaluación descrito en el reglamento correspondiente;
47. Las actuaciones arbitrarias o discriminatorias por cualquier causa que afecten las libertades ciudadanas, la dignidad de las personas o los derechos humanos;
48. Formar parte como socio, propietario o desempeñarse en cargos en empresas de seguridad privada;
49. Haber sido condenado mediante sentencia en materia alimentaria o violencia doméstica, o negación de asistencia familiar;
50. Recolectar dinero, dádivas, recompensas o similares por el ejercicio de una labor que por Ley está obligado a realizar;
51. Emitir o cumplir órdenes ilegales;
52. La falta manifiesta de colaboración o incumplimiento de una orden judicial;
53. Permitir, facilitar, suministrar o utilizar bienes de la Institución, para cualquier fin ilícito;
54. Permitir o dar lugar a la fuga de personas capturadas o retenidas en cumplimiento de orden judicial de captura, o sobre las cuales se haya encargado su vigilancia, o liberarlas sin estar facultado para ello;
55. No dar cumplimiento a lo establecido en los respectivos reglamentos y manuales para la realización de operaciones y actividades policiales, cuya omisión resulte perjudicial para la institución;
56. Incremento injustificado de su patrimonio, directa o indirectamente, en beneficio propio o de un tercero, determinado por ente competente; o permitir que otro lo haga;
57. Apropiarse, ocultar, desaparecer o destruir bienes, elementos, documentos o pertenencias de la Institución, de los superiores jerárquicos, subalternos, compañeros o particulares, con intención de causar daño u obtener beneficio propio o de un tercero; y,
58. Otros que sean establecidas legalmente o de forma reglamentaria.

## CAPÍTULO II

### SANCIONES APLICABLES A LOS MIEMBROS DE LA CARRERA POLICIAL

#### SECCIÓN I TIPOS DE SANCIONES

**Artículo 47. Sanciones.** De conformidad a lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley de Carrera Policial, son sanciones

disciplinarias aplicables a los miembros de la Carrera Policial las siguientes:

1. **Amonestación Escrita:** Consiste en el llamado de atención realizado por escrito, al miembro de la Carrera Policial; la cual debe ser anexada a su hoja de vida;
2. **Suspensión del Permiso de Salida hasta por quince (15) días:** Consiste en la negación del permiso de salida del miembro de la Carrera Policial sancionado, que conlleva la obligación de permanecer en su lugar de servicio u otro que se determine;
3. **Suspensión del salario hasta por quince (15) días:** Consiste en el cese temporal de la remuneración por el término señalado; y,
4. **Cancelación por Despido:** Acto administrativo que permite la terminación de la relación de servicio con la Institución, por determinarse la comisión de falta muy grave; sin responsabilidad para el Estado.

**Artículo 48. Aplicación de Sanciones.** Según lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley de Carrera Policial, las sanciones para los miembros de la Carrera Policial deben ser aplicadas según su gravedad de la siguiente forma:

1. Amonestación escrita, aplicable para faltas leves;
2. Suspensión del permiso de salida hasta por quince (15) días, o la suspensión del salario hasta por quince (15) días, para para faltas graves; y,
3. Cancelación por despido, sin responsabilidad para el Estado, en caso de faltas muy graves.

#### TÍTULO IV

#### FALTAS Y SANCIONES APLICABLES A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### SECCIÓN I RÉGIMEN DISCIPLINARIO APLICABLE

**Artículo 49. Régimen Disciplinario Aplicable.** De conformidad a las disposiciones contenidas en el artículo 29 y 115 de la Ley Orgánica, este régimen disciplinario es aplicable al personal de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad en lo relativo al proceso y procedimientos disciplinarios. No obstante, dicho personal está sujeto a la clasificación de faltas y sanciones contenidas en el presente Título.

**Artículo 50. Clasificación de Faltas.** Las faltas aplicables al personal de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad se clasifican en:

1. Faltas Leves;
2. Faltas Graves; y,
3. Faltas Muy Graves.

La potestad para aplicar las sanciones respectivas corresponde a las mismas autoridades descritas en el artículo 116 de la Ley Orgánica.

#### SECCIÓN II FALTAS LEVES

**Artículo 51. Faltas Leves.** Constituyen faltas leves aquellas cometidas por incumplimiento de disposiciones administrativas, mala conducta, o actos contrarios a los deberes establecidos para mantener el orden y subordinación. Son faltas leves las siguientes:

1. Desobedecer órdenes o instrucciones legítimas que imparta el jefe inmediato superior o superior jerárquico;

2. Tratar con irrespeto y descortesía a los compañeros de trabajo y al público;
3. Realizar actividades ajenas al ejercicio de las funciones del cargo, durante el horario de trabajo establecido.
4. Omitir el uso del Carné de Identidad o usarlo indebidamente;
5. Abuso del uso del Teléfono en asuntos No Oficiales;
6. No mantener aseado el puesto de trabajo;
7. Ignorar o descuidar la limpieza general de equipos, herramientas e instrumentos de trabajo asignado para el cumplimiento de sus funciones;
8. No cumplir las normas relativas al medio ambiente;
9. Vender o comprar artículos, prendas, lotería y mercancía en general en el puesto y el horario de trabajo;
10. Asistir al lugar de trabajo sin portar el uniforme completo;
11. Transportar en vehículos oficiales a personas ajenas a la Institución;
12. Abandonar o ausentarse del puesto en horas reglamentarias de labores y sin autorización superior;
13. Realizar conductas impropias que atenten contra la moral, ética y disciplina, dentro o fuera del servicio portando el uniforme u otra vestimenta;
14. Abusar de empleados subalternos, sin que medie dolo o intención manifiesta de causarle un perjuicio; y,
15. Otros que sean establecidas legalmente o de forma reglamentaria.

### SECCIÓN III FALTAS GRAVES

**Artículo 52. Faltas Graves.** Son faltas graves aquellas tipificadas como infracción de obligaciones y deberes legalmente establecidos, relativos a preservar la competencia, lealtad, honestidad, eficiencia, moralidad en los actos públicos y privados que menoscabe el prestigio e Imagen Institucional.

Son faltas Graves las siguientes:

1. Reincidencia de una Falta Leve sea la misma o distinta entre sí;
2. El descuido o negligencia en el uso o manejo de las maquinarias, equipo, vehículos o materiales asignados;
3. El incumplimiento injustificado de un requerimiento de información ante autoridad competente, siempre y cuando la misma no constituya ilícito;
4. Realizar publicaciones en la prensa, radio y televisión, redes sociales y otros medios electrónicos, sin autorización de la Secretaria, de artículos relacionados con el servicio o funciones que desempeña;
5. Contraer deudas de cualquier índole y no honrarlas o dar lugar a justificadas quejas de la ciudadanía, por el incumplimiento del pago a las deudas contraídas;
6. El incumplimiento de obligaciones alimentarias familiares de conformidad a la Ley;
7. Hacer uso de influencias para beneficio personal o de terceros;
8. Excusarse injustificadamente de estar enfermo o exagerar una dolencia para eludir el servicio;
9. Actuar con negligencia en el desempeño de sus funciones o dejar de atender observaciones o instrucciones de sus superiores cuando no afecte la eficiencia en la prestación del servicio;

10. Atender o encargarse de asuntos ajenos al servicio en horas de trabajo;
11. No presentar en los plazos previstos en la Ley, la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas;
12. Dilatar los procedimientos de investigación disciplinaria, mediante la presentación de recusaciones, sin fundamento alguno;
13. Perder o permitir que se pierdan documentos oficiales que le hayan sido confiados, salvo los casos de conducta deliberada, mala fe, o negligencia;
14. Realizar actos de naturaleza privada, ya sean estos civiles, mercantiles o de otra índole, que afecten el decoro del personal y la Imagen Institucional, ya sea de forma personal o colectiva;
15. Incurrir en insubordinación probada, eludiendo el cumplimiento de una disposición o una orden de un jefe inmediato superior o superior jerárquico; siempre que no se afecte la eficiencia de los servicios brindados;
16. Incumplir o alterar intencionalmente el orden o los plazos en la recepción, trámite, emisión o remisión de documentos o requerimientos;
17. Practicar juegos prohibidos en las oficinas o demás instalaciones oficiales;
18. Incurrir en otras conductas u omisiones tipificadas como tales en el Reglamento de Personal respectivo;
19. Formar parte como socio, propietario o desempeñarse en cargos en empresas de seguridad privada; y,
20. Otros que sean establecidas legalmente o de forma reglamentaria.

#### SECCIÓN IV FALTAS MUY GRAVES

**Artículo 53. Faltas Muy Graves.** Las Faltas muy graves constituyen conductas graves que admiten sanción de destitución sin responsabilidad para el Estado. Son faltas muy graves las siguientes:

1. Reincidencia en la comisión de una falta grave, sea la misma o distinta entre sí;
2. La ingesta de bebidas alcohólicas durante el servicio o presentarse bajo los efectos de éstas al mismo, determinada mediante prueba de alcoholemia oportunamente practicada de conformidad a la Ley o protocolos correspondientes;
3. El uso de drogas no autorizadas estando dentro o fuera de su lugar de trabajo o presentarse bajo los efectos de éstas al mismo, determinada mediante prueba toxicológica oportunamente practicada de conformidad a la Ley;
4. Sustraer del lugar de trabajo o destinar a uso diferente del que corresponda, los materiales, herramientas, equipos o productos, sin autorización expresa del jefe responsable;
5. No reportar a sus superiores el conocimiento de hechos delictivos u otros que por razones de servicio está obligado a comunicar, o hacerlo con retraso intencional o sin veracidad;
6. Inhabilidad o ineficiencia manifiesta en el desempeño del cargo;
7. Encubrir faltas graves y muy graves cometidas por los jefes o por los subalternos;
8. Condena mediante sentencia ejecutoriada de Tribunal competente por la comisión de delito;



9. No iniciar oportunamente los procedimientos disciplinarios o retrasarlos de manera tal que prescriba el término para iniciarlo o para la aplicación de la sanción correspondiente;
10. Facilitar información en reserva o no destinada al público, o personas ajenas al servicio;
11. Promover o participar en suspensiones colectivas de labores de cualquier naturaleza;
12. Promover la organización de sindicatos u otras organizaciones similares de carácter gremial dentro de la institución;
13. Incumplir manifiestamente con las funciones propias del cargo, o las órdenes de sus superiores, que afecte la eficiencia de los servicios;
14. Causar cualquier escándalo público que perjudique el decoro o imagen de la institución;
15. Utilización de equipo, vehículos y bienes de la institución en actividades ilícitas, así como para fines particulares;
16. La violación de la discreción debida y del secreto profesional en asuntos e informaciones confidenciales del servicio;
17. Dedicarse o permitir actividades de carácter ilícito;
18. Solicitar o aceptar a su nombre o de terceros, cualquier gratificación, beneficio o regalo de personas naturales o jurídicas, a cambio de facilitar la comisión de ilícitos por su acción u omisión;
19. Destruir o sustraer del archivo oficial la correspondencia enviada o recibida y la información registrada en los libros respectivos;
20. Declarar hechos falsos u ocultar intencionalmente detalles para alterar la realidad de los hechos;
21. Abandono del cargo durante tres (03) o más días hábiles consecutivos, sin que medie causa justificada;
22. No presentarse a sus labores por cuatro (04) días alternos dentro de un período de treinta (30) días calendario, contados desde la primera ausencia, sin que medie causa justificada;
23. Rehusarse, eludir, impedir o de alguna manera obstaculizar la práctica a sí mismo o a otros, de cualquiera de las Pruebas de Evaluación de Confianza, o de Pruebas de Evaluación del Desempeño Profesional;
24. La destrucción parcial o total de documentación oficial, equipo o de cualquier otro bien propiedad del Estado, salvo los casos accidentales debidamente comprobados;
25. El ejercicio de trabajos particulares durante el período en que se encuentre en reposo, suspendido de funciones y/o cargo;
26. Obtener dos (2) evaluaciones de idoneidad o de desempeño en forma consecutiva con puntaje no satisfactorio o deficiente de conformidad al procedimiento de evaluación descrito en el reglamento correspondiente;
27. Haber sido condenado mediante sentencia en materia alimentaria o violencia doméstica;
28. Recolectar dinero, dádivas, recompensas o similares por el ejercicio de una labor que por Ley está obligado a realizar;
29. Emitir o cumplir órdenes ilegales; y,
30. Otros que sean establecidas legalmente o de forma reglamentaria.

**CAPÍTULO II****SANCIONES APLICABLES A EMPLEADOS Y  
FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA DE ESTADO  
EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD**

**Artículo 54. Aplicación de Sanciones.** Las sanciones para los empleados y funcionarios de la Secretaría deben ser aplicadas conforme a su gravedad y de acuerdo con las reglas siguientes:

1. Amonestación escrita con copia a la hoja de vida, aplicable para faltas leves;
2. Suspensión de Salario sin goce de sueldo hasta por siete (7) días calendario, aplicable a faltas graves; y,
3. Suspensión de trabajo sin goce de sueldo hasta por quince (15) días calendario; o, cancelación por despido, sin responsabilidad para el Estado, aplicable para faltas muy graves.

**TÍTULO V****ETAPAS Y TÉRMINOS DEL PROCESO  
DISCIPLINARIO****CAPÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES****SECCIÓN I****ETAPA INVESTIGATIVA Y SANCIONATORIA**

**Artículo 55. Etapas del Proceso Disciplinario.** El proceso disciplinario dispuesto en este reglamento contempla la etapa de investigación a cargo de la DIDADPOL y la etapa sancionatoria, a cargo de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad; las impugnaciones deben ser resueltas por la autoridad correspondiente.

La etapa de investigación inicia a partir que la DIDADPOL tiene conocimiento oficial del hecho, ya sea mediante oficio, denuncia o informe correspondiente; y, concluye

con la emisión de su Dictamen Técnico Administrativo de Investigación.

La etapa sancionatoria inicia a partir de la recepción formal del Dictamen Técnico Administrativo en la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad y concluye al quedar agotada la vía gubernativa.

**SECCIÓN II****TÉRMINOS DEL PROCESO DISCIPLINARIO**

**Artículo 56. Término General del Proceso.** El Término del proceso disciplinario de seis (6) meses señalado en el artículo 78 de la Ley de la Carrera Policial, se refiere al plazo general para concluir el proceso disciplinario.

Dicho término será computado a partir del inicio de la investigación, hasta agotarse la vía gubernativa; por tanto, el proceso disciplinario debe completarse sin exceder este período salvo circunstancias excepcionales descritas en el presente reglamento.

**Artículo 57. Otros Términos del Proceso Disciplinario.** Los términos del proceso disciplinario establecidos en el artículo 113 de la Ley Orgánica, se computarán de la siguiente forma:

1. La etapa investigativa del proceso disciplinario debe completarse dentro de un término no mayor a setenta y cinco (75) días hábiles, contados a partir de la fecha en que se tuvo conocimiento oficial del hecho, hasta concluir la Audiencia de Descargo;
2. Concluido el término anterior la DIDADPOL debe elevar a la Secretaría, el Dictamen Técnico Administrativo o Auto Motivado de Archivo con la recomendación correspondiente, dentro de un término de diez (10) días hábiles;

3. La Secretaría debe proceder a emitir la Resolución que corresponda para cancelar justificadamente, disciplinar o absolver en un término de quince (15) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la recepción formal del Dictamen de la DIDADPOL;
4. Se notificará al investigado de dicha Resolución en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, el cual tendrá derecho a interponer recurso de reposición dentro del término de diez (10) días hábiles siguientes a la notificación; el recurso deberá ser resuelto por la Secretaría dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles; y,
5. Agotado el proceso de la reposición y habiéndose notificado debidamente al investigado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, éste tiene derecho a recurrir ante la Jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo en un término de quince (15) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de su presentación.

El incumplimiento de estas disposiciones constituye una falta muy grave del funcionario responsable de velar por el cumplimiento de dichos términos, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que corresponda.

**Artículo 58. Término para la Aplicación de Sanciones.**

De conformidad al artículo 114 de la Ley Orgánica en concordancia con el artículo 102 de la Ley de Carrera, el término para que la autoridad competente aplique sanciones a un investigado por faltas leves, graves y muy graves, prescribe en el término de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha en que esté agotada la vía administrativa; salvo las excepciones señaladas en el presente reglamento.

El incumplimiento de las disposiciones de este artículo constituye una infracción a los deberes del funcionario responsable de ejecutar la sanción; sin perjuicio de constituirse en falta disciplinaria muy grave.

**CAPÍTULO II  
ETAPA DE INVESTIGACIÓN**

**SECCIÓN I  
INICIO DEL PROCESO DISCIPLINARIO**

**Artículo 59. Proceso Disciplinario.** El proceso disciplinario inicia con la investigación disciplinaria que permite determinar si se ha incurrido en alguna de las faltas definidas como Graves o Muy Graves y concluye con la imposición de la sanción o absolución correspondiente y su respectiva notificación, con la cual quede agotada la vía gubernativa.

El proceso no debe exceder el plazo de seis (6) meses señalado en el artículo 78 de la Ley de la Carrera Policial, en concordancia con el artículo 56 de este Reglamento.

**Artículo 60. Término de la Etapa Investigativa.** De acuerdo con lo señalado en el artículo 113 de la Ley Orgánica en concordancia con el artículo 91 de la Ley de Carrera Policial, la etapa investigativa debe completarse dentro de un término no mayor de setenta y cinco (75) días hábiles contados a partir de la fecha en que la DIDADPOL tuvo conocimiento oficial del hecho a través de la denuncia o informe respectivo, hasta la emisión del Dictamen Técnico Administrativo.

Este término es computable dentro del plazo de seis (6) meses señalado en el artículo 78 de la Ley de Carrera Policial y artículo 56 de este Reglamento, para concluirse el proceso disciplinario.

**Artículo 62. Inicio de la Investigación.** De conformidad al artículo 85 de la Ley de la Carrera Policial, la investigación disciplinaria inicia por los medios siguientes:

1. Por Denuncia;
2. De Oficio; y,

3. Por informe.

La investigación No debe exceder el plazo de setenta y cinco días (75) hábiles señalados en el artículo 113 de la Ley Orgánica y 57 de este Reglamento.

**Artículo 63. Denuncia.** Toda persona natural o jurídica tiene derecho a denunciar de forma verbal o escrita cualquier hecho irregular o presunta comisión de faltas disciplinarias en que haya incurrido el personal sujeto al presente reglamento, de las cuales tenga conocimiento.

Puede ser presentada personalmente ante la Unidad de Denuncias de la DIDADPOL de forma verbal, a través de una Declaración de Denuncia que debe ser levantada en el instante por el funcionario responsable; y, será de forma escrita cuando se presente el Escrito de Denuncia o Informes de autoridades, entidades o superiores inmediatos, que tengan conocimiento de la comisión de una Falta.

**Artículo 64. Acta de Declaración de Denuncia.** El acta de Declaración de Denuncia debe ser confeccionada de la siguiente forma:

1. Con la exposición de deberes y derechos del denunciante;
2. La advertencia de las consecuencias que establece el Código Penal para el delito de Acusación o Denuncia Falsa;
3. Los datos de identificación personal de quien denuncia;
4. Posteriormente se plasman con exactitud los hechos expuestos por el denunciante;
5. El funcionario de la DIDADPOL a cargo de receptarla puede realizar las preguntas que considere necesarias para la investigación de la presunta falta cometida; y,

6. Al finalizar la declaración, el acta debe ser firmada por el denunciante, el funcionario a cargo y el Jefe de la Unidad.

**Artículo 65. Escrito de Denuncia.** La denuncia también puede presentarse mediante un escrito, el cual no requiere formalidad alguna más que el relato del denunciante sobre las irregularidades o presuntas infracciones disciplinarias de las cuales tenga conocimiento, aportando datos que sirvan para lograr identificar al presunto responsable; y la firma del denunciante.

De la misma forma se recibirán los informes correspondientes de las autoridades, entidades, o superiores jerárquicos con la obligación de poner en conocimiento de la DIDADPOL hechos que puedan constituir falta grave o muy grave.

La Unidad de Denuncias tiene la responsabilidad de asignar a todas las denuncias, escritos de denuncias o informes recibidos en la DIDADPOL, la numeración de identificación en orden correlativo, fecha y año lectivo, así como la identificación del o los funcionarios que la receptaron. Es obligatorio su registro en la base de datos.

Tanto el Escrito de Denuncia como los informes a los que se refiere este artículo, requieren la ratificación del denunciante mediante una declaración de denuncia.

**Artículo 66. Investigación Iniciada de Oficio.** La DIDADPOL debe iniciar investigaciones de forma Oficiosa cuando tenga conocimiento de la posible comisión de faltas disciplinarias en que haya incurrido el personal sujeto al presente reglamento, a través de los siguientes medios:

1. Diarios Nacionales o Internacionales;
2. Noticieros o programas radiales o televisivos Nacionales o Internacionales;

3. Denuncias anónimas a través de llamadas a líneas telefónicas; o denuncias anónimas escritas, en los sitios web habilitados para tal fin;
4. Medios electrónicos en los sitios web de la DIDADPOL u otros;
5. Información recabada por la DIDADPOL u otras autoridades; y,
6. Otras legalmente permitidas.

**Artículo 67. Informe para Investigación de Oficio.** El funcionario de la DIDADPOL que, a través de los medios señalados en el artículo anterior, tenga conocimiento de los hechos que requieran ser investigados, tiene la obligación de confeccionar de inmediato el informe detallando los hechos, fecha, hora de la publicación, identificación de la fuente si la hay y además se debe adjuntar la noticia. Dicho informe debe ser de conocimiento del Director de la DIDADPOL, a fin que determine la verificación preliminar, la apertura formal o desestimación de la investigación, según corresponda.

**Artículo 68. Inicio de la Investigación mediante Informe.** El inicio de la investigación por proceso disciplinario mediante informe, debe ser remitido a la DIDADPOL para determinar la existencia de falta disciplinaria grave o muy grave, por parte de la Inspectoría General o la Dirección General de la Policía Nacional, en el ejercicio de sus atribuciones. Siendo la disciplina una condición esencial para preservar y enaltecer la imagen institucional y el correcto funcionamiento de la Institución que implica la observancia de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias que consagran el deber profesional, es obligación de todos los miembros de la institución que tengan conocimiento de faltas graves o muy graves, preparar el informe correspondiente y hacerlo de conocimiento inmediato a la autoridad de la DIDADPOL.

**Artículo 69. Verificación Preliminar.** De las denuncias recibidas, la DIDADPOL debe realizar verificaciones

preliminares dentro del término de diez (10) días hábiles contados a partir del día de su recepción, con el propósito de verificar la posible veracidad de los hechos, determinar si la conducta es constitutiva de falta grave o muy grave y si los presuntos autores corresponden al personal sujeto al presente Régimen.

En caso de lograr establecer preliminarmente dichos supuestos, el Jefe de la Sección de Investigaciones dentro del referido término debe comunicar mediante Informe Preliminar al Director de DIDADPOL, a efectos de que éste ordene o desestime la apertura de la investigación mediante Auto correspondiente.

**Artículo 70. Apertura de la Investigación.** Una vez el Director de la DIDADPOL ordene la apertura de investigación a la que se refiere el artículo anterior, el Jefe de la Sección de Investigaciones de la DIDADPOL, debe designar de manera inmediata uno (1) o más investigadores, a fin de obtener todas las piezas o pruebas necesarias que acrediten la falta en que se ha incurrido y la responsabilidad del investigado, dentro de un plazo de treinta (30) días hábiles.

**Artículo 71. Auto de Formalización de Cargos.** Vencido el plazo señalado en el artículo anterior, la DIDADPOL debe emitir el Auto de Formalización de Cargos, en contra del investigado, el cual debe contener una relación breve de los hechos, los principales elementos de prueba recabados hasta ese momento y una calificación tentativa de la falta presuntamente cometida, la cual no es vinculante ni prejuzgará el contenido del Dictamen o Resolución que eventualmente se emita. Dicho Auto debe ser comunicado al investigado, por lo cual se emitirá Cédula de Citación. El auto de formalización de cargos debe ser elaborado de conformidad a lo establecido en el Artículo 54, numeral 9 del Reglamento Organizacional y Funcional de la DIDADPOL.

**Artículo 72. Desestimación de la Denuncia.** De igual forma el Jefe de la Sección de Investigaciones elevará al Director de Asuntos Disciplinarios, Informe Preliminar correspondiente en los términos señalados en el artículo 69 de este Reglamento, a fin de que mediante Auto Motivado correspondiente el Director pueda disponer el archivo de la denuncia o informe respectivo, por las siguientes causas:

1. Cuando los hechos denunciados no constituyan faltas tipificadas de conformidad al presente régimen disciplinario;
2. Cuando los presuntos responsables no están sujetos al presente régimen;
3. Cuando resulte imposible determinar bajo ninguna forma, la identificación del funcionario acusado o denunciado; y,
4. Cuando los hechos denunciados han prescrito.

**Artículo 73. Desestimación por Falta Leve.** Cuando la DIDADPOL reciba alguna denuncia o informes por presunta falta leve, debe remitirla dentro de un término de 48 horas, al Director de la Policía Nacional o al Secretario de Estado, para que por su conducto sea remitida al jefe inmediato superior del presunto infractor, a fin que sea iniciado el proceso disciplinario correspondiente por falta leve de conformidad a la Ley y el presente reglamento.

En este caso el término de prescripción de la acción se suspende hasta tanto la autoridad disciplinaria competente reciba formalmente la documentación.

### SECCIÓN III

#### EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

**Artículo 74. Expediente Disciplinario.** De la investigación se formará un expediente disciplinario enumerado y debidamente

foliado en orden ascendente, que contendrá informes de los hallazgos e indicios recabados en orden lógico y cronológico, así como todas las diligencias y documentos emitidos o recabados durante la investigación.

Siempre deben incorporarse los datos personales del investigado y sus antecedentes disciplinarios si los tuviere, a efectos de establecer la posible reincidencia.

La DIDADPOL, es responsable de custodiar y resguardar los expedientes disciplinarios, tanto en su forma física como electrónica; su pérdida o destrucción total o parcial es constitutiva de falta disciplinaria muy grave sobre el funcionario con responsabilidad directa de su custodia o resguardo, de acuerdo con lo señalado en el artículo 93 de la Ley de Carrera Policial.

**Artículo 75. Reserva del Expediente Disciplinario.** El carácter reservado del expediente disciplinario al que se refiere el artículo 93 de la Ley de la Carrera Policial, párrafo cuarto, implica que sólo pueden tener acceso a éste el investigado y su Abogado institucional, o en su defecto los testigos instrumentales, una vez le sea comunicado sobre el Auto que ordena la apertura de investigación a la que se refiere el artículo 92 de dicha Ley.

**Artículo 76. Registros de Investigación en Expediente de Personal.** La copia certificada a la que se refiere el artículo 93, párrafo quinto de la Ley de Carrera Policial, consiste en que una vez concluida la etapa de investigación disciplinaria, la DIDADPOL debe emitir certificación de la investigación, donde consten los datos del investigado, la falta investigada, la fecha, lugar de la falta, así como la etapa en la que se encuentra el proceso, a fin de remitirla a la Dirección de Recursos Humanos o a la Subgerencia de Recursos Humanos, según sea el caso, para sus registros; sin embargo, en la hoja de vida de personal, sólo debe constar la certificación de los

resultados del proceso, es decir, la sanción o absolución por autoridad correspondiente, en firme.

Además, la DIDADPOL debe tomar las precauciones tecnológicas y contar con las herramientas electrónicas necesarias para digitalizar los expedientes disciplinarios del personal sujeto al presente reglamento, resguardando su carácter reservado.

**Artículo 77. Acciones Investigativas.** Con la finalidad de acopiar indicios, pruebas, evidencias u otros elementos que permitan acreditar o no la comisión de la falta investigada y sus responsables, la DIDADPOL puede realizar a nivel nacional y dentro del plazo de investigación establecido, las acciones investigativas siguientes:

1. Visita de inspección o de constatación a los lugares donde presuntamente hayan ocurrido los hechos denunciados; la cual se consignará a través del acta respectiva que debe ser suscrita al finalizar, por quienes hayan participado;
2. Recibir entrevista o testimonio de particulares, funcionarios y empleados de la Secretaría o miembros de la Carrera Policial y demás funcionarios que puedan brindar información relacionada a la investigación;
3. Recopilación de información y documentos que guarden relación a la investigación;
4. Citar a particulares, funcionarios y empleados de la Secretaría o miembros de la Carrera Policial, para acopiar su testimonio;
5. Verificación e inspección de información contenidas en celulares, computadores, cámaras de seguridad, grabaciones de audio y vídeo, publicaciones en portales electrónicos o páginas web; propiedad de la institución;

6. Pruebas de evaluación de confianza cuando sea necesario;
7. Acopio de informes, peritajes técnicos balísticos, químicos, u otras especialidades, practicadas por personal idóneo, sobre bienes propiedad de la institución asignados al investigado; y,
8. Otras que sean establecidas legalmente o mediante Reglamentos, Manuales, Protocolos e Instructivos correspondientes.

Las acciones investigativas antes mencionadas, deben llevarse a cabo observando las formalidades descritas en este reglamento, manuales, protocolos e instructivos que describan los procedimientos respectivos.

**Artículo 78. Citación de Particulares.** Durante la etapa de investigación la DIDADPOL puede solicitar la comparecencia de particulares mediante Nota formal de citación, para la realización de acciones investigativas como testimonios, reconocimientos, u otras que se requieran en la investigación.

La Nota de citación debe indicar la fecha hora, lugar, objeto de comparecencia y la identificación del compareciente; la misma debe ser efectiva dentro de un período no mayor de tres (3) días hábiles, a partir de su notificación. Es voluntaria la comparecencia realizada en los términos antes señalados.

#### SECCIÓN IV

#### AUDIENCIA DE DESCARGO

**Artículo 79. Audiencia de Descargo.** La DIDADPOL, emitirá Auto de Formalización de Cargos al que se refiere el artículo 71 de este Reglamento para la celebración de dicha audiencia, la cual debe llevarse a cabo en los términos descritos en el artículo 96 de la Ley de la Carrera Policial y este Reglamento.

La audiencia de descargo garantiza al investigado el debido proceso y el derecho a defenderse, refutar las acusaciones en su contra y presentar sus argumentos y pruebas que considere pertinentes.

Todo lo actuado durante la audiencia se hará constar en Acta respectiva y al finalizar debe ser firmada por quienes estén presentes, en caso de negativa a la firma del Acta por parte del investigado, se procederá a dejar constancia de tal hecho con la firma de dos (02) testigos.

**Artículo 80. Cédula de Citación para Audiencia de Descargo.** De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 95 de la Ley de Carrera Policial, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de emisión del Auto de Cierre de las Investigaciones, la DIDADPOL entregará la Cédula de Citación al investigado en el domicilio reportado en su hoja de vida; o en su lugar de trabajo asignado de forma temporal o permanente, para que comparezca a Audiencia de Descargo. La Cédula de Citación debe contener los datos siguientes:

1. Nombre completo del investigado y cargo que desempeña;
2. Breve relación de los hechos;
3. Lugar, fecha y hora de celebración de la Audiencia;
4. Indicación de que podrá hacerse acompañar de un testigo instrumental de su elección, para dar únicamente fe del Acta de audiencia respectiva; en caso de no hacerse acompañar de un testigo, la DIDADPOL procederá a designarle uno.
5. Indicación de que puede proponer las pruebas que considere necesario para desvirtuar los hechos de que se le acusa;
6. Incluir la Advertencia que, en caso de ausencia injustificada a la audiencia de descargo, se le tendrá

en rebeldía y por ende se tomarán por aceptados los hechos que se le atribuyen; y,

7. Derecho a ser asistido por un Abogado Institucional si fuere el caso o un abogado privado que lo represente.

No siendo encontrado el investigado en su domicilio reportado, ni en su puesto de trabajo, el día hábil inmediato siguiente se procederá a su localización mediante correo electrónico personal e institucional, o mediante Orden General del Día o Tabla de Avisos del lugar donde esté asignado su servicio, durante un plazo no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir del día hábil inmediato siguiente a la comunicación realizada por estos medios; con lo cual se le tendrá por citado en legal y debida forma. De todo lo anterior debe quedar constancia en el expediente disciplinario.

**Artículo 81. Términos para la Celebración de Audiencia de Descargo.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 de la Ley de Carrera Policial, la Audiencia de descargo será celebrada en un plazo no menor de cinco (5) días hábiles cuando sea citado personalmente; ni mayor a ocho (8) días hábiles cuando sea citado a través de correo electrónico personal e institucional, Orden General o Tabla de Avisos del lugar donde esté asignado, contados a partir del día hábil siguiente a su localización a través de cualquiera de los medios de citación antes descritos.

La no comparecencia a Audiencia de Descargo únicamente puede justificarse comprobando caso fortuito o fuerza mayor, lo que permite la determinación de nueva audiencia dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que el investigado se ausentó. En caso de no mediar caso fortuito o fuerza mayor se seguirá el proceso disciplinario en rebeldía.

Los superiores jerárquicos están obligados a garantizar al personal sujeto a este régimen, su disponibilidad para que



se presente oportunamente y sin dilación a la Audiencia de Descargo y las veces que sea requerido.

**Artículo 82. Acompañamiento por un Abogado.** A partir del momento que el investigado tenga conocimiento que está siendo objeto de un proceso disciplinario, podrá hacer uso de la asistencia técnica de un profesional del derecho para efectos de garantizar el derecho de defensa. Al igual podrá hacerse acompañar del mismo en la Audiencia de Descargo correspondiente. El investigado tiene el derecho de ser acompañado por un Abogado institucional si así fuere el caso de conformidad a la ley y si estima necesario ejercer ese derecho.

A partir del momento que el investigado se persone en el expediente disciplinario, el investigado debe otorgarle el Poder respectivo a su Abogado, a fin de que lo represente durante todo el proceso o en determinada diligencia procesal. El Abogado puede presentar los elementos probatorios que considere pertinentes para el correcto ejercicio de la defensa de su representado.

Durante el desarrollo de la Audiencia de Descargo, el Abogado no puede intervenir; no obstante, una vez concluida la misma y previo al cierre del Acta, podrá hacer las observaciones pertinentes en defensa de los derechos y garantías que le asisten al investigado; lo cual también debe consignarse en dicha Acta.

**Artículo 83. Desarrollo de la Audiencia de Descargo.** Según lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley de Carrera Policial, para el desarrollo de Audiencia de Descargo, la DIDADPOL, designará un Abogado de la Unidad de Gestión de Audiencias para que la presida, también podrán participar dos (2) testigos instrumentales que den fe de la integridad del Acta de la Audiencia de Descargo, uno propuesto por el investigado y otro por la Dirección según corresponda. En caso de que

el investigado no se presente acompañado del testigo, la DIDADPOL dejará constancia en el acta correspondiente.

Durante el desarrollo de la audiencia, el investigador debe informar del resultado de la investigación realizada; posteriormente el Abogado que preside la Audiencia realizará el interrogatorio sobre los hechos y el investigado tendrá la oportunidad de exponer personalmente su defensa, debe en el mismo acto proponer y presentar las pruebas que estime pertinentes, las cuales, de ser posible serán evacuadas el mismo día.

El Abogado que preside la audiencia de descargo será responsable de decidir sobre la admisión y práctica de las pruebas solicitadas por el investigado; evacuadas todas las pruebas admitidas en el plazo establecido, se tendrá por cerrada la audiencia. De no ser posible la práctica de la totalidad de las pruebas admitidas durante la audiencia de descargo, ésta podrá ser suspendida y reanudada hasta lograr la completa evacuación de la misma, no pudiendo dicha suspensión exceder de cinco (5) días hábiles.

Todo lo actuado en la Audiencia se hará constar en el Acta que se levante al efecto, la cual debe ser firmada por todos los comparecientes y en caso de que alguno se rehusare a firmar, se hará constar dicha negativa.

Todas las Audiencia deben ser grabadas desde el inicio hasta su cierre.

**Artículo 84. Elaboración del Dictamen Técnico.** Concluida la Audiencia de Descargo, el Abogado que la presidió, debe elaborar el Dictamen Técnico Administrativo o Auto Motivado de Archivo, en su caso, en un período no mayor de tres (3) días hábiles y remitir el mismo al Director de la DIDADPOL, a fin que tome las determinaciones correspondientes de acuerdo a las formalidades establecidas en la Ley y el presente

Reglamento y éste lo remita dentro del término de diez (10) días siguientes, a la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, para su resolución.

**CAPÍTULO III**  
**TERMINACIÓN DE LA ETAPA DE**  
**INVESTIGACIÓN**

**SECCIÓN I**  
**DICTAMEN TÉCNICO**

**Artículo 85. Actos que Concluyen la Etapa de Investigación.**

La investigación disciplinaria puede concluir a través de los siguientes actos:

1. Dictamen Técnico Administrativo de la DIDADPOL, con la recomendación de sanción correspondiente, cuando completada la investigación disciplinaria se encuentre acreditada la falta cometida y su responsable; o,
2. Archivo del expediente mediante Auto motivado, cuando la DIDADPOL determine cualquiera de las causas siguientes:
  - a. Los hechos no constituyen falta disciplinaria grave o muy grave;
  - b. No es posible vincular o identificar al responsable;
  - c. Cuando concluido el término de investigación no ha sido posible acreditar la falta;
  - d. Cuando el investigado presente las pruebas suficientes que justifiquen o desacrediten los hechos de los cuales se le acusa y que no den pie a duda razonable en su contra; y,
  - e. Muerte del Investigado.

Lo anterior, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 98, párrafo segundo de la Ley de Carrera Policial.

**Artículo 86. Contenido del Dictamen Técnico Administrativo.** El Dictamen técnico administrativo de la DIDADPOL, debe contener:

1. Número de expediente, fecha, nombre del investigador, datos generales del o los investigados, falta o faltas investigadas;
2. Breve relato de los antecedentes o situación de los hechos;
3. Resumen de las diligencias investigativas practicadas;
4. Análisis de relación de los hechos, pruebas y sus presuntos responsables; inclusive de las causas de justificación, atenuantes o agravantes si las hubiere;
5. Conclusiones y Recomendaciones;
6. Firma del Director de la DIDADPOL; y,
7. Anexos y evidencias sólo cuando sea necesario.

**SECCIÓN II**  
**ARCHIVO DEL EXPEDIENTE**

**Artículo 87. Auto Motivado de Archivo del Expediente.**

Cuando concluida la etapa investigativa no se encuentren los méritos suficientes a que se refiere el artículo 113 de la Ley Orgánica, corresponde al Director de Asuntos Disciplinarios Policiales mediante Auto motivado, archivar el expediente debidamente foliado, el cual será remitido a la Secretaría de Estado, dentro de un plazo de diez (10) días hábiles a partir de su emisión, a efectos de que ratifique o revoque dicho acto, dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a su recepción formal.

Dicho Auto motivado, procederá de conformidad a lo establecido en el artículo 98 de la Ley de Carrera Policial y el presente Reglamento.

La Secretaría debe verificar que el Archivo se fundamente en alguna de las causas descritas en la Ley y el presente reglamento y únicamente revocará dicha medida cuando no se configure ninguna causal, caso en el cual, mediante respectiva Resolución, instará a que sea completado el proceso disciplinario y de ser necesario contará con el plazo de treinta (30) días adicionales de ampliación de conformidad a lo descrito en el artículo 89 de este reglamento.

**Artículo 88. Suspensión de Plazos.** Cuando la DIDADPOL emita Auto motivado de Archivo del expediente disciplinario, los plazos de prescripción a los que se refiere el artículo 102 de la Ley de la Carrera Policial, quedarán suspendidos hasta tanto La Secretaría ratifique o revoque el Archivo, mediante Resolución. En caso de que sea revocado el Archivo, corresponde a la DIDADPOL completar la investigación dentro de los plazos y procedimientos descritos en este Régimen.

#### CAPÍTULO IV

##### TÉRMINO ADICIONAL PARA INVESTIGACIÓN

##### SECCIÓN I

##### CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES PARA TÉRMINO ADICIONAL

**Artículo 89. Término Adicional de Investigación.** Al Término de setenta y cinco (75) días hábiles descrito en el artículo 60 del presente Reglamento, puede de forma extraordinaria adicionarse treinta (30) días hábiles para completar la investigación, al presentarse alguna de las circunstancias especiales siguientes:

1. Cuando por circunstancias de Caso Fortuito o Fuerza Mayor, verificables, no ha sido posible acopiar los elementos probatorios necesarios;
2. Cuando en la misma investigación concurren tres o más faltas disciplinarias graves o muy graves, que vuelvan compleja su investigación;

3. Cuando mediante Resolución motivada la Secretaría revoque el Auto de Archivo del expediente disciplinario de la DIDADPOL, de conformidad al artículo 86 de este Reglamento.

En el caso del numeral 1 y 2 el investigador de la causa debe solicitar al Director de la DIDADPOL emita Resolución concediendo el término adicional para completar la investigación.

#### TÍTULO VI

##### ETAPA SANCIONATORIA

##### CAPÍTULO I

##### RESOLUCIÓN DE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD

**Artículo 90. Resolución.** La Secretaría dentro de un término de quince (15) días hábiles posteriores a la recepción del Dictamen, debe emitir la Resolución correspondiente para cancelar justificadamente, disciplinar las faltas cometidas por el personal sujeto al presente reglamento, o para su absolución.

**Artículo 91. Notificación de la Resolución.** Corresponde a la Secretaría General de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad o a quién ésta delegue, notificar al investigado de la Resolución sancionatoria o absolutoria correspondiente; en un plazo de cinco (5) días hábiles posteriores a su emisión, a través de los medios legales establecidos en el presente reglamento.

**Artículo 92. Medios para la Notificación.** La notificación de la Resolución Sancionatoria o absolutoria debe llevarse a cabo en legal y debida, indistintamente, a través de los medios siguientes:

1. Personalmente:
  - a. En el puesto de trabajo asignado de forma temporal o permanente;

- b. En el domicilio reportado en su hoja de vida;
  - c. En la Secretaría General, cuando éste acuda personalmente;
2. Por medio Electrónico:
- a. A través de correo electrónico institucional o personal reportado en su hoja de vida; dejando constancia de la fecha y hora en que fue notificado a través de dicho medio;
3. Por Tabla de Avisos de la Secretaría General:
- a. Mediante la Tabla de Avisos de la Secretaría General, en la cual debe permanecer por un término de tres (3) días hábiles ininterrumpidos; dejando constancia de la fecha y hora en la que se fija y desfija dicha notificación.

**Artículo 93. Criterios para la Imposición de la Sanción.**

Para determinar la sanción correspondiente, la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad debe considerar los siguientes criterios:

- 1. Valerse del cargo para cometer la infracción;
- 2. La existencia y acreditación de circunstancias eximentes, agravantes o atenuantes.
- 3. La magnitud de los daños y perjuicios ocasionados a la Imagen Institucional o el patrimonio de la Institución;
- 4. Antecedentes disciplinarios;
- 5. Jerarquía y antigüedad del investigado; y,
- 6. Cumplimiento de plazos y términos establecidos.

**CAPÍTULO II  
MEDIOS DE IMPUGNACIÓN**

**Artículo 94. Etapa de Impugnación.** La etapa de impugnación comprende el Recurso de Reposición presentado ante La Secretaría, en los plazos establecidos en la Ley Orgánica, Ley de Carrera Policial y el presente reglamento, a través del cual queda agotada la vía gubernativa quedando expedita la jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

**Artículo 95. Medios de Impugnación.** De conformidad al artículo 113 de la Ley Orgánica en concordancia con el artículo 99 de la Ley de Carrera Policial, habiéndose notificado al investigado en legal y debida forma de la Resolución sancionatoria emitida por La Secretaría, éste tendrá derecho presentar Recurso de Reposición dentro del término de diez (10) días hábiles posteriores a su notificación; el cual debe ser resuelto por La Secretaría dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles posteriores a su presentación y su resolución debe ser notificada al investigado dentro de cinco (5) días hábiles siguientes.

Agotado el proceso de reposición el sancionado podrá recurrir ante la Jurisdicción de lo Contencioso–Administrativo en un término de quince (15) días hábiles.

El incumplimiento de los plazos establecidos para la resolución del Recurso de Reposición acarreará responsabilidad penal, civil o administrativa que corresponda.

**Artículo 96. Resolución Favorable.** En los casos en que la reposición resulte favorable al investigado, La Secretaría debe emitir la Resolución absolutoria respectiva debiéndose notificar en legal y debida forma al investigado; y, además a la DIDADPOL, para los trámites y registros correspondientes.

Las notificaciones antes mencionadas, deben llevarse a cabo de conformidad con las formalidades y plazos establecidos en los artículos 90 y 91 del presente Reglamento.

### CAPÍTULO III EJECUCIÓN DE LA SANCIÓN

**Artículo 97. Ejecución de la Sanción.** El término para que la autoridad competente aplique sanciones a un inculpado por faltas leves, graves y muy graves debe ejecutarse dentro del término de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha en que esté agotada la vía administrativa.

La ejecución de la sanción se realizará en los términos y plazos siguientes:

1. El Secretario General de La Secretaría tiene la responsabilidad de notificar al funcionario de la Resolución Sancionatoria correspondiente, en un plazo de 48 horas;
2. En firme la Resolución Sancionatoria respectiva, el Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad debe girar la comunicación correspondiente a la Gerencia de Recursos Humanos o a la Dirección General de la Policía Nacional, con copia de la Resolución dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación; a efectos que se realicen las gestiones administrativas correspondientes para la ejecución de la sanción, ya sea despido, suspensión de labores o suspensión de salario;
3. La Gerencia de Recursos Humanos o Dirección de Recursos Humanos debe ejecutar las medidas de suspensión de labores o salarios dentro de un plazo de diez (10) días hábiles a partir de la recepción de la comunicación;
4. Si la orden de suspensión de salario es recibida por quien va a ejecutar la misma, en una fecha en la que ya se realizó el cierre de la nómina, esta suspensión debe aplicarse inmediatamente a la

siguiente nómina de pago; debiendo reportar por escrito esta circunstancia; y,

5. La DIDADPOL, tendrá la responsabilidad de dar seguimiento a la ejecución de la sanción.

### TÍTULO VII PROCEDIMIENTO PARA FALTAS LEVES

#### CAPÍTULO I CONOCIMIENTO DE FALTAS LEVES

**Artículo 98. Conocimiento de Faltas Leves.** Corresponde al Jefe inmediato superior del presunto infractor realizar el procedimiento disciplinario por falta leve en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha en que se tuvo conocimiento de la Falta.

El investigado que incurra en falta leve, debe presentar directa y oportunamente las justificaciones del caso al Jefe Inmediato Superior, quien debe determinar la procedencia o no de las justificaciones presentadas para aplicar la sanción respectiva dentro del plazo antes señalado y tiene asimismo la obligación de remitir dentro del referido plazo, copia de la misma a la Dirección de Recursos Humanos de la Policía o Subgerencia de Recursos Humanos de la Secretaría, según sea el caso, así como a la DIDADPOL para los registros correspondientes.

Incurrirá en Falta Grave, el Jefe inmediato que incumpla las disposiciones del presente artículo.

**Artículo 99. Asesoramiento y Supervisión de la imposición de Faltas Leves.** La obligación de asesorar y supervisar el correcto procedimiento e imposición de sanción por la comisión de falta leve, le corresponde al Jefe de Recursos Humanos de cada Unidad, debiendo observar el debido proceso y cumplir con la obligación de informar.

**ARTÍCULO 100. Reincidencia de una Falta Leve.** En caso de reincidencia en una falta leve, según el artículo 89 de la Ley de Carrera Policial, el Jefe inmediato superior informará a la Dirección General de la Policía Nacional o, la Subgerencia de Recursos Humanos de la Secretaría según corresponda, a fin de que sea remitido el Informe correspondiente a la DIDADPOL dentro de un plazo de tres (3) días hábiles a partir de la amonestación, para que se inicie proceso por reincidencia conforme a la clasificación de faltas establecidas.

Incurrirá en Falta grave, el jefe inmediato superior que incumpla dicha disposición.

**Artículo 101. Procedimiento para Faltas Leves.** El procedimiento por Falta Leve debe ser expedito y el jefe inmediato superior para su resolución ejecutará el siguiente procedimiento:

1. Confección del Informe correspondiente comunicando la falta leve en la cual se ha incurrido, con indicación de fecha, hora, lugar, y datos del presunto infractor; debe ser elaborado por quién haya conocido directamente la comisión de la falta;
2. El Jefe Inmediato Superior hará llamar al presunto responsable de la falta y le informará la infracción disciplinaria cometida;
3. El Jefe Inmediato Superior debe escuchar sus argumentos e igualmente el investigado debe entregar su respectivo informe por escrito;
4. Recibir las entrevistas e indagaciones cuando el caso lo amerite dentro del plazo de tres (3) días hábiles;
5. De ser necesario podrá escuchar el testimonio del suscriptor del Informe que da motivo al procedimiento;
6. Emitirá amonestación escrita cuando no exista justificación lógica y racional de la falta cometida;

7. Notificará formal y personalmente al investigado de la decisión dentro de un plazo de tres (3) días, contados a partir de la fecha de emisión de la amonestación;
8. Remitirá copia de la amonestación impuesta a la Dirección de Recursos Humanos o Subgerencia de Recursos Humanos según corresponda y a la DIDADPOL, para sus registros; y,
9. En caso de la comisión de faltas graves y muy graves, debe remitir copia de la documentación junto con el respectivo informe a la DIDADPOL.

**Artículo 102. Sanción por Falta Leve.** Contra la sanción impuesta por falta leve, no procederá recurso alguno, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley de Carrera Policial.

**Artículo 103. Manual para la aplicación de Faltas Leves.** Para la aplicación del procedimiento de sanción por la comisión de faltas leves, además de lo dispuesto en el presente Reglamento deben considerarse las disposiciones establecidas en el Manual para la Aplicación de Faltas Leves.

## TÍTULO VIII

### PROCEDIMIENTO EN CASOS ESPECIALES

#### CAPÍTULO I

#### FLAGRANCIA

**Artículo 104. Casos de Flagrancia en la Comisión de un Delito.** En los casos en los que el personal sujeto al presente reglamento sea encontrado en flagrancia de un delito, el mismo debe ser puesto de inmediato a orden del Ministerio Público (MP). Sin perjuicio de las acciones que la DIDADPOL deba llevar a cabo en virtud de procedimiento disciplinario que corresponda.

**Artículo 105. Casos de Flagrancia en la Comisión de Faltas Graves y Muy Graves.** Cuando el personal sujeto al presente

reglamento sea encontrado en flagrancia por la comisión de Faltas Graves y Muy Graves, debe ser puesto en conocimiento de forma inmediata a la DIDADPOL, junto con los Informes respectivos y evidencias si las hubiere.

El procedimiento de investigación en los casos de flagrancia debe realizarse dentro de un término no mayor de setenta y dos (72) horas posteriores a la comisión de la Falta; dado que la obtención de la prueba en estos casos es inmediata y en consecuencia su trámite debe ser más expedito, por lo tanto, la DIDADPOL debe asegurar que dicha investigación sea completada en tiempo menor al señalado en el párrafo primero del artículo 113 de la Ley Orgánica.

En dichos casos la DIDADPOL, debe proceder de la siguiente forma:

1. Recibida la información antes señalada se abrirá de inmediato un expediente disciplinario con su respectiva numeración;
2. La DIDADPOL debe recibir la ratificación del informe correspondiente, por quién lo haya suscrito;
3. Se debe emitir Auto de Formalización de Cargos, debiendo notificarse de inmediato al investigado para audiencia de descargos y debe rendir sus descargos;
4. Durante la audiencia será rechazada cualquier solicitud que tenga como finalidad dilatar malintencionadamente el proceso;
5. Posterior a la audiencia de descargo, el Abogado que la preside remitirá al Director de la DIDADPOL, el proyecto de Dictamen Técnico Administrativo correspondiente.

Completada dicha investigación el Director de DIDADPOL cuenta con el término de diez (10) días hábiles para remitir

el Dictamen Técnico Administrativo a La Secretaría y se continúe con el procedimiento y plazos señalados en la Ley y el presente reglamento.

**Artículo 106. Suspensión por Falta Disciplinaria.** En casos de Flagrancia el Director de la DIDADPOL, debe solicitar de inmediato al Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad o al Director General de la Policía, se aplique medida de suspensión de conformidad al artículo 77 de la Ley de la Carrera Policial.

## TÍTULO IX

### PRESCRIPCIÓN EN GENERAL

#### CAPÍTULO I

#### PRESCRIPCIÓN DE LA INVESTIGACIÓN Y DE LA SANCIÓN DISCIPLINARIA

**Artículo 107. Prescripción de la Acción.** La Prescripción de la acción disciplinaria a la que se refiere el artículo 100 de la Ley de la Carrera Policial, se refiere al término con que cuenta la autoridad competente para iniciar investigación o procedimiento disciplinario correspondiente por la comisión de Faltas leves, graves o muy graves. Dicha acción prescribe en los plazos siguientes:

1. Para faltas leves, prescribe al término de seis (6) meses; y,
2. Para faltas graves y muy graves, prescribe al término de un (1) año.

Ambos plazos o términos inician a partir de la fecha en la que ocurrió el hecho, si fuese notorio; o en su defecto, en la fecha en la que la autoridad disciplinaria correspondiente tuvo conocimiento del hecho.

Quien incumpla las disposiciones establecidas en este artículo incurrirá en responsabilidad penal, civil o administrativa según corresponda.

**Artículo 108. Prescripción de la Sanción.** La prescripción de la sanción disciplinaria a la que se refieren los artículos 101 y 102 de la Ley de la Carrera Policial es aplicable de la siguiente manera:

1. La sanción impuesta mediante resolución del funcionario con potestad disciplinaria, que no fuere notificada al investigado por circunstancias no imputables a su persona, prescribirá en el término de nueve (9) meses para faltas leves y dieciocho (18) meses para faltas graves y muy graves; y,
2. Las sanciones impuestas por autoridad competente mediante resolución firme por faltas leves, graves y muy graves prescriben en el término de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha en que esté agotada la vía administrativa.

La prescripción de la sanción hará incurrir al funcionario a cargo de aplicarla o ejecutarla, en falta disciplinaria muy grave; sin perjuicio de la responsabilidad penal por infracción a los deberes de los funcionarios públicos; así como la responsabilidad civil que corresponda.

## CAPÍTULO II INTERRUPCIÓN DEL TÉRMINO DE PRESCRIPCIÓN

**Artículo 109. Interrupción del Término de Prescripción.** De conformidad al artículo 103 de la Ley de la Carrera Policial, el término de prescripción de la sanción se interrumpe por motivo de incapacidad debidamente justificada y extendida por el Hospital Militar y/o el Instituto Hondureño de Seguridad Social según corresponda.

En lugares donde no se presten estos servicios tendrá validez la certificación médica extendida por médicos legalmente autorizados o clínicas u hospitales, las que son debidamente refrendadas por la institución médica correspondiente y de conformidad a la norma reglamentaria de incapacidades.

La incapacidad médica presentada por el personal sujeto a investigación disciplinaria, en ningún caso podrá exceder de un (1) año; de sobrepasar dicho término, lo procedente es que se declare incapacidad parcial o total permanente.

También se interrumpe el término de la prescripción en aquellos casos calificados debidamente como caso fortuito o fuerza mayor.

La interrupción se reanudará al día hábil inmediato siguiente a la fecha en la que haya cesado la incapacidad o las circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor justificadas.

**Artículo 110. Suspensión del Plazo de Prescripción por Auto de Formal Procesamiento.** Cuando el Juez competente ordene el Auto de Formal Procesamiento en contra de un miembro de la Carrera Policial o empleado de la Secretaría, en los términos que establece el artículo 118 de la Ley Orgánica; que además tenga proceso disciplinario en curso por Falta Grave o Muy Grave, le serán suspendidos los plazos de prescripción establecidos en el artículo 114 de la Ley Orgánica y 102 de la Ley de Carrera Policial.

Dicha suspensión de plazos permanecerá hasta tanto, sea dictado sobreseimiento provisional o definitivo, o el investigado sea declarado inocente a través de sentencia judicial en firme y se reincorpore a la Institución dentro de los treinta (30) días calendario, posteriores al otorgamiento de alguna de las medidas señaladas.



**TÍTULO X**  
**RECUSACIÓN E IMPEDIMENTO**

**CAPÍTULO I**  
**CAUSAS Y PROCEDIMIENTO GENERAL**

**Artículo 111. Recusación.** El personal de la DIDADPOL que esté a cargo de investigación disciplinaria o el Abogado designado para la realización de audiencia de descargo, puede ser recusado por el investigado por las causas descritas en el presente Capítulo.

El investigado debe anunciar la recusación, durante su comparecencia a la notificación del Auto de apertura de investigación hasta antes de la Audiencia de Descargo; debiendo expresar por escrito la causa en que se fundamenta la misma y la prueba que la acredite. Pasada dicha etapa, no procederá la recusación.

**Artículo 112. Inadmisibilidad de la Recusación.** Es inadmisibile la recusación del funcionario de la DIDADPOL a cargo de la investigación o de la realización de audiencia de descargo, en los casos siguientes:

1. Cuando no se menciona la causa que la motiva;
2. Cuando no se presenta la prueba que acredite la existencia de la causal invocada.
3. Cuando se presente fuera del término o etapa señalada en el artículo anterior.

**Artículo 113. Causas de Recusación.** La recusación a la que se refieren los artículos anteriores puede presentarse por las causas siguientes:

1. Haber sido denunciado o acusado por un delito o falta disciplinaria por parte del investigado, con anterioridad a la investigación;
2. La enemistad manifiesta, demostrable, con el investigado;

3. Tener amistad íntima con el investigado o el denunciante; y,
4. Tener parentesco con el investigado o denunciante dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad.

**Artículo 114. Anuncio de Causal de Impedimento.** Los funcionarios de la DIDADPOL, que se consideren impedidos por alguna de las causas mencionadas en el artículo anterior, deben comunicarlo por escrito al jefe inmediato superior dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la asignación de la investigación.

Las recusaciones e impedimentos deben ser resueltos por el jefe inmediato superior del funcionario recusado o impedido, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la asignación de la investigación.

**TÍTULO XI**  
**MEDIDAS ADMINISTRATIVAS**

**CAPÍTULO I**  
**SUSPENSIÓN DE FUNCIONES**

**Artículo 115. Suspensión por Proceso Disciplinario.** La suspensión por proceso disciplinario a la que se refiere el artículo 77 de la Ley de Carrera Policial, es el acto administrativo a través del cual la DIDADPOL solicita a la Dirección General de la Policía o a la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad, según corresponda, la suspensión con o sin goce de sueldo en el desempeño de funciones o desempeño del cargo del investigado, por falta grave y muy grave.

Esta medida debe terminar cuando se encuentre firme la resolución sancionatoria o absolutoria correspondiente.

**Artículo 116. Suspensión por Auto de Formal Procesamiento.**

De conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad y de la Policía Nacional y Ley de la Carrera Policial, al empleado de la Secretaría o miembro de la Carrera Policial que se le haya dictado auto de formal procesamiento por Juez competente, será suspendido sin goce de sueldo; medida que debe operar de manera inmediata, tan pronto se tenga conocimiento del referido auto y no requerirá de formalidad alguna.

A tal efecto, es obligación de la Dirección de Asuntos Disciplinarios Policiales (DIDADPOL), monitorear los procedimientos penales a que estén sujetos los miembros de la Carrera Policial y comunicar a la Dirección Administrativa y Financiera, así como la Dirección de Recursos Humanos, para la suspensión de salarios y demás acciones administrativas que correspondan.

De ser dictado sobreseimiento provisional o definitivo, o de ser declarado inocente por medio de sentencia, el miembro de la Carrera Policial podrá reincorporarse a la Policía Nacional con todos los derechos que le hubiesen correspondido de no haber sido condenado, incluidos los salarios dejados de percibir, siempre y cuando se presente con la respectiva certificación de la autoridad jurisdiccional dentro de los treinta (30) días calendario posterior a su otorgamiento.

En caso de sentencia condenatoria, lo procedente es la cancelación del Acuerdo de nombramiento sin más trámite y sin responsabilidad para el Estado.

Se excluye de esta medida los casos derivados del ejercicio legítimo de su cargo, en el servicio policial.

**CAPÍTULO II****RETIRO DE ARMA, PLACA Y CARNÉ**

**Artículo 117. Retiro de Arma, Placa y Carné.** Cuando la falta investigada constituya además un delito bajo investigación del

Ministerio Público, la DIDADPOL debe retirar al investigado la placa, carné de identificación y el arma si fuere el caso por el tiempo que dure la investigación correspondiente y poner al buen recaudo de la Policía Nacional dichas pertenencias, dejando constancia formal de este acto a través del respectivo informe de retiro de dichos bienes, y nota de entrega dirigida a la Dirección General.

En los casos en que la falta se ejecute en un área policial apartada, el jefe inmediato superior o superior jerárquico donde preste servicio el investigado, debe realizar el retiro del arma, placa y carné, debiendo remitirlos de inmediato con los informes y notas respectivas a la Dirección General de la Policía, con copias a la DIDADPOL.

**TÍTULO XII****COORDINACIÓN CON AUTORIDADES  
JUDICIALES**

**Artículo 118. Colaboración con Autoridades.** La DIDADPOL, brindará la colaboración necesaria que las autoridades judiciales demanden por casos penales en los que sean vinculados miembros de la Carrera Policial y, funcionarios o empleados de la Secretaría.

Para brindar colaboración requerida por autoridad judicial, la DIDADPOL debe recibir la respectiva solicitud mediante Nota correspondiente en la que se comuniquen los términos de la solicitud.

**Artículo 119. Solicitud de Colaboración.** La DIDADPOL, además puede solicitar colaboración del Ministerio Público para la realización de las actividades siguientes:

1. Apoyo técnico para la realización de experticias forenses, que sean necesarias para la resolución de investigaciones disciplinarias por faltas graves y muy graves; y,

2. Acompañamiento o realización conjunta de diligencias tendientes a recabar elementos de prueba, por investigación disciplinaria seguida al personal sujeto al presente reglamento, presuntamente relacionado con hechos ilícitos.

Para el apoyo antes requerido, la DIDADPOL mediante acto administrativo fundamentará los motivos y especificaciones de la misma, siempre que su finalidad sea el esclarecimiento de los hechos investigados; dicho acto no requiere notificación del investigado.

Posteriormente se debe remitir Nota u Oficio de solicitud al Ministerio Público, en la cual se detallen los puntos de la colaboración y una vez recibida la respuesta formal, se deben realizar las coordinaciones conjuntas para la ejecución de las diligencias en fecha y hora acordada, así como las coordinaciones de medidas de seguridad que sean necesarias.

La DIDADPOL tiene la responsabilidad de cumplir con los plazos con que cuenta para completar la investigación establecidos en la Ley Orgánica, Ley de Carrera y el presente Reglamento, debiendo tomar las previsiones necesarias para realizar dichas diligencias en tiempo oportuno.

**Artículo 120. Requerimiento de Copias.** La DIDADPOL puede proporcionar copias del expediente disciplinario o de sus piezas al Ministerio Público, siempre que sean requeridas formalmente, por investigaciones en contra de miembros de la Carrera Policial o funcionarios y empleados de la Secretaría, presuntamente vinculados a ilícitos.

### TÍTULO XIII

#### DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 121. Registros en Expediente de Personal.** Las anotaciones y registros en el expediente de personal referentes

a la aplicación de las medidas disciplinarias a las que se refiere el último párrafo del artículo 115 de la Ley Orgánica, consisten en:

1. Certificación de la investigación emitida por la DIDADPOL, donde consten los datos del investigado, la falta investigada, la fecha, lugar, así como la etapa en la que se encuentra el proceso.
2. Certificación emitida por La Secretaría, sobre el resultado del proceso, es decir, de Resolución de la sanción o absolución correspondiente, en firme, para efecto de acumulación o reincidencia.
3. El registro correspondiente de los informes y formatos de cumplimiento de la sanción cuando sea distinta al despido, con la identificación de la autoridad que las aplicó, fechas y de quién fiscalizó su cumplimiento;
4. Copia de la Amonestación Escrita por Faltas Leves.

**Artículo 122. Efectos de la Aplicación de la Sanción Disciplinaria.** Según lo establecido en el artículo 104 de la Ley de la Carrera Policial, todo procedimiento disciplinario que se efectúe a un miembro de la Carrera Policial, empleado o funcionario de la Secretaria de Estado en el Despacho de Seguridad que conlleve a la aplicación de sanciones disciplinarias o la terminación de la relación del servicio por alguna de las causas establecidas en la Ley Orgánica, Ley de Carrera Policial y el presente reglamento, se entenderá justificado y sin ninguna responsabilidad para el Estado de Honduras. Excepto los casos de la figura de reestructuración administrativa. La Sanción aplicada en dicho proceso disciplinario agota la vía administrativa.

**Artículo 123. Actos Impugnables.** En el proceso disciplinario por faltas graves y muy graves sólo son sujetas de impugnación la Resolución Sancionatoria emitida por la Secretaría,

de conformidad a las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica, Ley de Carrera Policial y el presente Reglamento.

La sanción disciplinaria por Falta Leve es irrecurrible, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley de Carrera Policial.

**Artículo 124. Evaluación y Certificación de Confianza del Personal.** De conformidad a la Ley Orgánica, la Secretaría y la Policía por motivos de controles, permanencia, certificación y otros que se determinen en los manuales y protocolos respectivos, pueden solicitar a la Dirección de Asuntos Disciplinarios Policiales (DIDADPOL), la certificación de confianza del personal, hasta tanto entre en funciones la Superintendencia para la Aplicación de Pruebas de Evaluación de Confianza.

Al efecto, la DIDADPOL debe contar con un Protocolo para la Certificación de dichos funcionarios mediante las pruebas de evaluación de confianza, tomando en cuenta los estándares internacionales sobre dicha materia, los derechos humanos y los parámetros establecidos en el Decreto Legislativo 254-2013 que rige a la Superintendencia para la Aplicación de Pruebas de Evaluación de Confianza (SAPEC).

**Artículo 125. Prevención.** La Secretaría luego de emitir su Resolución sancionatoria o absolutoria correspondiente, puede instar a la Subgerencia de Recursos Humanos o Dirección General de la Policía, según proceda, evalúen la rotación del investigado a un área distinta que no le cause disminución de sus derechos ni perjuicios, o sea incluido en programas de capacitaciones para el fortalecimiento de la disciplina y las competencias.

**Artículo 126. Manuales de Procedimiento.** El Director de la DIDADPOL en término de seis (6) meses, a partir de

la publicación del presente reglamento, debe proceder a la elaboración del Manual de Procedimientos Internos, que debe contener entre otros temas, los procedimientos de recepción de denuncias, de asignación de casos, de investigación, de elaboración de informes y autos, del acopio de pruebas, de audiencia de descargos; así como los protocolos de seguridad física e informática de los expedientes; y demás que se requieran para el legal y eficiente desarrollo de las funciones de la entidad.

Estos manuales no podrán contravenir o alterar el sentido de lo establecido en el presente Reglamento.

**Artículo 127. Procesos en Trámite.** Los procesos disciplinarios que se encuentren en trámite antes de la entrada en vigencia del presente Reglamento se deben continuar, procesar y resolver bajo el procedimiento y normas disciplinarias de la Ley que se encontraba vigente a la fecha en que fueron iniciados.

**Artículo 128. Vigencia.** El presente Reglamento tendrá vigencia a partir del día de su publicación en el Diario Oficial "La Gaceta".

**PUBLÍQUESE.**

**JULIAN PACHECO TINOCO**  
**SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE**  
**SEGURIDAD**

**MANUEL DE JESUS LUNA GUTIERREZ**  
**SECRETARIO GENERAL**