



CIRCULAR

ANSEC-019-2026

Subgerentes de Recursos Humanos, Jefes de Personal, Gerentes de Talento Humano, Equivalentes en la Administración de Recursos Humanos de Secretarías de Estado e Instituciones Desconcentradas

La Administración Nacional de Servicio Civil (ANSEC), en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley de Servicio Civil, su Reglamento y demás normativa aplicable, con el propósito de uniformar los criterios para la recepción, revisión y emisión de dictámenes legales en los procedimientos disciplinarios promovidos contra servidores públicos comprendidos en el Régimen de Servicio Civil, y con el objetivo de facilitar la revisión y garantizar que las actuaciones administrativas se ajusten a los principios de legalidad, debido proceso, economía, celeridad, eficacia y seguridad jurídica, comunica a las Secretarías de Estado, Instituciones Desconcentradas y demás entidades sujetas a dicho régimen, lo siguiente:

Establecer los requisitos mínimos que deberán contener los expedientes administrativos disciplinarios remitidos a la Administración Nacional de Servicio Civil para la emisión del Dictamen Legal correspondiente.

I. DOCUMENTOS MÍNIMOS DEL EXPEDIENTE

Todo expediente deberá remitirse en el plazo de cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha de prescripción, en cumplimiento a la Circular ANSEC-012-2026 de fecha 23 de febrero, 2026 debidamente organizado, foliado, ordenado cronológicamente e incluir, como mínimo, la siguiente documentación:

1. Oficio de remisión mediante el cual la Autoridad Nominadora solicite la emisión del Dictamen Legal;
2. Índice general del expediente;
3. Expediente completamente foliado;
4. Copia del Acuerdo de Nombramiento del servidor público;
5. Documento que acredite la fecha en que la Autoridad Nominadora tuvo conocimiento de los hechos que dieron origen al procedimiento disciplinario;
6. Acuerdo de delegación de funciones, cuando las actuaciones hayan sido realizadas por funcionario distinto de la Autoridad Nominadora;

Boulevard Juan Pablo II, Centro Cívico Gubernamental (CCG), José Cecilio del Valle,
Torre Uno, Sexto Nivel, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C. A.





7. Denuncia, informe, auditoría, queja o cualquier documento que originó el procedimiento;
8. Providencia, auto o resolución mediante la cual se ordenó iniciar la investigación;
9. Citaciones efectuadas durante el procedimiento (Servidor público);
10. Actas de comparecencia Audiencia de Descargo, debidamente firmadas por la autoridad nominadora o quien ostente delegación, el servidor público y los 2 testigos respectivamente conforme al artículo 179 del Reglamento de la Ley de Servicio Civil;
11. Declaraciones de testigos, cuando existan (Proceso de Investigación);
12. Pruebas aportadas por la Administración;
13. Pruebas ofrecidas por el servidor público;
14. Actas de diligencias practicadas (Constatación de hechos, inspecciones etc.);
15. Informes técnicos o administrativos que sustenten los hechos;
16. Informes de auditoría, cuando constituyan fundamento del procedimiento;
17. Memorandos, comunicaciones internas y demás documentos relacionados con los hechos investigados;
18. Correos electrónicos, fotografías, videos u otros medios electrónicos, cuando constituyan prueba;
19. Registros biométricos, controles de asistencia o documentos equivalentes, cuando resulten pertinentes;
20. Informe final de investigación (Cuando aplique);
21. Recomendación de la Comisión Investigadora o de la Unidad de Recursos Humanos, según corresponda;
22. Historial disciplinario del servidor público, cuando exista;
23. Partes pertinentes del expediente personal que resulten relevantes para el procedimiento;
24. Constancias de vacaciones, licencias, permisos o incapacidades, cuando guarden relación con los hechos investigados;
25. Constancias de notificación de todas las actuaciones relevantes;
26. Dictamen Legal de la Unidad Legal de la Institución; y,
27. Cualquier otro documento que resulte necesario para acreditar los hechos, la competencia de la autoridad actuante y la observancia del debido proceso.

Boulevard Juan Pablo II, Centro Cívico Gubernamental (CCG), José Cecilio del Valle,
Torre Uno, Sexto Nivel, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C. A.





II. REQUISITOS FORMALES

Además de la documentación indicada, los expedientes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar debidamente foliados de manera consecutiva;
- b) Mantener un orden cronológico de todas las actuaciones;
- c) Incorporar un índice general del expediente;
- d) Presentar documentos legibles, completos;
- e) Contener las constancias de notificación de todas las actuaciones que afecten derechos del servidor público;
- f) Acreditar la competencia de la autoridad que instruyó el procedimiento o, en su caso, la existencia del acuerdo de delegación correspondiente. (Artículo 176, 177 Reglamento de la Ley de Servicio Civil); y,
- g) Evidenciar el cumplimiento de las garantías del debido proceso administrativo. (citaciones, notificaciones en cumplimiento a los plazos señalados en Ley).

OBSERVACIONES:

Cuando el expediente remitido (Plataforma o en Físico) no reúna los requisitos mínimos establecidos en la presente Circular o se adviertan omisiones que impidan efectuar el análisis jurídico correspondiente, la Administración Nacional de Servicio Civil podrá requerir la subsanación de las deficiencias o devolver el expediente sin emitir el Dictamen Legal, hasta que se incorporen los documentos y actuaciones necesarios para verificar la legalidad del procedimiento disciplinario. **SIN PERJUICIO DE LA OBLIGACION DE LA INSTITUCION A EFECTUAR LAS ACCIONES DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS (ARTICULO 57 PARRAFO SEGUNDO) LEY DE SERVICIO CIVIL.**

La presente Circular entrará en vigor a partir de la fecha de su emisión y será de observancia obligatoria para todas las instituciones comprendidas en el Régimen de Servicio Civil que soliciten la emisión de Dictámenes Legales en materia disciplinaria. Tegucigalpa, M.D.C. 13 de julio de 2026

María Jimena Casasola
Secretaria Ejecutiva

Administración Nacional de Servicio Civil (ANSEC)



Cc. Archivo

Boulevard Juan Pablo II, Centro Cívico Gubernamental (CCG), José Cecilio del Valle,
Torre Uno, Sexto Nivel, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C. A.

