

Ministerio Público
Fiscalía General de la
República

ACUERDO No. FGR-009-2022

OSCAR FERNANDO CHINCHILLA, Fiscal General de la República de Honduras, en ejercicio de las facultades que el Honorable Congreso Nacional le confirió mediante Decreto número 69-2018; y con fundamento en los Artículos 1, 80, 82, 90, 129, 134, 232, 233, 321 y demás aplicables de la Constitución de la República; 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 16, 17, 18, 24, 26, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 73, 74, 84 y demás aplicables de la Ley del Ministerio Público; 1 y demás aplicables del Estatuto de la Carrera del Ministerio Público; 116, 118, 122, de la Ley General de la Administración Pública.

CONSIDERANDO;

PRIMERO: Que el Ministerio Público es único para todo el territorio nacional y su titularidad le corresponde exclusivamente al Fiscal General de la República. Los funcionarios y servidores ejercerán sus funciones conforme a los principios de delegación, unidad de actuaciones y bajo dependencia jerárquica para su designación territorial. Consecuentemente, todos sus servidores y funcionarios actuarán siempre por delegación y bajo la dependencia del Fiscal General de la República, quien ejercerá sus atribuciones directamente o por medio de los funcionarios o empleados que determine, sea cual fuere la jurisdicción a la cual pertenezcan.

SEGUNDO: Que el Fiscal General de la República, es responsable del cumplimiento integral de los principios de delegación, dependencia jerárquica y unidad de actuaciones, por lo tanto, en el ejercicio de sus potestades constitucionales y legales, le corresponde vigilar que sus subordinados cumplan fielmente con las instrucciones que les hayan sido dadas para garantizar la defensa de los intereses generales de la sociedad, velando en todo momento porque la función jurisdiccional penal se ejerza eficazmente, de conformidad con las leyes y procurando en todo tiempo que estos servidores observen estrictamente sus deberes dentro y fuera de la institución; caso contrario, determinando con claridad y aplicando con objetividad los procesos disciplinarios a ser empleados dentro de la institución, respetando las normas de legalidad que dictan en la materia, tanto nuestra Constitucionalidad, como la Convencionalidad y su jurisprudencia.

TERCERO: Que la Ley del Ministerio Público, establece como medidas disciplinarias a imponer la amonestación privada verbal o escrita en los casos de falta leve; la suspensión en el servicio sin goce de sueldo hasta por quince (15), días en los casos de faltas menos graves; pérdida del derecho a ascenso y de la cancelación del nombramiento del servidor o funcionario en los casos de faltas graves, observando los procedimientos legales determinado por el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y su Reglamento General.

CUARTO: Que conforme al Decreto No. 110-2014, publicado el veintiuno de noviembre de dos mil catorce, en el Diario Oficial La Gaceta No. 33,587, el Honorable Congreso Nacional de la República reformo por adición al Artículo 74 de la Ley del Ministerio Público, mediante el cual se contemplan los procedimientos ordinarios a ser sustanciados por la División de Recursos Humanos, estableciendo que éstos no podrán durar más de treinta (30), días hábiles y los sancionatorios conocidos por el Consejo de Personal de la Carrera del Ministerio deberán ser resueltos en un plazo no superior a noventa (90), días hábiles. Sobre la decisión emitida por el Consejo de la Carrera, el Fiscal deberá pronunciarse en forma definitiva a más tardar dentro de treinta (30) días hábiles, mediante resolución fundada que revoque, confirme o reforme lo actuado por el Consejo de Personal, ordenando a la brevedad la emisión del acuerdo que corresponda. En todo caso, las dilaciones en estos procedimientos, más allá de los plazos determinados, únicamente podrán fundarse razonablemente en plazos adicionales, que necesariamente obedezcan a criterios tales como: a) la complejidad del asunto; b) la actividad procesal del servidor o funcionario sometido al procedimiento; y, c) la conducta o actividad concreta ordenada por la autoridad administrativa de la División de Recursos Humanos, el Consejo de Personal o aquellos que designe el Fiscal General, para garantizar la legalidad del procedimiento y la prevalencia del derecho sustancial.

QUINTO: Que en atención a lo anterior y ante lo dispuesto en los criterios y jurisprudencia emanados de

la sala de lo Contencioso Administrativo de nuestro país, resultó necesario que esta Fiscalía General de la República, determinara un régimen disciplinario con procedimientos sumarios para ser aplicados a los funcionarios y servidores que incumplen con las obligaciones impuestas por la Ley y sus reglamentos en atención a la legalidad determinada por el Artículo 74 de la Ley del Ministerio Público; por ende, esta Fiscalía General de la República reformó mediante los acuerdos FGR-012-2016 y FGR-013-2016, publicados en el Diario Oficial La Gaceta, en fecha 09 de mayo del 2016, el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y su Reglamento General, contemplando las faltas leves, ni enos graves y graves que implican amonestación verbal, escrita, suspensión y pérdida del derecho de ascenso; de aquellos procesos que inicien por la comisión de faltas graves que ameriten despido, garantizando que cualquier sanción que deba ser impuesta a un funcionario y servidor del Ministerio Público, podrá ser aplicada cuando se hubieren realizado las investigaciones del caso, oídos previamente, permitiéndoles presentar sus descargos y en su caso.

SEXTO: Que las reformas antes mencionadas en el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y al Reglamento General otorgaron a la Supervisión Nacional facultades investigativas, de procesamiento y acción disciplinaria; asimismo, se creó el Tribunal Disciplinario en la División de Recursos Humanos del Ministerio Público, con el objeto que conociera los diferentes procesos disciplinarios iniciados por la Supervisión Nacional, teniendo ambos entes, carácter

administrativo autónomo, actuando con poder disciplinario delegado por la Máxima Autoridad institucional. Siendo el Tribunal Disciplinario de la División de Recursos Humanos y la Supervisión Nacional, las instancias responsables de realizar las investigaciones de las faltas disciplinarias y éticas, como de garantizar el debido proceso, pudiendo iniciarse las acciones mediante denuncia por un particular, una autoridad, otro servidor o por investigación oficiosa, cuando se considere que existen indicios reales de violaciones a las disposiciones de la Ley, Estatuto de la Carrera del Ministerio Público, su Reglamento general, Código de Ética de los Servidores del Ministerio Público.

SEPTIMO: Que esta Fiscalía General de la República después de valoradas diferentes observaciones de forma y de fondo realizadas al procedimiento disciplinario en su práctica y aplicación en cuanto a las funciones del Consejo de Personal en los procesos de despido; tipos de infracciones y sanciones que permitan diferenciar los procesos sancionatorios realizados por los superiores jerárquicos, jefes inmediatos, Supervisión Nacional y Tribunal Disciplinario, conforme al caso; calificación de las acciones u omisiones que son consideradas como faltas leves, menos graves y graves; el poder disciplinario delegado a los superiores jerárquicos, Supervisión Nacional y al Tribunal Disciplinario entre otros que aseguren el respeto de los principios y deberes que rigen las actuaciones de los funcionarios y servidores del Ministerio Público; en consecuencia, esta Fiscalía General de la República, estima necesario realizar las enmiendas y modificaciones en

el procedimiento disciplinario contemplado en el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y su Reglamento General con el objetivo de contar con procesos ágiles y modernos que permitan a los jefes superiores y jefes inmediatos instar el régimen disciplinario asegurando la observancia de los plazos establecidos en la Ley y garantizando el debido proceso acorde lo determina la doctrina y jurisprudencia aplicables en materia laboral y contencioso administrativo.

OCTAVO: Que conforme a las facultades expresadas en nuestra Constitución y desarrolladas por la Ley del Ministerio Público, corresponde también al Fiscal General de la República, la emisión de reglamentos, ordenes, instrucciones, circulares, entre otros, para dar fiel y eficiente cumplimiento a los objetivos y fines por los cuales fue constituido como representante de la sociedad, por lo que, en estricta aplicación de principio de especialidad, atinente a las fuentes y jerarquía del derecho administrativo, esta Fiscalía General de la República en ejercicio de su potestad reglamentaria, cumple mediante la emisión de las presentes reformas, con su deber constitucional y legal de velar por el buen funcionamiento de la institución, definiendo con claridad la legalidad normativa interna.

ACUERDA:

Artículo 1. Reformar el Reglamento General del Estatuto de la Carrera del Ministerio Público en sus Artículos 17 literal c); 155 numerales 5) y 6); 156 adicionando el literal g);

reformando en su totalidad Título VIII Régimen Disciplinario, Capítulo I, relativo a las Disposiciones Generales; reformando en su totalidad el Capítulo II, Sección I relativo a Conductas Constitutivas de Infracciones disciplinarias y sanciones; 168, 169, 170, 171 y 172 en su totalidad; reformando en su totalidad Capítulo IV relativo a Procedimiento de Excusas y Recusaciones; 175 en su totalidad; 176 en sus numerales 4), 5), 6), 7) y 8); 177, 178, 179, 180, 181, 183, 184, 184-A y 184-B en su totalidad; 184-C derogado; 184-D, 184-E, 184-F, 185, 186, 201, 204 y 205 en su totalidad, los cuales deberán leerse en lo conducente así:

“Artículo 17. Serán funciones de El Consejo: ... b) DEROGADO c) Conocer como un órgano de impugnación superior las resoluciones definitivas emitidas por el Jefe Superior Jerárquico o el Tribunal Disciplinario de la División de Recursos Humanos del Ministerio Público, dando curso a las resoluciones procedentes o en su caso emitiendo la correspondiente recomendación según su criterio motivado, para que en definitiva la Fiscalía General de la República decida lo que corresponda o ...”.

“Artículo 155. Los servidores tendrán las siguientes obligaciones: ...5) La autoridad jerárquica superior, deberá iniciar de oficio el procedimiento disciplinario en los casos de comisión de faltas leves y menos graves por los servidores bajo su dirección; 6) La autoridad jerárquica superior, deberá notificar por escrito a Supervisión Nacional sobre la comisión

de faltas graves cometidas, en cuanto tenga conocimiento de las mismas...”

“Artículo 156. Se prohíbe a los servidores del Ministerio Público; ...; g) Las demás que determinen la Ley, este Estatuto de la Carrera del Ministerio Público, el Reglamento General del Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y los reglamentos Especiales”.

“Artículo 160. Tipos de infracciones y sanciones. De conformidad a la Ley, el presente Estatuto y su reglamento se establecen infracciones leves, menos graves y graves.

Las infracciones leves dan lugar a amonestación verbal o escrita.

Las infracciones menos graves serán sancionadas con la suspensión del servicio sin goce de sueldo hasta quince (15) días.

Las infracciones graves se sancionarán con la cancelación de su nombramiento o despido.

No se considerarán sanciones las correcciones, consejos, observaciones, exhortaciones y/o recomendaciones hechas por el superior en interés de mejorar el servicio o la conducta del servidor o funcionario.

Tanto las sanciones, como los reconocimientos por su buen desempeño, deberán ser incorporados al expediente personal

del servidor o funcionario del Ministerio Público que custodia la División de Recursos Humanos.

No obstante, si éstos se hacen por escrito, tanto éstos como los reconocimientos en su buen desempeño, deberán ser remitidos con copia al expediente personal del empleado que administra la División de Recursos Humanos para ser estimadas en base al reglamento de evaluación y certificación de los servidores y funcionarios del Ministerio Público, como antecedentes de su gestión.

Tanto las sanciones, como los reconocimientos deberán ser registrados en el expediente de personal de los servidores y funcionarios del Ministerio Público que administra la División de Recursos Humanos. Estos registros deberán ser llevados en orden cronológico con una debida foliación en números y letras para su validez”.

“Artículo 161. Prescripción. El proceso disciplinario prescribe en el plazo de treinta (30) días hábiles para las infracciones leves, menos graves y graves. Dicho plazo se contará a partir de la fecha en la cual la autoridad competente con poder disciplinario tenga conocimiento de los hechos que constituyan una infracción disciplinaria y que obligue el inicio formal del procedimiento conforme a lo establecido en el presente reglamento.

Dentro del conteo de los plazos que establece el régimen disciplinario, no se deberá computar el tiempo que hayan

durado las demoras producidas ya sea por acciones dilatorias, abuso de derecho, fraude de ley por parte de los servidores o funcionarios sometidos al procedimiento o sus apoderados legales. Asimismo, tampoco los periodos que dure la interposición de una impugnación y su respectiva resolución. Por tal motivo, no serán de recibo los alegatos de prescripción del plazo reconocido, en tanto en cuanto, la dilación en las actuaciones se ajuste a la razonabilidad del plazo determinada en la Ley del Ministerio Público y regulado por los Artículos 204, 205 y 206 de este Reglamento General.

En los casos de fraude de ley, ya sea mediante presentación de pruebas falsas, adulteradas o de todo documento, peritaje o testimonio que sea producto de alteración o carente de verdad y que sea valorado así por parte del Tribunal Disciplinario en su resolución, ordenará remitir copia a la Dirección General de Fiscalías del Ministerio Público para los efectos de ley.”

CAPÍTULO II

SECCIÓN I

CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE INFRACCIONES DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

“Artículo 162. Los servidores que cometan faltas en el servicio serán sancionados con las medidas disciplinarias que reconocen la Ley, este Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y su reglamento, previo el agotamiento del correspondiente procedimiento disciplinario.

En la aplicación de las medidas disciplinarias se tomarán en cuenta los efectos producidos, las circunstancias del hecho y el grado de responsabilidad del infractor”.

“Artículo 163. Faltas Leves sancionadas con Amonestación Privada Verbal. Se calificarán como faltas leves y se sancionarán con amonestación privada verbal, las conductas siguientes:

- 1) Llegar después de la hora fijada de entrada para iniciar la jornada de trabajo, sin causa justificada.
- 2) Ausentarse durante la jornada de trabajo por un periodo inferior a dos horas, sin causa justificada;
- 3) Incurrir en error durante la realización del trabajo, siempre que cause perjuicio;
- 4) La falta de cuidado o pulcritud en su persona y la inobservancia de las normas de vestimenta establecidas en la normativa interna;
- 5) Causar o dar lugar que se produzca daño, deterioro o pérdida de los bienes de la institución o de otro compañero por negligencia o descuido, sin perjuicio de la obligación de reparación o restitución del bien.
- 6) Incurrir en comportamientos contrarios a las obligaciones que impone este Estatuto de la Carrera del Ministerio Público, reglamentos, Código de Ética de los Servidores del Ministerio Público y cualquier otra normativa autorizada por el Fiscal General de la República; en tanto éstos no tuvieren otra sanción señalada expresamente;

- 7) Utilizar el tiempo concedido como permiso en actividades distintas a las que justificaron;

De cada amonestación verbal, se dejará constancia en el archivo del superior Jerárquico”

“Artículo 164. Faltas Leves sancionadas con Amonestación Escrita. Se calificarán como faltas leves y se sancionarán con amonestación escrita con copia a su expediente de personal, las conductas siguientes:

- 1) Incurrir por segunda vez en una falta leve que dé lugar a una amonestación verbal;
- 2) No asistir a sus labores sin causa justificada durante un (1) día.
- 3) Ausentarse durante la jornada de trabajo por un periodo superior a dos horas, sin causa justificada;
- 4) Registrar indebidamente su asistencia o la de otro servidor;
- 5) Retardar o negar injustificadamente el despacho de los asuntos a su cargo más allá de los plazos establecidos por la norma positiva que rige en la institución;
- 6) Inasistencia o llegada tardía sin causa justificada, en actividades de capacitación;
- 7) Permitir la permanencia indebida en su área de trabajo o zonas restringidas, de particulares o personal de otras oficinas del Ministerio Público;
- 8) Desplazarse a otras oficinas sin objeto relacionado a sus funciones;

9) Dejar prescribir un superior jerárquico el plazo de treinta (30) días hábiles administrativos para la corrección de infracciones disciplinarias;

10) Contravenir las normas determinadas por el Artículo 1 incisos b), c) y d), 2, 3, 4, 5, 6, y 7 del Código de Ética de los Servidores del Ministerio Público”.

“Artículo 165. Faltas Menos Graves sancionadas con suspensión de labores hasta por siete (7) días. Se calificarán como faltas menos graves y se sancionarán con suspensión de labores sin goce de sueldo, hasta por siete (7) días, las conductas siguientes:

- 1) Incurrir por segunda vez en una falta leve que dé lugar a una amonestación escrita;
- 2) Fomentar o inducir la indisciplina, desorden o desobediencia de otros servidores;
- 3) Incumplir instrucciones de autoridad superior dictadas de conformidad con esta Ley, causando o pudiendo causar perjuicio;
- 4) No excusarse a sabiendas de que existe una causa de excusa o recusación;
- 5) Inobservar el debido cuidado en el manejo de documentos, expedientes y evidencias, con perjuicio para la institución, los ciudadanos o el Estado;
- 6) No iniciar los procedimientos disciplinarios contra los servidores bajo su dirección, cuando tengan autoridad para hacerlo, cuando conozcan de los hechos por comunicación de interesado o pueda conocerlos de

oficio aplicando la diligencia esperada, dentro de los plazos establecidos en la normativa disciplinaria;

- 7) No denunciar ante autoridad competente, cuando tenga conocimientos de hechos contrarios a ley, en que incurran servidores y funcionarios de la institución en la ejecución de sus funciones;
- 8) Realizar actividades ajenas al servicio en horas de trabajo sin autorización;
- 9) Negarse a entregar o retardar la entrega de la información que le sea solicitada por la Supervisión Nacional;
- 10) Proporcionar conscientemente, datos inexactos sobre asuntos del servicio;
- 11) Ejecutar actos de discriminación en contra de servidores, empleados o usuarios del Ministerio Público;
- 12) Ser condenado por violencia doméstica, así como realizar actos perjudiciales, abusos graves o reiterados contra vecinos en su comunidad o lugar de residencia, comprobados mediante correspondiente denuncia ante las autoridades competentes o por detención en sede policial;
- 13) Divulgar información relativa a procedimientos disciplinarios cuando ésta ha debido mantenerse en reserva.
- 14) El incumplimiento, por parte de los servidores y funcionarios responsables, con cualquier procedimiento relacionados a la realización de todo

acto de comunicación o notificación de las resoluciones emitidas por la autoridad correspondiente;

- 15) Contravenir en cualquier forma las normas determinadas por los artículos 1 literales f), g) y 8 del Código de Ética de los Servidores del Ministerio Público”;

“Artículo 166. Faltas Graves sancionadas con suspensión de labores hasta por quince (15) días. Se calificarán como faltas menos graves y se sancionarán con suspensión del servicio sin goce de sueldo de ocho (8) a quince (15) días, las conductas siguientes:

- 1) Incurrir por segunda ocasión en la comisión de falta menos grave de las señaladas en el artículo anterior;
- 2) Divulgar información sobre los asuntos que este conociendo, contraviniendo el contenido de lo previsto por el artículo 7 de la Ley del Ministerio Público;
- 3) Comprometer u obligar a la institución con entidades nacionales o extranjeras, sin autorización o delegación del Fiscal General de la República;
- 4) Ejecutar actos de violencia o proferir injurias, calumnias, malos tratamientos o grave indisciplina en que incurra el servidor durante sus labores o fuera del servicio, en contra de otro servidor o funcionario del Ministerio Público o usuarios de los servicios del Ministerio Público;

- 5) Alterar datos consignados en documentos bajo su custodia, sin perjuicio de la responsabilidad penal que corresponde;
- 6) Proporcionar información falsa, sobre actividades de un subalterno, compañero de trabajo o de un superior jerárquico, al ser requerido por cualquier autoridad.
- 7) Denunciar con hechos falsos ante una autoridad con Poder Disciplinario a otro servidor o funcionario del Ministerio Público;
- 8) Emitir Ordenes, formular requerimientos o peticiones, que tengan como base hechos falsos o prueba notoriamente ilícita;
- 9) Utilizar o permitir que se utilicen los recursos humanos, materiales o logísticos del Ministerio Público, en actividades particulares ajenas al servicio;
- 10) Toda conducta de naturaleza sexual desarrollada en el ámbito de la institución o como consecuencia de relación de trabajo, realizada por un servidor a sabiendas que es ofensiva y no deseada por la víctima, generando una situación que afecta el empleo o las relaciones de trabajo, creando un entorno laboral ofensivo, hostil o humillante, siempre que dicha conducta no constituya delito;
- 11) Utilizar el tiempo concedido en Licencia con goce de sueldo, en actividades distintas a las que se esgrimieron y aceptaron como válidas para su autorización;

12) Inasistencia injustificada a la práctica de alguna diligencia, turno o audiencia, administrativa o judicial, o el retiro de esta, sin causar perjuicio”.

“Artículo 167. Faltas Graves sancionadas con la cancelación de Nombramiento o despido. Se calificarán como faltas graves que dan lugar a la cancelación del nombramiento o despido, las conductas siguientes:

- 1) Incurrir por segunda vez en la comisión de falta menos grave de las señaladas en el artículo anterior;
- 2) Dejar de asistir al trabajo, sin permiso y sin causa justificada, durante dos (2) días hábiles completos y consecutivos, o durante tres (3) días hábiles en forma alterna en el término de un mes;
- 3) Haber sido condenado en sentencia firme por la comisión de un delito doloso o en su caso haberse beneficiado con alguna de las formas sustitutivas de ejecución de las penas establecidas en el Código Penal;
- 4) Ausentarse de sus labores o puesto de trabajo, utilizando para ello certificado o constancia médica adulteradas, o que contengan información falsa sobre la veracidad de la evaluación médica, de su tratamiento, y/o de la existencia de alguna enfermedad o lesión física o mental.
- 5) La aceptación de la comisión de un delito doloso o el sometimiento por parte de un servidor o funcionario, a través de la aplicación de procedimientos abreviados, criterios de oportunidad, suspensión de la persecución

penal, la conciliación o cualquier otra medida salida alterna al proceso penal desjudicializadora.

- 6) La ausencia o abandono definitivo de labores por parte del servidor, debidamente comprobada;
- 7) Inasistencia injustificada a la práctica de alguna diligencia, turno o audiencia, administrativa o judicial, o el retiro de esta, causando perjuicio;
- 8) Que sea inhabilitado para el desempeño de las funciones del cargo para el que fue nombrado;
- 9) La inhabilidad e ineficiencia manifiesta en el desempeño de su cargo, como resultado de las evaluaciones del desempeño realizadas al servidor, estando la calificación de éste, dentro de los parámetros establecidos que dejen en evidencia dicha inhabilidad e ineficiencia;
- 10) La no aprobación de las pruebas de confianza contempladas en la Ley de la Superintendencia para la Aplicación de Pruebas de Evaluación de Confianza, y practicadas de conformidad al Reglamento Especial de Evaluación y Certificación de los Servidores y Funcionarios del Ministerio Público, respecto a las pruebas toxicológicas y de estudios patrimoniales, siendo los resultados de la prueba del polígrafo, no vinculante para causa de cancelación o despido;
- 11) Presentarse a laborar a cualquiera de las oficinas o instalaciones del Ministerio Público, bajo los efectos del alcohol, drogas, sustancias psicotrópicas o estupefacientes u otras análogas;

- 12) Consumir, dentro de cualquiera de las oficinas o instalaciones del Ministerio Público, alcohol, drogas, sustancias psicotrópicas o estupefacientes;
- 13) Obtener préstamos y contraer obligaciones en forma personal o a través de terceros, con personas naturales o jurídicas, estando a cargo de un asunto relacionado con ellas, o cualquier relación en que se obtenga algún beneficio y que indique la existencia de un conflicto de intereses entre el servidor con el asunto que está bajo su conocimiento;
- 14) Cobrar viáticos, sueldos o bonificaciones en forma ilegal, por servicios no realizados, o que si bien, fueron realizados, no los ameritaban, por no estar sujeto a pago por haberse solicitado estableciendo condiciones diferentes a las determinadas;
- 15) Presentar documentos falsos o adulterados para el ingreso o ascenso en el Ministerio Público o para procurar derechos o beneficios institucionales;
- 16) Ocultar, sustraer, alterar o mutilar documentos oficiales, evidencias, instrumentos u objetos contenidos en expedientes investigativos administrativos bajo su responsabilidad o custodia, o que dichos actos, sean realizados por terceras personas que tuvieron acceso al mismo”.

“Artículo 168. Jefe Superior Jerárquico y Jefe Inmediato.

Se entenderá por Jefe Superior Jerárquico, a quien tuviere a su cargo la Titularidad de la Dirección, División, Coordinación

de Fiscalía, Medicina Forense, Entidad Investigativa, Entidad Administrativa del Ministerio Público; en el ejercicio del poder delegado por la Suprema Autoridad Nominadora de la Institución, para cumplir los actos dictados por éste como su autoridad inmediata superior, regulando su actividad ajustado a la ley, para el buen desempeño tanto de la actividad normal de la oficina, como de la conducta cotidiana de sus subordinados.

Se entenderá por Jefe Inmediato, a quien por delegación y conforme a la estructura jerárquica aprobada por la Fiscalía General de la República, dirige un Departamento, Oficina, Sección o Unidad y está facultado para ordenar a sus subalternos lo concerniente al debido cumplimiento de las obligaciones e instrucciones emitidas por las Autoridades institucionales superiores de Dirección, pero está bajo la subordinación de un Jefe Superior Jerárquico.

El Jefe Superior Jerárquico conocerá, en su caso el procedimiento disciplinario por infracciones menos graves; el Jefe Inmediato será el encargado de conocer los procedimientos disciplinarios por conductas que constituyan infracciones leves.

Cuando la Dirección, División, Coordinación, Departamento, Oficina, Sección o Unidad no tenga estructura y estén bajo la subordinación de un solo Jefe, la función disciplinaria será ejercida por éste último.

De toda sanción disciplinaria impuesta se informará a la Supervisión Nacional a efecto de que conste en el Registro de Antecedentes Disciplinarios (RAD).

En caso de faltas graves, la función del Jefe Superior Jerárquico se limitará a poner en conocimiento de la falta a la Supervisión Nacional para que ésta proceda a instruir el respectivo proceso disciplinario”.

“Artículo 169. Supervisión Nacional. En los casos de conductas que constituyan infracciones disciplinarias graves, la Supervisión Nacional es el órgano investigador y promotor de la acción disciplinaria, actuará por denuncia de un servidor, funcionario, particular, usuario o a solicitud de la Autoridad Nominadora, Dirección o Jefe de División a la que esté adscrito el servidor denunciado.

No se admitirán las denuncias presentadas por usuarios o particulares en la Supervisión Nacional, relacionadas a la función o gestión de un servidor, en los casos siguientes:

1. Cuando no se haya agotado el procedimiento o gestión procesal respectiva o el agotamiento de las instancias administrativas internas.
2. Cuando la denuncia tenga como único objetivo la dilación o el entorpecimiento del procedimiento de investigación suscitado por el Ministerio Público.

Todas las autoridades institucionales, servidores y funcionarios estarán obligados a brindar sin dilación la información

pertinente a sus investigaciones que les fuera solicitada por este ente.

La Supervisión Nacional podrá en el ámbito estricto de su competencia solicitar el apoyo de los órganos de investigación e inteligencia del Estado, para la investigación y recolección preliminar de todo indicio, prueba o elemento de prueba que ayude a establecer la veracidad, eficacia, aseguramiento de las fuentes de prueba e identificación, en su caso, de los responsables internos a la institución o de terceros que se involucren en los hechos investigados.

Cuando de la investigación resulte la probable comisión de un delito, sin perjuicio de la continuación del procedimiento disciplinario, la Supervisión Nacional deberá remitir informe y copia de lo actuado a la Dirección General de Fiscalías, para que, de estimarlo procedente, determine la Fiscalía competente para el inicio de la investigación criminal y de lo que resulte, resuelva lo que en derecho corresponda.

Los procedimientos de investigación y la presentación de la solicitud de aplicación de la sanción, realizados por la Supervisión Nacional no podrán exceder de diez (10) días hábiles, contados a partir de que ésta tenga conocimiento de la falta”.

“Artículo 170. Integración y Funciones de la Supervisión Nacional...

Será nombrado por el Fiscal General y su cargo estará excluido del sistema de Carrera del Ministerio Público. Contará con Supervisores Regionales para promover la acción disciplinaria ante el Tribunal Disciplinario de la División de Recursos Humanos del Ministerio Público, así como con la asistencia de investigadores especializados, denominados Agentes Delegados, quienes según la materia realizarán las investigaciones; e igualmente con el personal administrativo que sea necesario y definido según su Reglamento Interno”.

La Supervisión Nacional tiene las siguientes funciones:

- 1) Proponer a Fiscalía General de la República para su aprobación, el plan del sistema de supervisión del Ministerio Público;
- 2) Ejecutar el plan aprobado por la Fiscalía General de la República, del Sistema de Supervisión en el Ministerio Público;
- 3) Dirigir, supervisar y evaluar la labor de los Agentes Delegados;
- 4) Actuar a solicitud o por denuncia sobre infracciones disciplinarias de conformidad a este Reglamento e investigarlas por medio del personal a su cargo;
- 5) Iniciar el expediente de investigación llevando un orden cronológico y debidamente foliado de las actuaciones realizadas y elementos de pruebas recabados, cuyos originales serán puestos a la orden del Tribunal Disciplinario. Debiendo conservar en sus

archivos, copia autenticada del expediente remitido al Tribunal;

- 6) Presentar la solicitud de imposición de sanción debidamente sustentada ante el Tribunal Disciplinario de la División de Recursos Humanos del Ministerio Público, según el tipo de infracción;
- 7) Interponer los recursos que correspondan conforme a lo establecido en este Reglamento.
- 8) A solicitud del Superior Jerárquico, apoyar en la realización de investigaciones específicas en procedimientos de investigación de infracciones leves y menos graves;
- 9) Informar anualmente al Fiscal General de la República sobre el resultado de su gestión; y,
- 10) Las demás que le asigne el Fiscal General de la República y que guarden relación con la naturaleza de la dependencia”.

“Artículo 171. El Tribunal Disciplinario de la División de Recursos Humanos del Ministerio Público. Para efectos de conocer de los diferentes procedimientos disciplinarios que correspondan a la comisión de faltas graves que se sancionan con la cancelación del acuerdo de nombramiento o despido, deberá integrarse un Tribunal Disciplinario, mismo que por su carácter administrativo autónomo, funcionará a lo interno de la División de Recursos Humanos; será el encargado de sustanciar mediante el personal delegado, el procedimiento de audiencias de descargo y emitir en definitiva la resolución debidamente motivada y contentiva de la sanción que

corresponda o la denegatoria a la solicitud presentada por la Supervisión Nacional, en los casos de infracciones graves.

El Tribunal Disciplinario de la División de Recursos Humanos del Ministerio Público, en adelante designado como “Tribunal Disciplinario” o “Tribunal”, estará conformado por tres miembros, fungiendo uno de ellos como Presidente y otro como Secretario.

El tribunal funcionará como un órgano disciplinario autónomo, será presidido por el Fiscal General Adjunto y se observarán en cuanto a la impugnación que hubiese de recaer, las reglas de procedimiento especiales determinadas por este Estatuto y su Reglamento, pudiendo delegarse esta Presidencia por el Fiscal General o el Fiscal General Adjunto en cualquiera de los miembros restantes, en caso de imposibilidad de este último para integrarse.

Lo anterior será sin perjuicio, que de requerirse por las circunstancias, el Fiscal General de la República pueda designar provisionalmente a otros integrantes en caso de existir ausencias que no permitan la integración de los tres miembros requeridos; lo que se desarrollará en la forma y con los funcionarios determinados en este Estatuto.

A los miembros del tribunal, les serán aplicables las incompatibilidades, excusas y recusaciones a que están sujetos los funcionarios del Ministerio Público”.

“Artículo 172. Funciones del Tribunal Disciplinario. El Tribunal, tendrá las siguientes funciones:

- 1) Formar los expedientes disciplinarios, llevando al efecto un archivo que estará a cargo de la Secretaría del Tribunal, garantizando en todos los procesos administrativos formados una relación cronológica y la debida foliación en números y letras;
- 2) Decidir sobre las impugnaciones que conforme a este Estatuto y su Reglamento deba conocer a solicitud de Supervisión Nacional;
- 3) Aplicar en la evacuación del procedimiento disciplinario las reglas determinadas por este Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y su Reglamento; y en forma subsidiaria las del proceso penal y/o administrativo en lo que corresponda;
- 4) Admitir o rechazar mediante resolución motivada, conforme al ordenamiento jurídico, toda petición de las partes o terceros que le sean presentadas;
- 5) Ordenar las diligencias y notificaciones necesarias en la forma determinada por este reglamento;
- 6) Señalar día y hora para la celebración de la audiencia de descargo, a los efectos de escuchar a las partes, recibir la prueba y dictar la resolución definitiva, declarando con lugar o desestimando la solicitud planteada por Supervisión Nacional. Excepcionalmente podrá realizar anticipos de prueba y podrá ordenar de oficio la práctica de nuevas pruebas, en cualquier momento antes del cierre de la audiencia;

- 7) Resolver en la misma audiencia o al día siguiente de su planteamiento, el recurso de reposición interpuesto contra la resolución definitiva.
- 8) Resuelto sin lugar el recurso de reposición e interpuesta la impugnación, remitir al Fiscal General de la República, en el plazo de un (01) día, los antecedentes del caso para los efectos pertinentes;
- 9) Notificar sus actuaciones y resoluciones en forma inmediata, personalmente o fijando cédula de notificación en su libro de notificaciones y agregando constancia de notificación vía correo electrónico a las partes interesadas en el expediente;
- 10) Llevar un libro de asistencia y préstamo de expedientes, en el cual se deberán anotar diariamente las visitas y solicitudes de expedientes efectuadas por las partes".

“CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTO DE EXCUSAS Y

RECUSACIONES

“Artículo 174. Recusaciones y Excusas. En el procedimiento disciplinario, serán admisibles por analogía las causas de recusación y excusa establecidas en el Código Procesal Penal y su tramitación y efectos en lo que fuere aplicable se hará conforme a esa normativa procesal.

El funcionario que se considere comprendido en alguna de las causas de recusación, se excusará sin tardanza por escrito ante el Secretario del Tribunal y se apartará del caso una vez que la misma sea aprobada por los demás miembros del Tribunal, debiendo ponerse de inmediato en conocimiento del Fiscal General de la República para que se designe el sustituto.

Tan pronto tenga conocimiento de la existencia de alguna de las causas, el interesado deberá presentar manifestación por escrito ante la Secretaría del Tribunal Disciplinario, o en audiencia de forma oral, con el señalamiento expreso de la causa que se invoca, los motivos en que se funda y las pruebas en que la sustente.

Se rechazarán de plano las solicitudes de recusación cuando se encuentren comprendidas en alguno de los casos siguientes:

- a. Las que se presenten después de celebrada la primera audiencia o actuación, en la que haya participado el funcionario o servidor recusado, excepto cuando sea de conocimiento sobreviniente;
- b. Los escritos en cuyo contenido no se haga señalamiento expreso de la causa de recusación y los motivos en que se funda o no se acompañe las pruebas en que se sustente la causa;
- c. Las que se funden en una denuncia previa, cuando tenga como único objeto apartar al funcionario del conocimiento del asunto; o,
- d. Aquellas que a juicio fundado del Tribunal Disciplinario tengan como único fin la dilación del procedimiento.

En caso de invocarse una causa de recusación, inmediatamente la Secretaría pondrá en conocimiento de la misma al funcionario recusado, para que éste en el plazo de un (01) día rinda un informe.

Si en su informe el recusado estima procedente la causa alegada, se inhibirá del conocimiento del asunto. Si los demás miembros del Tribunal estiman procedente la causa de recusación por ser cierta y legítima lo darán por recusado y lo pondrán en conocimiento inmediato al Fiscal General de la República para que designe el sustituto.

Si el recusado no admite la causa de recusación, rendido su informe los demás miembros del Tribunal Disciplinario resolverán lo pertinente sin ulterior procedimiento en un plazo no mayor de un (01) día, luego de emitido el informe del funcionario recusado rechazando en su caso la causa alegada.

Las dilaciones ocasionadas por la tramitación de los procesos de recusación serán contabilizadas en el plazo de prescripción, asumiendo responsabilidad por la dilación el servidor o funcionario que ocasionare dilaciones innecesarias en el procedimiento; lo anterior será, sin perjuicio del conteo de plazo razonable determinado en este reglamento.

En los casos en que el procedimiento disciplinario sea por infracciones de faltas leves y menos graves, las recusaciones y excusas, serán tramitadas y resueltas por el Superior Jerárquico del Jefe Instructor”.

“Artículo 175. Poder disciplinario. El poder disciplinario consiste en la facultad delegada en el Jefe Superior, Jefe Inmediato, la Supervisión Nacional y el Tribunal Disciplinario de la División de Recursos Humanos del Ministerio Público, para iniciar los procesos, instar su gestión y resolver las peticiones planteadas en relación al régimen disciplinario, asegurando el respeto de los principios y deberes que rigen las actuaciones de los servidores del Ministerio Público y la correspondiente aplicación de sanciones o la declaratoria de su improcedencia, mediante la observancia estricta de los principios fundamentales determinados por nuestra Constitución a fin de garantizar la regularidad procesal y el debido proceso.

Para los efectos correspondientes, los plazos de prescripción se contarán en el modo determinado por este Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y su Reglamento, entendiéndose que su conteo iniciará a partir de que la Supervisión Nacional en caso de faltas graves, y/o el Jefe Superior o Inmediato en caso de faltas menos graves y leves, tengan conocimiento formal de la falta o infracción cometida por el servidor, ya sea por haber presenciado el hecho o por conocerlo mediante informe, auditoría o investigación”.

“Artículo 176. Criterios de aplicación de las sanciones. Para determinar la sanción correspondiente, se deben considerar los siguientes criterios: ... 4) Los antecedentes en la función del presunto infractor; 5) Los perjuicios efectivamente causados,

en especial, los que afectaren a la prestación del servicio o la seriedad del riesgo; 6) La actitud posterior del presunto infractor al hecho que se repunte como infracción; y, 7) La reparación del daño, si lo hubiere”.

“Artículo 177. Práctica de Diligencias, contabilización de los plazos y procedimiento de notificación. Las diligencias del procedimiento disciplinario, a partir de su apertura, se practicarán en días y horas hábiles. Excepcionalmente y cuando sea necesario se podrán practicar fuera de las horas laborales o en días feriados.

Para los efectos de optimizar el cumplimiento de los plazos establecidos en el procedimiento disciplinario, todas las notificaciones se deberán hacer personalmente a los servidores y funcionarios contra quienes se inicie el procedimiento disciplinario, el mismo día o al día hábil siguiente de dictarse cada auto o resolución. No obstante lo anterior, en caso de no ser posible la notificación personal en ese plazo de tiempo, a partir del segundo día hábil de dictada la providencia o resolución, la notificación podrá ser comunicada al servidor o funcionario a su correo electrónico personal; a partir del tercer día hábil de dictada la providencia o resolución, la notificación podrá ser comunicada al servidor o funcionario a través de la tabla o libro de notificaciones; debiendo en todos los casos, dejar constancia impresa de la notificación y su formalidad, en el expediente formado, estampando en el mismo la firma y sello de la autoridad encargada de efectuar la notificación.

Las actuaciones dictadas por la Autoridad Superior Jerárquica, Supervisión Nacional y Fiscalía General serán notificadas por la Secretaría General o la autoridad delegada por ésta, las actuaciones dictadas por el Tribunal Disciplinario y el Consejo de la Carrera por sus respectivas Secretarías o la autoridad delegada por éstas, conforme lo establecido por la Fiscalía General de la República”.

“Artículo 178. Procedimiento de impugnación en casos de faltas leves y menos graves.

Los procesos de impugnación de faltas leves se conocerán por el Jefe Superior Jerárquico, debiendo presentarse los mismos por escrito ante quien imponga la sanción dentro de los tres (3) días siguientes a su notificación, este último deberá remitir los antecedentes dentro del término de veinticuatro horas después de su admisión. El Jefe Superior Jerárquico deberá resolver lo procedente en el plazo de cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de los antecedentes.

Cuando la sanción leve haya sido impuesta por el Jefe Superior Jerárquico de Dirección, División, Coordinación, Departamento, Oficina, Sección o Unidad y no tenga estructura o estén bajo la subordinación de un solo jefe, la impugnación será conocida por el Consejo de Personal de la Carrera del Ministerio Público.

Los procesos de impugnación en casos de faltas menos graves se desarrollarán ante el Consejo de Personal de la Carrera

del Ministerio Público, debiendo presentarse los mismos por escrito ante quien imponga la sanción dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la Resolución, y este último deberá remitir los antecedentes al Consejo dentro de las veinticuatro horas después de su admisión. El Consejo deberá resolver lo procedente dentro del plazo de noventa (90) días establecido en el artículo 74 de la Ley del Ministerio Público”.

“Artículo 179. Investigación de las infracciones graves.

Admitida la denuncia, la Supervisión Nacional abrirá expediente de investigación, asignará como investigador a uno de sus Delegados, quien en el plazo determinado deberá realizar las investigaciones pertinentes para el descubrimiento de la verdad, debiendo entregar los resultados de su investigación al Supervisor Nacional, quien una vez recibido el expediente investigativo podrá decidir:

1. La Ampliación de las investigaciones.
2. El Cierre administrativo de la Denuncia o
3. Presentar Solicitud de imposición de Sanción.

En caso que el servidor denunciado se encuentre ausente por incapacidad médica, licencia o permiso autorizado, se ordenará que se mantenga el expediente en reserva con suspensión de los plazos de prescripción, hasta la reincorporación a sus funciones.

El Supervisor Nacional, podrá en cualquier momento de la investigación, de estimarlo oportuno, proceder directamente

o por medio de Agente delegado, ordenando diligencias o indagaciones específicas”.

Artículo 180. Deberes de los Agentes Delegados por la Supervisión. Son obligaciones de investigación y preparación de solicitudes de sanción conferidas a los Agentes Delegados por la Supervisión:

- 1) Practicar u ordenar la evacuación de todas las investigaciones útiles, proporcionales y pertinentes para el descubrimiento de la verdad.
- 2) Recopilar por su propia iniciativa todos los elementos de prueba necesarias para la investigación y sustentar su caso. Las declaraciones de testigos y otras pruebas, las recogerá trasladándose al lugar donde se encuentren, sin esperar que comparezcan o sean llevados a la oficina;
- 3) Informar por escrito al Supervisor Nacional sobre la falta de colaboración en la investigación por parte de cualquier miembro de la Institución, para los efectos de ley correspondientes;
- 4) Presentar informe final de los resultados de investigación del expediente asignado.
- 5) Presentar en su caso, la solicitud de imposición de sanción en la forma prescrita por el Estatuto y este Reglamento;
- 6) Asistir a las audiencias correspondientes, cuando legalmente así le sea requerido; y,
- 7) Guardar la confidencialidad sobre las actuaciones de investigación, aun después de su conclusión”.

“Artículo 181. Reserva del proceso de Investigación disciplinario. Las actividades de investigación y procesos formados por los Jefes Superiores Jerárquicos, la Supervisión Nacional y el Tribunal Disciplinario de la División de Recursos Humanos serán reservados para terceros”.

“Artículo 183. Contenido de la solicitud de Sanción de Cancelación del Nombramiento o Despido. El escrito de requerimiento disciplinario deberá contener:

- 1) Suma en la cual se indique la infracción cometida y la sanción que se solicita;
- 2) La individualización e identificación del servidor o funcionario imputado como responsable de la falta, señalando el cargo, la oficina a la que pertenece, oficina en la que presta su servicio, profesión u oficio, número de colegiación (en su caso), su número de tarjeta de identificación personal, dirección de correo electrónico; nombre de su superior inmediato y los demás elementos que se considere pertinentes;
- 3) Breve relación de los hechos objeto de la investigación;
- 4) Síntesis de la prueba recabada y propuesta para su evacuación en la correspondiente audiencia;
- 5) Calificación técnico-jurídica de la conducta imputada como falta cometida por el servidor, determinando concretamente la infracción o infracciones cometidas, subsumiéndolas dentro de los supuestos determinados por este Estatuto y su Reglamento;

- 6) Solicitud formal de auto de admisión e inicio del procedimiento disciplinario y señalamiento de la audiencia de descargo correspondiente;
- 7) Las demás peticiones que, según las circunstancias, procedan conforme a derecho; y,
- 8) El lugar, fecha, firma y sello del Supervisor Nacional o su Agente Delegado”.

“Artículo 184. Procedimiento posterior a la interposición de la solicitud. Una vez presentada la correspondiente solicitud el Tribunal Disciplinario, éste deberá:

1. Dentro de los tres (3) días hábiles a su recepción, deberá emitir el correspondiente auto de admisión y señalamiento de la audiencia de descargo;
2. Notificar por cédula, personalmente o por vía de correo electrónico en el lugar donde cumplan sus funciones el servidor o funcionario y el Supervisor Nacional o su Agente Delegado, la providencia de admisión. Con la notificación deberá acompañarse copias en físico o escaneadas, según sea el procedimiento de notificación de la solicitud presentada por Supervisión Nacional;
3. Una vez notificado el auto de admisión deberán presentarse, al día siguiente de su notificación, en su caso, las recusaciones o excusas que correspondan contra los integrantes del Tribunal, para determinar según el procedimiento establecido a estos efectos la integración del Tribunal; y,

4. La referida audiencia deberá señalarse a más tardar dentro del plazo de diez (10) días posteriores a la fecha del auto de admisión”.

“Artículo 184-A. Reglas aplicables al procedimiento de Audiencias Orales ante el Tribunal Disciplinario.

Durante la etapa de Audiencias Orales en el procedimiento disciplinario, se deberán observar las siguientes reglas:

- 1) Las audiencias se desarrollarán con la presencia del pleno del Tribunal Disciplinario, del Supervisor Nacional o del Agente Delegado y del servidor o funcionario sometido al procedimiento;
- 2) Solo se suspenderá la celebración de una audiencia en caso de inasistencia debidamente justificada del servidor sometido a proceso;
- 3) Las audiencias serán dirigidas por el Presidente del Tribunal;
- 4) Iniciada la audiencia el Presidente dará lectura a la solicitud de la Supervisión Nacional, seguidamente le concederá el uso de la palabra al representante de la Supervisión Nacional para que explique y fundamente su requerimiento, debiendo proponer la prueba de cargo que estime pertinente;
- 5) Seguidamente, se dará el uso de la palabra al presunto infractor para que éste, si lo desea declarará lo que estime pertinente en su descargo, proponiendo la prueba en su descargo;
- 6) Finalmente, si hubiese hechos o alegaciones del presunto infractor, sobre los cuales desee pronunciarse puntualmente el Supervisor Nacional o su Agente Delegado, le concederá nuevamente la palabra, teniendo después derecho el presunto infractor a hacer uso de una réplica similar para pronunciarse nuevamente;
- 7) Si los hechos y responsabilidad fueren aceptados por el presunto infractor, el Tribunal Disciplinario, dará por concluida la audiencia y dictará la resolución que conforme a Derecho corresponde;
- 8) En caso que el presunto infractor no acepte los hechos y su responsabilidad, a petición de parte, el Tribunal ordenará la práctica de pruebas propuestas y admitidas en la audiencia, además serán incorporadas las pruebas preconstituidas y las que hubieren sido recibidas como anticipo;
- 9) Concluida la práctica de pruebas con participación de las partes, se concederá el uso de la palabra a las partes para que hagan sus alegaciones finales;
- 10) El Tribunal Disciplinario podrá, aun sin requerimiento de parte, ordenar mediante resolución fundada cualquier otra diligencia procesal e investigativa que a su criterio sea necesaria para esclarecer los hechos investigados, previo a resolver.
- 11) De lo actuado en la audiencia, se dejará constancia en acta, la cual contendrá una relación sucinta de lo ocurrido, la fundamentación fáctica y jurídica, así como la decisión del Tribunal, evitando la

transcripción literal de lo acontecido, para no desnaturalizar su carácter de audiencia oral. El acta deberá ser leída al finalizar la audiencia y firmada por las partes. Su lectura valdrá como notificación. En caso de no querer firmar una de las partes esto se hará constar en acta;

12) En caso de contar con medios audiovisuales, solamente se levantará un acta con la firma de todos los asistentes, haciendo constar el soporte o medio audiovisual en que se encuentra la grabación exacta de lo ocurrido en la audiencia. El soporte quedará bajo la guarda y custodia del secretario del tribunal y en caso de recurso será enviado al Fiscal General de la República debidamente embalado, haciendo constar tal situación;

13) En caso de inasistencia el presunto infractor deberá presentar su justificación en la misma fecha o al día siguiente de su celebración por escrito, expresando las causas debidamente justificadas. Valoradas estas el presidente del Tribunal Disciplinario fijará nueva audiencia en forma inmediata, la que estará fijada para dentro de un plazo máximo de tres (3) días de notificada la nueva audiencia; y,

14) Si el presunto infractor no presentare excusa o no asistiere a la nueva citación, el Tribunal Disciplinario, levantará acta y acto seguido resolverá sin más trámite sobre la base de los hechos comprobados y elementos acompañados al expediente de investigación sumarial por la Supervisión Nacional, emitiendo la

resolución correspondiente en la cual se ordene en su caso la sanción que corresponda, para que ésta sirva de fundamento al acuerdo definitivo que en su caso, haya de emitir el Fiscal General de la República; Igual criterio será aplicable en caso de no presentarse la justificación en el plazo y la forma indicados”.

“Artículo 184-B. Procedimiento Posterior a la Celebración de la Audiencia Oral por el Tribunal Disciplinario.

Emisión de su Resolución. Concluida la audiencia, el Tribunal Disciplinario emitirá resolución sobre la procedencia o improcedencia de la solicitud de sanción, dentro del plazo de cinco (05) días hábiles.

Las decisiones del Tribunal Disciplinario, en su trámite podrán adoptarse por unanimidad o por mayoría.

Contra la resolución definitiva que dicte el Tribunal Disciplinario en los procedimientos iniciados para conocer de faltas graves sancionadas con la cancelación del nombramiento o despido, únicamente procederá su impugnación ante el Fiscal General de la República, ésta deberá ser interpuesta por escrito ante el Tribunal Disciplinario y dirigido al Fiscal General de la República, indicando claramente los agravios que ocasiona la resolución impugnada, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación en legal y debida forma de la resolución definitiva.

Los antecedentes deberán ser remitidos, junto con el escrito de impugnación, a más tardar al día siguiente de su admisión, al despacho Fiscal General de la República, quien decidirá en el plazo determinado por la Ley del Ministerio Público sobre el asunto; haciéndolo con la vista de los antecedentes confirmando, modificando o revocando la decisión adoptada; devolviendo al día siguiente los antecedentes al Tribunal Disciplinario, debiendo éste remitir los autos a la brevedad a la Jefatura de la División de Recursos Humanos, para preparar el acuerdo de despido que haya de firmarse; o en su defecto, proceder al archivo de las diligencias notificando tanto al servidor como a su superior jerárquico de su absolución.

Esta resolución será ejecutada una vez que adquiera firmeza, para lo cual se remitirá a la División de Recursos Humanos la resolución junto a sus antecedentes aplicando la sanción que corresponda y/o emitiendo en su caso, el correspondiente acuerdo de cancelación de nombramiento o despido; o en su defecto comunicando la resolución absolutoria al superior jerárquico del servidor o funcionario”.

“Artículo 184-C. DEROGADO”

“Artículo 184-D. Reglas del Procedimiento Sancionatorio a ser observado por el Consejo de la Carrera del Ministerio Público. Emisión de su Resolución. En caso de impugnarse la resolución definitiva emitida por el Jefe Superior Jerárquico o el Tribunal Disciplinario en los procedimientos por faltas menos graves o graves, que impliquen la suspensión de

labores o la cancelación del nombramiento o despido, respectivamente, el Consejo de la Carrera deberá proceder de la siguiente manera;

- 1) Una vez recibidos los antecedentes en la Secretaría del Consejo con procedencia de la oficina del Jefe Superior Jerárquico o Tribunal Disciplinario, deberá comunicarlo inmediatamente a sus integrantes, remitiéndoles copia de los mismos y convocándoles a reunión, indicándoles fecha y hora para la misma; en todo caso el Consejo deberá reunirse y emitir su resolución dentro del plazo señalado.
- 2) La resolución que emita el Consejo de la Carrera del Ministerio Público, podrá confirmar, modificar o en su caso revocar la resolución del Jefe Superior Jerárquico o del Tribunal Disciplinario, en forma motivada.
- 3) Emitida la resolución por parte del Consejo, deberá ser notificada y será remitida junto a sus antecedentes dentro de las veinticuatro siguientes a la Fiscalía General de la República, para lo procedente”.

“Artículo 184-E. Recibidos los antecedentes en la Fiscalía General de la República, sobre la decisión emitida por el Consejo de la Carrera, el Fiscal General de la República deberá pronunciarse en forma definitiva a más tardar dentro de treinta (30) días hábiles, siguientes a la recepción de los antecedentes, mediante resolución fundada que revoque, confirme o reforme lo actuado por el Consejo de Personal, ordenando la aplicación

de la sanción cuando corresponda, el archivo del expediente disciplinario en su caso o la emisión del acuerdo respectivo.

Esta resolución podrá ser recurrida en reposición y una vez firme, pondrá fin a la vía administrativa”.

“Artículo 184-F. Contenido de las Resoluciones definitivas que deban emitirse en procedimientos disciplinarios. Las resoluciones de las autoridades institucionales que intervengan en la sustanciación del procedimiento disciplinario, deberán contener:

- a. La designación de la autoridad que resuelve con su nombre y apellido.
- b. Lugar y fecha de su emisión.
- c. Un preámbulo en el cual se indique el tipo de procedimiento sobre el cual se resuelve, el nombre del servidor o funcionario sometido al procedimiento, su cargo y asignación; el nombre del Supervisor Nacional o Agente Delegado a cargo de iniciar el procedimiento. La indicación de la norma que contiene la falta imputada.
- d. La relación de antecedentes que deberá indicar una cronología desde el inicio del proceso hasta los aspectos relevantes de las audiencias celebradas en el proceso disciplinario.
- e. Una relación de la prueba de cargo y descargo presentada por las partes.
- f. La motivación sobre los hechos y fundamentos de derecho en que se basa la resolución, y la valoración

que con apego a las reglas de la sana crítica se haya dado a las pruebas aportadas por las partes.

- g. Fundamentos de Derecho.
- h. Parte resolutive sobre la procedencia o improcedencia en la aplicación de la sanción solicitada.
- i. Firma y sello de la autoridad que emita la resolución”.

“Artículo 185. El acuerdo de nombramiento de un servidor podrá ser cancelado por:

- 1) Retiro voluntario a causa de jubilación, enfermedad inhabilitante o incapacidad sobreviniente de carácter permanente u otra razón;
- 2) Renuncia;
- 3) Cesantía;
- 4) Abandono de labores;
- 5) Despido”.

“Artículo 186.- Las causas y procedimientos de la cancelación del nombramiento o despido se regulan por lo dispuesto en La Ley, El Estatuto y este Reglamento.

Cuando el servidor renuncie, previo agotamiento del procedimiento administrativo correspondiente y de ser pertinente se emitirá el acuerdo de cancelación del nombramiento.

La aceptación de la comisión de un delito doloso o el sometimiento por parte de un servidor o funcionario, a través

de la aplicación de procedimientos abreviados, criterios de oportunidad, suspensión de la persecución penal, la conciliación o cualquier otra medida alterna al proceso penal o desjudicializadora, constituirá causal de despido y dará lugar sin más trámite a la emisión del Acuerdo de Cancelación de Nombramiento.

En los casos comprobados de ausencia o abandono definitivo de labores por parte de un servidor, se procederá de manera inmediata y sin más trámite a la cancelación de su acuerdo de nombramiento previa resolución de la autoridad nominadora”.

“Artículo 201. El servidor contra el cual se dictare auto de formal procesamiento o declaratoria de reo, será suspendido del ejercicio de su cargo sin goce de sueldo.

La suspensión en estos casos durará hasta que se dictare a favor del servidor, si fuere el caso:

- a) Sobreseimiento provisional o definitivo siempre que no sea resultado de una aplicación de una medida alterna o desjudicializadora; o,
- b) Sentencia absolutoria.

Cuando se inicie una investigación o en su caso la presentación de un Requerimiento Fiscal en contra de un servidor o funcionario del Ministerio Público, será motivo suficiente para que la autoridad nominadora proceda a su rotación a cualquier

otro lugar del país, a fin de garantizar la efectividad de las investigaciones iniciadas y asegurar las fuentes de prueba.

Para los efectos anteriores, el Fiscal a cargo de la causa deberá informar de manera inmediata al Jefe Superior Jerárquico y éste último a la División de Recursos Humanos, del auto de formal procesamiento o declaratoria de reo, dictados por los órganos de justicia contra un servidor o funcionario, para que previa resolución del Fiscal General de la República, proceda a ejecutar la suspensión del cargo.

El Fiscal General de la República, podrá considerar no aplicar la suspensión en el cargo que determina este artículo mediante resolución fundada en delitos imprudentes o culposos y en aquellos en que se consideren supuestos de inimputabilidad, inculpabilidad o justificación determinados por el Código Penal”.

“Artículo 204. El plazo de prescripción para iniciar una investigación y aplicar una sanción será de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha en que la Supervisión Nacional y/o el Superior Jerárquico, según la competencia determinada en cada caso, tengan conocimiento formal de la falta o infracción cometida por el servidor, ya sea por haber presenciado el hecho o por conocerlo mediante denuncia, informe, auditoría o investigación.

Iniciado el procedimiento disciplinario el plazo de su sustanciación no podrá exceder de los términos establecidos en la ley, el Estatuto de la Carrera del Ministerio Público y este Reglamento. Lo anterior será sin perjuicio de que cualquier exceso en el mismo, pueda ser justificado conforme a la razonabilidad del plazo adicional que hubiese sido requerido para desarrollar en legal y debida forma el proceso disciplinario, garantizando en primera instancia los derechos fundamentales del servidor o funcionario sometido al mismo y en último caso la no lesividad a los intereses fundamentales de la institución.

En aquellas faltas cometidas por un servidor sin que éstas lleguen a conocimiento de la autoridad competente disciplinaria, el plazo de prescripción para el ejercicio de la acción disciplinaria, iniciará desde la fecha en que fueron cometidas conforme a las reglas siguientes:

- 1.- En casos de Conductas Leves, en tres meses;
- 2.- En casos de Conductas Menos graves en seis meses;
- 3.- En casos de Conductas Graves en un año, excepto en aquellas conductas que supongan la comisión de un delito en cuyo caso se estará a lo dispuesto en la legislación penal”.

“Artículo 205. Cuando de la investigación de una falta resulte la probable comisión de un delito, sin perjuicio de la continuación del procedimiento disciplinario por parte de la autoridad competente, deberá remitirse informe y copia de

lo actuado a la Dirección General de Fiscalías, para que, de estimarlo procedente, determine la Fiscalía competente para el inicio de la investigación criminal y de lo que resulte, resuelva lo que en derecho corresponda”.

Artículo 2. Queda derogada toda disposición de este Estatuto de la Carrera del Ministerio Público que se oponga o contradiga las presentes reformas.

Artículo 3. La presente reforma al título concerniente al Régimen Disciplinario se interpretará restrictivamente, en caso de duda o vacíos, será el Fiscal General la máxima autoridad llamada para su interpretación dentro del proceso disciplinario; conforme a las disposiciones contenidas en las demás leyes de personal vigentes para los servidores públicos, la Ley de Procedimiento Administrativo y las demás leyes administrativas.

Artículo 4. El presente Acuerdo entrará en vigor treinta (30) días después de su publicación en el Diario Oficial “La Gaceta”.

Tegucigalpa, M.D.C., catorce de diciembre
de dos mil veintidós.

OSCAR FERNANDO CHINCHILLA BANEGAS

FISCAL GENERAL DE LA REPÚBLICA